



Scriptiereglement Nederlandstalige opleidingen 2026-2027, Faculteit Rechtsgeleerdheid

Paragraaf 1 Algemene bepalingen

Artikel 1.1 – Toepasselijkheid van de regeling

1. Dit reglement geldt voor het studiejaar 2026 - 2027.
2. Dit reglement is van toepassing op de volgende opleidingen:
 - a. bacheloropleiding Rechtsgeleerdheid, met de afstudeerrichtingen Fiscaal Recht, Internationaal en Europees Recht, IT-recht, Juridische Bestuurskunde, Nederlands Recht en Notarieel Recht;
 - b. premaster Rechtsgeleerdheid, met de richtingen Fiscaal Recht, Nederlands Recht en Recht en Bestuur;
 - c. masteropleidingen Fiscaal Recht, IT-recht, Nederlands Recht, Notarieel Recht en Recht en Bestuur;
 - d. masteropleiding Rechtswetenschappelijk onderzoek (research master); en
 - e. duale masteropleidingen praktijkmaster (Togamaster) Nederlands Recht en Nederlands Recht, Ondernemingsrechtelijke variant.

Artikel 1.2 – Begripsbepaling

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. afstudeerrichting: een als zodanig door het College van Bestuur goedgekeurde afstudeerrichting van een opleiding;
- b. bijzondere omstandigheden: aantoonbare, zwaarwegende bijzondere omstandigheden van dwingende aard;
- c. ECTS: studiepunten als bedoeld in artikel 7.4 van de wet, waarmee de omvang van de onderwijseenheid van de opleiding wordt uitgedrukt. 1 ECTS staat gelijk aan 28 uur studeren;
- d. examencommissie: het onafhankelijk orgaan belast met de taken en bevoegdheden als vermeld in de wet, waaronder de beoordeling of aan de eisen van het afsluitend examen is voldaan;
- e. examinator: degene die door de examencommissie is aangewezen voor het afnemen van tentamens en het vaststellen van de uitslag daarvan;
- f. facultair scriptiecoördinator: degene die is belast met de voorlichting aan studenten en de coördinatie van het facultaire scriptiebeleid;
- g. inhoudelijk scriptiecoördinator: degene die is belast met de beoordeling van de geschiktheid van het onderwerp en coördineert de toewijzing van scriptiebegeleiders en tweede beoordelers binnen een opleiding, afstudeerrichting of vakgebied binnen een afstudeerrichting.
- h. kleine scriptie of paper: een schriftelijke proeve van juridische en academische onderzoeksbekwaamheid met een minimale omvang van 3 ECTS en een maximale omvang van 7 ECTS;
- i. masterscriptie: scriptie geschreven als onderdeel van de masteropleiding;



- j. Ocasys: het onderwijscatalogussysteem van de RUG; Ocasys maakt deel uit van deze onderwijs- en examenregeling voor zover in deze onderwijs- en examenregeling niet uitdrukkelijk anders is aangegeven;
- k. onderwijseenheid: een onderwijseenheid van de opleiding, in de zin van de wet;
- l. premaster: een deficiëntieprogramma waarmee toelating tot de masteropleiding kan worden verkregen;
- m. scriptie: een schriftelijke proeve van juridische en academische onderzoeksbekwaamheid;
- n. scriptiebegeleider: een examinerator onder wiens toezicht en begeleiding de student de scriptie schrijft. Wanneer begeleiding plaatsvindt door twee scriptiebegeleiders moet waar in deze regeling in het enkelvoud staat geschreven, in meervoud worden gelezen;
- o. semester: deel van het studiejaar, beginnend op 1 september en eindigend op een door het College van Bestuur te bepalen datum, dan wel beginnend op een door het College van Bestuur te bepalen datum en eindigend op 31 augustus;
- p. student: degene die is ingeschreven aan de RUG voor het volgen van het onderwijs en het afleggen van de tentamens en de examens van de opleiding;
- q. studiejaar: het tijdvak dat aanvangt op 1 september en eindigt op 31 augustus van het daaropvolgende jaar;
- r. de wet: de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW).

De overige begrippen hebben de betekenis die de wet daaraan toekent.

Artikel 1.3 – Doel

De leerdoelen van de in deze regeling opgenomen onderwijseenheden staan beschreven in Ocasys.

Artikel 1.4 – Studielast

- 1. De studielast voor de masterscriptie is bepaald in de Onderwijs- en Examenregeling van de betreffende masteropleiding.
- 2. De studielast van een kleine scriptie wordt vastgesteld op basis van de omvang van het werk. De richtlijnen zijn beschikbaar in bijlage 1.

Artikel 1.5 – Taal

- 1. De scriptie dient te worden geschreven in het Nederlands.
- 2. De examencommissie kan goedkeuring geven de scriptie in het Engels te schrijven indien:
 - a. de taal meerwaarde heeft met het oog op de door de student te verwerven kennis, inzicht of vaardigheden; en
 - b. de scriptiebegeleider en tweede beoordelaar de taal beheersen.

Artikel 1.6 – Begeleidingsstructuur

- 1. Het faculteitsbestuur wijst een facultaire scriptiecoördinator aan.



2. De leiding van de vakgroep wijst, zo nodig per opleiding of rechtsgebied, een inhoudelijk scriptiecoördinator aan.

Artikel 1.7 – Deadlines

1. De deadlines bij een kleine scriptie worden door de scriptiebegeleider in samenspraak met de student vastgesteld.
2. De deadlines bij de masterscriptie binnen de masteropleidingen Fiscaal Recht, IT-recht, Nederlands Recht en Notarieel Recht worden bekendgemaakt in de ‘Scriptiehandleiding Masterscriptie’ en op Brightspace.
3. De deadlines voor het Bestuurskundig Onderzoeksproject, het Notarieel Onderzoeksproject en de Studentenrechtbank worden aan het begin van het schrijfproces bekendgemaakt op de Brightspace-pagina van de betreffende onderwijsseenheid.
4. De deadlines bij de masterscriptie binnen de masteropleiding Recht en Bestuur worden bekendgemaakt in de ‘Scriptiehandleiding Recht en Bestuur’ en op Brightspace.
5. De deadlines bij de masterscriptie binnen masteropleiding Rechtswetenschappelijk onderzoek (research master) worden bekend gemaakt op Brightspace.

Paragraaf 2 Voorbereiding

Artikel 2.1 – Intekenprocedure voor de masterscriptie voor de masteropleidingen Fiscaal Recht, IT-recht, Nederlands Recht en Notarieel Recht

1. De student tekent zich in voor de masterscriptie voor de masteropleidingen Fiscaal Recht, IT-recht, Nederlands Recht en Notarieel Recht.
2. Intekening voor de masterscriptie voor de masteropleidingen Fiscaal Recht, IT-recht, Nederlands Recht en Notarieel Recht is bindend en zal per definitie leiden tot de toekenning van een cijfer (dan wel een eindcijfer dan wel een ‘O’ voor onvoldoende).
3. De student kan vóór de start van het scriptieschrijfproces, te weten 1 februari of 1 september, verzoeken de intekening ongedaan te maken. Hiermee vervalt de toekenning van een resultaat.
4. De examencommissie kan van bovenstaande afwijken in het geval van bijzondere omstandigheden.

Artikel 2.2 – Intekenprocedure voor overige scripties

1. De student tekent zich in voor de masterscriptie voor de masteropleiding Recht en Bestuur.
2. De student meldt zich via het op Brightspace beschreven proces aan voor de masterscriptie voor de masteropleiding Rechtswetenschappelijk Onderzoek (research master).
3. De student neemt contact op met de scriptiecoördinator van de betreffende vakgroep voor het schrijven van de kleine scriptie.



Artikel 2.3 – Scriptievoorbereidingstraject masterscriptie

De student moet deelnemen aan het scriptievoorbereidingstraject. Dit verplichte traject bestaat uit een hoorcollege, een bibliotheekinstructie en een scriptiebijeenkomst per programma of afstudeerrichting. Dit traject vindt plaats voor de start van het schrijfproces.

Artikel 2.4 – Onderzoeksvoorstel van de masterscriptie

1. De student levert een voorstel voor een onderzoeksvraag in bij de inhoudelijk scriptiecoördinator. Dit voorstel voldoet aan de eisen beschreven in de scriptiehandleiding behorend bij de opleiding.
2. De student brengt diens scriptiebegeleider zo spoedig mogelijk op de hoogte indien de student wenst af te wijken van het onderzoeksplan.
3. De masterscriptie binnen de masteropleiding Rechtswetenschappelijk Onderzoek (research master) kan worden geschreven in de vorm van één of meer artikelen in een algemeen erkend juridisch wetenschappelijk tijdschrift.

Artikel 2.5 – Aanwijzen scriptiebegeleider bij de masterscriptie

1. De inhoudelijk scriptiecoördinator wijst een examiner aan als scriptiebegeleider passend bij de onderzoeksvraag van het onderzoeksplan.
2. De inhoudelijk scriptiecoördinator kan een tweede scriptiebegeleider aanwijzen wanneer de onderzoeksvraag het rechtsgebied overstijgt of interdisciplinair van aard is.
3. De inhoudelijk scriptiecoördinator wijst twee examinatoren als scriptiebegeleiders aan bij een masterscriptie binnen de masteropleiding Rechtswetenschappelijk onderzoek (research master).
4. De inhoudelijk scriptiecoördinator wijst een examiner aan als tweede beoordelaar.

Artikel 2.6 – Onderzoeksvraag bij de masterscriptie

1. De onderzoeksvraag wordt vastgesteld in samenspraak met de scriptiebegeleider.
2. De onderzoeksvraag van de masterscriptie sluit aan bij de opleiding waarin de student afstudeert.
3. De onderzoeksvraag van de masterscriptie binnen de masteropleiding Recht en Bestuur moet zowel juridische als sociaalwetenschappelijke aspecten bevatten en bevat bij voorkeur empirisch onderzoek.
4. De onderzoeksvraag van de masterscriptie binnen de masteropleiding Rechtswetenschappelijk onderzoek (research master) moet een vernieuwende bijdrage leveren aan de bestaande kennis en moet rechtsgebiedoverstijgend of multidisciplinair zijn.

Artikel 2.7 – De onderzoeksvraag van overige scripties

1. De onderzoeksvraag van de kleine scriptie wordt vastgesteld in samenspraak met de scriptiebegeleider.
2. De onderzoeksvraag van het Notarieel Onderzoeksproject wordt door de scriptiebegeleider toegewezen aan de student.
3. De onderzoeksvraag van het Bestuurskundig Onderzoeksproject is een door de scriptiebegeleider vastgesteld onderwerp dat vanuit de praktijk is aangedragen.
4. De onderzoeksvraag van de Studentenrechtbank wordt vastgesteld in samenspraak met de scriptiebegeleider.

Paragraaf 3 Onderzoek- en schrijfproces

Artikel 3.1 – Begeleiding tijdpad

De scriptiebegeleider en student maken, binnen de grenzen van de in de scriptiehandleiding gestelde deadlines, afspraken over de volgende onderwerpen:

- de frequentie van de begeleiding (bijeenkomsten);
- de mogelijkheid één of meer tussentijdse (deel)concepten in te leveren;
- het tijdstip en de wijze van inlevering van de tussentijdse (deel)concepten;
- de verwachte periodes van afwezigheid van de scriptiebegeleider;
- de datum van inlevering van de eindversie.

Artikel 3.2 – Conceptversie en beoordelingstermijnen

1. De student levert ten minste één keer een conceptversie in en bespreekt dit mondeling met de scriptiebegeleider.
2. De student moet een conceptversie inleveren conform het tijdpad vastgelegd in de scriptiehandleiding of bij afwezigheid daarvan conform het goedgekeurde schrijfplan
3. Een conceptversie die conform het tijdpad of schrijfplan is ingeleverd, wordt door de scriptiebegeleider zo spoedig mogelijk beoordeeld, maar uiterlijk binnen vijftien werkdagen na inlevering daarvan.
4. Een conceptversie die niet conform het tijdpad of schrijfplan is ingeleverd, wordt door de scriptiebegeleider zo spoedig mogelijk beoordeeld, maar uiterlijk binnen twintig werkdagen na inlevering daarvan.
5. De student verwerkt de feedback van de scriptiebegeleider.

Artikel 3.3 – Eindversie

1. De eindversie van een scriptie wordt ingeleverd conform het tijdpad beschreven in de scriptiehandleiding of, bij afwezigheid daarvan, conform het schrijfplan.
2. De eindversie van een scriptie kan niet worden gewijzigd na inlevering.

3. De student krijgt als beoordeling 'O' (Onvoldoende) bij het niet of niet-tijdig inleveren van de eindversie van de scriptie. De student wordt in dit geval geen reparatieperiode aangeboden.

Artikel 3.4 – Hardheidsclausule

De facultaire scriptiecoördinator kan, bij bijzondere omstandigheden van dwingende aard, uitstel van de inleverdeadline geven bij de eindversie van de scriptie, na overleg met de inhoudelijke scriptiecoördinator en de scriptiebegeleider en na het consulteren van de studieadviseurs.

Paragraaf 4 Vormgeving

Artikel 4.1 – Omvang

1. De scriptie heeft een omvang die gerelateerd is aan de studielast zoals in de betreffende Onderwijs- en Examenregeling wordt vermeld.
2. Een scriptie of paper heeft een omvang van minimaal 3 ECTS.
3. In samenspraak met de scriptiebegeleider mag een scriptie het maximumaantal woorden overschrijden.
4. In [bijlage 1](#) is een overzicht opgenomen van het aantal woorden behorend bij de hoeveelheid studiepunten.
5. De masterscriptie van de masteropleiding Rechtswetenschappelijk Onderzoek (research master) kent een omvang van 15.000 – 17.000 woorden, inclusief onderzoeksvoorstel maar exclusief tabellen, literatuurlijst en bijlagen.
6. De masterscriptie van de masteropleiding Rechtswetenschappelijk Onderzoek (research master) dat is gebaseerd op artikel(en) bevat 8.000-10.000 woorden aangevuld met een methodologische verantwoording en een overkoepelende beschouwing.

Artikel 4.2 – Opmaak

Voor de opmaak van een scriptie gelden de eisen zoals beschreven in de scriptiehandleiding.

Paragraaf 5 Beoordeling

Artikel 5.1 – Minimumeisen scriptie

1. De minimumvereisten van de masterscriptie voor masteropleidingen als benoemd in artikel 1.1 lid 2 onder c zijn als volgt:
 - a. ten minste het vereiste minimumaantal woorden van 10.000, exclusief voorblad, inhoudsopgave, tabellen, bronnenlijst, bijlagen en voetnoten;
 - b. geschreven in helder en correct Nederlands;
 - c. bevat alle verplichte onderdelen, namelijk voorpagina, inhoudsopgave, inleiding, inhoudelijke hoofdstukken, conclusie en bibliografie;

- d. heeft een consistente manier van verwijzen in zowel de voetnoten als bibliografie conform geldende juridische en academische normen; en
- e. de plagiaatcontrole van de masterscriptie levert geen vaststelling van plagiaat op.

2. Voor de masterscriptie van de masteropleiding Recht en Bestuur geldt, in aanvulling op de minimumvereisten van lid 1, als vereiste dat de masterscriptie een goedgekeurd datamanagementplan voor het doen van empirisch onderzoek moet bevatten.
3. De scriptiebegeleider beoordeelt of de eindversie van de masterscriptie voldoet aan de minimumeisen als bedoeld in lid 1. Indien dat het geval is, wordt de eindversie van de scriptie ter beoordeling voorgelegd aan een tweede beoordelaar. Indien dit niet het geval is, krijgt de student als beoordeling 'O' (Onvoldoende). De student wordt in dit geval geen reparatieperiode aangeboden.

Artikel 5.2 – Fraudecontrole

1. De eindversie van de scriptie wordt door de scriptiebegeleider gecontroleerd op plagiaat middels een digitale controle.
2. Het staat de scriptiebegeleider vrij op een eerder moment conceptversies digitaal te controleren op plagiaat.
3. De scriptiebegeleider beoordeelt tijdens de mondelinge bespreking de kennis en het begrip van het onderwerp door de student.
4. De scriptiebegeleider stuurt bij vaststelling van plagiaat het resultaat van de digitale controle samen met een proces-verbaal ter beoordeling naar de examencommissie.

Artikel 5.3 – Beoordelingscriteria

1. De beoordeling van de scriptie is gebaseerd op de leerdoelen van de scriptie van de betreffende opleiding.
2. Het cijfer van de masterscriptie van de opleiding Fiscaal Recht, IT-recht, Nederlands Recht en Notarieel Recht wordt bepaald aan de hand van de volgende criteria:
 - a. de mate van identificatie van een (maatschappelijk) probleem en de helderheid en concreetheid van de daarop gebaseerde formulering van de wetenschappelijke juridische onderzoeksvraag;
 - b. de relevantie en geschiktheid van de gekozen onderzoeksopzet en de mate van verantwoording van en de geschiktheid van de gekozen onderzoeksmethode;
 - c. de relevantie van gebruikte bronnen en mate van kritisch evalueren en relateren van die bronnen aan de gestelde onderzoeksvraag;
 - d. de mate van reflectie op juridische, voor de onderzoeksvraag relevante concepten en de mate van het kritisch bespreken van vragen over interpretatie en toepassing van het relevante recht;
 - e. de mate van zelfstandigheid bij het uitvoeren van een juridisch, wetenschappelijk onderbouwd onderzoek en het tijdig afronden van de scriptie;
 - f. de beantwoording van de onderzoeksvraag, met name de mate van helderheid, taalkundige correctheid, beknoptheid en gestructureerdheid van het schriftelijke werk en de mate van argumentatie en onderbouwing met relevante en wetenschappelijke bronnen;

- g. de mate van zelfstandige en adequate verwerking van de feedback van de scriptiebegeleider en de mate van verdediging van het schriftelijke werk bij de scriptiebegeleider.
- 3. Het cijfer van de masterscriptie van de masteropleiding Recht en Bestuur wordt bepaald aan de hand van de volgende criteria:
 - a. originaliteit van probleemstelling, onderzoeksopzet, onderzoeksuitvoering en conclusies;
 - b. theoretische onderbouwing;
 - c. methodologische uitvoering;
 - d. gegevensverzameling;
 - e. de vormgeving van de rapportage;
 - f. taalgebruik en stijl;
 - g. inhoud (doelstelling en behalen daarvan, probleemstelling en wijze van beantwoording daarvan, plagiaat, balans tussen eigen gedachtegoed en gebruikte bronnen);
 - h. mondelinge verdediging;
 - i. praktische relevantie.
- 4. Het cijfer van de masterscriptie van de masteropleiding Rechtswetenschappelijk Onderzoek (research master) wordt bepaald aan de hand van de volgende criteria:
 - a. probleemstelling en onderzoeksmethode;
 - b. structuur en opbouw;
 - c. taalgebruik;
 - d. inhoud;
 - e. argumentatie;
 - f. beheersing van specifieke onderzoeksvaardigheden;
 - g. originaliteit van het onderzoek;
 - h. zelfstandigheid in het onderzoek;
 - i. publicabel;
 - j. aanvullend onderzoeksvoorstel;
 - k. rechtsgebied overstijgend of multidisciplinair.
- 5. De scriptiebegeleider en tweede beoordelaar maken aan de hand van de betreffende beoordelingscriteria de totstandkoming van het cijfer inzichtelijk.

Artikel 5.4 – Niet of niet-tijdig inleveren

- 1. De student die een scriptie schrijft als onderdeel van de opleiding Fiscaal Recht, IT-recht, Nederlands Recht en Notarieel Recht krijgt als beoordeling 'O' (Onvoldoende) bij het niet of niet-tijdig inleveren van de eindversie van de scriptie. In dit geval wordt er geen reparatieperiode aangeboden.
- 2. Dit artikel is niet van toepassing op de masterscripties voor de masteropleiding Recht en Bestuur en de masteropleiding Rechtswetenschappelijk Onderzoek (research master).

Artikel 5.5 – Reparatieperiode bij de masterscriptie

- 1. De student van wie de masterscriptie voldoet aan de minimumvereisten, als bedoeld in artikel 5.1, eerste lid, krijgt een reparatieperiode van vier weken indien de eindversie van de masterscriptie met een onvoldoende wordt beoordeeld. Tijdens de reparatieperiode wordt er geen begeleiding aangeboden.

2. De student krijgt geen reparatieperiode wanneer er geen mondelinge bespreking heeft plaatsgevonden van de masterscriptie of delen daarvan.
3. De student van wie de masterscriptie na de reparatieperiode met een onvoldoende wordt beoordeeld (cijfer tussen 1.0 en 5.0), moet zich opnieuw intekenen voor de masterscriptie. De nieuwe masterscriptie moet gaan over een ander onderwerp, en moet worden begeleid door een andere scriptiebegeleider.
4. Dit artikel is niet van toepassing op de masterscripties voor de masteropleiding Recht en Bestuur en de masteropleiding Rechtswetenschappelijk onderzoek (research master).

Artikel 5.6 – Mondelinge verdediging masterscriptie

1. Het Faculteitsbestuur kan bepalen dat een mondelinge verdediging van de masterscriptie onderdeel uitmaakt van het scriptietraject.
2. In afwijking van artikel 5.1. wordt een cijfer voor de masterscriptie bij de masteropleiding Recht en Bestuur pas toegekend na een mondeling verdediging van de scriptie door de student.
3. De mondelinge verdediging duurt maximaal 45 minuten.

Artikel 5.7 – In te leveren aantal exemplaren

1. De student levert de digitale versie van de eindversie van de scriptie in bij de scriptiebegeleider volgens het proces zoals beschreven op Brightspace.
2. De student kan met de scriptiebegeleider overeenkomen dat tevens één of meerdere papieren exemplaren van de eindversie van de scriptie worden ingeleverd.

Artikel 5.8 – Beoordelingstermijnen voor de eindversie

1. De scriptiebegeleider en de tweede beoordelaar kennen in onderling overleg zo spoedig mogelijk een cijfer toe aan de eindversie van een kleine scriptie en paper, maar uiterlijk binnen tien werkdagen na de afgesproken inleverdatum.
2. De scriptiebegeleider en de tweede beoordelaar kennen in onderling overleg zo spoedig mogelijk gezamenlijk een cijfer toe aan de eindversie van de bachelor- of masterscriptie, maar uiterlijk binnen twintig werkdagen na de afgesproken inleverdatum.

Artikel 5.9 – Vaststellen cijfer eindversie scriptie

1. De scriptiebegeleider kent pas een cijfer toe aan eindversie van de masterscriptie na de mondelinge bespreking van de conceptversie van de scriptie of delen daarvan met de student.
2. De masterscriptie wordt met een onvoldoende ('O') beoordeeld als er geen mondelinge bespreking heeft plaatsgevonden.
3. De beoordeling van de eindversie van een masterscriptie geschiedt in halve cijfers.
4. Het cijfer van een eindversie van de masterscriptie ingeleverd na een reparatieperiode kan niet hoger zijn dan een zes (6.0).

Artikel 5.10 – Verwerking cijfer

1. De student wordt op de hoogte gesteld van de beoordeling van de eindversie door de scriptiebegeleider en de tweede beoordelaar.
2. De scriptiebegeleider en de tweede beoordelaar verwerken de beoordeling van de eindversie in het digitale scriptiebeoordelingsformulier en versturen dit naar de tentamenadministratie.

Paragraaf 6 Overige bepalingen

Artikel 6.1 – Informele en formele bezwaarprocedure

1. De student kan om heroverweging van het cijfer verzoeken, indien de student het niet eens is met het aan de scriptie toegekende cijfer.
2. De scriptiebegeleider en de tweede beoordelaar kunnen beslissen het oordeel van een additionele examinerator in te roepen.
3. De student kan binnen zes weken na vaststelling van het cijfer een bezwaarschrift indienen bij het [Centraal Loket Rechtsbescherming Student](#).

Artikel 6.2 – Bewaartermijn

De digitale versie van de scriptie wordt volgens een door het faculteitsbestuur goedgekeurde procedure gedurende een periode van ten minste zeven jaar bewaard.

Artikel 6.3 – Hardheidsclausule

De examencommissie kan, op schriftelijk verzoek van de student, in bijzondere omstandigheden van dwingende aard afwijken van het in dit reglement bepaalde.

Artikel 6.4 – Inwerkingtreding

Deze regeling treedt in werking op 1 september 2026.

Bijlage 1. Omvang scriptie

1.

Studiepunten (in ECTS)	Tijdsomvang (in uren)	Woorden
3	84	2.500 – 3.000
4	112	3.000 – 3.500
5	140	4.000 – 4.500
6	168	5.000 – 5.500
10	280	8.000 – 9.000
12	336	10.000 – 11.000
18	504	15.000 – 17.000
20	560	20.000 – 22.000

2. Het maximaantal woorden zoals hierboven genoemd is exclusief voorblad, inhoudsopgave, tabellen, literatuurlijst, bijlagen en voetnoten.