



Master Legal Management

Handleiding Proeve van Bekwaamheid

Auteurs: mr. I. Timmer en mr. R. Land MBA

Studiejaar: 2017-2018

Semester: 2

Blok: 3 en 4

Leerjaar: 2

Datum: 26 september 2017

EC: 13

Inhoud

1	Inleiding	3
2	Leerdoelen	4
3	Competenties	5
4	Onderwerpkeuze en ingangseisen	5
5	Cursuskalender / studielast /eindassessment/ afstudeerdossier	6
	Proeve van bekwaamheid	7
	<i>Presentatie persoonlijke ontwikkeling</i>	7
	Deel III: Beoordeling (15 minuten).	8
	Toegang eindassessment	8
	Afstudeerdossier	8
6	Toetsing en beoordeling	9
6.1	Beoordeling onderzoeksrapport	10
6.2	Beoordeling presentatie persoonlijke ontwikkeling	14
7	Bronnen.....	16
8	Bijlage(n)	17
8.1	Oriënterend gesprek met opdrachtgever: richtvragen	17
8.2	Formulier verzoek toestemming afstudeercommissie.....	20
8.3	Hoofdstukindeling onderzoeksrapport: voorbeeld	21
8.4	Afstudeerovereenkomst master Legal Management	23
8.5	Advies bruikbaarheid onderzoek door opdrachtgevende organisatie	26
8.6	Overdrachtsformulier afstudeerbegeleider	27
8.7	Format feedbackformulier.....	28

1 Inleiding

De Proeve van Bekwaamheid (PvB) is de meesterproef van de opleiding. Na succesvolle afronding van de PvB ontvang je de graad Master of Laws. De PvB bestaat uit twee delen: een praktijkonderzoek, uitmondend in het onderzoeksrapport, en een presentatie persoonlijke ontwikkeling. In deze presentatie reflecteer je, ondersteund door je portfolio, op je ontwikkeling gedurende de opleiding en blik je vooruit naar de toekomst. In de afstudeerfase word je bij de voorbereiding hiervan ondersteund door je studiecoach.

Het praktijkonderzoek van de PvB dient plaats te vinden buiten je eigen, directe beroepspraktijk. Je kunt je onderzoek bijvoorbeeld verrichten in de beroepspraktijk van een medestudent. Ook is het mogelijk jouw onderzoek voor een andere vestiging/afdeling/sector te verrichten binnen jouw organisatie. Je verricht een onderzoek, uitgaande van een reëel probleem of bestaande wens tot verbetering binnen de organisatie, en toont hiermee aan dat je in staat bent de opgedane kennis en vaardigheden toe te passen op een beroepspraktijk. Indien op deze wijze geen geschikt onderzoeksonderwerp, passend bij je gewenste competentieontwikkeling, kan worden gevonden, kan de opleiding via haar netwerk je ondersteunen bij het vinden van een geschikt onderzoeksonderwerp en een opdrachtgevende organisatie.

Het praktijkonderzoek van de PvB dient methodologisch verantwoord te worden uitgevoerd en te leiden tot een oplossing op masterniveau voor een praktijkprobleem, of verbetering van een praktijksituatie op het gebied van de organisatie van juridische dienstverlening of complexe juridische processen in de organisatie waar het onderzoek wordt verricht. Je verantwoordt het onderzoek in je onderzoeksrapport. Je wordt gedurende het onderzoek begeleid door een afstudeerbegeleider (docent van de opleiding) met ervaring op het gebied van (het begeleiden van) onderzoek. Je onderzoeksrapport wordt beoordeeld door twee andere docenten, die het oordeel van de opdrachtgevende organisatie over de bruikbaarheid van je onderzoek (zie paragraaf 8.5) én de verantwoording van de afstudeerbegeleider over de mate en inhoud van de begeleiding meewegen in hun oordeel (zie paragraaf 8.6).

Teneinde de voortgang en het niveau van de PvB te bewaken, zullen er diverse contactmomenten plaatsvinden tussen jou, je contactpersoon bij de opdrachtgevende organisatie en de afstudeerbegeleider. Je hebt minimaal vijf consultgesprekken met je afstudeerbegeleider. Na elk (consultatie)gesprek vul je het format feedbackformulier in (zie paragraaf 8.7). Hierin wordt de feedback, de afspraken die er zijn gemaakt, alsmede de acties die je dient uit te voeren verwerkt. De acties kunnen bestaan uit aanpassing van het onderzoeksplan en/of het onderzoeksrapport, maar ook bijvoorbeeld uit het benaderen van personen en/of organisaties die van belang zijn voor het onderzoek of nog te bestuderen dossiers.

2 Leerdoelen

De leerdoelen van dit afsluitende onderdeel worden hieronder vermeld, uitgesplitst naar de twee onderdelen van de PvB. De PvB is het studieonderdeel van de opleiding dat je het meest zelfstandig uitvoert, maar je afstudeerbegeleider en studiecoach ondersteunen je vanzelfsprekend wel bij het ontwikkelen en behalen van de leerdoelen. De leerdoelen die bij de onderzoeksopdracht en het onderzoeksrapport worden ontwikkeld en getoetst zijn:

- Je bent in staat om een bijdrage te leveren aan het oplossen van een complex probleem door middel van praktijkgericht onderzoek.
- Je bent in staat om een praktijkgericht onderzoek op masterniveau methodologisch en ethisch te verantwoorden.
- Je bent in staat een onderzoek projectmatig op te zetten zodat het binnen de gegeven mogelijkheden (tijd, budget, etc.) plaats kan vinden.
- Je kunt de uitkomsten van je onderzoek analyseren en op basis van deze analyse conclusies en aanbevelingen formuleren.
- Je bent in staat om een professioneel onderzoeksrapport op te stellen en onderzoeksuitkomsten zorgvuldig, toegankelijk en correct te rapporteren.

Het leerdoel dat bij de presentatie persoonlijke ontwikkeling wordt getoetst is:

- Je bent in staat om, ondersteund door bewijsvoering in een portfolio, methodisch en professioneel te reflecteren op je eigen ontwikkeling.

3 Competenties

De PvB draagt door de onderzoeksopdracht in ieder geval bij aan:

Competentie 2: Onderzoeken

Je bent in staat om praktijkgericht onderzoek te initiëren, op te zetten en uit te (laten) voeren teneinde juridische dienstverlening te verbeteren of te vernieuwen.

En door de presentatie persoonlijke ontwikkeling aan:

Competentie 7: Professionaliseren

Je werkt continu aan je eigen professionele ontwikkeling en draagt bij aan de ontwikkeling van de beroepsgroep.

Aan welke competenties de PvB verder bijdraagt is afhankelijk van de onderwerpkeuze. Je verantwoordt aan welke competenties de PvB heeft bijgedragen in hoofdstuk 1 van je onderzoeksrapport.

4 Onderwerpkeuze en ingangseisen

Vanaf de start van de opleiding heb je de mogelijkheid je te oriënteren op het verrichten van de PvB. Onder andere in de gesprekken met je studietoelichting zal dit onderwerp, in relatie tot je competentieontwikkeling, regelmatig aan de orde komen. Er is, wanneer je je aan het oriënteren bent, gelegenheid om ook met docenten te discussiëren over een mogelijke geschikte opdracht. Op het moment dat semester 4 van de opleiding nadert en je een geschikte opdracht hebt gevonden, dien je een verzoek in bij de afstudeercommissie. Je geeft in het verzoek aan of je een voorkeur hebt voor een afstudeerbegeleider. Je ondersteunt het verzoek met een toelichting over inhoud van de opdracht (toelichting onderzoeksidee), waarbij je ingaat op de bereidheid van de organisatie waar je de opdracht wilt verrichten om als opdrachtgever op te treden (zie formulier verzoek toestemming, paragraaf 8.2). De afstudeercommissie beoordeelt of je onderzoeksidee en de opdrachtgevende organisatie voldoende potentieel hebben om als basis te dienen voor een PvB op masterniveau. De goedkeuring door de afstudeercommissie betekent **niet** dat je onderzoeksopzet is goedgekeurd, of dat het praktijkprobleem voldoende in kaart is gebracht. Het betreft een eerste globale toets om te vermijden dat je veel tijd besteedt aan onderzoeksideeën die onvoldoende potentieel hebben. Indien je onderzoeksidee wordt goedgekeurd door de afstudeercommissie besteed je de eerste periode van je afstudeeronderzoek aan het nader in kaart brengen van het praktijkprobleem en het vormgeven van je onderzoeksopzet, ondersteund door je afstudeerbegeleider.

Je krijgt toestemming om met de afstudeeropdracht te starten bij een positief advies van de afstudeercommissie en op het moment dat je minimaal 41 EC hebt behaald. Afwijking van deze puntennorm is, bij gegronde redenen, in uitzonderingsgevallen mogelijk met toestemming van de Examencommissie. Indien je aan de gestelde norm voldoet krijg je een afstudeerbegeleider toegewezen, waarbij, indien mogelijk, rekening wordt gehouden met je voorkeur.

5 Cursuskalender / studielast /eindassessment/ afstudeerdossier

Gedurende je onderzoek heb je minimaal vijfmaal een consult met je afstudeerbegeleider, waarbij er aan het begin van de afstudeerfase contact is tussen je afstudeerbegeleider en je opdrachtgever (door een bezoek of telefonisch). Verricht je onderzoek bij een externe organisatie, dan wordt ook een afstudeerovereenkomst getekend (afstudeerovereenkomst, zie paragraaf 8.4). Ook aan het einde van de afstudeerperiode, voorafgaande de beoordeling, is er contact tussen de afstudeerbegeleider en de opdrachtgevende organisatie.

De begeleiding in de afstudeerperiode vindt op maat plaats en is afhankelijk van de aard en context van het door jou gekozen onderwerp en de opdrachtgevende organisatie. Naast de begeleiding door de afstudeerbegeleider worden onder de studenten afstudeergroepen gevormd. Deze afstudeergroep komt tenminste twee keer samen in de afstudeerfase. De afstudeerbijeenkomsten hebben als doel elkaar verder te helpen in het afstudeerproces. Deze afstudeerbijeenkomsten organiseren de studenten zelf, waarbij leden van de afstudeercommissie als procesbegeleider kunnen optreden.

Je verricht onderzoek binnen 20 weken, met een uitloop tot 26 weken. De beperkte tijdsduur is een van de randvoorwaarden waaronder je je onderzoek dient te verrichten. Indien het afronden van het onderzoek langer duurt dan 26 weken is hiervoor toestemming noodzakelijk van de Examencommissie.

In grote lijnen zal de indeling van de afstudeerperiode er als volgt uit kunnen zien:

Week 1 t/m 6	Vooronderzoek, opstellen onderzoeksplan (bestaande uit de deelonderwerpen uit hoofdstuk 1 van je rapport, m.u.v. de leeswijzer, zie paragraaf 8.3, aangevuld met: hoofdstukindeling, methodologische verantwoording, tijdpad en bronnen). Bijeenkomst met je afstudeergroep (ongeveer in week 4).
Week 6 t/m 14	Uitvoeren onderzoek (literatuuronderzoek, interviews, etc.), werken richting concept-rapportage Bijeenkomst met je afstudeergroep (ongeveer in week 10)
Week 14 t/m 18	Opstellen definitieve rapportage
Week 19	Laatste voorbereidingen verdediging en presentatie persoonlijke ontwikkeling (go/no go voor verdediging door examinatoren, zie hoofdstuk 6)
Week 20	Eindassessment/Verdediging

Met je studiecoach maak je aanvullend afspraken over de voorbereiding van je presentatie persoonlijke ontwikkeling. Ook deze afspraken vinden op maat plaats.

Overzicht studiebelasting

(13 European Credits = 6 x 28 uur studiebelasting = 364 uur)

Onderzoeksrapport = 12 EC

Presentatie persoonlijke ontwikkeling = 1 EC

<i>Activiteit</i>	<i>Duur</i>	<i>Totaal</i>
Begeleidingsbijeenkomsten onderzoek	Ca. 15-30 uur	15-30 uur
Begeleidingsbijeenkomsten studiecoach, voorbereiding presentatie persoonlijke ontwikkeling	Ca. 3 uur	3 uur
Verrichten onderzoek, schrijven onderzoeksrapport		Ca. 300-315 uur
Vorbereiding presentatie persoonlijke ontwikkeling en verdediging		24 uur
Totaal		364 uur

Proeve van bekwaamheid

De Proeve van bekwaamheid bestaat uit de volgende onderdelen:

- Onderzoeksrapport en verdediging onderzoek;
- Presentatie persoonlijke ontwikkeling.

Onderzoeksrapport en verdediging onderzoek

De Proeve van bekwaamheid bestaat ten eerste uit de beoordeling van het onderzoeksrapport voorafgaande het eindassessment. Vervolgens verdedig je het eindresultaat van je onderzoek en de wijze waarop je het onderzoek hebt aangepakt ten overstaan van de beoordelende docenten tijdens het eindassessment. Na je presentatie zullen de docentbeoordelaars je vragen stellen over de inhoud van het onderzoeksrapport, alsmede over de totstandkoming ervan. De Proeve van bekwaamheid wordt beoordeeld door de docentbeoordelaars aan de hand van het beoordelingsformulier Proeve van bekwaamheid, zie hoofdstuk 6.

Presentatie persoonlijke ontwikkeling

Tijdens je presentatie persoonlijke ontwikkeling toon je aan dat je de competenties van de opleiding op masterniveau beheerst. Tijdens de presentatie presenteer je bovendien je persoonlijk ontwikkelingsplan (POP) dat een onderdeel is van je portfolio.

Als je erin slaagt om de zeven competenties van de opleiding aan te tonen aan de hand van je portfolio en je presentatie, dan geeft je studiecoach een beoordeling 'onder voorbehoud' aan de hand van het beoordelingsformulier presentatie persoonlijke ontwikkeling (zie paragraaf 6.2). Deze beoordeling geldt als advies aan de docentbeoordelaars die je eindassessment beoordelen.

Tijdens het eindassessment presenteer je je onderzoeksrapport en je portfolio aan twee docentbeoordelaars. Je hoeft echter niet alle competenties te presenteren. De inhoud van het gehele portfolio is immers eerder door de studiecoach onder voorbehoud beoordeeld. Je selecteert twee of drie competenties.

De beoordeling onder voorbehoud van de presentatie persoonlijke ontwikkeling die door je studiecoach is gegeven wordt tijdens het eindassessment bekrachtigd of aangepast met

motivering en je ontvangt je definitieve beoordeling van de docentbeoordelaars aan het einde van het eindassessment.

Eindassessment

Het eindassessment duurt ongeveer een uur en ziet er als volgt uit:

Deel I: Presentatie en verdediging onderzoek (totaal 25 minuten).

- Opening en inleiding door de docentbeoordelaars (5 minuten);
- Presentatie onderzoeksrapport (10 minuten);
- Vraaggesprek en verantwoording van het onderzoeksrapport (10 minuten).

Deel II: Presentatie persoonlijke ontwikkeling (totaal 15 minuten).

- Presentatie portfolio, waarbij je aandacht besteedt aan je POP (10 minuten);
- Vraaggesprek en verantwoording van het portfolio en het POP (5 minuten).

Deel III: Beoordeling (15 minuten).

Toegang eindassessment

Je mag het eindassessment in als er is voldaan aan een aantal vereisten:

- Als het onderzoeksrapport door de docentbeoordelaars met een voldoende wordt beoordeeld (exakte cijfer wordt echter pas tijdens het eindassessment bepaald);
- Als het advies onderzoeksrapport door praktijkbegeleider is ondertekend;
- Als het Portfolio / POP door de docentbegeleider (onder voorbehoud, exakte cijfer wordt bepaald tijdens het eindassessment) met een voldoende is beoordeeld;
- Als alle studieonderdelen (met uitzondering van het afstuderen) zijn behaald (SiS is hiervoor leidend).

Let op: toestemming voor deelname aan het eindassessment betekent niet automatisch dat je bent geslaagd. Daarvoor is het noodzakelijk dat je tijdens het eindassessment voldoende presteert.

Afstudeerdossier

Je bent verantwoordelijk voor de inhoud van het afstudeerdossier. Dit afstudeerdossier wordt via een digitaal volgsysteem, OnStage, bijgehouden door alle betrokken partijen (student, afstudeerbegeleider en studiecoach). Dit betekent dat alle communicatie inclusief termijnen, documentatie via OnStage loopt. Wanneer je een GO hebt gekregen om te gaan starten met je afstudeeronderzoek, dan dien je jouw gegevens in OnStage in te voeren. Via <http://www.hva.nl/praktisch/algemeen/faculteiten/fg/onstage/onstage.html> vind je informatie over OnStage en ook een handleiding voor het gebruik van OnStage. De onderwijscoördinator, Sandra Wermer, kan ondersteuning bieden bij het gebruik van OnStage.

Voor het eindassessment dient OnStage op orde te zijn. Denk hierbij aan:

- Onderzoeksrapport;
- Onderzoeksplan;
- Afstudeerovereenkomst (indien van toepassing);
- Feedbackformulieren (van alle consultgesprekken, minimaal 5);
- Advies onderzoeksrapport praktijkbegeleider, ondertekend door praktijkbegeleider.

Je vraagt je praktijkbegeleider het adviesformulier in te vullen en te ondertekenen. De praktijkbegeleider dient het formulier rechtstreeks naar de afstudeerbegeleider (docent) op te sturen via de mail of hard copy aan de afstudeerbegeleider te overhandigen. De afstudeerbegeleider plaatst dit formulier in OnStage.

De afstudeerbegeleider is verantwoordelijk voor het

- Overdrachtsformulier.

De studiecoach is verantwoordelijk voor het

- Advies presentatie persoonlijke ontwikkeling

Na het behalen van het eindassessment voegen de docentbeoordelaars, eventueel ondersteund door de onderwijscoördinator, de onderstaande verplichte onderdelen aan het afstudeerdossier in OnStage toe.

- Overzicht beoordelingen afstuderen;
- Individuele beoordeling PvB (onderzoeksrapport en verdediging)
- Gezamenlijke beoordeling PvB (onderzoeksrapport en verdediging)
- Beoordeling Presentatie persoonlijke ontwikkeling;
- Evaluatie- en alumni-formulier.

Let op: Wanneer het dossier in OnStage incompleet is, kunnen de cijfers van het eindassessment niet worden verwerkt.

6 Toetsing en beoordeling

Je krijgt voor de PvB twee cijfers: één voor het onderzoeksrapport inclusief verdediging (12 EC) en één voor de presentatie persoonlijke ontwikkeling (1 EC).

Go/ no go verdediging

De definitieve beoordeling van je onderzoeksrapport en presentatie persoonlijke ontwikkeling vindt plaats na de verdediging van je onderzoeksrapport. De wijze waarop je je onderzoeksrapport mondeling verdedigt (ten overstaan van twee docentbeoordelaars) kan de hoogte van je cijfer beïnvloeden. Om te vermijden dat je je onderzoeksrapport verdedigt, terwijl de docentbeoordelaars van oordeel zijn dat je onderzoeksrapport nog fundamentele gebreken kent, ontvang je binnen twee weken na inlevering onderzoeksrapport een zogenaamde go/ no go-beslissing van de docentbeoordelaars. Een 'go' houdt in dat je onderzoeksrapport door de docentbeoordelaars voldoende zal worden beoordeeld, waarbij je cijfer door de wijze waarop je je onderzoeksrapport verdedigt nog hoger of lager kan uitvallen. Een 'no go' betekent dat de docentbeoordelaars je onderzoeksrapport nog onvoldoende vinden. Je ontvangt in dit geval de belangrijkste argumenten waarop dit oordeel is gebaseerd. Na ontvangst van de beoordeling krijg je zes weken de tijd om je onderzoeksrapport te verbeteren, waarna deze opnieuw beoordeeld kan worden. Deze nieuwe beoordeling geldt in dat geval als een herkansing. Indien het onderzoeksrapport in de herkansing alsnog onvoldoende wordt beoordeeld, dan dien je een nieuw onderzoek uit te voeren. Afwijking van deze regel is, bij gegronde redenen, mogelijk met toestemming van de Examencommissie.

6.1 Beoordeling onderzoeksrapport

Toetsing van het onderzoek en het onderzoeksrapport vindt plaats met behulp van onderstaand beoordelingsformulier, waarin de beoordelingscriteria zijn opgenomen. Je mondelinge verdediging wordt meegewogen bij de beoordeling van onderstaande criteria. Verder wordt de ontvankelijkheidseis beoordeeld met Voldaan of Niet voldaan, en is voorwaardelijk voor toekenning van de studiepunten van de PvB.

Elk criterium krijgt een overall oordeel. De beoordelaars geven een korte toelichting bij het oordeel op het beoordelingsformulier. Dit draagt bij aan de transparantie van de beoordeling. Elk criterium moet minimaal met een 6 beoordeeld zijn. Het oordeel per beoordelingscriterium en het eindoordeel voor het onderzoeksrapport worden weergegeven in een cijfer. Voor de beoordelingscriteria op het formulier onderzoeksrapport worden deelcijfers gegeven die leiden tot een eindcijfer.

Voor de beoordelingscriteria op het formulier onderzoeksrapport wordt een cijfer gegeven van 1-10.

Beoordelingsformulier onderzoeksrapport

Criterium	Toelichting beoordelaars	niet voldaan	voldaan
Het onderzoeksrapport heeft, exclusief bijlagen, een omvang van minimaal 15.000 woorden en maximaal 25.000 woorden.			

Criterium:	Opmerkingen:	Cijfer 1-10
1. Probleemformulering De student heeft een helder onderzoeksprobleem geformuleerd, gericht op het oplossen van een probleem of het verbeteren van een situatie bij de opdrachtgevende organisatie. In het verlengde daarvan weet de student een heldere doelstelling voor het onderzoek te formuleren evenals een centrale vraagstelling.		

Het te onderzoeken vraagstuk heeft betrekking op de uitvoering, inrichting, organisatie en effectiviteit van juridische processen, producten en/of diensten (dan wel dienstverlening met sterke juridische aspecten of dienstverlening in een juridisch getinte context).		
2. Theoretische achtergrond De student plaatst het onderzoeksprobleem in een theoretisch relevant perspectief. Het onderzoeksrapport bevat een kritische discussie van relevante en actuele theorie.		
3. Methodologie De student is in staat het probleem adequaat en verantwoord te onderzoeken, hetgeen blijkt uit een heldere uiteenzetting en uitvoering van de gekozen onderzoekszet, -afbakening en –methoden. De student heeft eventuele onderzoekstechnische en methodologische complicaties geïdentificeerd en adequaat opgelost.		
4. Verslaglegging en presentatie data De student beschrijft in het onderzoeksrapport de wijze waarop data zijn verzameld en vastgelegd en geeft daarbij blijk van een zorgvuldige verzameling en vastlegging. Verkregen data (zoals enquêteresultaten of interviewverslagen) voegt de student als bijlagen toe aan het onderzoeksrapport. De student presenteert relevante data op overzichtelijke en heldere wijze in het onderzoeksrapport.		
5. Analyse, conclusies en aanbevelingen De student geeft blijk van een kritische analyse van het probleem en de		

verzamelde data en maakt daarbij gebruik van relevante theorieën. De student trekt correcte, complete en ondubbelzinnige conclusies die een antwoord geven op de onderzoeksvraagstelling en die af te leiden zijn uit de data. De student heeft praktische en theoretische aanbevelingen opgenomen die gebaseerd zijn op de conclusies, die begrijpelijk, gedetailleerd, relevant, aantrekkelijk en realistisch zijn. Indien mogelijk zijn aanbevelingen vervat in een bruikbaar (concept)beroepsproduct, dat als bijlage bij het onderzoek is opgenomen. De aanbevelingen sluiten aan bij de aard van de problematiek, de cultuur en de besluitvorming van de organisatie. De aanbevelingen zijn bruikbaar voor de organisatie. <i>NB: het advies van de vertegenwoordiger van de opdrachtgevende organisatie, zie ook paragraaf 8.5, wordt hierbij meegewogen.</i>		
6. Reflectie De student reflecteert kritisch op de resultaten en de beperkingen van het onderzoek evenals op zijn/haar eigen functioneren als onderzoeker. De student reflecteert op de bijdrage die het onderzoek heeft geleverd aan de competenties die de student in het kader van de opleiding moet verwerven. De student reflecteert op de mogelijke relevantie van zijn onderzoeksresultaten voor de ontwikkeling van het beroep/beroepsdomein (<i>legal management</i>).		

7. Proces en verdediging De student is in staat om zelfstandig onderzoek te doen, dit proces gestructureerd, helder en aantrekkelijk te presenteren aan de docentbeoordelaars. <i>NB: met betrekking tot de zelfstandigheid wordt meegenomen in welke mate er begeleiding is geweest door de afstudeerbegeleider. De afstudeerbegeleider doet hiervan verslag bij de overdracht van het dossier aan de examinatoren, zie ook paragraaf 8.6.</i> De student beantwoordt vragen over zijn onderwerp adequaat en toont daarbij inzicht in aard, context en achtergronden van zijn onderzoek en de opdrachtgevende organisatie.		
8. Schriftelijke presentatie Het onderzoeksrapport en de schriftelijke verantwoording kennen een verzorgde en professionele presentatie. Het onderzoeksrapport is afgestemd op het doel en het publiek (beoordelaars en opdrachtgever). Het rapport kent een heldere en gestructureerde opbouw. Het taalgebruik is correct en professioneel (spelling, woordkeuze en zinsbouw), op C2 niveau.		

Berekening eindcijfer

De examinatoren beoordelen het onderzoeksrapport op de bovengenoemde criteria.

Voor de beoordelingscriteria op het formulier Proeve van bekwaamheid worden deelvijfers gegeven die leiden tot een eindcijfer. Het oordeel per beoordelingscriterium en het eindoordeel voor de afstudeeropdracht worden weergegeven in een cijfer. Alle beoordelingscriteria moeten (afzonderlijk) met tenminste een 6 beoordeeld zijn.

Hoofdcriteria 1, 2, 3, 4 en 5 tellen twee keer mee voor het eindcijfer, hoofdcriteria 6, 7, en 8 tellen één keer mee. Bij de beoordeling wordt het oordeel van de vertegenwoordiger van de opdrachtgevende organisatie over de bruikbaarheid van het onderzoek en het oordeel van de afstudeerbegeleider over de mate en inhoud van de begeleiding meegewogen. De docentbeoordelaars komen gezamenlijk tot een eindcijfer volgens de volgende berekening:

Rekenformat eindcijfer Proeve van bekwaamheid

1. Probleemformulering	cijfer	x 2 =	→	
2. Theoretische achtergrond	cijfer	x 2 =	→	
3. Methodologie	cijfer	x 2 =	→	
4. Verslaglegging en presentatie data	cijfer	x 2 =	→	
5. Analyse, conclusies en aanbevelingen	cijfer	x 2 =	→	
6. Reflectie	cijfer	x 1 =	→	
7. Proces en verdediging	cijfer	x 1 =	→	
8. Schriftelijke presentatie	cijfer	x 1 =	→	

A.

+

A. / 13 =

Cijfer Proeve van bekwaamheid

.....

6.2 Beoordeling presentatie persoonlijke ontwikkeling

Je hebt je portfolio gedurende de opleiding gebruikt als hulpmiddel bij de reflectie op je eigen ontwikkeling. Je hebt alle relevante opdrachten bewaard in je portfolio en gereflecteerd op de wijze waaraan zij hebben bijgedragen aan jouw competentieontwikkeling. Met de keuze van je onderzoeksonderwerp en de activiteiten in je werkkring heb je accenten gelegd in je competentieontwikkeling. In de presentatie persoonlijke ontwikkeling toon je aan te kunnen reflecteren op je ontwikkeling en blik je vooruit naar je toekomstige ontwikkeling.

Elk criterium krijgt een overall oordeel. De studietoestelcoach vult het formulier in en plaats dit formulier in OnStage. Dit formulier dient als advies. De docentbeoordelaars kunnen de inhoud van het advies bekrachtigen, dan wel zelf een nieuwe versie in OnStage plaatsten, wanneer zij tot een afwijkend oordeel komen. Per criterium wordt een korte toelichting gegeven op het beoordelingsformulier. Dit draagt bij aan de transparantie van de beoordeling. Elk criterium moet met tenminste een 6 zijn beoordeeld. Het oordeel per beoordelingscriterium en het eindoordeel voor de presentatie worden weergegeven in een cijfer. Voor de beoordelingscriteria op het formulier presentatie persoonlijke ontwikkeling worden deeltcijfers gegeven. Het eindcijfer wordt bepaald door de deeltcijfers bij elkaar op te tellen en te delen door 3.

Beoordelingsformulier presentatie persoonlijke ontwikkeling

In te vullen door de studietoestelcoach (oordeel 'onder voorbehoud') en tijdens het eindassessment volgt bekrachtiging van het adviescijfer door de docentbeoordelaars, dan wel een gewijzigde beoordeling.

Studietoestelcoach/ docentbeoordelaars (doorhalen wat niet van toepassing is).

Criterium	Toelichting beoordelaars	Cijfer 1-10
De student beargumenteert, ondersteund door het portfolio, op heldere en overtuigende wijze dat hij/zij de competenties van de Master Legal Management beheerst en geeft aan waarom, hoe en op welke competenties hij gedurende de opleiding accenten heeft gelegd.		
De student toont dat hij reflecteert op zijn keuzes en ervaringen in de opleiding en beroepspraktijk en verbindt deze met zijn carrièrewensen.		
Student geeft blijk van inzicht in zijn/haar talenten, sterke kanten en ontwikkelpunten en hoe hij/zij deze kan inzetten voor zijn/haar (studie- en) loopbaanambities als Master of Laws (met profiel Legal Management). De student presenteert zich op adequate wijze als reflectieve professional die in staat is om systematisch te leren van ervaringen.		

7 Bronnen

Welke bronnen je gebruikt voor je afstudeeronderzoek, is vanzelfsprekend afhankelijk van je onderwerpkeuze. Voor de opzet van het onderzoeksplan is de literatuur van onderzoeksvaardigheden in ieder geval relevant, met name:

Baarda, B. e.a. (2016). *Basisboek kwalitatief onderzoek. Handleiding voor het opzetten en uitvoeren van kwalitatief onderzoek* (derde druk). Groningen/Houten: Noordhoff Uitgevers bv.

8 Bijlage(n)

8.1 Oriënterend gesprek met opdrachtgever: richtvragen

<u>Toelichting</u>		
Het onderzoek dat je verricht in het kader van de Proeve van Bekwaamheid dient praktijkgericht te zijn: gericht op het leveren van een bijdrage aan het oplossen van een praktijkprobleem van een opdrachtgevende organisatie in de beroepspraktijk. Onder praktijkprobleem wordt hierbij ook de situatie verstaan waarin een opdrachtgever een situatie verbeterd wenst te zien. Hieronder vind je een lijst met richtvragen die als hulpmiddel kan dienen voor een eerste gesprek met de opdrachtgever (en eventuele andere direct betrokkenen). Afhankelijk van de vraag of er sprake is van een situatie die door de opdrachtgever als problematisch wordt ervaren, of van een situatie waarin een verbetering wenselijk is (zonder dat dit direct als vervelend of ernstig wordt ervaren), hebben je vragen een ander karakter. Indien je in staat bent op het merendeel van de onderstaande vragen een helder antwoord te geven, heb je waarschijnlijk een redelijk beeld van het onderwerp van je afstudeeronderzoek. Ga hierbij vanzelfsprekend niet alleen af op hetgeen de opdrachtgever meldt. Het is immers mogelijk dat er juist bij de opdrachtgever een verkeerd beeld van het te onderzoeken praktijkprobleem bestaat. Voor een goed beeld van het onderwerp zijn o.a. oriënterende interviews met andere belanghebbenden en nader oriënterend literatuur- of dossieronderzoek altijd noodzakelijk. Wat er in jouw situatie noodzakelijk, nuttig en mogelijk is, is altijd afhankelijk van de context van je opdracht en de mogelijkheden van de opdrachtgever.		
	<i>Praktijkprobleem: situatie waarin duidelijk knelpunten worden ervaren, waarin er iets 'niet goed' gaat, enzovoort.</i>	<i>Praktijkprobleem: wens tot verbetering van een bestaande situatie</i>
Aard van het probleem	Wat speelt er en hoe komt dat?	Hoe is de huidige situatie ontstaan?
	Hoe ernstig is het?	Waarom is de verbetering wenselijk of noodzakelijk?
	Hoe wilt u het probleem definiëren?	Hoe zou u de gewenste verbetering definiëren?
Omvang van het probleem	Hoe groot is het probleem?	Waarop heeft de gewenste verbetering betrekking? Welke andere situaties, omstandigheden of (bedrijfs)processen zouden kunnen worden geraakt door de gewenste verbetering?
	Heeft iedereen het over dit probleem?	Wordt de wens tot verbetering breed gedeeld?

	Wat gebeurt er als dit probleem niet opgelost wordt?	Wat gebeurt er als de verbetering niet wordt gerealiseerd?
Probleem-eigenaar	Voor wie is het een probleem?	Wie is verantwoordelijk voor de situatie en wie zijn de belanghebbenden bij een verbetering van de situatie?
	Wat zijn de effecten van dit probleem?	Wat gebeurt er nu niet (of: welke resultaten worden nu niet behaald) omdat de verbetering nog niet is gerealiseerd?
	Wie treft dit in het bijzonder?	Wie zijn de direct belanghebbenden bij de gewenste verbetering?
Oorzaken	Is er zicht op de oorzaken van het probleem, of dienen deze nog onderzocht te worden?	Is duidelijk waarom de huidige situatie nog niet het gewenste resultaat oplevert, of dient dit nog onderzocht te worden?
	Zijn de oorzaken door u te beïnvloeden? Zo nee, door wie of wat wel?	Zijn de omstandigheden die de huidige situatie in stand houden of veroorzaken door u te beïnvloeden? Zo nee, door wie of wat wel?
Doel	Wat is het doel van het onderzoek? Wat wilt u bereiken?	Idem
Ideeën over oplossingen	Welke mogelijke oplossingen/verbeteringen zou u het liefst willen zien?	Als u de mogelijkheid had om te bepalen, hoe zou de situatie er na verbetering dan uitzien?
Prioriteiten op inhoud	Zijn er speciale inhoudelijke zaken waar rekening mee gehouden moet worden? (Bijvoorbeeld: wetswijzigingen, speciale bevoegdheden, enz.)	Idem
Specifieke omstandigheden	Zijn er speciale omstandigheden waar rekening mee gehouden moet worden? (Bijvoorbeeld: taal, beperkingen, vertrouwelijkheid, budget, reizen, toegang tot bronnen/respondenten)	Idem

Methodiek	Aanpak? Welke onderzoeksmethode leent zich voor het type onderzoek?	Idem
Rapportage	Aan wie moet gerapporteerd worden?	Idem
	Zijn er nog specifieke eisen aan de rapportage (vorm)?	Idem
Informatie	Wie zou ik hier nog meer over kunnen bevragen?	Idem
	Heeft u nog tips voor aanvullende schriftelijke informatie?	Idem
Deadlines	Zijn er deadlines waar rekening mee gehouden moet worden?	Idem

8.2 Formulier verzoek toestemming afstudeercommissie

Beschrijving onderzoeksidee

Beschrijf in ca. 300 woorden je onderzoeksidee en het onderliggende praktijkprobleem.

Begeleiding door opdrachtgevende organisatie

Geef een korte beschrijving van de opdrachtgevende organisatie. Beschrijf wie bij de opdrachtgevende organisatie feitelijk als opdrachtgever zal optreden (functie, betrokkenheid bij praktijkprobleem, contactgegevens)

Begeleider

Geef aan of je een voorkeur hebt voor een begeleider en wat naar jouw oordeel de gewenste specialisatie van je afstudeerbegeleider zou dienen te zijn.

8.3 Hoofdstukindeling onderzoeksrapport: voorbeeld

In het onderdeel Onderzoeksvaardigheden in semester 1, blok 1, is uitgebreid ingegaan op de voorwaarden en eisen die aan een goede onderzoeksrapportage worden gesteld. In de trainingen Rapporteren is nader ingegaan op stijl en vormgeving van een effectieve rapportage. Bij het opstellen van je onderzoeksrapport houd je hiermee vanzelfsprekend rekening. Als hulpmiddel vind je hieronder een mogelijke hoofdstukindeling van het onderzoeksrapport. Vanzelfsprekend dien je zelf te beslissen of je rapport deze indeling kan volgen of dat zij op onderdelen moet afwijken.

Voorblad

Voorwoord

Inhoudsopgave

Verklarende woordenlijst

Afkortingenlijst

Samenvatting (max. 2 pag)

Hoofdstuk 1: Inleiding (5 pag)

- 1.1 De aanleiding
- 1.2 Wat is het probleem, voor wie is het een probleem en waarom is het een probleem (projectkader)
- 1.3 Doelstelling van het onderzoek
 - 1.3.1 Doel van het onderzoek
 - 1.3.2 Bijdrage die het onderzoek zal leveren aan het doel
- 1.4 Centrale vraagstelling
- 1.5 Deelvragen
- 1.6 Waaruit bestaat het praktijkonderzoek (onderzoeks- en begripsafbakening)? Welke praktijkelementen (dossiers of personen) en waarom (verantwoording selectie)?
- 1.7 Methodologische verantwoording (+/- 3 tot 5 pagina's)
- 1.8 Bijdrage aan competentieontwikkeling Master of Legal Management
- 1.9 Leeswijzer

Hoofdstuk 2: Bronnen / theorie (20 á 25 pag)

- 2.1 Inleiding
- 2.2 e.v. behandeling relevante theorie

Hoofdstuk 3: Resultaten (15 á 20 pag)

- 3.1 e.v. Resultaten praktijkonderzoek (bijv. geïnterviewden, bestudeerde dossiers/processen)
- 3.2 Analyse van alle resultaten samen

Hoofdstuk 4: Conclusies 5 á 10 pag

- 4.1 Conclusies
- 4.2 Aanbevelingen
- 4.3 Reflectie op het onderzoek (nawoord)

Literatuuroverzicht

Bijlagen (evt. beroepsproduct dat de bruikbaarheid van de aanbevelingen ondersteunt)

8.4 Afstudeerovereenkomst master Legal Management

De ondergetekenden,

organisatie:

gevestigd te:

vertegenwoordigd door:

hierna te noemen de organisatie,

Hogeschool van Amsterdam (hierna: HvA), in stand houdende de opleiding master Legal Management, gevestigd te 1091 GH Amsterdam, Wibautstraat 3b, vertegenwoordigd door

naam afstudeerbegeleider:

en

naam en studentnummer:

adres:

hierna te noemen de student,

komen overeen dat de student een praktijkgericht onderzoek uitvoert in opdracht van de organisatie, onder de condities genoemd in deze overeenkomst.

Artikel 1: Hoofdverplichtingen

Tijdens de onderzoeksperiode verricht de student een praktijkgericht onderzoek dat resulteert in een onderzoeksrapport met eventuele bijlagen (hierna: het onderzoeksrapport), waartoe de organisatie hem/haar in de gelegenheid stelt en waarbij de afstudeerbegeleider van de master Legal Management hem/haar begeleidt. Het onderzoek is erop gericht dat de student een aantal competenties van de opleiding master Legal Management op masterniveau aantoont, terwijl de student een bijdrage levert aan het functioneren van de opdrachtgevende organisatie.

Indien zich gedurende het onderzoek onvoorziene omstandigheden voordoen, die niet aan de student te wijten zijn, waardoor het oorspronkelijk beoogde onderzoek niet op de verwachte wijze

doorgang kan vinden, treden partijen met elkaar in overleg teneinde in redelijkheid een passende oplossing te vinden. Indien nodig verstrekt de organisatie een nieuwe onderzoeksopdracht.

Artikel 2: Gebruik onderzoeksrapport

Het auteursrecht op het onderzoeksrapport ligt bij de student, tenzij partijen hiervan schriftelijk afwijken. Het onderzoeksrapport wordt door de student zowel aan de organisatie als aan de HvA beschikbaar gesteld voor intern gebruik. Het interne gebruik van de HvA houdt in dat het onderzoeksrapport toegankelijk is voor begeleidende en beoordelende docenten, alsmede voor de reguliere interne kwaliteitszorg van de opleiding, en externe beoordelende instanties zoals de Onderwijsinspectie en de Nederlands Vlaamse Accreditatie Organisatie. De laatste instanties zijn met betrekking tot de inhoud van het rapport tot geheimhouding verplicht. Indien er door partijen geen verdere beperkingen zijn gesteld aan de vertrouwelijkheid, wordt het definitieve onderzoeksrapport na afloop van het onderzoek opgenomen in de *Hbo kennisbank*, een dienst van de Mediatheken van de HvA voor het wereldwijd elektronisch beschikbaar maken van scripties en onderzoeken.

Eventuele nadere afspraken:

Artikel 3: Rol praktijkbegeleider

De organisatie wijst de hieronder genoemde persoon aan als praktijkbegeleider, belast met de begeleiding van de student.

Naam:

De student en de praktijkbegeleider bespreken regelmatig de voortgang van het onderzoek. In één van de laatste weken van de afstudeerperiode vindt tussen de afstudeerbegeleider en de praktijkbegeleider een eindgesprek plaats. In het eindgesprek geeft de praktijkbegeleider een advies voor de beoordeling van de relevantie van het onderzoeksrapport voor de beroepspraktijk aan de hand van het formulier Beoordeling bruikbaarheid onderzoek door opdrachtgevende organisatie. De eindverantwoordelijkheid voor de afstudeerbeoordeling ligt bij de opleiding.

Artikel 4: Rol afstudeerbegeleider

De onderwijsorganisatie wijst de hieronder genoemde docent aan als afstudeerbegeleider, belast met het begeleiden van de student.

Naam:

De student rapporteert de voortgang met regelmaat aan de afstudeerbegeleider.

Artikel 5: Einde overeenkomst

De overeenkomst eindigt:

- Na afronding van het uitgevoerde onderzoek en definitieve beoordeling van het onderzoeksrapport;
- Wanneer de inschrijving van de student bij de HvA wordt beëindigd;
- Wanneer de student niet langer voldoet aan de voorwaarden van de opleiding om te kunnen afstuderen.

Aldus overeengekomen en in drievoud opgemaakt,

te

op

namens de organisatie:

namens de HvA:

student:

8.6 Overdrachtsformulier afstudeerbegeleider

In te vullen door de afstudeerbegeleider

Let op: dit formulier is van belang voor de beoordeling van het beoordelingscriterium 'Proces en verdediging' beoordelingsformulier onderzoeksrapport.

Naam student:

Naam afstudeerbegeleider:

Beoordelingscriterium 8: Proces en verdediging

De student is in staat om zelfstandig onderzoek te doen, dit proces verbaal, gestructureerd, helder en aantrekkelijk te presenteren aan de examinatoren.

NB: met betrekking tot de zelfstandigheid wordt meegenomen in welke mate er begeleiding is geweest door de afstudeerbegeleider. De afstudeerbegeleider doet hiervan verslag in dit overdrachtsformulier.

Toelichting afstudeerbegeleider:

8.7 Format feedbackformulier

De student is verantwoordelijk voor het invullen van het feedbackformulier (na elk consult).

Naam student:

Naam afstudeerbegeleider:

Feedback:

-

-

-

Afspraken:

-

-

-