

STAGEREGLEMENT

OPLEIDING RECHTEN

Laatst goedgekeurd door:	Opleidingscommissie Rechten
Op datum van:	11-05-2016
Datum inwerkingtreding:	2016-2017

Historiek

Faculteitsraad 6 december 2006
Opleidingscommissie Rechten 20 december 2006.
Faculteitsraad 10 januari 2007
Onderwijs- en Examenreglement 2007-2008
Opleidingscommissie Rechten 13 juli 2007
Opleidingscommissie Rechten 22 augustus 2007
Faculteitsraad 5 september 2007
Opleidingscommissie Rechten 28 januari 2013
Opleidingscommissie Rechten 23 september 2013
Opleidingscommissie Rechten 24 april 2014
Opleidingscommissie Rechten 11 augustus 2015
Opleidingscommissie Rechten 22 september 2015
Opleidingscommissie Rechten 11 mei 2016

INHOUDSOPGAVE

Inhoudsopgave

<u>inhoudsopgave</u>	2
<u>1</u> <u>Het opleidingsonderdeel stage</u>	3
<u>2</u> <u>Inrichting, omkadering en begeleiding van de stage</u>	4
<u>3</u> <u>Concept van de stage</u>	5
<u>4</u> <u>De stageplaats</u>	6
<u>5</u> <u>Vorbereiding stageovereenkomst</u>	7
<u>6</u> <u>Verloop en uitvoering van de stage</u>	8
<u>7</u> <u>Quotering van het opleidingsonderdeel stage</u>	9
<u>8</u> <u>Administratieve, juridische en logistieke aspecten</u>	9
<u>9</u> <u>Schriftelijke neerslag stage/verslaggeving</u>	10
<u>10</u> <u>Verdere informatie:</u>	10
<u>11</u> <u>Verwijzingen:</u>	10
<u>12</u> <u>Bijlagen</u>	11

Dit stagereglement geldt onverminderd de bepalingen van het onderwijsreglement en het algemeen en bijzonder examenreglement.

1 HET OPLEIDINGSONDERDEEL STAGE

1.1 Type opleidingsonderdeel

Het opleidingsonderdeel “stage” wordt aangeboden in het curriculum van de 2^{de} Master (code B000056) als een bijzondere studie (omvang: 4 studiepunten).

Het opleidingsonderdeel stage is een jaaropleidingsonderdeel.

1.2 Toelatingsvoorwaarden

De student kan slechts toegelaten worden voor het integratie-opleidingsonderdeel stage mits voldoende technisch-wetenschappelijke maturiteit te bezitten. Qua horizontale coherentie van het curriculum, dient de stage bij voorkeur aan te sluiten bij één van de grondige studies binnen de masteropleiding.

De uitvoering van de stage op de werkplaats kan niet aanvangen vooraleer de student-stagiair is ingeschreven aan de UGent, hetzij uit hoofde van het beëindigde academiejaar van de 1^{ste} Master hetzij uit hoofde van het aan te vangen academiejaar van de 2^{de} Master.

1.3 Keuze voor stage

De keuze voor het opleidingsonderdeel stage wordt door de student uitgedrukt in de loop van het academiejaar van de 1^{ste} Master, uiterlijk tot vóór de aanvang van het tweede semester, door inschrijving online.

1.4 Duur

De uitvoering van de stage op de werkplaats duurt 150 uur en wordt doorlopen op een in de tijd gespreide wijze die verzekert dat de stagiair de dagelijkse activiteiten van de mentor op de voet kan volgen en de evolutie van de dossiers op de werkplaats kan meemaken

- hetzij op aaneengesloten wijze
- hetzij intermitterend.

1.5 Periode

Een individuele voorbereidende bespreking van de doelstellingen van de stage tussen de student-stagiair en de universitaire stagebegeleider vindt plaats vóór het einde van het tweede semester van het academiejaar van de 1^{ste} Master.

Het luik bestaande in de stage op de werkplaats wordt uitgevoerd in de periode lopende van de maand juli voorafgaand aan het eerste semester van de 2^{de} Master tot het einde van het eerste semester van het academiejaar van de 2^{de} Master.

Hiervoor geldt een afwijking van de academische kalender bij toepassing van art. 5 van het Onderwijs- en Examenreglement.

De uitvoering van de stage op de werkplaats mag niet in conflict komen met de uurroosters van de andere opleidingsonderdelen.

De luiken bestaande in het juridisch werkstuk en de intervisie geschieden uiterlijk vóór de tweedesemesterexamenperiode van de 2^{de} Master.

2 INRICHTING, OMKADERING EN BEGELEIDING VAN DE STAGE

2.1 Stagecommissie

Een stagecommissie wordt door de Faculteitsraad samengesteld bij de aanvang van elk academiejaar.

De stagecommissie bestaat uit 3 ZAP-leden (waaronder de voorzitter), 1 AAP-lid, de facultaire beleidsmedewerker KwaliteitsCel Onderwijs, 2 studenten en 1-ATP lid (stagecoördinator/secretaris).

De stagecommissie staat in voor de algemene coördinatie van het opleidingsonderdeel stage, de selectie van de stageplaatsen, de contacten en communicatie met de stageplaatsen, de verdeling van de stages, enz.

2.2 Stagebegeleider (universiteit)

De universitaire stagebegeleider is een aan de rechtsfaculteit verbonden lid van het zelfstandig academisch personeel, doctor-assistent, postdoctoraal onderzoeker of gastprofessor.

Binnen elke vakgroep staan zij in voor de inhoudelijke begeleiding van de stage, die aansluit bij hun vakgebied.

Zij nemen de individuele begeleiding waar van de stages in hun vakgebied en waken over de kwaliteit van de uitvoering.

2.3 Mentor (werkplaats)

De begeleiding van de stage op de werkplaats wordt waargenomen door de mentor.

De mentor is het aanspreekpunt bij de stagegever voor wat de uitvoering van de stage betreft.

De mentor bevordert het welslagen van de stage en komt het overeengekomen stageprogramma na, zoals dat blijkt uit de taakomschrijving.

2.4 De voorzitter van de stagecommissie

De voorzitter van de stagecommissie is het aanspreekpunt in de universiteit voor wat de praktische uitvoering van de stage betreft. Onverminderd de taak en bevoegdheden van de facultaire ombudspersoon, lost hij ook eventuele conflicten op tussen de student-stagiair en de mentor.

3 CONCEPT VAN DE STAGE

De stage bestaat uit drie luiken:

3.1 De stage op de werkplaats

De stage dient doorlopen te worden op een werkplaats die bij voorkeur aansluit bij één van de grondige studies binnen de masteropleiding.

De stage is gericht op het verrichten van inhoudelijk juridisch werk met slechts in beperkte mate uitvoerende of administratieve opdrachten.

Zij beoogt het actief opdoen van relevante praktijkervaring via begeleide observatie en in hoofdzaak ook via gecontroleerde participatie op de werkplaats.

Bij de keuze van de taken moet de mentor in het bijzonder rekening houden met de vormingsvereisten van de stagiair.

3.2 Het juridisch werkstuk

Op basis van de tijdens de stage opgedane praktijkervaring stelt de student-stagiair een juridisch werkstuk op, dat een juridisch vraagstuk of een casus beschrijft waarmee de student-stagiair tijdens de stage werd geconfronteerd of waaraan de student-stagiair tijdens de stage heeft gewerkt.

Dit werkstuk omvat een diepgaande analyse van de juridische problematiek, die de tijdens de opleiding verworven theoretische kennis toetst aan de tijdens de stage opgedane praktijkervaring. Het werkstuk besluit met een kritische reflectie.

Het onderwerp van het werkstuk wordt voor zover mogelijk, uiterlijk bij het einde van de stage in de werkplaats bepaald in overleg tussen de universitaire stagebegeleider en de student-stagiair.

Naar vorm en inhoud moet het juridisch werkstuk beantwoorden aan de voorschriften van de "Richtlijnen voor het schrijven van een juridisch werkstuk ten behoeve van de studentenstagiairs in de rechten" (bijlage 4).

3.3 De intervisie

De intervisie vindt in principe plaats tijdens of kort na de beëindiging van de stage op de werkplaats. Er worden 2 intervisieperiodes voorzien: oktober en december.

Deelname aan de intervisie is verplicht.

De intervisie bestaat uit een interactief werkcollege van 2 lesblokken onder leiding van een intervisiebegeleider (ZAP of AAP-lid) waarin een groep studenten-stagiairs hun ideeën, indrukken en ervaringen van de stage uitwisselen en bespreken. Studenten bereiden de intervisie voor aan de hand van een opdracht die hen zal megedeeld worden via Minerva.

Binnen 1 week na de intervisie dient elke student een bondig intervisieverslag (1 blz.) over de persoonlijke leereffecten van de stage en intervisie bij de intervisiebegeleider in.

4 DE STAGEPLAATS

4.1 Mogelijke stageplaatsen

De stageplaats wordt voorgesteld door:

- de Universiteit:
De Universiteit werkt een algemeen aanbod van stageplaatsen uit dat zich uitstrekt over advocaten-, notaris-, gerechtsdeurwaarderskantoren, hoven en rechtbanken, parketten, openbare instellingen, federale en lokale overheden, ambassades, bedrijven, NGO's enz.
- de universitaire stagebegeleider:
Ad hoc in functie van de specifieke wens van de student en het vakgebied, kan ook de universitaire stagebegeleider een stageplaats voorstellen, die nog niet op de gemelde facultaire lijst voorkomt.
- de student:
De student, kandidaat-stagiair, kan ook zelf een stageplaats voorstellen, die dan door de stagecommissie dient goedgekeurd te worden.

De stage kan ook in het buitenland worden vervuld en in een andere taal dan het Nederlands. Alle documenten terzake moeten echter worden opgesteld in de Nederlandse, Franse of Engelse taal. Voor eventuele tegemoetkoming in de kosten van een buitenlandse stage, kan de student zich richten tot de centrale diensten van de Universiteit (sociale dienst, dienst beurzen, dienst internationale betrekkingen).

4.2 Kwalificatiecriteria stageplaats

De selectie- en kwalificatiecriteria voor een stageplaats zijn de volgende:

- Generiek:
Praktijkbeoefening van een juridische discipline. Gezien de doelstelling van de stage komen onderzoeks- of onderwijsactiviteiten niet in aanmerking.
Mentor met universitaire vorming in een juridische functie en met bij voorkeur 10 jaar ervaring.
- Specifiek:
De stageplaats sluit bij voorkeur aan bij de één van de grondige studies die de student-stagiair gekozen heeft binnen de masteropleiding
De student voldoet aan de voorwaarden gesteld door de stagegever
De mentor en/of stagegever is niet:
de universitaire begeleider van de student-stagiair
verbonden door een arbeidsovereenkomst met de student-stagiair
bloed- of aanverwant tot en met de vierde graad of iemand met een persoonlijke betrokkenheid met de student-stagiair, die de objectiviteit van de beoordeling in het gedrang kan brengen.
Student heeft nog geen stage of studentenjob uitgeoefend bij de onderneming/instantie waarin de mentor werkzaam is.

4.3 Aanvraag stageplaats

De student die opteert voor een stageplaats uit de door de Universiteit aangelegde lijst van beschikbare stageplaatsen, geeft in de aanvraag een rangorde van voorkeur aan (maximum 4 keuzes).

Indien de student zelf of de universitaire stagebegeleider een voorstel van stageplaats doen, wordt dit aldus op de aanvraag vermeld.

De aanvraag geschiedt online:

http://www.ugent.be/re/nl/onderwijs/stage/stages_rechten/stageplaats_vinden/stageplaats_vinden_keuzevak.htm

De studenten worden geacht enkel een keuze te maken uit die stageplaatsen waarvoor zij aan de door de stagegever gestelde voorwaarden voldoen.

De student mag geen rechtstreeks contact opnemen met de stageplaats uit de aangeboden lijst vooraleer deze is toegewezen door de stagecommissie.

4.4 Toewijzing stageplaats

De stagecommissie, of diens voorzitter bij delegatie, vergelijkt vraag en aanbod van de stages en doet de toewijzing, zoveel als mogelijk in overeenstemming met de door de studenten uitgedrukte voorkeur. Conflicterende voorkeuren worden beslecht op grond van studieresultaten.

De stagecommissie, of diens voorzitter bij delegatie, wijst de stageplaats toe, c.q. keurt ze goed.

Indien de stagegever zelf een selectie inricht, worden alle kandidaten voor die stageplaats doorverwezen naar de stagegever. De niet voor die stageplaats weerhouden kandidaten komen verder in aanmerking voor de andere stageplaatsen, volgens hun aangegeven rangorde van voorkeur.

Ingeval de student-stagiair of de universitaire stagebegeleider zelf een stageplaats voorstellen, onderzoekt de stagecommissie of de voorgestelde stageplaats aan de voorwaarden voldoet en keurt ze in bevestigend geval goed. De student die zelf een stageplaats aanbrengt geniet de voorrang om deze stageplaats in te nemen. Indien de student deze stageplaats niet opneemt, kan de stagecommissie ze aan een ander kandidaat stagiair toewijzen.

5 VOORBEREIDING STAGEOVEREENKOMST

5.1 Preliminair gesprek en taakomschrijving

Na toewijzing, c.q. goedkeuring, van de stageplaats door de stagecommissie, volgt een kennismakingsgesprek met de stagementor (stageplaats), waarbij de taken van de stagiair besproken worden en hun neerslag vinden in een taakomschrijving. De taakomschrijving dient door de universitaire stagebegeleider voor akkoord ondertekend te worden.

5.2 De stageovereenkomst

Na het akkoord met de taakomschrijving wordt de stageovereenkomst opgemaakt. De stageovereenkomst bepaalt onder meer:

- de onbezoldigde aard van de stage,
- het begin en einde of tijdstippen van uitvoering van de stage op de werkplaats,
- de taakomschrijving,
- het aanwezigheidstoezicht uitgeoefend door de mentor,

- de plichten van de student-stagiair.

6 VERLOOP EN UITVOERING VAN DE STAGE

6.1 Aanwezigheid en goed verloop

Tijdens de stage houdt de student-stagiair een logboek bij dat dag per dag de gegevens registreert over de stageduur en het verrichte werk. Het wordt geïnspecteerd door de mentor, ofwel periodiek tijdens het verloop van de stage ofwel ten laatste bij het einde van de stage.

Het logboek wordt ter gelegenheid van het feedback gesprek met de universitaire stagebegeleider aan deze laatste overhandigd.

De mentor en de universitaire stagebegeleider waken over het vlotte en correcte verloop van de stage en zijn daartoe met elkaar in contact.

De mentor waarschuwt de stagecoördinator van afwezigheden van de student-stagiair op de voor de uitvoering van de stage voorziene tijdstippen.

6.2 Naleving plichten door stagiair

De student-stagiair moet tijdens de uitvoering van de stage stipt naleven:

- de eventuele plichtenleer, sectorale voorschriften en huisreglement van de stagegever
- de discretie, vertrouwelijkheids- en geheimhoudingsplicht ten aanzien van dossiers en gegevens waarvan de student-stagiair kennis krijgt tijdens de uitvoering van de stage.

Deze verplichtingen gelden onverminderd de naleving van het tuchtreglement voor studenten van de Universiteit.

6.3 Incidenten

De stagiair kan om ernstige en gegronde redenen verzoeken om van stageplaats te veranderen.

In voorkomend geval dient de student-stagiair het verzoek in bij de voorzitter van de stagecommissie, die oordeelt over de gegrondheid van dit verzoek.

6.4 Evaluatie door de stagegever (mentor) en de student-stagiair.

Na de stage stelt de mentor via een gestandaardiseerde beoordelingsfiche een verslag op en formuleert een advies over de beoordeling van de stage, dat hij overmaakt aan de stagecoördinator.

Na de stage stelt de student-stagiair via een gestandaardiseerde beoordelingsfiche een verslag op en formuleert een advies over de beoordeling van de stage, dat hij overmaakt aan de stagecoördinator.

6.5 Feedbackgesprek met de universitaire stagebegeleider

Na de stage vindt, hetzij op initiatief van de universitaire stagebegeleider, hetzij op initiatief van de student-stagiair, een feedbackgesprek plaats. Dit gesprek slaat op:

- De evaluatie van de stageplaats door de student.
- De evaluatie van de stageplaats door de mentor.

- Het onderwerp van het juridisch werkstuk.

Indien het verslag van de mentor de prestaties op de stageplaats van de student als onvoldoende beoordeelt, kan de mentor op verzoek van de student en/of van de universitaire stagebegeleider en/of van de mentor in het feedbackgesprek worden betrokken.

7 QUOTERING VAN HET OPLEIDINGSONDERDEEL STAGE

7.1 Quotering

De quotering van het opleidingsonderdeel stage geschiedt door de universitaire stagebegeleider:

voor 12 punten op grond van de kwalitatieve beoordeling door de mentor
voor 8 punten op grond van het schriftelijk juridisch werkstuk
om te slagen moet de student (minstens) de helft van de punten halen op beide onderdelen
aanwezigheid op de intervisie en tijdige indiening van het intervisieverslag is verplicht en een voorwaarde om een eindquotering voor het opleidingsonderdeel te verkrijgen

De universitaire stagebegeleider overlegt indien nodig met de mentor over de quotering.

7.2 Tweede examenkans

Indien de student-stagiair de voorziene stagetijd heeft volbracht maar een onvoldoende quotering behaalde (<10/20), wordt de student-stagiair een tweede examenkans geboden.

De tweede examenkans geldt echter enkel voor wat betreft de luiken juridisch werkstuk, met uitsluiting van het luik op de werkplaats.

Daartoe legt de universitaire stagebegeleider aan de student-stagiair een bijkomende stageopdracht op, eventueel in gewijzigde vorm (bestaande uit een nieuw juridisch werkstuk of een vervangende taak), te vervullen vóór het ogenblik van de deliberatie van de tweede examenperiode van de 2^{de} Master.

8 ADMINISTRATIEVE, JURIDISCHE EN LOGISTIEKE ASPECTEN

8.1 Sociaal statuut student-stagiair

De stage is onbezoldigd. Bijgevolg vormt de stageovereenkomst geen arbeidsovereenkomst en is de student-stagiair niet onderworpen aan de sociale zekerheid voor werknemers.

8.2 Verzekering Universiteit

Aangezien de stage deel uitmaakt van het opleidingsprogramma aan de Universiteit Gent, vallen de studenten-stagiairs onder de verzekeringsdekking van de Universiteit Gent voor wat betreft:

- ongevallen op weg naar en van de stageplaats en op de stageplaats
- hun burgerrechtelijke aansprakelijkheid.

8.3 Preventie gezondheid en welzijn

De Universiteit Gent (Departement Medisch Toezicht) staat in voor het gezondheidstoezicht van de student-stagiair.

9 SCHRIFTELIJKE NEERSLAG STAGE/VERSLAGGEVING

9.1 De essentiële formulieren/documenten

Volgende essentiële documenten inzake de stage dienen steeds te worden opgesteld :

- de stageovereenkomst met de taakomschrijving (allen)
- het logboek (student-stagiair)
- de beoordelingsfiche van de mentor (mentor)
- het juridisch werkstuk (student-stagiair)
- attest medisch toezicht (UGent Departement Medisch Toezicht)
- risicoanalyse werkplaats (stagegever)
- werkpostfiche (stagegever)
- beoordeling stageplaats (student-stagiair)

De formulieren/documenten zijn online te raadplegen:

http://www.ugent.be/re/nl/onderwijs/stage/stages_rechten/fomulieren_en_documenten/documenten_fomulieren.htm

9.2 Taal

Indien de stage plaats vindt in een ander land of in een ander taalregime, worden de essentiële documenten opgesteld hetzij in de Nederlandse, hetzij in de Franse, hetzij in de Engelse taal.

10 VERDERE INFORMATIE

Voor verdere informatie en vragen kunnen betrokkenen terecht bij de stagecoördinator, Mevrouw Karen Rötgens, tel. 09/264 67 20, e-mail: stagerechten@ugent.be.

11 VERWIJZINGEN

Faculteitsraad 6 december 2006

Opleidingscommissie Rechten 20 december 2006.

Faculteitsraad 10 januari 2007

Onderwijs- en Examenreglement 2007-2008
Opleidingscommissie Rechten 13 juli 2007
Opleidingscommissie Rechten 22 augustus 2007
Faculteitsraad 5 september 2007
Opleidingscommissie Rechten 28 januari 2013
Opleidingscommissie Rechten 23 september 2013
Opleidingscommissie Rechten 24 april 2014
Opleidingscommissie Rechten 11 augustus 2015
Opleidingscommissie Rechten 22 september 2015
Opleidingscommissie Rechten 11 mei 2016

12BIJLAGEN

12.1 Tijdlijn van de procedure

Geeft de tijdsschaal aan van de onderscheiden stappen in de keuze, aanvraag, uitvoering en beoordeling van de stage.

Aldus :

Keuze door student voor stage als opleidingsonderdeel (uiterlijk eerste semester van academiejaar 1^{ste} Master)
Toewijzing/goedkeuring stageplaats Stagecommissie
Individueel gesprek student-stagiair met universitair stagebegeleider in verband met inhoud van de stage (taakomschrijving)
Sluiten van de stageovereenkomst (uiterlijk vóór de aanvang van de tweedesemesterexamenperiode van het academiejaar 1^{ste} Master)
Uitvoering stage op de werkplaats (tijdens zomervakantie tussen 1^{ste} en 2^{de} Master en/of tijdens het eerste semester van het academiejaar 2^{de} Master)
Ondertekening logboek door mentor (uiterlijk voor het einde van de stage op de werkplaats)
Beoordeling mentor
Individueel feedbackgesprek met universitaire stagebegeleider met bepaling van het onderwerp van het juridisch werkstuk
Intervisiesessie uitwisseling ervaringen o.l.v. praktijkassistent
Indiening juridisch werkstuk overeen te komen met universitaire stagebegeleider

12.2 Lijst stageplaatsen

http://www.ugent.be/re/nl/onderwijs/stage/stages_rechten/stageplaats_vinden/stageplaats_vinden_keuzevak.htm

12.3 Leidraad mentor voor begeleiding en beoordeling

12.3.1 Begeleiding

De stage is gericht op het verrichten van inhoudelijk juridisch werk met slechts in beperkte mate uitvoerende of administratieve opdrachten.

Zij beoogt het actief opdoen van relevante praktijkervaring via begeleide observatie en via gecontroleerde participatie op de werkplaats.

Bij de keuze van de taken moet de mentor in het bijzonder rekening houden met de vormingsvereisten van de stagiair.

12.3.2 Beoordeling

De mentor kent een score toe, hierbij gebruik makend van een door de stagecoördinator aangeleverd formulier.

- **onvoldoende:** de wijze waarop de student de opdracht heeft vervuld, is bepaald minderwaardig
- **voldoende:** student voldoet aan de minimumnormen maar presteert op belangrijke punten beneden de verwachtingen. De tekortkomingen zijn belangrijk en doen afbreuk aan de waarde van het resultaat.
- **goed:** de student voldoet in het algemeen goed aan de gestelde verwachtingen. Er zijn echter een aantal tekortkomingen, maar deze zijn niet essentieel en tasten de algemene waarde van het resultaat niet aan
- **zeer goed:** de student heeft voldaan aan alle gestelde verwachtingen en er zijn geen noemenswaardige tekortkomingen
- **uitmuntend:** de prestaties liggen beduidend boven de verwachtingen. Er is geen enkele tekortkoming. Het resultaat is echt “professioneel” te noemen
- **NVT=** niet van toepassing

Voor elk van de volgende competenties en attitudes:

met betrekking tot de stagiair:

- Houding in de werkomgeving
- Initiatief- en verantwoordelijkheidszin
- (Ruimte voor eventuele commentaar)

met betrekking tot de algemene inhoudelijke stageactiviteiten

1. Juridische kennis
2. Praktijkgerichte vaardigheden
3. Algemene kwalitatieve beoordeling van de werkzaamheden
4. (Ruimte voor eventuele commentaar)

Tot slot geeft hij/zij een globale kwalitatieve beoordeling over de prestaties van de student-stagiair .

Bij de eindscore voor de stage wordt rekening gehouden met de beoordeling op alle competenties en attitudes.

12.4 Richtlijnen voor het schrijven van een juridisch werkstuk ten behoeve van de studenten-stagiairs in de rechten

12.4.1.1 Inhoud:

Het vraagstuk dient op grondige wetenschappelijke doch synthetische wijze te worden behandeld.

De deelproblemen dienen duidelijk onderscheiden en in de structuur van het werkstuk weerspiegeld te worden.

De relevante rechtsbronnen (wetgeving, rechtspraak, rechtsleer) dienen exhaustief geraadpleegd en verwerkt te worden.

De problematiek wordt tegen deze achtergrond geanalyseerd.

De student-stagiair geeft dan een logisch onderbouwde persoonlijke visie en reflectie.

12.4.1.2 Omvang:

De tekst telt ongeveer 4.000 woorden, wat overeenkomt met ongeveer 12 bladzijden (A4 formaat) voetnoten inbegrepen.

12.4.1.3 Vorm:

De tekst wordt getypt met een interlinie van 1,5. De voetnoten worden opgenomen onderaan elke pagina. De verwijzingen geschieden volgens de richtlijnen van de interuniversitaire commissie juridische verwijzingen en afkortingen.

Het werk moet degelijk gestructureerd zijn, beginnen met een korte inleiding en probleemstelling en eindigen met een besluit.

12.4.1.4 Taal:

Het werk wordt geschreven in correct Algemeen Nederlands. Indien de stage plaats vindt in een ander land of in een ander taalregime, mag het werk ook geschreven worden hetzij in de Franse, hetzij in de Engelse taal.

Het werk bevat een "executive summary" van 1 pagina.

12.4.1.5 Evaluatie:

De evaluatie van het juridisch werkstuk geschiedt aan de hand van volgende elementen:

1. Vorm: Structuur, titels, paginering, bladschikking
 - Taal en stijl
 - Wetenschappelijk apparaat: citeren, verwijzen, afkorten
2. Inhoud: Logische opbouw van het globale werkstuk
 - Formulering van de probleemstelling en analyse van het thema
 - Exhaustiviteit van de geraadpleegde bronnen
 - Behandeling van het onderwerp: helderheid van het betoog
 - Inzicht in de materie
 - Originaliteit

12.4.1.6 Plagiaat:

6.1. Plagiaat is het gebruik maken van andermans teksten, structuur en ideeën, met de bedoeling deze als eigen creaties te willen laten voorkomen. Plagiaat omvat dus o.a.:

- i. Het gebruik maken van andermans teksten zonder vermelding van de bron onmiddellijk bij de betrokken passage, met dien verstande dat het wijzigen van enkele woorden of zinnen in de overgenomen tekst geen afbreuk doet aan het plagiaat. De bronvermelding dient dus te gebeuren m.b.t. elke passage. Een globale bronvermelding, b.v. bij het begin van het hoofdstuk, verschoont het plagiaat ten opzichte van afzonderlijk passages niet.
- ii. Het overnemen in het eigen werk van de structuur van een ander werk, zonder bronvermelding
- iii. Het overnemen van andermans ideeën zonder bronvermelding

iv. Het uitsluitend of overvloedig gebruik maken van andermans teksten, al dan niet letterlijk, met een correcte bronvermelding

Het vermelden van een bron in de bibliografie, in de onder (i), (ii) en (iii) vermelde gevallen, verschoont het plagiaat niet.

Met plagiaat wordt gelijkgesteld het niet duidelijk aangeven in de tekst, b.v. via aanhalingstekens of een bepaalde vormgeving, dat letterlijke of bijna letterlijke citaten in het werk werden overgenomen, zelfs met een correcte bronvermelding.

6.2. Bij vermoeden van plagiaat, zal de universitaire stagebegeleider de student-stagiair hierover interpellieren.

6.3. Is de universitaire stagebegeleider na het verweer van de student-stagiair van mening dat slechts in enkele passages plagiaat is gepleegd, dan kan hij dit beschouwen als een gewone tekortkoming en om die reden een lagere quotering toekennen.

6.4. Is de universitaire stagebegeleider evenwel van oordeel dat een substantiële vorm van plagiaat bewezen is, dan deelt hij dit mede aan de voorzitter van de Examencommissie van de 2^{de} Master.

6.4.1. De student-stagiair wordt vervolgens gehoord door de voorzitter van de Examencommissie in aanwezigheid van de ombudspersoon, de secretaris van de Examencommissie en de universitaire stagebegeleider. De voorzitter brengt hierover verslag uit aan de deliberatievergadering.

6.4.2. De Examencommissie kan de student-stagiair die van plagiaat wordt beschuldigd nogmaals horen. Ook de student-stagiair heeft het recht door de Examencommissie gehoord te worden over het hem tenlastegelegde plagiaat. De student mag zich in beide gevallen laten bijstaan.

6.4.3. De Examencommissie beslist of de student-stagiair plagiaat heeft gepleegd.

6.4.4. Rekening houdend met de aard en de omvang van het plagiaat, legt de Examencommissie een sanctie op overeenkomstig het Onderwijs- en Examenreglement. De zwaarst mogelijke straf is een quotering van 0 op 20 voor het juridisch werkstuk.

6.4.5. De student-stagiair kan tegen de beslissing van de Examencommissie houdende vaststelling van het bestaan van plagiaat en houdende de sanctie intern beroep instellen bij de interne Beroepscommissie overeenkomstig het Onderwijs- en examenreglement.