

**Besluit van de algemene raad van 28 september 2015 houdende de vaststelling van de inhoud van de beroepsopleiding advocaten, de cursusonderdelen, de omvang ervan en de opleidingsmaatregelen (Opleidingsreglement beroepsopleiding advocaten oktober 2015)**

De algemene raad van de Nederlandse orde van advocaten;

Gelet op artikel 3.14, eerste lid, van de Verordening op de advocatuur;

Stelt het volgende opleidingsreglement vast:

*Inhoudsopgave*

Paragraaf 1 Algemene bepalingen .....	2
Paragraaf 2 Toelating en aanmelding .....	3
Paragraaf 3 Samenstelling, studiebelasting en studiemateriaal .....	3
Paragraaf 4 Omgangsvormen .....	4
Paragraaf 5 Geheimhouding .....	4
Paragraaf 6 Vertrouwenspersoon.....	5
Paragraaf 7 Klachten .....	5
Paragraaf 8 Absentie en verzuim .....	5
Paragraaf 9 Rol en positie van de patroon.....	7
Paragraaf 10 Slotbepalingen .....	7
Bijlage 1: Overzicht toegestaan verzuim .....	9
Bijlage 2: Curriculum beroepsopleiding advocaten .....	10

## *Paragraaf 1 Algemene bepalingen*

### **Artikel 1 Begripsbepalingen**

In dit reglement wordt verstaan onder:

*uitvoeringsorganisatie*: uitvoeringsorganisatie beroepsopleiding advocaten CPO/Dialogue, die op grond van artikel 3.23 van de Verordening op de advocatuur de uitvoering van de opleiding heeft opgedragen gekregen door de algemene raad van de Nederlandse orde van advocaten;

*docent*: alle docenten, trainers en advocaat-trainers die voor of namens de uitvoeringsorganisatie het onderwijs verzorgen;

*cohort*: de groep deelnemers die op 1 maart of 1 september van enig jaar gelijktijdig aan de opleiding is begonnen.

*contacttijd*: de (klassikale) bijeenkomsten in een groep onder leiding van een docent of trainer.

*studiebelasting*: het aantal dagdelen dat de stagiaire aan het desbetreffende vak verwacht wordt te besteden. Een dagdeel staat voor 3 klokuren. De totale studiebelasting wordt verdeeld in contacttijd, voorbereidingstijd en/of tijd besteed aan e-learning.

### **Artikel 2 Reikwijdte van het reglement**

1. Dit reglement is van toepassing op alle door de uitvoeringsorganisatie aangeboden onderdelen van de opleiding.
2. In afwijking van het eerste lid is dit reglement niet van toepassing op:
  - a. verzoeken van de stagiaire om vrijstelling van het volgen van onderwijs of van examen ex artikel 3.18 respectievelijk artikel 3.20, van de Verordening op de advocatuur;
  - b. verzoeken van de stagiaire om toepassing van artikel 3.22, van de Verordening op de advocatuur (terme de grâce);
  - c. de toetsen die tezamen het examen van de opleiding vormen. Hiervoor wordt verwezen naar het Examenreglement beroepsopleiding advocaten oktober 2015;
  - d. andere dan de opleiding betreffende aspecten van de stage.
3. Overal waar in dit reglement sprake is van 'hij', 'zijn' of 'hem', kan ook 'zij' respectievelijk 'haar' worden gelezen.

### **Artikel 3 Uitvoering en doel van de opleiding en delegatie van bevoegdheden**

1. De opleiding wordt, ingevolge artikel 3.23 van de Verordening op de advocatuur, verzorgd door de uitvoeringsorganisatie. De algemene raad delegeert bevoegdheden betreffende het onderwijs aan de uitvoeringsorganisatie.
2. Een opleidingsinstelling kan, mits geaccrediteerd op grond van artikel 3.25 van de Verordening op de advocatuur, de in artikel 3.15, eerste lid, onderdelen b en c, van de Verordening op de advocatuur genoemde onderdelen ook aanbieden aan stagiaires.
3. De opleiding bevordert dat de stagiaire na afloop van de opleiding over de kennis en vaardigheden beschikt om zelfstandig en deskundig als advocaat op te treden. De opleiding bevordert voorts de vorming van de stagiaire met betrekking tot zijn beroepsattitude.

### **Artikel 4 Voer- en onderwijsstaal**

1. Het onderwijs wordt in het Nederlands gegeven.
2. De uitvoeringsorganisatie kan, als de hoofddocenten van een vak daar meerwaarde in zien, besluiten studiematerialen in het Engels aan te bieden en gastdocenten uit het buitenland een deel van het onderwijs te laten verzorgen.

## *Paragraaf 2 Toelating en aanmelding*

### **Artikel 5 Aanmeldingsprocedure**

1. De opleiding start tweemaal per jaar, in maart en september.
2. Aanmelding vindt plaats door middel van een door de raad van de orde van de orde van advocaten in het arrondissement verstrekt aanmeldingsformulier, dat de stagiaire ingevuld zendt aan het landelijk bureau van de Nederlandse orde van advocaten.
3. Na registratie van de aanmelding door de Nederlandse orde van advocaten, ontvangt de uitvoeringsorganisatie de gegevens betreffende de stagiaire. De uitvoeringsorganisatie stuurt de stagiaire daarop een e-mail met zijn inloggegevens en nadere instructies.

## *Paragraaf 3 Samenstelling, studiebelasting en studiemateriaal*

### **Artikel 6 Samenstelling van de opleiding**

1. De uitvoeringsorganisatie richt het programma van de opleiding zo in dat de stagiaire binnen drie jaar na het moment van beëdiging de opleiding inclusief herkansingen kan afronden, ongeacht de vakken die de stagiaire kiest.
2. De opleiding bestaat op grond van artikel 3.15, eerste lid, van de Verordening op de advocatuur uit drie leerlijnen:
  - Burgerlijk recht en burgerlijk procesrecht;
  - Bestuursrecht en bestuursprocesrecht;
  - Strafrecht en strafprocesrecht.
3. De stagiaire kiest aan het begin van de opleiding voor één van deze leerlijnen.
4. Een leerlijn bestaat uit een major en twee bijbehorende grote keuzevakken. Daarnaast kiest de stagiaire ten minste een minor uit een ander rechtsgebied en één klein keuzevak.
5. Een stagiaire mag gedurende de opleiding niet van leerlijn veranderen dan na voorafgaande goedkeuring door de algemene raad.
6. De volgende vakken zijn verplicht voor alle stagiaires:
  - Vaardigheden,
  - Schriftelijke vaardigheden,
  - Beroepsattitude en beroepsethiek,
  - ADR, en
  - Jaarrekening lezen.
7. In bijlage 2 het Curriculum beroepsopleiding advocaten is de opbouw, inhoud van de opleiding, de cursusonderdelen die deze omvat en de omvang (in studiebelasting) ervan opgenomen.

### **Artikel 7 Studiebelasting**

De studiebelasting in het eerste leerjaar van de opleiding is 66 dagdelen, in het tweede leerjaar 57 of 61 dagdelen en in het derde leerjaar 9 dagdelen. Dit zijn de contacturen inclusief een inschatting van de benodigde voorbereidingstijd en tijd die besteed wordt aan e-learning.

### **Artikel 8 Leermiddelen en studiemateriaal**

1. Het studiemateriaal bestaat onder andere uit vakliteratuur, praktijkgericht materiaal zoals casus en praktijkopdrachten en eventueel audiovisueel materiaal. De digitale leeromgeving bevat voor elk vak een overzicht van het te bestuderen studiemateriaal.
2. Informatie die via e-mail, de digitale leeromgeving of de website wordt verspreid, wordt verondersteld bekend te zijn bij de stagiaire.

#### *Paragraaf 4 Omgangsvormen*

##### **Artikel 9 Algemene omgangsvormen**

1. Stagiaires en personen in dienst van of optredend voor/namens de uitvoeringsorganisatie dienen zich tijdens het contactonderwijs en in alle communicatie die zich via de digitale leeromgeving voltrekt, te gedragen zoals in het algemeen maatschappelijk verkeer als behoorlijk wordt beschouwd.
2. Iedereen die betrokken is bij het verzorgen, geven of ontvangen van de opleiding onthoudt zich van enige vorm van discriminatie op welke grond dan ook, alsmede van dreigen met of gebruiken van intimidatie, agressie en geweld in verbale, fysieke of andere vorm.

##### **Artikel 10 Omgangsvormen medewerkers van de uitvoeringsorganisatie en docenten**

1. Docenten zijn zich in hun omgang met stagiaires te allen tijde bewust van machtsverhoudingen en afhankelijkheid. Docenten bewaren gepaste afstand tot de stagiaires en vermijden de schijn van machtsmisbruik en/of (seksuele) intimidatie.
2. Docenten zijn verplicht de uitvoeringsorganisatie te informeren over incidenten, relaties en omgangsvormen die zich hebben voorgedaan of voordoen in strijd met het eerste lid.

##### **Artikel 11 Omgangsvormen stagiaires**

1. Stagiaires houden zich bij het volgen van contactonderwijs aan aanwijzingen die door de docent worden gegeven.
2. Stagiaires gebruiken de digitale leeromgeving uitsluitend voor het doel waarvoor de uitvoeringsorganisatie de omgeving ter beschikking heeft gesteld aan de stagiaire.
3. Het gebruik van apparatuur anders dan voor onderwijsdoeleinden is tijdens het volgen van contactonderwijs niet toegestaan.

##### **Artikel 12 Schade**

1. Schade die een stagiaire in de context van de beroepsopleiding advocaten aan eigendommen van derden toebrengt, wordt rechtstreeks op hem verhaald.
2. De locatie en de uitvoeringsorganisatie zijn niet aansprakelijk voor verlies en/of diefstal en/of beschadiging van eigendommen van de stagiaires.

#### *Paragraaf 5 Geheimhouding*

##### **Artikel 13 Geheimhouding stagiaires**

1. De stagiaire blijft gehouden, ook tijdens de opleiding, aan de geheimhoudingsverplichting die uit hoofde van zijn beroep op hem rust.
2. De stagiaire die tijdens de opleiding een casus inbrengt, anonimiseert deze dusdanig dat uit de verstrekte gegevens niet kan worden achterhaald wie de cliënt, de wederpartij, of wat de inhoud van de zaak en de in het geding zijnde belangen zijn.
3. De stagiaire is zich bewust van zijn verantwoordelijkheid ten aanzien van zijn geheimhouding, ook als het gaat om het bespreken van geanonimiseerde casus.
4. De juridische dossiers en zaken die betrekking hebben op de persoonlijke ontwikkeling van de aan het onderwijs deelnemende stagiaires, besproken binnen opleidingsbijeenkomsten, worden door alle aanwezigen vertrouwelijk behandeld. Dit houdt in dat noch stagiaires, noch docenten, noch andere aanwezigen met derden spreken over zaken die door aanwezigen zijn ingebracht, op een wijze die het mogelijk maakt te achterhalen op wie of wat het dossier of de zaak betrekking heeft.

## **Artikel 14 Geheimhouding docenten**

Docenten in de opleiding worden door de uitvoeringsorganisatie tot geheimhouding verplicht door middel van het ondertekenen van een geheimhoudingsverklaring.

### *Paragraaf 6 Vertrouwenspersoon*

## **Artikel 15 Vertrouwenspersoon stagiaires**

1. De uitvoeringsorganisatie heeft een vertrouwenspersoon aangesteld. Bij deze vertrouwenspersoon kan de stagiaire terecht met alle ervaringen en klachten over (de voor of namens) de uitvoeringsorganisatie (werkzame personen) en de opleiding, met uitzondering van klachten over examens en de stage, voor een luisterend oor, advies, en bemiddeling.
2. Contact met de vertrouwenspersoon is geheel naar vrije keuze van de stagiaire en staat niet in de weg noch is verplicht voor het indienen van een klacht ingevolge artikel 16 van dit Opleidingsreglement.

### *Paragraaf 7 Klachten*

## **Artikel 16 Klachten**

1. De stagiaire kan een klacht of probleem voorleggen aan de uitvoeringsorganisatie. Deze probeert de klacht of het probleem in der minne te schikken. Mocht de uitvoeringsorganisatie het probleem niet in der minne kunnen schikken, dan kan de stagiaire een klacht indienen bij de onafhankelijke klachtencommissie zoals genoemd in het tweede lid.
2. De uitvoeringsorganisatie stelt een klachtencommissie in voor klachten met betrekking tot:
  - de onderwijsorganisatie;
  - de onderwijsinhoud;
  - de onderwijsfaciliteiten;
  - de digitale leeromgeving.

### *Paragraaf 8 Absentie en verzuim*

## **Artikel 17 Absentie contactonderwijs**

1. De stagiaire neemt deel aan het onderwijs in alle onderdelen van de beroepsopleiding advocaten, ingevolge artikel 3.17, van de Verordening op de advocatuur. Dit houdt in dat de stagiaire elk dagdeel contactonderwijs van de opleiding geheel bijwoont. Hij volgt het contactonderwijs in de eigen groep. Zijn aanwezigheid wordt vastgesteld door middel van het tekenen van de presentielijsten bij de start en aan het einde van het dagdeel. Indien het contactonderwijs wordt gevolgd gedurende twee dagdelen op één dag, wordt volstaan met twee presentielijsten.
2. De stagiaire wordt als absent geregistreerd door de uitvoeringsorganisatie:
  - a. indien hij een presentielijst niet heeft getekend, omdat hij niet aanwezig is, dan wel te laat, dat wil zeggen later dan 15 minuten na aanvang, is binnengekomen of eerder, dat wil zeggen eerder dan 15 minuten voor afloop, is weggegaan;
  - b. indien hij een dag(deel) moet verzuimen, ongeacht of er sprake is van overmacht of bijzondere omstandigheden;
  - c. indien hij het opgegeven werk niet tijdig heeft ingeleverd.
3. De stagiaire volgt de voor zijn curriculum geldende dagdelen in de juridisch-inhoudelijke vakken, waarbij hij absent was of zal zijn, indien mogelijk in een andere groep van

hetzelfde cohort. Is het niet mogelijk om het dagdeel bij een andere groep te volgen, dan kan de stagiaire besluiten het dagdeel bij een groep van een ander cohort te volgen. Besluit hij niet daartoe, dan geldt het verzuim als een absentie in de zin van het tweede lid van dit artikel jo. bijlage 1 bij dit reglement. Kosten verbonden aan het inhalen van het dagdeel komen voor rekening van de stagiaire.

4. In afwijking van het derde lid van dit artikel, geldt voor het onderwijs in de vakken Schriftelijke vaardigheden, Vaardigheden en Beroepsattitude en –ethiek dat de stagiaire de voor hem geldende dagdelen slechts in geval van overmacht of zeer bijzondere omstandigheden in een andere groep van hetzelfde cohort of een ander cohort mag volgen. De uitvoeringsorganisatie beslist aan de hand van het inhaalprotocol in de studiegids of van overmacht of zeer bijzondere omstandigheden sprake is. In elk geval is de stagiaire verplicht om het dagdeel in te halen. Kosten verbonden aan het inhalen van het dagdeel komen voor rekening van de stagiaire en bedragen, in het geval dat de uitvoeringsorganisatie geen overmacht of zeer bijzondere omstandigheden heeft kunnen vaststellen, 200% van de kosten verbonden aan het inhalen.
5. De stagiaire die meer absent is dan het totaal aantal toegestane dagdelen (zie bijlage 1, wordt door de examencommissie conform het Examenreglement beroepsopleiding advocaten oktober 2015 uitgesloten van deelname aan de aan het vak verbonden toets. Nadere regels omtrent de voorwaarden voor toelating tot en deelname aan de toetsen zijn opgenomen in het Examenreglement beroepsopleiding advocaten oktober 2015.

#### **Artikel 18 Voorbereiding en beoordeling**

1. De stagiaire bereidt zich, ingevolge artikel 3.17, eerste lid, van de Verordening op de advocatuur, op de in dit reglement voorgeschreven wijze voor op het onderwijs.
2. De stagiaire bereidt zich volgens de door de uitvoeringsorganisatie en de docenten verstrekte instructies voor en levert het door de uitvoeringsorganisatie en de docenten opgegeven werk tijdig in, dat wil zeggen vóór de expliciet opgegeven deadline en op de aangegeven wijze. Als opgegeven werk wordt beschouwd alle (diagnostische) toetsen, leeractiviteiten en opdrachten in de digitale leeromgeving en de door docenten tijdens het contactonderwijs gegeven opdrachten.
3. De docent beoordeelt het werk en betreft bij de kwalificatie 'voldoende' of 'onvoldoende' van het werk niet de uitkomst van de diagnostische toets die voor het desbetreffende dagdeel ter beschikking is gesteld in de digitale leeromgeving.
4. De uitvoeringsorganisatie of de docent sluit de stagiaires uit van het volgen van het onderwijs, indien de stagiaire niet heeft voldaan aan het vereiste van het tweede lid.
5. Wanneer het aantal toegestane onvoldoendes voor het opgegeven werk met één wordt overschreden, kan de stagiaire een verzoek indienen bij de uitvoeringsorganisatie om de als onvoldoende gekwalificeerde werken aan een tweede beoordeling te onderwerpen. Als tweede beoordelaar treedt op een aan het desbetreffende vak verbonden (hoofd)docent.
6. Onderschrijft de tweede beoordelaar het oordeel van de eerdere docenten met betrekking tot de als onvoldoende gekwalificeerde werken, dan heeft de stagiaire de mogelijkheid door middel van een extra opdracht de onvoldoende voor het laatste als zodanig gekwalificeerde werk te repareren. Deze extra opdracht wordt aan hem verstrekt door een aan het desbetreffende vak verbonden docent, door tussenkomst van de uitvoeringsorganisatie. De desbetreffende docent beoordeelt of de extra opdracht op voldoende niveau is volbracht.
7. Concludeert de docent dat de extra opdracht op onvoldoende niveau is volbracht, dan kan de stagiaire een verzoek indienen bij de uitvoeringsorganisatie om de als onvoldoende gekwalificeerde extra opdracht aan een tweede beoordeling te onderwerpen. Als tweede beoordelaar treedt op een aan het desbetreffende vak verbonden hoofddocent.

8. Behaalt een stagiaire meer onvoldoendes voor het opgegeven werk dan het toegestane aantal voor dat vak (zie bijlage 1, dan sluit de examencommissie ingevolge het Examenreglement de stagiaire uit van deelname aan de desbetreffende toets.

#### **Artikel 19 Uitstel en overmacht**

1. De stagiaire die uitstel wenst voor het inleveren van opgegeven werk, dient tijdig, dat wil zeggen ten minste 24 uur voorafgaand aan de inlevertermijn voor het werk, schriftelijk en met reden omkleed toestemming te vragen bij de uitvoeringsorganisatie, behoudens gevallen van overmacht.
2. Als geval van overmacht wordt bestempeld de situatie waarin de stagiaire in redelijkheid niet kon worden gehouden aan de eis dat hij 24 uur voorafgaand aan de opgegeven deadline om het bedoelde uitstel vroeg.
3. De uitvoeringsorganisatie stelt een nieuwe inlevertermijn vast, indien het verzoek om uitstel, bedoeld in het eerste lid, of beroep op overmacht, bedoeld in het tweede lid, is gehonoreerd.

#### *Paragraaf 9 Rol en positie van de patroon*

#### **Artikel 20 Samenwerking uitvoeringsorganisatie en patroon**

1. De patroon van de stagiaire wordt uitgenodigd om bij het evaluatiegesprek en het eindgesprek aanwezig te zijn, tenzij de stagiaire om hem moverende redenen de aanwezigheid van zijn patroon niet wenselijk acht, waarvan de stagiaire de vanwege de opleiding aangewezen mentor tijdig op de hoogte stelt.
2. De patroon levert, op verzoek van de docent, input voor het evaluatiegesprek en het eindgesprek, ingevolge artikel 3.13, achtste lid, van de Verordening op de advocatuur.
3. Conform artikel 3.13, tweede lid, van de Verordening op de advocatuur, ondersteunt de patroon de stagiaire in de opleiding, bijvoorbeeld door middel van het geven van feedback op praktijkopdrachten, indien dit wordt gevraagd vanuit de opleiding.

#### *Paragraaf 10 Slotbepalingen*

#### **Artikel 21 Bijzondere en onvoorziene gevallen**

1. De uitvoeringsorganisatie kan, bij bijzondere omstandigheden, afwijken van dit reglement. Het besluit van het reglement af te wijken kan slechts worden genomen indien de belangen van de stagiaires daardoor redelijkerwijs niet worden geschaad. Afwijkingen worden gerapporteerd aan de algemene raad.
2. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de uitvoeringsorganisatie.

#### **Artikel 22 Bekendmaking van het reglement en wijzigingen**

1. De uitvoeringsorganisatie draagt zorg voor een passende en tijdige bekendmaking van dit reglement.
2. Wijzigingen in het reglement en hun ingangsdatum worden door de algemene raad bij afzonderlijk besluit vastgesteld. De uitvoeringsorganisatie draagt zorg voor de bekendmaking van de wijzigingen aan alle betrokkenen.

#### **Artikel 23 Intrekking**

Het Opleidingsreglement beroepsopleiding advocaten 2015, zoals door de algemene raad op 1 december 2014 vastgesteld, wordt ingetrokken.

#### **Artikel 24 Inwerkingtreding**

Dit reglement treedt in werking met ingang van 1 oktober 2015.

**Artikel 25 Citeertitel**

Dit reglement wordt aangehaald als: Opleidingsreglement beroepsopleiding advocaten oktober 2015.



*Bijlage 1: Overzicht toegestaan verzuim*

Onderdeel	Aantal dagdelen contactonderwijs	Maximum toegestaan aantal te verzuimen dagdelen contactonderwijs resp. toegestaan aantal onvoldoendes huiswerk
<b>Jaar 1</b>		
Beroepsattitude en beroepsethiek	7	0
Schriftelijke vaardigheden	4	0
Vaardigheden	11	0
Major	10	2
Minor	5	1
<b>Jaar 2</b>		
Beroepsattitude en beroepsethiek	2	0
Vaardigheden	4	0
ADR	1	0
Groot keuzevak	5	1
Klein keuzevak <sup>1</sup>	3 / 5	0 / 1
Jaarrekening lezen	4	0
<b>Jaar 3</b>		
Beroepsattitude en beroepsethiek	4	0
Vaardigheden	2	0

---

<sup>1</sup> In plaats van een klein keuzevak kan ook een tweede minor worden gevolgd.

## *Bijlage 2: Curriculum beroepsopleiding advocaten*

Zie <https://www.advocatenorde.nl/8219/advocaten/een-nieuwe-beroepsopleiding> onder het kopje "Curriculum BA".