

Scriptietraject master Ondernemingsrecht

2016-2017



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 en 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 in blok vijf afrondt. In deze scriptiebrochure treft u allerlei informatie en tips aan over het schrijven van een scriptie in het scriptietraject.

Het Scriptietraject Ondernemingsrecht biedt studenten die bereid zijn zich serieus in te zetten en zich te houden aan de deadlines hulp de scriptie nog dit collegejaar 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	5
2. Leerdoelen Scriptietraject	5
3. Supervisor, coördinator, begeleider en tweede beoordelaar	5
4. Het begeleidingstraject	6
4.1 Individuele begeleiding	6
4.2 Gezamenlijke bijeenkomsten.....	6
4.3 Het koppelen van tweetallen (buddy's).....	6
4.4 Verdediging	7
4.5 Scriptieprijzen	7
4.6 Het doen van onderzoek.....	7
5. Tijdpad	8
5.1. Toelichting op tijdpad	9
5.2. Onderwerp	9
5.3. Notitie 1	10
5.4. Koppeling begeleiders in My Papers.....	10
5.5. Notitie 2	10
5.6. Plenaire bijeenkomsten	11
5.7. Buddy's.....	11
5.8. Het schrijven van de scriptie	12
5.9. Scriptieovereenkomst en examenbriefje.....	12
5.10. Eindgesprek.....	12
6. Voorwaarden voor deelname	13
6.1 Inleveren hoofdstukken	13
6.2 Inleveren conceptversie.....	13
6.3 Feedback op conceptversie.....	13
6.4 Inleveren definitieve versie.....	13
6.5 Scriptie van onvoldoende kwaliteit.....	14
6.6 Scriptie van voldoende kwaliteit.....	14
6.7 Voortijdig beëindigen van het Scriptietraject	14
6.8 Alle voorwaarden op een rijtje	14
6.9 Uitzonderingsgevallen.....	15
7. Checklist vóór het inleveren	15
8. Beoordelingscriteria	16

8.1. Zelfstandigheid.....	16
8.2. Onderwerp	16
8.3. Probleemstelling	16
8.4. Logische opbouw en consistentie	16
8.5. Toegevoegde waarde (originaliteit).....	16
8.6. Formulering en taalgebruik.....	16
8.7. Compositie	17
8.8. Bronvermelding, voetnoten en bibliografie.....	17
8.9. Vorm en omvang.....	17
8.10. Beoordelingsformulier	17
9. Plagiaat en andere fraude.....	17
10. Formaliteiten afronding scriptie.	18
10.1 Scriptie uploaden	18
10.2 Eindgesprek.....	19
10.3 Formaliteiten tijdens het laatste gesprek.....	19
10.4 Scriptie inleveren bij Studiepunt ESL (M6-06)	19
10.5 Afstuderen aanvragen.....	19
10.6 Spoedprocedure.....	20
10.7 Buluitreiking master Ondernemingsrecht	20

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 te raadplegen via de website: http://www.esl.eur.nl/onderwijs/facultaire_regelingen_en_scriptie_eisen/scripties/
Voor het schrijven van een scriptie binnen het Scriptietraject master Ondernemingsrecht vindt u hieronder nadere aanvullende informatie. NB: deelname aan het Scriptietraject is slechts mogelijk indien u het Onderzoekspracticum Ondernemingsrecht met een voldoende heeft afgesloten (zie [art. 12 OER Master Ondernemingsrecht](#)).

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 gezamenlijk. De tweede beoordelaar wordt door de begeleider in overleg met de scriptiecoördinator aangewezen. De beoordelingscriteria treft u aan onder punt 8.

4. Het begeleidingstraject

Naast het vak Internationaal Privaatrecht voor Ondernemingsrecht staat in het vijfde blok het schrijven van uw scriptie gepland. De doelstelling met het scriptietraject is helder: aan het einde van het vijfde blok is uw scriptie afgerond! Om dit te bewerkstelligen, scheidt de subsectie Ondernemingsrecht gunstige randvoorwaarden. Zo bieden wij de begeleiding in twee onderdelen aan, te weten:

1. individuele begeleiding door uw scriptiebegeleider; en
2. een drietal **verplichte** plenaire bijeenkomsten.

Daarnaast zullen deelnemers in tweetallen gekoppeld worden.

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 één keer kritisch lezen en van commentaar voorzien. Zie over de feedback en de verwerking daarvan in uw scriptie hierna onder 6.

Naast de inhoudelijke begeleiding houdt de begeleider ook toezicht op het tijdspad en uw geboekte voortgang. 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. Met 'My Papers' 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 Gezamenlijke bijeenkomsten

Naast de individuele begeleiding organiseren wij een drietal plenaire bijeenkomsten; deelname aan deze bijeenkomsten is **verplicht**. De eerste bijeenkomst is gericht op het zoeken naar een geschikt onderwerp. Tevens wordt in deze eerste bijeenkomst aandacht besteed aan de hoofdlijnen van het Scriptietraject. In de tweede bijeenkomst komen enkele algemene zaken aan de orde en presenteren studenten hun onderwerp. In de derde bijeenkomst staan met name de voortgang en mogelijke knelpunten centraal (zie hierna onder 5.1).

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 drietal **verplichte** (zelf te organiseren) bijeenkomsten voor buddy's in de week zoals aangegeven in de tabel van het tijdpad (zie onder 5). In de eerste buddybijeenkomst wordt notitie 2 besproken (zie onder 5) besproken, in de tweede en derde bijeenkomst worden de voortgang en mogelijke knelpunten besproken. Van beide laatste bijeenkomsten brengt u in één gezamenlijk document kort verslag uit aan de scriptiecoördinator door een kort verslag (max. 1 A-4) te uploaden via Uploads. Uiteraard staat het buddy's vrij vaker contact te hebben en/of conceptteksten aan elkaar voor te leggen.

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 onder voorbehoud van beschikbaarheid van docenten wel de mogelijkheid een presentatie te houden en enkele vragen van een docent te beantwoorden met – indien gewenst – familie en vrienden in de zaal. 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. De uitreiking van de bul zal plaatsvinden tijdens de masterbuluitreiking in oktober 2017 (zie onder 10.7).

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, waarvan vermelding verdient 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. Een overzicht van enkele andere scriptieprijsen vindt u [hier](#).

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 di 3 jan 2017 - 12.00 uur	Aanmelding voor het scriptietraject door registratie via Lawweb (RS118)
wo 4 jan 2017	Eerste plenaire bijeenkomst (verplichte aanwezigheid) "Uitleg Scriptietraject en zoeken van onderwerp" 11.30-12.45 uur (voorafgaand aan college RB41 Fusies, overnames en reorganisaties); zaal CB-4 (Theil-gebouw); Registratie via Lawweb
Uiterlijk ma 16 jan 2017	Uploaden 1 A-4 met (maximaal) twee scriptieonderwerpen op volgorde van voorkeur via Lawweb (RS118 - Uploads)
Uiterlijk do 26 jan 2017	Bericht toewijzing onderwerp; bekendmaking via Lawweb (My assessments)
Uiterlijk vrij 10 feb 2017	Uploaden notitie 1 via Lawweb (RS118 - Uploads)
do 16 feb 2017	N.B.: Tentamen RB41 Fusies, overnames en reorganisaties
Uiterlijk vrij 24 feb 2017	Feedback op notitie 1 via Lawweb (My assessments)
ma 27 feb 2017	Tweede plenaire bijeenkomst (verplichte aanwezigheid) 13.00-14.45 uur; direct voorafgaand aan college De beursvennootschap in het effectenrecht; zalen T3-16; T3-25 en T3-31; Registratie via Lawweb
27 feb-3 mrt 2017	Doorgeven buddy-tweetallen aan coördinator via Lawweb (RS118 – Uploads)
6-10 mrt 2017	Buddy-bijeenkomst 1 en koppeling begeleiders in My Papers
Uiterlijk ma 13 mrt 2017	Uploaden notitie 2 via My Papers
Uiterlijk ma 27 mrt 2017	Feedback van begeleider op notitie 2 via My Papers
Week 15	Start schrijven scriptie na tentamen De beursvennootschap in het effectenrecht op 7 april 2017, en het tentamen van het vrije keuzevak in die week.
April/mei	Scriptieovereenkomst invullen en examenbriefje aanvragen (zie onder 5.1)
wk 18-21 april 2017	Buddy-bijeenkomst 2; upload verslag uiterlijk 21 april 2017 om 23.59 uur via Lawweb (RS118 – Uploads)
wk 24-28 april 2017	Inleveren eerste inhoudelijke hoofdstuk na de inleiding via My Papers
do 11 mei 2017	Derde plenaire bijeenkomst (verplichte aanwezigheid) over voortgang en obstakels, 16.00-17.45 uur; direct aansluitend op college IPR voor Ondernemingsrecht in de zalen C2-5, CB-3 en CB-5; Registratie via Lawweb
wk 15-19 mei 2017	Buddy-bijeenkomst 3; upload verslag uiterlijk 19 mei 2017 om 23.59 uur via Lawweb (RS118 – Uploads)
di 6 juni 2017	N.B.: Tentamen RB28 IPR voor Ondernemingsrecht
Uiterlijk ma 12 juni 2017	Inleveren eerste conceptversie volledige scriptie (inclusief conclusie) bij begeleider via My Papers
Uiterlijk ma 26 juni 2017	Feedback van begeleider op hoofdstukken waarop nog niet eerder feedback is gegeven.
Hertentamens verplichte vakken	Di 27 juni RB18 Jaarrekeningenrecht & toezicht verslaggeving Do 29 juni RB24 De beursvennootschap in het effectenrecht Ma 3 juli RB58 Corporate Governance & Corporate Litigation

	Wo 5 juli RB41 Fusies, overnames en reorganisaties Do 13 juli RB28 IPR voor Ondernemingsrecht
Uiterlijk ma 10 juli 2017	Inleveren definitieve versie na verwerking feedback via My Papers. Het cijfer wordt op basis van deze versie vastgesteld.
Uiterlijk ma 24 juli 2017	Bekendmaking onvoldoendes met verbetermogelijkheid tot 6 , voorzien van feedback.
Uiterlijk di 15 aug 2017	Inleveren aangepaste scripties ter verbetering tot 6.
Uiterlijk do 31 aug 2017	Eindgesprek met begeleider en vaststelling cijfer

5.1. Toelichting op tijdpad

Zoals weergegeven in het tijdpad, vindt de voorbereiding voor het schrijven van de scriptie in het vijfde blok al plaats in blok drie. Hieronder volgt een toelichting op de verschillende onderdelen van het tijdpad van het Scriptietraject.

5.2. Onderwerp

In het derde blok dient u zich te oriënteren 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. U levert uiterlijk maandag 16 januari 2017 op één A-4 twee scriptieonderwerpen, met vermelding van eerste en tweede voorkeur, in bij de coördinator via de daartoe opengestelde uploadbox in de leeromgeving van Lawweb (RS118 - Uploads).

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. Voor diegenen die niet zelf een onderwerp hebben kunnen vinden, zal na de eerste plenaire bijeenkomst van 4 januari 2017 een lijst met onderwerpen beschikbaar komen.

Voor ieder onderwerp, zowel een zelfstandig geformuleerd onderwerp als een onderwerp dat uit de lijst met onderwerpen is gekozen, geldt het voorbehoud dat voor toewijzing onder meer van belang is dat het onderwerp wordt goedgekeurd en dat er voldoende begeleiding voor het desbetreffende onderwerp beschikbaar is. Het is dan ook erg belangrijk om uiterlijk maandag 16 januari 2017 (**maximaal**) twee scriptieonderwerpen op volgorde van voorkeur te uploaden (zie tijdpad onder 5.).

U krijgt van de scriptiecoördinator uiterlijk 26 januari 2017 via Lawweb (My assessments) te horen over welk van de twee onderwerpen u uw scriptie mag schrijven. Heeft de keuze slechts te maken met het feit dat een specifiek onderwerp te vaak door deelnemers aan het traject is gekozen, dan zal de volgorde van binnenkomst van de onderwerpen doorslaggevend zijn voor de vraag aan wie dat onderwerp zal worden toegewezen. **NB: nadat een onderwerp is goedgekeurd kan niet meer worden gewisseld van onderwerp.**

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.

5.3. Notitie 1

Uiterlijk op **10 februari 2017** dient u notitie 1 via Lawweb (RS118 – Uploads) bij de **scriptiecoördinator** in te leveren. In deze notitie (niet meer dan één A4tje) legt u het volgende voor:

- 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;
- welke **literatuur** en **rechtspraak** heeft u al bestudeerd over het domein.

De feedback op notitie 1 ontvangt u uiterlijk 24 februari 2017 van de coördinator via Lawweb (My assessments).

5.4. Koppeling begeleiders in My Papers

Na de goedkeuring van notitie 1 zal de scriptiecoördinator in week 10 de begeleiders in My Papers aan de scripties koppelen, zodat vanaf dat moment alle communicatie met de begeleider en het inleveren van alle delen van de scriptie via My Papers kan verlopen.

5.5. Notitie 2

Op uiterlijk 13 maart 2017 levert u notitie 2 in bij uw **begeleider** via My Papers op Lawweb (RS118). Voordat u notitie 2 bij uw scriptiebegeleider inlevert, bespreekt u notitie 2 met uw buddy. Daarvoor plant u een bijeenkomst tussen **6-10 maart** met uw buddy om notitie 2 te bespreken.

Notitie 2 omvat kort gezegd:

1. een 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);

- begrenzings van het onderwerp; wat wilt u per sé wel en wat wilt u 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 tijdspad met daarin een schatting van de te besteden tijdsduur per onderdeel of onderzoekstap.

5.6. Plenaire bijeenkomsten

Tijdens de eerste plenaire bijeenkomst worden de hoofdlijnen van het Scriptietraject aan u uitgelegd en worden aanwijzingen gegeven voor het zoeken naar een geschikt onderwerp.

Tijdens de tweede plenaire bijeenkomst op 27 februari 2017 staan uw onderwerp en (voorlopige) onderzoeksvraag centraal. Er wordt van u verwacht dat u een korte presentatie voorbereidt van 3-4 minuten, zonder power point o.i.d., waarin u uw onderwerp heel kort inleidt, de probleemstelling vermeldt en de onderwerpen van de verschillende hoofdstukken noemt.

Enkele studenten zullen hun presentatie plenair geven. Daarna worden sub-groepjes gevormd, waarin u met elkaar van gedachten wisselt over de scriptie aan de hand van uw korte presentatie, eventuele problemen aanstipt en/of elkaar nuttige tips geeft. Denk daarbij aan onderwerpen als het formuleren van de juiste probleemstelling, afbakening van het onderwerp, bronnenonderzoek, risico van plagiaat, doen van rechtsvergelijkend onderzoek, etc.

Vervolgens geeft een lid van ieder sub-groepje plenair een terugkoppeling van hetgeen uit de discussie volgde. Nuttige tips kunnen dan plenair worden gedeeld. Vragen kunnen aan de groep, maar ook aan de docent worden gesteld.

Tevens kan deze bijeenkomst worden benut om buddy-tweetallen te vormen.

Tijdens de derde plenaire bijeenkomst op donderdag 11 mei 2017 bespreekt u uw voortgang en mogelijke obstakels bij het schrijven en bespreekt u de voorlopige conclusies van uw onderzoek. Ook tijdens deze bijeenkomst bespreekt u eerst uw ervaringen in kleine groepjes, waarna u plenair een terugkoppeling geeft van de discussie binnen uw groepje. Vragen kunnen worden gesteld aan de aanwezige docenten.

Nadere informatie omtrent tijd en plaats van de plenaire bijeenkomsten is vermeld in het tijdspad, zie onder 5. Aanwezigheid tijdens de drie plenaire bijeenkomsten is voor alle deelnemers aan het scriptietraject verplicht.

5.7. Buddy's

Tussen 27 februari 2017 en 3 maart 2017 wordt aan de coördinator via Lawweb doorgegeven welke buddy-tweetallen zijn gevormd (RS118 – Uploads). Studenten die geen buddy hebben gevonden worden door de coördinator in tweetallen aan elkaar gekoppeld.

Tijdens de eerste buddy-bijeenkomst bespreekt u notitie 2. In week 16 (zelf te plannen tussen 18-21 april 2017) bespreekt u uw voortgang en mogelijke obstakels met uw buddy. In week 20 (zelf te plannen tussen 15-19 mei 2017) bespreekt u uw voortgang en mogelijke obstakels met uw buddy.

Van de tweede en de derde buddy-bijeenkomst brengt u via de daartoe opengestelde uploadbox op Lawweb een kort verslag (max. 1 A4) uit aan de coördinator.

5.8. Het schrijven van de scriptie

Het echte schrijfwerk vangt aan kort voor het vijfde blok van de master. Voor het gehele proces van het schrijven van de scriptie, van ruw idee tot ingeleverde versie, staat dus circa twaalf weken. Dat is krap bemeten, maar wij weten uit ervaring dat het mogelijk is! Het komt aan op een goede voorbereiding – die u al treft in blok drie en vier – en een gestructureerde werkwijze in blok vijf.

5.9. Scriptieovereenkomst en examenbriefje

Tijdens een van de eerste besprekingen in de maand april met uw begeleider vult u de 'Scriptieovereenkomst en authenticiteitsverklaring' in. Dit document kunt u [hier](#) vinden (zie ook hierna onder 9. Plagiaat en andere fraude). Na ondertekening houdt u het document in uw bezit, totdat u het ondertekende exemplaar van uw scriptie inlevert bij het Studiepunt, kamer M6-06. U levert dan tegelijkertijd deze ondertekende overeenkomst in. Zie hierna onder 10. Formaliteiten afronding scriptie.

In april/mei vraagt u een (Nederlandstalig) examenbriefje aan bij het ESSC. De cursuscode die u moet opgeven is **RS118**. Het examenbriefje (doorslagen wit/roze/geel) wordt door het ESSC aan de begeleider gestuurd. U ontvangt slechts een doorslag als bewijs dat u het briefje heeft ingevuld.

5.10. Eindgesprek

Met het oog op de grote onderwijs- en tentamenlast in de maand juli en de vakantieperiode juli/augustus is het noodzakelijk dat enige flexibiliteit mogelijk is in de planning van het eindgesprek. Het eindgesprek zal dan ook in overleg met de begeleider worden vastgesteld, maar zal in ieder geval vóór 31 augustus 2017 plaatsvinden. Voor de formaliteiten tijdens het eindgesprek, zie onder 10. Formaliteiten afronding scriptie.

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 miniscriptie in twee weken geschreven, dus het schrijven van een scriptie ter waarde van 10 ECTS in blok vijf is absoluut haalbaar! Wel moet u zich ervan bewust zijn dat de totstandkoming van de scriptie een proces is dat niet is te voltooien door slechts enkele uren per week aan de scriptie te werken. Het is een intensief proces dat veel tijd vergt. Het volgen van een stage en/of het schrijven van een tweede scriptie in de periode van het scriptietraject waarin de scriptie daadwerkelijk moet worden geschreven (blok 5), wordt dan ook dringend afgeraden. De ervaring leert dat dergelijke combinaties tot grote teleurstellingen leiden, die ook ingrijpende gevolgen hebben, zoals zal blijken uit hetgeen onder "6. Voorwaarden voor deelname" is opgenomen.

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 bent om binnen het tijdspad de scriptie in te leveren, uitzonderingsgevallen daargelaten (zie onder 6.1).

6.1 Inleveren hoofdstukken

In de periode tussen 7 april 2017 en 12 juni 2017 levert u regelmatig hoofdstukken van uw scriptie in bij uw begeleider via My Papers. Het eerste inhoudelijke hoofdstuk na de inleiding levert u in bij uw begeleider via My Papers in de week van 24 tot en met 28 april 2017. U ontvangt per hoofdstuk maximaal eenmaal feedback. De feedback kan worden gegeven in een persoonlijk gesprek, maar ook schriftelijk via My Papers, telefonisch of via Skype. Uiteraard staat het u vrij om bij uw begeleider aan te geven dat u prijs stelt op een persoonlijk gesprek. Van belang is in ieder geval dat het tijdspad van het Scriptietraject niet toelaat dat u de feedback van ieder hoofdstuk afwacht voordat u aan het volgende hoofdstuk begint. Er zou dan namelijk teveel tijd kunnen verstrijken, waardoor u wellicht op 12 juni niet een eerste volledig concept van uw scriptie zou kunnen inleveren. Afhankelijk van uw individuele tijdspad kan het dus zijn dat u op 12 juni ook hoofdstukken inlevert waarop u nog niet eerder feedback heeft ontvangen of hoofdstukken waarin u eerder ontvangen feedback nog niet heeft verwerkt.

6.2 Inleveren conceptversie

De volledige conceptversie van uw scriptie (inclusief conclusie en literatuur- en jurisprudentielijst) levert u uiterlijk op **12 juni 2017** in bij uw begeleider via My Papers. Levert u op die dag geen volledige conceptversie in, dan eindigt daarmee het Scriptietraject voor u en moet in een volgend traject opnieuw beginnen met een ander onderwerp bij een andere begeleider. Tevens wordt aan de examenadministratie een melding "NVD" (=Niet voldaan) gedaan, die in Osiris zal worden geregistreerd.

6.3 Feedback op conceptversie

Op uiterlijk **maandag 26 juni 2017** ontvangt u via My Papers schriftelijk feedback op de hoofdstukken waarop u nog niet eerder feedback heeft gekregen. Daarmee zijn alle hoofdstukken van uw scriptie van feedback voorzien.

6.4 Inleveren definitieve versie

U levert vervolgens op uiterlijk **maandag 10 juli 2017** de definitieve versie van uw scriptie in, waarin u in ieder hoofdstuk de feedback heeft verwerkt 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 10 juli 2017 geen definitieve scriptie in, dan eindigt op dat moment de begeleiding. U dient dan in september met een nieuw onderwerp bij een andere begeleider opnieuw aan uw scriptie te beginnen in het scriptietraject dat vanaf 1 september 2017 start. Tevens wordt aan de examenadministratie een melding "NVD" (Niet Voldaan) gedaan, die in Osiris zal worden geregistreerd.

6.5 Scriptie van onvoldoende kwaliteit

Levert u op 10 juli 2017 een definitieve versie in die volgens uw begeleider en de tweede lezer van onvoldoende kwaliteit blijkt te zijn, dan zal dit **uiterlijk 24 juli 2017** door uw begeleider aan u bekend worden gemaakt. Daarbij zal dan tevens worden aangegeven of u in de gelegenheid wordt gesteld om de scriptie te verbeteren tot maximaal een 6. In dat geval zult u nog enige feedback op de scriptie ontvangen. U levert vervolgens op uiterlijk dinsdag 15 augustus 2017 een aangepaste scriptie in bij uw begeleider. Zijn uw begeleider en de tweede lezer van oordeel dat uw scriptie inderdaad is verbeterd tot een 6, dan zal het eindgesprek uiterlijk 31 augustus 2017 plaatsvinden. Maakt u geen gebruik van de mogelijkheid om uw scriptie aan te passen tot een zes, dan eindigt daarmee het Scriptietraject en moet u in een volgend Scriptietraject beginnen met een ander onderwerp bij een andere begeleider. Tevens wordt aan de examenadministratie een melding “NVD” (=Niet Voldaan) gedaan, die in Osiris zal worden geregistreerd.

6.6 Scriptie van voldoende kwaliteit

Levert u op 10 juli 2017 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. Het eindgesprek zal in ieder geval vóór 31 augustus 2017 plaatsvinden. **N.B.: indien u op 24 juli 2017 niet te horen heeft gekregen dat uw scriptie van onvoldoende kwaliteit is, dan wel dat er nog overleg plaatsvindt tussen beide lezers of een derde lezer, dan is uw scriptie derhalve van voldoende kwaliteit en zal de scriptiebegeleider het initiatief nemen tot het maken van een afspraak voor het eindgesprek.** De zomerperiode vereist enige flexibiliteit in deze laatste fase van het scriptietraject. Het staat u uiteraard vrij om zelf contact op te nemen met uw begeleider, zodat u afstemming ten aanzien van het eindgesprek kunt bereiken met het oog op uw vakantie en die van uw begeleider.

6.7 Voortijdig beëindigen van het Scriptietraject

Komt u uiterlijk in derde week van april (week 16) tot de conclusie dat u de scriptie nog zou willen uitstellen tot een volgend Scriptietraject, dan kunt u dat uiterlijk vrijdag 21 april 2017 bij de scriptiecoördinator aangeven via vangarderen@law.eur.nl. In dat geval mag u uw onderwerp behouden in het volgend Scriptietraject en vormt in dat Scriptietraject de goedgekeurde notitie 2 het uitgangspunt voor uw scriptie.

Mocht in een later stadium blijken dat u – zonder goede redenen (zie de uitzonderingen onder 6.9) – onvoldoende voortgang boekt en dat u de scriptie vermoedelijk niet binnen het tijdspad gaat afronden, dan sluit de scriptiecoördinator – in overleg met de scriptiebegeleider – u van verdere deelname aan het Scriptietraject uit. U dient dan in september met een ander onderwerp en met een andere begeleider opnieuw te beginnen in het Scriptietraject dat vanaf 1 september 2017 start. Tevens wordt aan de examenadministratie een melding “NVD” (=Niet Voldaan) gedaan, die in Osiris zal worden geregistreerd.

6.8 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 aanwezigheid bij de plenaire bijeenkomsten;
- B. Verplichte bijeenkomsten met de buddy;
- C. U laat via de leeromgeving van Lawweb (RS118 - Uploads) uiterlijk op **16 januari 2017** de scriptiecoördinator weten welke **twee** onderwerpen u heeft gekozen in volgorde van uw voorkeur; meer dan twee onderwerpen is niet toegestaan;
- D. U levert uiterlijk op **10 februari 2017** via RS118 - Uploads notitie 1 in bij de scriptiecoördinator;
- E. U levert (via My Papers) uiterlijk op **13 maart 2017**, na bespreking met uw buddy, notitie 2 in bij de scriptiebegeleider;
- F. U stelt tezamen met de scriptiebegeleider het individuele tijdpad voor het schrijven in blok vijf op;
- G. Op uiterlijk **12 juni 2017** levert u de volledige conceptversie van uw scriptie in via My Papers.
- H. Op uiterlijk **10 juli 2017** levert u de definitieve versie van uw scriptie in via My Papers.

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 dient dan in september opnieuw te starten met een nieuw onderwerp bij een andere begeleider in het scriptietraject dat op 1 september 2017 van start gaat.

6.9 Uitzonderingsgevallen

In enkele **bijzondere** omstandigheden, zoals langdurige ziekte, 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 Kloe, beslist in overleg met de scriptiecoördinator en, indien nodig, in overleg met de studieadviseur. Het verdient aanbeveling om mogelijke problemen **tijdig** te melden bij de scriptiecoördinator. Zij gaat vertrouwelijk om met uw informatie en kan dan tijdig onderzoeken welke mogelijkheden er zijn om de scriptie toch in het lopend studiejaar af te ronden.

Op verzoek en in overleg met de scriptiecoördinator kan vooruitlopend op het tijdpad van het scriptietraject eerder worden gestart met de scriptie, bijvoorbeeld als dat beter zou uitkomen in verband met een eventuele stageperiode. U kunt dan een alternatief tijdpad met de scriptiecoördinator afspreken, onder de voorwaarde dat de deadlines voor het inleveren van de conceptversie en de definitieve versie van de scriptie niet worden overschreden.

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:

8.1. 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 meegewogen in de beoordeling van uw scriptie.

8.2. 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 supervisor en begeleider volstaat in dit opzicht (zie ook onder 5.2).

8.3. 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

8.4. 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?).

8.5. Toegevoegde waarde (originaliteit)

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

8.6. 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 leidt tot een aanmerkelijk lager cijfer dan 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.

8.7. 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.

8.8. Bronvermelding, voetnoten en bibliografie

- In de scriptie worden de gebruikte bronnen in de voetnoten verkort en in de literatuurlijst steeds zo volledig en nauwkeurig mogelijk weergegeven, inclusief de precieze vindplaatsen van citaten of ontleningen. Voor alles geldt dat dit geschiedt 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).

8.9. 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 etc.). 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 inhoud, voetnoten en literatuurlijst. Als maximum geldt 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.

8.10. Beoordelingsformulier

Bij de administratieve afhandeling van uw scriptie zal tevens een beoordelingsformulier worden ingevuld.

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 scribent. 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...").

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.

De scribent dient een authenticiteitsverklaring te ondertekenen waarin hij 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 (1) Zodra u een (hoofd)stuk inlevert bij uw scriptiebegeleider **garandeert u** dat het ingeleverde werk *uw* pennevrucht is.

LET OP (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.

NB: De versie die u gaat uploaden mag niet afwijken van de versie die u bij de laatste scriptiebespreking inlevert, zie daarvoor hieronder.

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 gearhiveerd.
2. De begeleider vermeldt uw cijfer op het examenbriefje. (N.B.: dit examenbriefje heeft u reeds in april/mei 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 (EB-42) 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. Voor spoedgevallen zie onder 'Afstuderen aanvragen'.

10.4 Scriptie inleveren bij Studiepunt ESL (M6-06)

Na het uploaden 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 Afstuderen aanvragen

U kunt het afstuderen aanvragen bij het ESSC (tot zomer 2016 in de hal van het E-gebouw) nadat het witte examenbriefje is ontvangen door de examenadministratie. **NB: dit zal niet eerder dan 3 dagen na de laatste scriptiebespreking zijn.** Ingeval van spoed zie onder 10.6 Spoedprocedure. Bij het ESSC levert u in het origineel van de ontvangstverklaring die u in een gesloten envelop van het Studiepunt heeft ontvangen.

De datum van uw aanvraag van afstuderen is in dit geval de examendatum, *mits voldaan is aan alle voorwaarden zoals vermeld in de [Onderwijs- en examenregeling Masteropleiding Ondernemingsrecht 2016](#)*

U kunt uw afstuderen ook digitaal aanvragen via de website, zie http://www.esl.eur.nl/onderwijs/tentamens_en_afstuderen/afstuderen/diploma_aanvraag_master/

10.6 Spoedprocedure

Pas als het origineel van het examenbriefje, d.i. de witte doorslag, bij de examenadministratie is aangekomen, kunt u bij het ESSC de bul aanvragen. **N.B.: dit is meestal pas 2 à 3 dagen na het eindgesprek.**

Ingeval van spoed – te beoordelen door de begeleider – kunt u ook uw begeleider of de coördinator van de master Ondernemingsrecht, mw. Van Garderen, vragen om, nadat u de formaliteiten bij het Studiepunt (zie hierboven onder ‘Scriptie inleveren bij Studiepunt’) heeft afgerond, met u mee te lopen naar de examenadministratie, EB-42, om de witte doorslag in te leveren.

NB: Slechts in zeer uitzonderlijke situaties kunt u bij uw begeleider een beroep doen op deze spoedprocedure.

Na 15 augustus 2017 zal, indien nodig, de scriptiecoördinator ervoor zorgen dat uw examenbriefje tijdig bij de examenadministratie wordt ingeleverd, zodat u uiterlijk 31 augustus 2017 uw afstuderen kunt aanvragen.

10.7 Buluitreiking master Ondernemingsrecht

In oktober 2017 zal een feestelijke buluitreiking voor de master Ondernemingsrecht worden georganiseerd, waarbij familie en vrienden van harte welkom zijn. Datum, tijd en plaats zullen op een later tijdstip bekend worden gemaakt.