

Scriptietraject master Ondernemingsrecht

September 2017



Woord vooraf

Het schrijven van een scriptie is het sluitstuk van uw masteropleiding. In uw scriptie combineert u de opgedane kennis en verworven vaardigheden om een concrete vraagstelling van wetenschappelijk én maatschappelijk belang te beantwoorden. Dat is niet altijd eenvoudig, maar wij geloven dat het scriptietraject dat wij u bieden de kans vergroot dat u uw scriptie succesvol voor het eind van het kalenderjaar afrondt. In deze scriptiebrochure treft u allerlei informatie en tips aan over het schrijven van een scriptie in het scriptietraject.

Het Scriptietraject master Ondernemingsrecht biedt studenten die bereid zijn zich serieus in te zetten en zich te houden aan de deadlines hulp de scriptie nog dit kalenderjaar af te ronden. Meer informatie over het begeleidingstraject treft u in deze brochure aan.

De sectie Handels- en Ondernemingsrecht & Financieel recht wenst u veel plezier en succes bij het schrijven van uw scriptie!

Mr. M.A. Verbrugh
Programmadirecteur master Ondernemingsrecht.

Inhoud

1. Algemeen	4
2. Leerdoelen Scriptietraject.....	4
3. Supervisor, coördinator, begeleider en tweede beoordelaar	4
4. Het begeleidingstraject	5
4.1 Individuele begeleiding	5
4.2 Plenaire bijeenkomst	5
4.3 Het koppelen van tweetallen (buddy's).....	5
4.4 Verdediging	6
4.5 Scriptieprijsen	6
4.6 Het doen van onderzoek.....	6
5. Tjdpad.....	7
5.1. Toelichting op tjdpad	8
6. Voorwaarden voor deelname	10
6.1 Definitieve versie op 27 november 2017	10
6.2 Conceptversie op 27 november 2017	11
6.3 Einde scriptietraject	11
6.4 Alle voorwaarden op een rijtje	12
6.5 Uitzonderingsgevallen.....	12
7. Checklist vóór het inleveren	12
8. Beoordelingscriteria.....	13
9. Plagiat en andere fraude.....	14
10. Formaliteiten afronding scriptie.	15
10.1 Scriptie uploaden	15
10.2 Eindgesprek.....	15
10.3 Formaliteiten tijdens het laatste gesprek.....	15
10.4 Scriptie inleveren bij Studiepunt ESL	16
10.5 Procedure aanvraag masterbul.....	16
BIJLAGE.....	17

1. Algemeen

Met het schrijven van de scriptie zijn 10 ECTS gemoeid. Een korte facultaire handleiding voor het schrijven van een scriptie (“Minimumeisen scripties”) is [hier](#) te raadplegen op de website van ESL. Voor het schrijven van een scriptie binnen het Scriptietraject master Ondernemingsrecht september 2017 vindt u hieronder nadere aanvullende informatie.

2. Leerdoelen Scriptietraject

Na voltooiing van het Scriptietraject kunt u:

- zelfstandig een juridische vraagstelling formuleren, bijbehorend onderzoek verrichten en daarvan verslag doen;
- zelfstandig een onderwerp op het gebied van het ondernemingsrecht, de systematiek en de methodologische aspecten ervan, beschrijven, analyseren en beoordelen;
- de voor het onderzoek relevante bronnen verzamelen, ordenen, analyseren, beschrijven en verantwoorden;
- een juridisch vraagstuk plaatsen in een bredere context, waarbij in elk geval een van de volgende aspecten wordt betrokken:
 - een (multi- of interdisciplinair) vraagstuk of case uit de beroepspraktijk;
 - een of meerdere juridische deeldisciplines;
 - Europees en/of internationaal recht;
 - de maatschappelijke rol van het recht;
 - een of meer andere wetenschappelijke disciplines;
 - ethische perspectieven;
- op basis van aantoonbare kennis van en inzicht in de wetenschappelijke discipline op een gevorderd niveau een originele bijdrage leveren aan de wetenschappelijke kennis;
- zelfstandig op uw leerproces reflecteren en nieuwe ontwikkelingen in het ondernemingsrecht signaleren en zich eigen maken.

3. Supervisor, coördinator, begeleider en tweede beoordelaar

Supervisor van het traject is mr. H.J. de Kloe. Hij bewaakt de algehele gang van zaken binnen het traject, beoordeelt de aangedragen scriptieonderwerpen op geschiktheid en is beslissingsbevoegd in geval van problemen.

Uw eerste aanspreekpunt is de coördinator van het scriptietraject, mw.mr. A.S.J. van Garderen-Groeneveld ([vangardenen@law.eur.nl](mailto:vanguarderen@law.eur.nl)). Zij helpt u in eerste instantie op weg, overlegt in voorkomende gevallen met de supervisor van het scriptietraject, bemiddelt bij problemen en zorgt – samen met de scriptiebegeleider – voor bewaking van de voortgang van de individuele scripties.

De begeleiding van de scriptie vindt in beginsel plaats door één begeleider. De begeleiding geschiedt door middel van individuele afspraken met de begeleider (zie verder onder 4.1).

De tweede beoordelaar wordt, afhankelijk van de situatie, na inlevering van de eindversie van de scriptie of in een eerder stadium ingeschakeld. De beoordeling geschiedt door de begeleider en een tweede beoordelaar. De tweede beoordelaar wordt door de scriptiecoördinator aangewezen.

4. Het begeleidingstraject

De doelstelling van het scriptietraject is helder: uw scriptie is in beginsel aan het einde van het kalenderjaar 2017 afgerond! Om dit te bewerkstelligen, schept de subsectie Ondernemingsrecht gunstige randvoorwaarden.

4.1 Individuele begeleiding

De individuele begeleiding is sterk op maat gesneden. U heeft één of meer besprekingen met uw begeleider. De besprekingen kunnen in persoon plaatsvinden, maar ook telefonisch of via Skype. De begeleider zal elk ingeleverd hoofdstuk op korte termijn één keer kritisch lezen en van commentaar voorzien. Daarna levert u een definitieve versie van dit hoofdstuk in.

Naast de inhoudelijke begeleiding houdt de begeleider ook toezicht op het tijdpad en uw geboekte voorgang. Dit neemt niet weg dat de verantwoordelijkheid voor het bewaken van de deadlines in eerste instantie bij de scribent ligt.

Tijdens het schrijven van de scriptie bent u verplicht gebruik te maken van 'My Papers' via LawWeb (leeromgeving RS118 Scriptietraject master Ondernemingsrecht). Via de leeromgeving kunt u gemakkelijk in contact treden met de scriptiebegeleider, de deadlines in de gaten houden en daarnaast uw hoofdstukken bij de scriptiebegeleider inleveren. Over dit laatste punt merken wij graag op dat u vóór het inleveren van uw stuk de punten van de checklist dient na te lopen, zie onder punt 7.

4.2 Plenaire bijeenkomst

Naast de individuele begeleiding organiseren we één plenaire bijeenkomst. Deze bijeenkomst zal in week 42 of 43 plaatsvinden en deelname is verplicht. In deze bijeenkomst staat met name de voortgang van de scriptie en mogelijke knelpunten centraal.

4.3 Het koppelen van tweetallen (buddy's)

Hoewel het schrijven van een scriptie een individuele opgave is en een individueel eindresultaat oplevert, zijn veel van de uitdagingen waarvoor studenten zich bij het schrijven van de scriptie gesteld zien gelijk. Zo is het formuleren van een heldere en goede probleemstelling in de beginfase voor veel studenten een lastige taak, is het niet altijd eenvoudig snel de juiste literatuur te vinden, kan de motivatie om goed aan de slag te blijven na enige tijd verminderen en zijn slordigheden in eigen werk soms lastig te zien. Hierbij kan uiteraard een scriptiebegeleider helpen, maar ook medestudenten kunnen hierbij een nuttige rol vervullen. Daarbij snijdt het mes aan twee kanten. Niet alleen krijgt elke student een zekere ondersteuning bij (het schrijven van) zijn scriptie, het kritisch

meedenken en (deels) meelesen met een ander helpt ook bij het schrijven van het eigen werk. Er geldt een tweetal verplichte (zelf te organiseren) bijeenkomsten voor buddy's in de week zoals aangegeven in de tabel van het tijdpad (zie onder 5). In deze buddy bijeenkomsten bespreekt u met uw buddy de voortgang van de scriptie en mogelijke obstakels die u in het schrijfproces tegenkomt. Van alle bijeenkomsten brengt u in één gezamenlijk document kort verslag uit aan de scriptiecoördinator door een kort verslag (max. 1 A-4) te uploaden via My Uploads. Uiteraard staat het buddy's vrij vaker contact te hebben en/of conceptteksten aan elkaar voor te leggen. In de eerste week van september laat u de scriptiecoördinator weten welk buddy-tweetal u heeft gevormd.

4.4 Verdediging

Tot op heden vinden bij de master Ondernemingsrecht geen scriptieverdedigingen plaats. Ook het scriptietraject kent geen verplichte verdediging. Voor diegenen die er vrijwillig voor kiezen, bestaat in aanvulling op het eindgesprek wel de mogelijkheid een presentatie te houden en enkele vragen van de begeleider en de tweede lezer te beantwoorden. Deze verdediging zal niet meetellen bij de beoordeling, maar kan het traject op een mooie en betekenisvolle wijze afsluiten. De verdediging zal pas kunnen plaatsvinden als duidelijk is dat de scriptie (ten minste) als voldoende is beoordeeld. Het is om administratieve redenen niet mogelijk om op datzelfde moment ook de bul uitgereikt te krijgen.

4.5 Scriptieprijsen

Erasmus School of Law reikt jaarlijks een prijs uit aan de, volgens een jury, beste masterscriptie. De winnende scriptie wordt uitgegeven in de 'Jonge Meester'-reeks van Boom Juridische uitgevers. Voor de prijs komen scripties in aanmerking die in een kalenderjaar gewaardeerd zijn met een 9 of hoger. Naast deze scriptieprijs zijn er nog verschillende andere scriptieprijsen te verdienen, zoals de Jan Brouwer scriptieprijs voor scripties met het cijfer 9 of hoger en de DVDW-scriptieprijs voor ondernemingsrecht voor scripties met het cijfer 8 of hoger.

4.6 Het doen van onderzoek

Het doen van onderzoek en het schrijven van een goede masterscriptie leert u niet uit een boek, maar vooral door het zelf te doen. Dat neemt niet weg dat er wel veel nuttige instructies en tips bestaan in verschillende publicaties. Zie bijvoorbeeld:

- Ian Curry-Sumner e.a., *Onderzoeksvaardigheden. Instructie voor juristen*. Nijmegen: Ars Aequi, 2010.
- C.L. Hoogewerf, E.M. Oudejans & W. Riphagen, *Zoeken in juridische databanken*, 's-Gravenhage: Boom Juridische uitgevers 2010;
- E. Tiggeler, *Ars Aequi taalgids voor juristen*, Nijmegen: Ars Aequi Libri 2007;
- Marcel Heerink & Susanne Hoogwater, *Schrijven in de juridische praktijk*, Amsterdam: Pearson Education 2007

5. Tijdpad

Het tijdpad kan als volgt schematisch worden weergegeven:

Uiterlijk 1 aug.	Aanmelden bij scriptiecoördinator, mw. Van Garderen, via vangarderen@law.eur.nl		
1-15 aug.	Uploaden 1 A-4 met (maximaal) twee scriptieonderwerpen op volgorde van voorkeur via LawWeb (RS118-Uploads). Beide onderwerpen voorzien van maximaal 0,5 A-4 toelichting. Zonder toelichting wordt een onderwerp niet beoordeeld.		
Uiterlijk 22 aug.	Bericht toewijzing onderwerp; bekendmaking via LawWeb (My Assessments)		
28 aug. - 4 sept.	Aanmaken scriptie in My Papers en koppeling begeleider		
4 sept.	Uploaden notitie 2 via My Papers		
Uiterlijk 15 sept.	Feedback op notitie 2 door de begeleider via My Papers		
Uiterlijk 18 sept.	Samenstelling buddy-tweetallen op voorstel scriptie-coördinator		
25-29 sept.	Buddy-bijeenkomst 1; uploaden verslag via RS118- Uploads		
Wk 42 of 43	Plenaire bijeenkomst (verplichte aanwezigheid); tijd en locatie n.t.b.		
30 okt - 4 nov.	Buddy-bijeenkomst 2; uploaden verslag via RS118-Uploads		
1 nov.	Keuze inleveren conceptversie of definitieve versie kenbaar maken aan begeleider. Bij keuze voor definitieve versie op 27 november vindt afstemming plaats met begeleider over moment inleveren conceptversie.		
27 nov.	Deadline inleveren conceptversie of definitieve versie scriptie via My Papers. Zie toelichting onder 6. Voorwaarden voor deelname.		
Conceptversie ingeleverd 27nov.		Definitieve versie ingeleverd 27 nov.	
Uiterlijk 11 dec.	Feedback op hoofdstukken waarop nog niet eerder feedback is gegeven	Uiterlijk 11 dec.	Bericht voldoende met planning eindgesprek in beginsel voor Kerstvakantie
8 jan. 2018	Deadline definitieve versie	Uiterlijk 11 dec.	Bericht onvoldoende met mogelijkheid aanpassen tot maximaal cijfer 6
Uiterlijk 22 jan.	Bericht voldoende met planning eindgesprek	8 jan. 2018	Deadline aangepaste versie voor maximaal cijfer 6
Uiterlijk 22 jan.	Bericht onvoldoende met mogelijkheid aanpassen tot maximaal cijfer 6	Uiterlijk 22 jan.	Bericht resultaat met planning eindgesprek mits voldoende
5 febr.	Deadline aangepaste versie voor maximaal cijfer 6;		
Uiterlijk 19 febr.	Bericht resultaat met planning eindgesprek mits voldoende		

5.1. Toelichting op tijdpad

Onderwerp

Zoals weergegeven in het tijdpad, vindt de voorbereiding voor het schrijven van de scriptie al plaats in de zomer van 2017. In die periode oriënteert u zich op een onderwerp. De keuze van het onderwerp is vrij en onze docenten zijn breed georiënteerd. Wel moet het onderwerp liggen op het terrein van de master, dus aansluiten bij een van de mastervakken. Er wordt in beginsel van u verwacht dat u zelf met een onderwerp komt. Raadpleging van de juridische tijdschriften op het terrein waarop uw belangstelling ligt kan hierbij helpen. Diegenen die geen eigen onderwerp kunnen vinden, kunnen een onderwerp kiezen uit de lijst die als bijlage bij deze brochure is opgenomen.

Voor alle duidelijkheid: een eerder in het onderwijs ingebracht werkstuk mag niet worden hergebruikt, tenzij er een duidelijke verdiepende/verbredende uitbreiding, in overleg met de begeleider, wordt aangebracht. Dat geldt evenzeer voor de in het kader van het Onderzoekspracticum Ondernemingsrecht geschreven miniscriptie. Het onderwerp van de masterscriptie mag weliswaar in beginsel in het verlengde liggen van het onderwerp van de miniscriptie, maar daarbij gelden de volgende regels:

- Het onderwerp van de masterscriptie wordt bij aanmelding ter goedkeuring aan de sectie voorgelegd. Met andere woorden: goedkeuring van het onderwerp van de miniscriptie is geen garantie voor goedkeuring van het onderwerp van de masterscriptie.
- De tekst van de miniscriptie mag niet één-op-één copy/paste worden ingevoegd in de masterscriptie. Ligt het onderwerp van de masterscriptie in het verlengde van de miniscriptie, dan zal het onderwerp dus verder moeten worden uitgewerkt in de masterscriptie. Maak het uzelf niet onnodig lastig: als wij er achter komen dat u een scriptieonderwerp heeft gekozen dat u bijvoorbeeld al eerder als paper in een ander vak heeft ingebracht, wordt het gehele scriptietraject stopgezet en bent u terug bij af. Zie ook Plagiaat en andere fraude, onder punt 9.

Tussen 1 en 15 augustus levert u (maximaal) twee onderwerpen in, op volgorde van voorkeur en elk voorzien van een half A-4 toelichting, in via LawWeb (RS118- Uploads).

In de toelichting bij de onderwerpen besteedt u in ieder geval aandacht aan het volgende:

- wat is het **domein** van de scriptie (leg uit, met voorbeelden als het kan, wat het onderwerp van de scriptie is);
- wat zijn de **vragen** die u interessant vindt om te onderzoeken binnen dat domein (voorlopige probleemstelling), en waarom zijn die vragen zo interessant;
- indien mogelijk: welke **literatuur** en **rechtspraak** heeft u al bestudeerd over het domein.

Op uiterlijk 22 augustus 2017 ontvangt u via Lawweb (My Assessments) bericht over de toewijzing van het onderwerp.

Notitie 2

Op uiterlijk 4 september 2017 levert u notitie 2 in bij uw begeleider via My Papers.

Notitie 2 omvat kort gezegd:

1. inleiding, met daarin de volgende onderdelen:
 - inleiding tot de probleemstelling (wat is het domein, geef voorbeelden van het probleem dat u aan de orde wilt stellen);
 - begrenzingen van het onderwerp; wat wilt u per sé wel en niet behandelen?
 - de probleemstelling/onderzoeksvraag;
2. de voorlopige inhoudsopgave, ingedeeld naar hoofdstukken en de onderverdeling naar paragrafen;
3. de voorlopige lijst van in verband met de scriptie te bestuderen literatuur en jurisprudentie;
4. het tijdpad met daarin een schatting van de te besteden tijdsduur per onderdeel of onderzoeksstap.

De feedback op notitie 2 ontvangt u uiterlijk 15 september 2017 van uw begeleider via My Papers.

Buddy's

Tijdens het traject vinden twee buddy-bijeenkomsten plaats. In de eerste helft van september zullen de deelnemers aan het traject door de scriptiecoördinator in tweetallen aan elkaar gekoppeld worden. Studenten die zelf een buddy-tweetal hebben gevormd kunnen de namen uiterlijk 10 september aan de coördinator doorgeven.

Tijdens de buddy-bijeenkomsten (zie tijdpad) bespreekt u uw voortgang en mogelijke obstakels met uw buddy. Van de buddy-bijeenkomsten brengt u via Lawweb (RS118-Uploads) een kort verslag (max. 1 A-4) uit aan de coördinator.

Scriptieovereenkomst en examenbriefje

Tijdens een van de eerste besprekingen in de maand september met uw begeleider vult u de scriptieovereenkomst en authenticiteitsverklaring in. Dit document kunt u [hier](#) vinden. Deze overeenkomst moet u inleveren bij het Studiepunt aan het eind van het traject als u de scriptie inlevert bij het Studiepunt. Na ondertekening houdt u het document in uw bezit, totdat u het ondertekende exemplaar van uw scriptie inlevert bij het Studiepunt. Zie hierna onder 10. Formaliteiten afronding scriptie.

In de maand oktober vraagt u een examenbriefje aan bij het ESSC. De cursuscode die u moet opgeven is **RS118**.

Tot slot, het schrijven van de scriptie is weliswaar het sluitstuk van uw studie, maar tracht het voor uzelf niet groter te maken dan het is. U heeft bij het Onderzoekspracticum een mini-scriptie in twee weken geschreven, dus het schrijven van een scriptie ter waarde van 10 ECTS in ruim 10 weken is absoluut haalbaar!

6. Voorwaarden voor deelname

De sectie scheidt niet enkel gunstige randvoorwaarden, maar verwacht ook het nodige van u. Als u instapt, dan spreken we een aantal dingen af. Wij beloven goede en snelle begeleiding, feedback en coaching.

Dan de afspraken waaraan u zich moet houden. De meest in het oog springende eis is dat u gehouden wordt om binnen het tijdpad de scriptie in te leveren, uitzonderingsgevallen daargelaten (zie onder 5.1).

Op **27 november 2017** heeft u de keuze: u levert een eerste volledige conceptversie in **òf** u levert uw definitieve versie van uw scriptie in. In beide gevallen levert u in de periode tussen 15 september en 27 november 2017 regelmatig hoofdstukken van uw scriptie in bij uw begeleider. U ontvangt per hoofdstuk maximaal eenmaal feedback. Let op: het tijdpad van het scriptietraject laat niet toe dat u de feedback bij ieder hoofdstuk afwacht voordat u aan het volgende hoofdstuk begint. U laat uw begeleider uiterlijk **1 november** weten of u op 27 november een conceptversie of een definitieve versie zal inleveren.

6.1 Definitieve versie op 27 november 2017

Levert u op 27 november de definitieve versie van uw scriptie bij uw begeleider in, dan wordt het cijfer vastgesteld op basis van deze versie. Indien deze op tijd ingeleverde versie ten minste van **voldoende** kwaliteit is, dan zal in beginsel voor eind december een eindgesprek worden gepland. **NB:** om dit te kunnen realiseren zal de begeleider **uiterlijk begin november** alle hoofdstukken moeten hebben ontvangen. Maak dus duidelijke afspraken met uw begeleider over het inleveren van de eerste volledige conceptversie. Voorafgaand aan het eindgesprek kunnen in overleg met of op aangeven van de begeleider nog kleine aanpassingen worden aangebracht. Deze hebben echter geen consequenties voor de hoogte van het cijfer. Voor de procedurele gang van zaken tijdens het eindgesprek wordt verwezen naar par. 10 Formaliteiten afronding scriptie.

Indien op 27 november een definitieve versie wordt ingeleverd, die naar het oordeel van de eerste en tweede lezer van **onvoldoende** kwaliteit blijkt te zijn, dan zal dit uiterlijk 11 december door uw begeleider aan u bekend worden gemaakt. Daarbij zal tevens worden aangegeven of u in de gelegenheid wordt gesteld om de scriptie te verbeteren tot maximaal een 6. U zult dan nog enige feedback op de scriptie ontvangen. In dat geval krijgt u een onvoldoende en wordt u tot uiterlijk **8 januari 2018** de tijd geboden om de gebreken te herstellen en toe te werken naar het maximaal haalbare eindcijfer 6. U levert uiterlijk 8 januari 2018 de verbeterde versie van de scriptie in Track Changes in bij uw scriptiebegeleider. Indien ook deze tweede versie onvoldoende blijkt te zijn, eindigt daarmee de scriptieprocedure en kunt u het voorjaar van 2018 met een ander onderwerp en bij een andere begeleider opnieuw beginnen in het Scriptietraject Ondernemingsrecht van 2017-2018. De onvoldoende wordt aan de examenadministratie van ESL doorgegeven. Maakt u geen gebruik van de geboden mogelijkheid om uw scriptie tot 6 te verbeteren, dan zal eveneens een onvoldoende worden doorgegeven aan de examenadministratie van ESL.

Zijn uw begeleider en de tweede lezer van oordeel dat uw scriptie inderdaad is verbeterd tot een 6, dan zal uw scriptiebegeleider het initiatief nemen tot het maken van een afspraak voor het eindgesprek.

6.2 Conceptversie op 27 november 2017

Heeft u gekozen voor het inleveren van een conceptversie op 27 november, dan levert u op die datum de volledige conceptversie, inclusief conclusie, literatuur- en jurisprudentielijst, in bij uw begeleider via de leeromgeving van Lawweb. Afhankelijk van uw individuele tijdpad kan het zijn dat u op 27 november ook hoofdstukken inlevert waarop u nog niet eerder feedback heeft ontvangen. Op uiterlijk maandag 11 december ontvangt u van uw begeleider schriftelijk feedback op de hoofdstukken waarop u nog niet eerder feedback heeft gekregen. Daarmee zijn alle hoofdstukken van feedback voorzien.

U levert vervolgens op uiterlijk **8 januari 2018** de definitieve versie van uw scriptie in, waarin u in ieder hoofdstuk heeft verwerkt de feedback die u gedurende het traject van uw begeleider heeft ontvangen. Het cijfer van uw scriptie wordt vastgesteld op basis van deze definitieve versie van uw scriptie.

Levert u op 8 januari een definitieve versie in die volgens uw begeleider en de tweede lezer van **voldoende** kwaliteit blijkt te zijn, dan zal in overleg met u een datum voor een eindgesprek worden vastgesteld.

Indien u op 8 januari een definitieve versie inlevert, die naar het oordeel van uw begeleider en de tweede lezer van **onvoldoende** kwaliteit blijkt te zijn, dan zal dit op uiterlijk 22 januari aan u bekend worden gemaakt. Daarbij zal tevens worden aangegeven of u in de gelegenheid wordt gesteld om de scriptie te verbeteren tot maximaal een 6. U ontvangt dan nog enige feedback op de scriptie. U levert vervolgens op uiterlijk **maandag 5 februari 2018** een aangepaste scriptie (in Track Changes) in bij uw begeleider. Indien ook deze tweede versie onvoldoende blijkt te zijn, eindigt daarmee de scriptieprocedure en kunt u het voorjaar van 2018 met een **ander onderwerp** en bij een andere begeleider opnieuw beginnen in het scriptietraject van 2017-2018. De onvoldoende wordt aan de examenadministratie van ESL doorgegeven. Maakt u geen gebruik van de geboden mogelijkheid om uw scriptie tot 6 te verbeteren, dan zal eveneens een onvoldoende worden doorgegeven aan de examenadministratie van ESL.

Zijn uw begeleider en de tweede lezer van oordeel dat uw scriptie inderdaad is verbeterd tot een 6, dan zal uw scriptiebegeleider het initiatief nemen tot het maken van een afspraak voor het eindgesprek.

6.3 Einde scriptietraject

Levert u op 27 november 2017 geen conceptversie of definitieve versie van de scriptie in, dan eindigt niettemin op dat moment de begeleiding. U kunt dan in een volgend scriptietraject met een nieuw onderwerp bij een andere begeleider opnieuw aan uw scriptie beginnen en er zal een melding “Niet Voldaan” (NVD) aan de examenadministratie van ESL worden gedaan.

Mocht in een eerder stadium blijken dat u – zonder goede redenen – onvoldoende voortgang boekt en dat u de scriptie niet binnen het tijdpad gaat afronden, dan sluit de scriptiecoördinator – in overleg met de scriptiebegeleider – u van verdere deelname aan het scriptietraject uit. U kunt dan in het voorjaar van 2018 met een ander onderwerp en bij een

andere begeleider opnieuw beginnen in het scriptietraject van het studiejaar 2017-2018 en er zal een melding NVD aan de examenadministratie van ESL worden gedaan.

NB: Let in bovenstaande gevallen op de berichtgeving over het "Scriptietraject Ondernemingsrecht 2017-2018". De voorbereidingen voor het volgende scriptietraject starten immers reeds in blok 3 van het studiejaar 2017-2018.

6.4 Alle voorwaarden op een rijtje

1. U heeft het Onderzoekspracticum Ondernemingsrecht (blok één) met een voldoende afgerond;
2. U heeft zich op tijd voor het scriptietraject aangemeld;
3. Aanmelden schept verplichtingen:
 - A. Verplichte plenaire bijeenkomst en verplichte bijeenkomsten met de buddy;
 - B. U levert via RS118-Uploads op LawWeb uiterlijk tussen 1 en 15 augustus 2017 (maximaal) twee onderwerpen voorzien van een toelichting in bij de scriptiecoördinator;
 - C. U levert uiterlijk op 4 september 2017, notitie 2 in bij de begeleider via My Papers
 - D. Op uiterlijk **27 november** 2017 levert u de **conceptversie of de definitieve versie van uw scriptie** in bij uw begeleider.

Let op: als u een van deze afspraken niet nakomt, dan betekent dat de directe beëindiging van de scriptiebegeleiding en een NVD als resultaat, dat in Osiris wordt geregistreerd! U kunt dan in het voorjaar van 2018 opnieuw starten met een nieuw onderwerp bij een andere begeleider in het Scriptietraject Ondernemingsrecht 2017-2018.

6.5 Uitzonderingsgevallen

In enkele **bijzondere** omstandigheden, zoals langdurige ziekte of andere ernstige persoonlijke omstandigheden, is het gerechtvaardigd het tijdpad voor de begeleiding bij het schrijven van de scriptie te verlengen. Om hiervoor in aanmerking te komen, dient u de grond voor verlenging zo spoedig mogelijk bij de scriptiecoördinator kenbaar te maken. De supervisor, mr. H.J. de Kloet, beslist, eventueel in overleg met de studieadviseur. Geen gronden voor verlenging van het tijdpad zijn o.m. stages, een tweede opleiding en/of een baan.

7. Checklist vóór het inleveren

Indien u een stuk bij uw scriptiebegeleider wilt inleveren, dient u vóór het uploaden via My Papers de navolgende punten langs te lopen.

Het in te leveren stuk:

- is volledig en geen half werk;
- sluit aan bij het lezerspubliek van afgestudeerde juristen;
- is voorzien van paginanummering;
- is voorzien van een hoofdstuknummer en paragraafnummering;
- bevat duidelijke alinea's (inspringen eerste regel of opnemen van witregel);
- bevat geen spelfouten;
- is gecontroleerd op een juist gebruik van lidwoorden, aanwijzende voornaamwoorden en

- betrekkelijke voornaamwoorden;
- is gecontroleerd op een juist gebruik van leestekens;
 - bevat in de hoofdtekst geen afkortingen;
 - bevat in de tekst uitgeschreven cijfers (bijv. 'er zijn vier voorwaarden' in plaats van 'er zijn 4 voorwaarden');
 - bevat geen fouten in de voetnoten (opgesteld conform de "Leidraad voor juridische auteurs").

8. Beoordelingscriteria

De scriptie wordt beoordeeld aan de hand van de volgende criteria:

Zelfstandigheid

Een belangrijke eindkwalificatie van de masteropleiding is zelfstandigheid. De mate waarin u hulp van uw begeleider heeft ontvangen, die uitstijgt boven hetgeen gebruikelijk is bij de begeleiding van een scriptie, wordt meegenomen in de beoordeling van uw scriptie.

Onderwerp

Het onderwerp is gebonden aan de masteropleiding en dient derhalve op het terrein van deze opleiding te liggen. Goedkeuring van het domein en de vraagstelling door de coördinator en begeleider volstaat in dit opzicht.

Probleemstelling

- Aan het scriptieonderzoek dient ten minste één eenduidige probleemstelling ten grondslag te liggen.
- Deze probleemstelling moet in de 'Inleiding' van de scriptie worden weergegeven

Logische opbouw en consistentie

- Het scriptieonderzoek is erop gericht één of meer antwoorden te verschaffen op de in de probleemstelling onder woorden gebrachte vraag/vragen.
- De scriptie moet zo zijn opgebouwd dat de antwoorden op de gestelde vraag/vragen logisch voortvloeien uit het onderzoek.
- De argumentatiestructuur van het betoog moet helder zijn. (Welke standpunten worden ingenomen? Welke argumenten worden daarvoor gegeven? Hoe hangen die argumenten precies samen?).

Toegevoegde waarde (originaliteit)

- Relevantie voor het vakgebied (wetenschap).
- Relevantie voor de praktijk.

Formulering en taalgebruik

- De begeleider heeft niet tot taak het taalgebruik te corrigeren. Zo nodig wordt er op gewezen dat het taalgebruik onder de maat is en dat de scriptie in de desbetreffende toestand niet goedgekeurd zal worden of een aanmerkelijk lager cijfer zal behalen in vergelijking met een foutloze scriptie.
- De formuleringen dienen grammaticaal correct en stilistisch aanvaardbaar te zijn.
- Cruciale begrippen dienen duidelijk en voor één uitleg vatbaar te worden omschreven en steeds in die betekenis te worden gehanteerd.

Compositie

- De scriptie dient een 'Inleiding' en een 'Conclusie' te bevatten.
- Het tussenstuk dient onderverdeeld te zijn in hoofdstukken, paragrafen en alinea's.
- Bij de indeling in hoofdstukken, paragrafen en alinea's dient te worden uitgegaan van logische indelingscriteria.

- Elk hoofdstuk begint met een inleidende paragraaf en eindigt met een concluderende paragraaf.

- Zowel de scriptie als geheel als de delen ervan krijgen een titel die de inhoud dekt.

Bronvermelding, voetnoten en bibliografie

- In de scriptie worden de gebruikte bronnen steeds zo volledig en nauwkeurig mogelijk weergegeven, inclusief de precieze vindplaatsen van citaten of ontleningen conform de Kluwer *Leidraad voor juridische auteurs 2016*.

- De lezer van de scriptie moet steeds gemakkelijk kunnen onderscheiden of bevindingen uit de geraadpleegde literatuur dan wel eigen uitgangspunten en opvattingen worden gepresenteerd (zie ook de regels over fraude).

Vorm en omvang

De scriptie dient door de student zelf vervaardigd te zijn, en wel met behulp van een moderne tekstverwerker (opmaak, afwezigheid van spelfouten etcetera). De scriptie dient zowel op papier als in elektronische vorm te worden ingeleverd.

De omvang van een scriptie bedraagt 10 ECTS, dat wil zeggen minimaal 12.000 woorden, exclusief inhoudsopgave, voetnoten en literatuurlijst. Als maximum geldt in beginsel 14.000 woorden. Van dit maximum kan in overleg met uw scriptiebegeleider worden afgeweken als het onderzoek waarop het scriptieonderwerp betrekking heeft daartoe aanleiding geeft. Belangrijker dan het precieze aantal woorden is echter dat uw scriptie waardevolle inzichten toevoegt, prikkelende vragen stelt en verrassende antwoorden geeft. Veel studenten maken zich zorgen dat ze te weinig tekst zullen produceren, maar onze ervaring is juist tegenovergesteld.

Beoordelingsformulier

Bij de administratieve afhandeling van uw scriptie zal tevens een beoordelingsformulier worden ingevuld. Zie voor dit formulier de bijlage bij deze brochure.

9. Plagiaat en andere fraude

De Erasmus Universiteit Rotterdam hanteert een streng fraudebeleid. Wie plagieert of anderszins fraudeert, overtreedt de regels van de universiteit en in sommige gevallen ook de wet. Fraudegevallen die aan het licht komen, worden altijd gemeld bij de examencommissie en zullen bestraft worden. Bij het opleggen van de sanctie zal geen rekening gehouden worden met eventuele studievertraging voor de scribe. U wordt aangeraden de informatie over fraude en plagiaat goed door te nemen om misverstanden te voorkomen.

Deze informatie treft u [hier](#) aan op de facultaire en universitaire website. Klik [hier](#) voor enkele vuistregels en tips om fraude en plagiaat te voorkomen.

Voor de volledigheid helpen we op deze plaats enkele veelvoorkomende misverstanden uit de wereld:

- Zinnen van andere auteurs of gerechtelijke instanties mag u alleen met aanhalingstekens en bronvermelding opnemen. Als u dat doet, is sprake van een citaat. Zo niet, dan is sprake van plagiaat. Algemeen gesproken raden wij aan om waar mogelijk eigen woorden te gebruiken in plaats van citaten.
- Het sterk 'leunen op' zinnen van andere auteurs door deze met een enkele wijziging of verandering van zinsconstructies op te nemen, beschouwen wij als plagiaat.
- Als u een bron aanhaalt, verklaart u daarmee dat u deze bron zelf heeft bestudeerd. Verwijzingen die u uit een secundaire bron aanhaalt, zijn niet toegestaan tenzij u de

herkomst expliciet vermeldt (“Auteur X, zoals aangehaald door auteur Y, p. 123, verklaart...”).

U dient een authenticiteitsverklaring te ondertekenen waarin u verklaart geen plagiaat te zullen plegen. Deze verklaring is opgenomen in de ‘Scriptieovereenkomst en authenticiteitsverklaring’ die u aan het begin van het traject moet invullen en ondertekenen. Zie hiervoor onder 5.1 Toelichting op het tijdpad, onder “Scriptieovereenkomst en examenbriefje”.

LET OP: Er is een aantal commerciële bureaus dat (tegen betaling) hulp aanbiedt bij de totstandkoming van de scriptie. Het gebruik van deze bureaus bij de scriptie is **niet toegestaan**. Een belangrijke eindkwalificatie van de masteropleiding is zelfstandigheid. Het past niet bij een masterscriptie dat een externe partij (tegen betaling) hulp biedt, waarin de scriptiebegeleider bovendien geen enkel inzicht heeft. Blijkt op enig moment dat u toch gebruik maakt of heeft gemaakt van de hulp van een dergelijk bureau, dan kan dit worden aangemerkt als fraude.

NB 1: zodra u een (hoofd)stuk inlevert bij uw scriptiebegeleider **garandeert u** dat het ingeleverde werk *uw* pennevrucht is.

NB 2: u garandeert ook dat u geen autoplagiaat pleegt. Als wij er tijdens of na de begeleiding achter komen dat u de scriptie al eerder als paper in eerder WO-onderwijs heeft ingebracht of dat de scriptie gebaseerd is op een dergelijk eerder stuk, dan staken wij de begeleiding en moet u opnieuw een (ander) onderwerp en probleemstelling kiezen. Dit geldt ongeacht hoe ver de scriptie gevorderd is. Zie ook hetgeen hierover is opgemerkt onder 5.1. bij “Onderwerp”.

10. Formaliteiten afronding scriptie.

10.1 Scriptie uploaden

Na volledige goedkeuring van uw scriptie door de begeleider en de tweede beoordelaar, wordt een afspraak gemaakt voor het eindgesprek. Op de dag van het eindgesprek dient u de definitieve versie van uw scriptie te uploaden in de uploadbox van de examencommissie. U gaat daarvoor in uw leeromgeving van Lawweb naar RS118 Scriptie master Ondernemingsrecht, waar u via de pagina “Scriptie uploads examencommissie” de uploadbox kunt vinden.

10.2 Eindgesprek

Bij de laatste scriptiebespreking met uw begeleider neemt u mee:

1. Eén ingebonden exemplaar van uw scriptie (N.B.: één exemplaar volstaat, maar het staat u uiteraard vrij om ook uw begeleider een ingebonden exemplaar te geven).
2. De ingevulde en ondertekende ‘scriptieovereenkomst en authenticiteitsverklaring’.

10.3 Formaliteiten tijdens het laatste gesprek

1. De begeleider licht de beoordeling van de scriptie mondeling aan u toe en legt de beoordeling schriftelijk vast op een beoordelingsformulier dat door mw. Van Garderen aan het **gele** exemplaar van het examenbriefje wordt gehecht en wordt gearchiveerd.

2. De begeleider vermeldt uw cijfer op het examenbriefje. (N.B.: dit examenbriefje heeft u reeds in oktober aangevraagd bij het ESSC, zie onder 5.1). Ook het aantal studiepunten(ects) en de datum moeten op het briefje worden ingevuld.
3. De begeleider **èn** de tweede beoordelaar tekenen het examenbriefje.
4. De begeleider **èn** de tweede beoordelaar tekenen uw scriptie op het voorblad voor akkoord **èn** vermelden daar nog een keer uw cijfer.
5. De **witte** doorslag van het examenbriefje wordt door het secretariaat Privaatrecht per interne post naar de examenadministratie ESL gestuurd.
6. De **roze** doorslag is voor u en neemt u mee naar het Studiepunt (zie hieronder).

N.B. U mag in geen geval de witte doorslag zelf bij de examenadministratie brengen.

10.4 Scriptie inleveren bij Studiepunt ESL

Na het uploaden op de channel van de Examencommissie ESL en de ontvangst van het volledig ingevulde examenbriefje kunt u uw scriptie inleveren bij het Studiepunt ESL. U neemt mee:

- De roze doorslag van het examenbriefje
- De ondertekende 'scriptieovereenkomst en authenticiteitsverklaring'
- Het **getekende** exemplaar van uw scriptie.

Na inlevering ontvangt u van de medewerker van het Studiepunt een kopie van de ontvangstverklaring en het origineel van de ontvangstverklaring in een gesloten envelop.

10.5 Procedure aanvraag masterbul

Als de scriptie is afgerond en met een voldoende is beoordeeld en u heeft aan uw overige verplichtingen voldaan, kunt u uw bul digitaal aanvragen. Op de website treft u [hier](#) informatie aan over de procedure.

In oktober 2018 zal er een feestelijke buluitreiking voor de master Ondernemingsrecht worden georganiseerd. Datum, tijd en plaats zullen op een later tijdstip bekend worden gemaakt.

VEEL SUCCES!

BIJLAGE

Scriptieonderwerpen scriptietraject Ondernemingsrecht september 2017

- Herziening van het NV-recht
- Het vennootschappelijk belang en maatschappelijk verantwoord ondernemen
- De verboden rechtspersoon
- Wanbeheer bij stichtingen
- De rol van organen van de vennootschap tijdens de vereffening
- De Europese eenpersoonsvennootschap (Societas Unius Personae: SUP)
- European Model Company Act (EMCA)
- Langetermijnaandeelhouderschap / betrokken aandeelhouderschap / loyaliteitsdividend
- Functioneren aandeelhoudersvergadering bij beursvennootschappen
- Internationale aspecten van art. 2:11 BW
- Schending van de boekhoud- en administratieplicht als grondslag voor aansprakelijkheid
- Bestuurdersaansprakelijkheid (eventueel in een specifieke sector)
- Aansprakelijkheid van niet-uitvoerende bestuurders bij de one tier board
- Aansprakelijkheid van aandeelhouders
- Grensoverschrijdende splitsing
- De rol van de Ondernemingskamer in overnamegeschillen
- Algemeen belang en openbaar bod
- Geschillen over beschermingsconstructies
- Verbetering van intern toezicht in de semipublieke sector (bijv. onderwijs, zorg, woningcorporaties)
- Medezeggenschap van werknemers (o.a. bij de SE, bij grensoverschrijdende fusie of bij grensoverschrijdende omzetting)
- Wetsvoorstel modernisering faillissementsprocedure
- Pluraliteit van schuldeisers
- Eigendomsvoorbehoud in faillissement
- Boedelschulden in faillissement
- Medezeggenschap tijdens faillissement
- De aansprakelijkheid van de beoogd curator
- De behandeling van het concern in de financiële sector
- Kapitaal in de Wft en in het BW
- De geschikte bestuurder bij financiële ondernemingen
- Verschillen in behandeling van aandeelhouders, obligatiehouders en depositohouders bij banken tijdens reddingsacties
- Concept wetsvoorstel personenvennootschappen
- Repeterende bindende voordracht
- Arbitrage in vennootschapsrechtelijke geschillen (bijv. enquêterecht of vernietiging van besluiten)
- Arbitrage en faillissement
- Statutaire arbitrageclausules
- Extra verplichtingen van aandeelhouders