



rijksuniversiteit  
 groningen

faculteit rechtsgeleerdheid

# *Handleiding aanmelding vakkenpakket pre-master*

*Versie: 4.2*



## **Inhoudsopgave**

Inhoudsopgave .....	2
Inleiding .....	3
Intekenen door student .....	4
Variant / Specialisatie .....	5
Aanpassen opleiding /variant .....	5
Stap 1 Samenstellen pre-master pakket (door student) .....	6
Behaalde vakken .....	6
Verwijderen vakken van vakkenlijst.....	6
Nog niet behaalde vakken .....	6
Stap 2 Pre-masterpakket goedgekeurd .....	7
Stap 3 Alles op vakkenlijst behaald .....	7
Stap 4 Verklaring def. toelating master naar CSA.....	7



## ***Inleiding***

Dit document is een handleiding waarin stapsgewijs het aanmelden van het vakkenpakket wordt beschreven. In het vakkenpakket geeft u aan welke vakken u in tijdens de pre-master wilt gaan behalen. Iedere student moet zijn vakkenpakket uiterlijk 3 maanden voor het afronden van het programma laten goedkeuren, maar bij voorkeur eerder.

In deze handleiding wordt een toelichting gegeven op dit proces. Zowel voor de student als voor de afdeling DOS biedt dit direct inzicht in de status en voortgang van de student binnen dit proces.

Dit heeft twee functies:

- inzicht in de voortgang en afronding van de pre-master
- het is een check of u geen vakken over het hoofd ziet.

Met schermweergaven wordt getoond hoe deze aanmelding plaats moet vinden.

Zowel voor de student als voor de afdeling DOS biedt dit direct inzicht in de status en voortgang van de student binnen dit proces.

## Intekenen door student

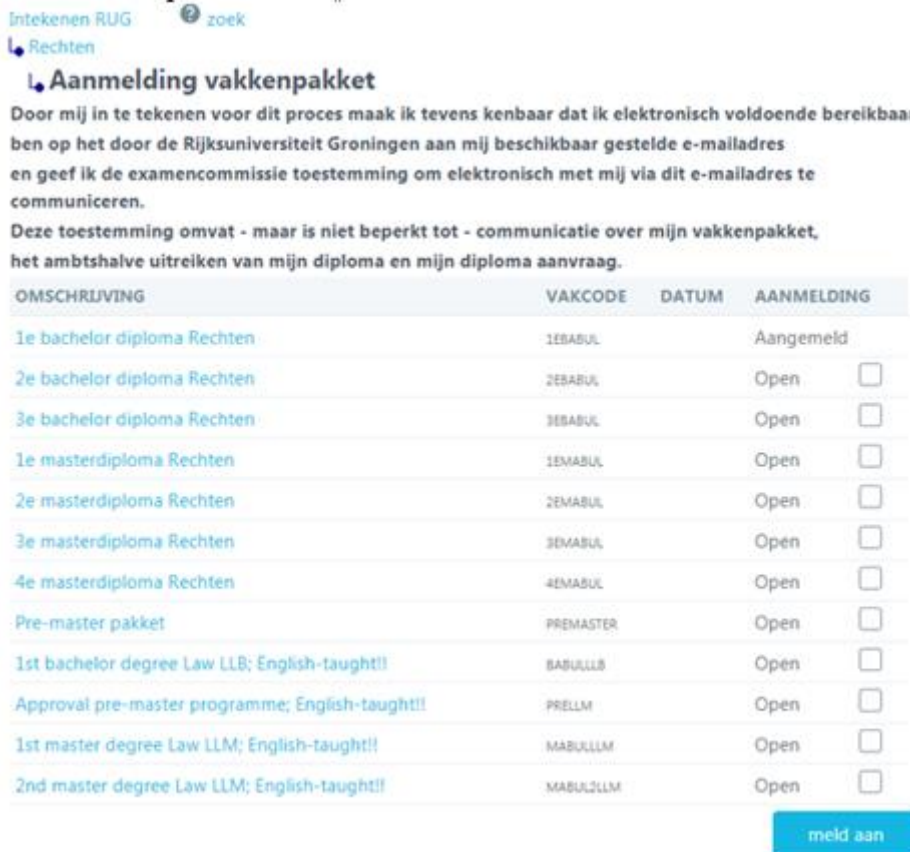
Voor het intekenen volgt u in het proces *Pre-master pakket RG* onderstaande stappen:

- Start ProgRESSWWW (<https://progresswww.nl>)
- Selecteer 'intekenen'
- Selecteer: 'Aanmelding vakkenpakket'



screenshot 1

- Selecteer Pre-master pakket
- Klik op "meld aan"



screenshot 2

Het proces verschijnt rechtsonderin.

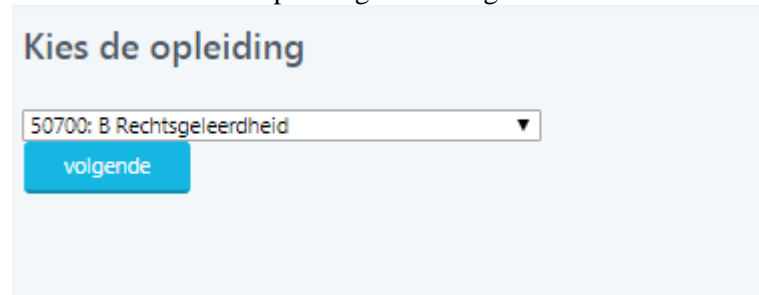
- Selecteer het proces 'Pre-master pakket'

#### Aangemelde processen

Pre-master pakket RG (0 van 4 stappen afgerond)

screenshot 3

- Selecteer de opleiding B Rechtsgeleerdheid



screenshot 4

## Variant / Specialisatie

Maak een keuze tussen te varianten:

- 287: Pre-master Rechtsgeleerdheid
- 288: Pre-master Recht en Bestuur
- 669: Pre-master Fiscaal\_HAN\_Hanze
- 670: Pre-master\_Fiscaal\_RB
- 671: Pre\_master\_Fiscaal\_Saxion
- 672: Pre\_master\_Fiscaal\_Bedrijfskunde\_AC
- 673: Pre\_master\_Fiscaal\_EC-Bedrijfseconomie & Minor

## Aanpassen opleiding /variant

Mocht het nodig zijn om later in het proces de opleiding of de variant te wijzigen dan kan dit in het scherm boven de weergave van het proces met de opties 'Verander opleiding' of 'Verander variant'.



screenshot 5


Er wordt een overzicht getoond van de stappen welke doorlopen moeten worden in het proces. Naast de naam van de processtap staat een korte uitleg. In de kolom "Door" wordt aangegeven wie de stap uit moet voeren. Zodra de stap afgerond is wordt de kolom 'Door' vervangen door degene die de stap heeft uitgevoerd. De overige kolommen worden (mogelijk) later gevuld.

## Stap 1 Samenstellen pre-master pakket (door student)

Wanneer u naar beneden scrolled wordt de tekst ‘Samenstellen vakkenlijst voor %opleidingsnaam%’ zichtbaar. Onder ‘Uitleg’ wordt een toelichting gegeven hoe u de vakken kunt selecteren voor de vakkenlijst. Ook wordt er aangegeven welke signaleringen u tegen kunt komen bijvoorbeeld waarom een vak ‘roze’ gekleurd wordt of met vette letters zichtbaar is.

### Behaalde vakken

Aan de linkerkzijde ziet u de vakken met resultaten staan, die bij de Faculteit Rechtsgeleerdheid zijn geregistreerd.

- Selecteer de vakken (ook de vakken die eventueel nu nog een onvoldoende laten zien) welke u op wilt nemen naar uw vakkenlijst.
- Om alle vakken in 1 keer te selecteren klikt u op het knopje : 

screenshot 6

Resultaatoverzicht				Vakkenlijst	
VAKCODE	TITEL	RES.	-	VAKCODE	TITEL
RGPRG00106	Rechtsgeschiedenis 1	-	<input type="checkbox"/>	RGBBE00010	Bestuursrecht 2
RGPAR00107	Algemene Rechtswetenschap	3	<input type="checkbox"/>	RGBBE00605	Bestuursrecht 3
RGPAR00103	Juridische Vaardigheden A	-	<input type="checkbox"/>	RGBEE00110	Europees Recht

Informatie over uw pre-masterprogramma vindt u in de [Onderwijs- en Examenregeling](#) ; de samenstelling van uw toelatingsprogramma vindt u bij uw beschikking

Onder de geselecteerde vakken kunt u zien hoeveel vakken zijn afgerond, met de hoeveelheid behaalde EC's.

### Verwijderen vakken van vakkenlijst

Om een vak te verwijderen uit de vakkenlijst selecteert u het vak 

Onder aan uw geselecteerde vakkenlijst verschijnt de optie “verwijder van vakkenlijst.”

<< Verwijder van vakkenlijst

### Nog niet behaalde vakken

Met de optie “zoek vak om toe te voegen” kunt u een vak selecteren waar u nog geen resultaat voor heeft gehaald. Voor scripties, stages en vakken welke u in het buitenland wilt halen wordt een aparte toelichting gegeven.

- Selecteer “zoek vak om toe te voegen”

Zoek vak om toe te voegen

screenshot 7

screenshot 7

- Geef de betreffende vakcode aan
- Kies “volgende”



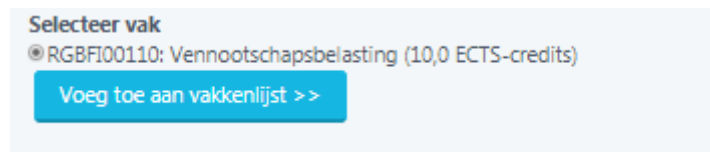
Zoeken met vakcode

zoek op (een deel van) de code of titel

[volgende](#)

screenshot 8

Geef bij voorkeur een vakcode in, omdat – als gevolg van het gebruik van afkortingen in Progress – de vakken op naam soms niet worden weergegeven. Na de selectie van “volgende” wordt het betreffende vak zichtbaar. Selecteer het vak en voeg het toe.



Selecteer vak

RGBFI00110: Venootschapsbelasting (10,0 ECTS-credits)

[Voeg toe aan vakkenlijst >>](#)

## **Stap 2 Pre-masterpakket goedgekeurd**

De vakkenlijst zal worden beoordeeld (goed- of afkeuring) door de examencommissie. U ontvangt binnen enkele weken een goed- of afgekeurd bericht via de mail van de examencommissie.

Indien de vakkenlijst is afgekeurd, dan zult u uw vakkenpakket moeten aanpassen volgens de toelichting van de examencommissie.

## **Stap 3 Alles op vakkenlijst behaald**

In het intekenscherf kunt u de voortgang van het proces volgen. Hieronder ziet u dat stap 3 van 4 is afgerond.

Stap 3 wordt voltooid als alle vakken op de goedgekeurde vakkenlijst met een voldoende resultaat zijn afgerond. Dit is een automatisch proces.

### **Aangemelde processen**

[Pre-master pakket RG \(3 van 4 stappen afgerond\)](#)

screenshot 12

## **Stap 4 Verklaring def. toelating master naar CSA**

Zodra alle resultaten van uw pre-master programma behaald zijn, zal de afdeling studieadvies een verklaring definitieve toelating master naar de CSA sturen. U ontvangt hiervan een bericht,

**LET OP:** U moet u zelf nog via studielink inschrijven in de master!