

## **Bijlage 2: Kwaliteits- en accreditiekader beroepsopleiding advocaten**

### **Kwaliteits- en accreditiekader BA2020**

Conform artikel 3.22a van de Verordening op de advocatuur

Vastgesteld door de algemene raad op 2 maart 2020, zoals gewijzigd bij besluit van de algemene raad van 8 juni 2026 (Wijzigingsbesluit bijlage 2 Accreditatiekader beroepsopleiding advocaten bij de Regeling op de advocatuur in verband met het vervallen van de basistest).

De bijlagen A tot en met I maken integraal onderdeel uit van het kwaliteits- en accreditiekader BA2020

#### **1. Totstandkoming van het kader**

De Beroepsopleiding Advocaten (BA) is een opleiding voor advocaat-stagiaires die wordt verzorgd onder verantwoordelijkheid van de Nederlandse orde van advocaten (NOvA). De opleiding kent meerdere onderwijsaanbieders. De Uitvoeringsorganisatie (UO, CPO/Dialogue) verzorgt de integrale beroepsopleiding. De Law Firm School (LFS) en De Brauw verzorgen voor hun eigen advocaat-stagiaires een deel van de beroepsopleiding. Met de herziening van de opleiding in de BA2020 is de opzet van de opleiding veranderd, en hebben aansluiting op de praktijk, ethiek en vaardigheden een prominente plaats gekregen. De herziening moet leiden tot behoud en verdere verbetering van de kwaliteit van de beroepsopleiding voor advocaten, een meer flexibele opleiding en een opleiding die recht doet aan de variëteit aan praktijken en kantoren in de Nederlandse advocatuur.

Dit kwaliteits- en accreditiekader (hierna: kwaliteitskader) is ontwikkeld door QANU naar aanleiding van de introductie van de BA2020 en in opdracht van de NOvA. Dit gebeurde in samenspraak met de onderwijsaanbieders in de BA zoals die op het moment van opstellen van het kwaliteitskader actief zijn. Met dit instrument wordt gewaarborgd dat de opleiding bij alle onderwijsaanbieders leidt tot het behalen van de gewenste eindtermen, waarbij tegelijk voldoende ruimte is voor eigen accenten.

Dit kwaliteitskader geldt voor elke onderwijsaanbieder in de BA2020, geaccrediteerd dan wel via een overeenkomst met de NOvA als onderwijsaanbieder aangemerkt. Gezien het niveau van de BA2020 (post-masteronderwijs) is het kwaliteitskader opgesteld in lijn met het meest recente Beoordelingskader accreditatiestelsel hoger onderwijs Nederland 2018 van de NVAO (Nederlands-Vlaamse Accreditatie Organisatie) voor accreditatie in het hoger onderwijs.

#### **2. Uitgangspunten**

Het kwaliteitskader is zodanig geformuleerd dat de toepassing ervan duidelijk maakt of de beoordeelde onderwijsaanbieder voldoet aan de minimaal gestelde eisen rondom de BA. Elke onderwijsaanbieder wordt daarbij gelijk behandeld.

Tegelijkertijd wil het kwaliteitskader via een open formulering van de beoordelingsstandaarden ruimte scheppen om in de beoordeling recht te doen aan de eigen keuzes en identiteit van de onderwijsaanbieder. Een beoordeling volgens dit kader neemt de uitgangspunten van de

onderwijsaanbieder bij het vormgeven van de opleiding dan ook als vertrekpunt. Doel hierbij is de meerwaarde van de beoordeling voor de onderwijsaanbieder te maximaliseren.

Een beoordeling volgens dit kwaliteitskader geschiedt vanuit een opbouwend-kritische, op ontwikkeling gerichte houding. Alle deelnemers streven een open dialoog na. De leden van de visitatiecommissie stellen zich op als *critical friends* die met de onderwijsaanbieder meedenken en bij willen dragen aan de kwaliteit van het programma. Zij kijken derhalve niet alleen naar het behalen van de basiskwaliteit, maar ook naar de wijze waarop de verschillende beoordelingsaspecten afgestemd zijn op de eigen filosofie en didactische uitgangspunten van de onderwijsaanbieder. Dit houdt in dat voorafgaand aan, tijdens en na het visitatiebezoek, evenals in de rapportage, zowel de *best practices* als de mogelijke verbeter- of aandachtspunten aan de orde komen.

De beoordeling gaat uit van de opleiding zoals zij wordt aangeboden op het moment van beoordeling. Wanneer dat relevant is, wordt gekeken naar recente ontwikkelingen en/of de manier waarop aanbevelingen uit eerdere beoordelingen zijn opgevolgd. Ook voorgenomen verbeteringen en aanpassingen kunnen bij de beoordeling worden betrokken. Het zwaartepunt van de beoordeling ligt echter bij de huidige stand van zaken.

Een uitgangspunt bij de beoordeling volgens dit kwaliteitskader is dat de belasting voor de onderwijsaanbieders redelijk beperkt blijft.

### 3. Beoordelingsprocedure voor bestaande onderwijsaanbieders

#### *Opleidingsonderdelen*

De opleiding kent een gezamenlijk deel, exclusief verzorgd door UO, en een aanbiedersspecifiek deel, verzorgd door de UO, LFS, De Brauw of eventuele andere geaccrediteerde onderwijsaanbieders. De opleiding bestaat volgens de Verordening op de advocatuur (Voda artikel 3.14) uit de volgende elementen:

- 1°. ethiek;
- 2°. algemene vaardigheden;
- 3°. kantoor specifieke vaardigheden;
- 4°. juridisch-inhoudelijke kennis;
- 5°. voorbereiding integratieve dagen; en
- 6°. integratieve dagen.

Volgens artikel 3.25 van de Voda vormen de elementen 3, 4 en 5 gezamenlijk het gedeelte dat door geaccrediteerde onderwijsaanbieders kan worden aangeboden. De manier waarop deze inhoud wordt aangeboden, wordt door de onderwijsaanbieder bepaald. Wel zijn de onderwijsaanbieders gebonden aan een indicatie van aantallen dagdelen en aan onderdelen die moeten worden aangeboden, conform het kader dat de onderwijsaanbieders CPO-Dialogue (UO), De Brauw en LFS onder regie van de NOvA zijn overeengekomen en dat als bijlage A van dit kwaliteitskader is opgenomen. Volgens dit kader bestaat de gehele opleiding uit 105 dagdelen (volledige studiebelasting, dus inclusief voorbereiding op het onderwijs en (voorbereiding op) toetsing). Het aanbiedersspecifieke deel beslaat hiervan 60 dagdelen. Daarnaast zijn de eindtermen van de opleiding een leidend uitgangspunt voor de onderwijsaanbieders. Deze zijn als bijlage B van dit kwaliteitskader opgenomen.

Bestaande en nieuwe onderwijsaanbieders van het aanbiedersspecifieke opleidingsonderdeel dienen aan een aantal eisen te voldoen wanneer zij voor (her)accreditatie in aanmerking willen komen. Bij

de toepassing van dit kwaliteitskader is de onderwijsaanbieder gebonden aan deze eisen, zoals die door de NOvA zijn gespecificeerd in de bijlagen A tot en met I, die als bijlagen van dit kwaliteitskader zijn opgenomen.

Naast de eisen zoals opgenomen in de bijlagen, is het reguliere regelgevende kader van toepassing, bestaande uit onder meer de Advocatenwet, de Verordening op de advocatuur (zoals gewijzigd met de Wijzigingsverordening Beroepsopleiding advocaten 2020), het Examenreglement onderwijsonderdelen BA2020, het Opleidingsreglement beroepsopleiding advocaten BA2020 (samengevoegd in een opleidings- en examenreglement) en de Wijzigingsregeling beroepsopleiding advocaten 2020.

#### *Beoordelingssystematiek*

Bij de start van de BA2020 ondergaan de huidige onderwijsaanbieders UO, De Brauw en LFS een eenmalige, beperkte bestuurlijke toets zoals gespecificeerd door de NOvA. Drie jaar na de start van de BA2020, wanneer de eerste lichting advocaat-stagiaires de opleiding heeft voltooid, worden zij volgens dit kwaliteitskader beoordeeld. Hierna ondergaan zij eens in de zes jaar een beoordeling volgens het voorliggende kwaliteitskader.

De beoordeling wordt uitgevoerd door een visitatiecommissie van onafhankelijke en deskundige *peers*, kent een bezoek op locatie door de commissie en resulteert in een adviesrapport waarin de commissie haar oordelen aan de algemene raad van de NOvA rapporteert.

De beoordeling verloopt voor alle onderwijsaanbieders volgens dezelfde procedure. Voor de beoordeling van opleidingsdelen 3, 4 en 5 die worden verzorgd door geaccrediteerde onderwijsaanbieders geldt dat alleen de aanbiedersspecifieke elementen worden beoordeeld, waarbij bijzondere aandacht wordt besteed aan de manier waarop die aansluiten bij het gemeenschappelijk deel.

#### *Secretaris*

De beoordelingsprocedure wordt begeleid door een onafhankelijk secretaris, die de afstemming tussen commissie en onderwijsaanbieder verzorgt en het beoordelingsrapport schrijft. De secretaris is geen commissielid en heeft als zodanig geen inhoudelijke rol, maar is verantwoordelijk voor de procesmatige kant van de beoordeling. De secretaris bewaakt de beoordeling en onderbouwing van de standaarden en de communicatie met en tussen de verschillende procesdeelnemers. De secretaris wordt door de NOvA aangesteld.

#### *Visitatiecommissie*

De beoordeling wordt uitgevoerd door een visitatiecommissie van ten minste drie personen, onder wie één voorzitter. Leden van de commissie zijn onafhankelijk ten opzichte van de te beoordelen onderwijsaanbieder. Dit houdt in dat zij de afgelopen vijf jaar geen directe of indirecte banden hebben gehad met de organisatie die zij beoordelen, die kunnen leiden tot een *conflict of interest* of de schijn daarvan. Een commissie beschikt over de vakinhoudelijke en onderwijskundige expertise die nodig is om de vormgeving en inhoud van het voorliggende programma of programmaonderdeel te kunnen beoordelen. Zij beschikt ook over werkvelddeskundigheid, om zo afstemming van het programma op het beroepenveld te kunnen beoordelen.

De commissie wordt uit naam van de betreffende onderwijsaanbieder voorgedragen aan de NOvA. Bij die voordracht wordt aangetoond aan dat bovengenoemde expertises aanwezig zijn en dat de commissieleden onafhankelijk zijn. De commissie wordt door de algemene raad ingesteld.

Voor de beoordeling van elke afzonderlijke onderwijsaanbieder wordt een eigen visitatiecommissie samengesteld. De commissie beoordeelt de onderwijsaanbieders niet in vergelijkend perspectief. Overlap tussen commissies is toegestaan zolang de uniciteit van de beoordeling gewaarborgd blijft.

De commissieleden worden op de beoordeling voorbereid door de onafhankelijke secretaris. Zij ontvangen instructie over de beoordelingsprocedure en de van hen gewenste attitude tijdens de gesprekken.

#### *Documentatie*

De onderwijsaanbieder stelt een zelfevaluatie rapport (ZER) op, waarin ze kritisch reflecteert op de standaarden uit het kwaliteitskader. Het ZER telt maximaal vijftien pagina's aan kwalitatieve reflectie, waar gewenst ondersteund door bijlagen die de onderbouwing inzichtelijk maken. Om de administratieve lasten te beperken maakt de onderwijsaanbieder waar mogelijk gebruik van al bestaande documenten (studiegids, toetsplan, etc.). Het ZER biedt de commissieleden daarmee de informatie die nodig is om de standaarden goed te beoordelen. Onderwijsaanbieders anders dan de UO laten het gezamenlijk opleidingsdeel buiten beschouwing, maar bespreken het eigen aanbod wel in relatie tot het gezamenlijk opleidingsdeel.

De onderwijsaanbieder levert daarnaast een volledige lijst van advocaat-stagiaires aan die de opleiding recent hebben afgerond. Daaruit selecteert de commissie vijf advocaat-stagiaires, van wie zij de voorbereiding van de *tweede integratieve dag* bekijkt. Zij houdt daarbij rekening met spreiding in hoogte van de resultaten/cijfers en begeleiders.

De onderwijsaanbieder verstrekt het ZER en de geselecteerde voorbereiding op de integratieve dag met bijbehorende beoordelingsformulieren uiterlijk zes weken voor het visitatiebezoek aan de commissie. Op basis van haar bevindingen naar aanleiding van deze stukken kan de commissie in beperkte mate verzoeken om aanvullende informatie, daarbij de administratieve last die dit voor de onderwijsaanbieder met zich meebrengt in aanmerking nemend.

#### *Locatiebezoek*

Het locatiebezoek vindt plaats op een door de onderwijsaanbieder aangewezen locatie en duurt in principe één dag. De commissie spreekt in ieder geval met leden van het opleidingsmanagement, docenten, patroons, cursisten, recent afgestudeerden en de examencommissie van de betreffende onderwijsaanbieder. Het staat de onderwijsaanbieder vrij het locatiebezoek zo in te richten dat de eigen onderwijsvisie en onderwijsorganisatie zo goed mogelijk voor het voetlicht worden gebracht. De gesprekspartners worden door de onderwijsaanbieder geselecteerd. Bij voorkeur biedt de onderwijsaanbieder de mogelijkheid van een open spreekuur, waarvoor bij de opleiding betrokken stakeholders zich op eigen initiatief kunnen aanmelden.

De onderwijsaanbieder stelt het programma samen in overleg met de secretaris, om zo te waarborgen dat alle standaarden kunnen worden beoordeeld en dat alle bovenstaande stakeholders van de opleiding of het opleidingsdeel worden gehoord. Het bezoekprogramma voorziet in voldoende overlegmomenten voor de commissieleden en eindigt met een korte terugkoppeling van de bevindingen door de commissievoorzitter naar de onderwijsaanbieder.

#### *Rapportage*

De secretaris stelt in samenspraak met de commissie een adviesrapport op. Dit rapport bevat een duidelijke kwalitatieve onderbouwing van de oordelen. Het bevat daarnaast concrete ontwikkelpunten en aanbevelingen voor verdere verbetering. Het rapport vermeldt welke werkwijze de commissie heeft gehanteerd, welke documenten zij heeft ingezien en welke gesprekspartners zij

tijdens het locatiebezoek heeft gesproken. De secretaris legt de conceptversie van het rapport voor aan de onderwijsaanbieder. Die heeft de gelegenheid om feitelijke onjuistheden te corrigeren. De commissievoorzitter stelt vervolgens het rapport definitief vast. De rapportage wordt uiterlijk drie maanden na afloop van het visitatiebezoek definitief geleverd aan de onderwijsaanbieder.

De onderwijsaanbieder dient het rapport uiterlijk een maand na vaststelling in bij de algemene raad van de NOvA als onderdeel van het verzoek tot heraccreditatie. De algemene raad beslist binnen twee maanden of hij het advies van de commissie zoals dat in het adviesrapport geformuleerd is, overneemt en tot heraccreditatie overgaat.

#### *Besluitvorming*

Op basis van het commissierapport stelt de algemene raad heraccreditatie van de opleiding/het opleidingsdeel vast voor een periode van zes jaar. Wanneer het eindoordeel positief onder voorwaarden is, bevat het commissierapport een advies waarin de voorwaarden benoemd worden. Ook adviseert de commissie een termijn waarbinnen aan de voorwaarden voldaan dient te worden (tussen de zes maanden en drie jaar). Voor het verstrijken van die termijn dient de oorspronkelijke visitatiecommissie te verifiëren of aan de voorwaarden voldaan is. De commissie rapporteert hierover aan de algemene raad.

#### *Tijdpad*

<b>Processtappen</b>	<b>Moment (t.o.v. locatiebezoek)</b>
Start voorbereiding intern	- 9 mnd
Keuze secretaris /procesbegeleiding, afstemming	- 6 mnd
Visitatiecommissie goedgekeurd	- 3 mnd
Lijst eindwerken aanleveren aan secretaris	- 10 wk
Secretaris geeft selectie door	- 8 wk
ZER en voorbereiding op integratieve dag aanleveren aan commissie	- 6 wk
Definitieve inrichting bezoekprogramma	- 2 wk
<b>Locatiebezoek</b>	
Check rapport feitelijke onjuistheden	+ 2,5 mnd
Rapport vastgesteld	+ 3 mnd
Verzoek heraccreditatie ingediend	+ 4 mnd
Besluit heraccreditatie	+ 6 mnd

*Aanvullend tijdpad bij heraccreditatie onder voorwaarden*

<b>Processtappen</b>	<b>Moment (t.o.v. besluit heraccreditatie)</b>
Besluit heraccreditatie onder voorwaarden	
Aanvullende beoordeling onder voorwaarden	Vóór het einde van de vastgestelde termijn van 6 mnd tot 3 jr
Rapportage definitief ingediend	2 mnd na aanvullende beoordeling
Besluit over voorwaarden	3 mnd na aanvullende beoordeling

**4. Accreditatie van nieuwe onderwijsaanbieders**

*Beoordelingsprocedure*

Nieuwe onderwijsaanbieders kunnen accreditatie aanvragen wanneer zij voldoen aan de eisen zoals die in het kwaliteitskader worden beschreven en in bijlage C van het kwaliteitskader. Wanneer nieuwe onderwijsaanbieders als zodanig zijn erkend door de NOvA, worden zij volgens het kwaliteitskader beoordeeld.

Een nieuwe onderwijsaanbieder wordt de eerste maal volgens de procedure voor bestaande onderwijsaanbieders beoordeeld, met dien verstande dat hij een voorlopige accreditatie ontvangt totdat de commissie het behaalde niveau kan vaststellen (na drie jaar). Hiertoe wordt een tweede beoordelingsmoment aangewezen, waarbij in principe geen locatiebezoek nodig is, tenzij de commissie of de NOvA anders beslist. De commissie leest een selectie van de voorbereiding op de integratieve dag en stelt aan de hand daarvan in een beknopt rapport vast of het beoogde niveau gerealiseerd wordt. Dit rapport wordt door een onafhankelijke secretaris geschreven.

Wanneer het eindoordeel positief onder voorwaarden is, bevat het commissierapport een advies waarin de voorwaarden benoemd worden. Deze worden in de hierboven genoemde aanvullende beoordeling na drie jaar getoetst. Voor het verstrijken van die termijn dient de oorspronkelijke commissie te verifiëren of aan de voorwaarden voldaan is. De commissie rapporteert hierover aan de algemene raad.

*Documentatie*

De aanvrager levert plannen aan die een helder beeld geven van de wijze waarop de opleiding de eindtermen denkt te realiseren, de inrichting van het curriculum, de leeromgeving, de toetsing en het docententeam dat het opleidingsdeel zal gaan verzorgen. De plannen moeten zodanig zijn uitgewerkt dat het deskundigenpanel een goed beeld krijgt van het niveau van het opleidingsdeel en de manier waarop aansluiting wordt gewaarborgd met het gemeenschappelijk deel. Ook moet uit de plannen blijken hoe behoud en verbetering van onderwijskwaliteit en toetsing worden geborgd.

*Besluitvorming*

Op basis van het beknopte eerste commissierapport stelt de algemene raad voorlopige accreditatie van de opleiding/het opleidingsdeel vast voor een periode van drie jaar. Wanneer het eindoordeel positief onder voorwaarden is, bevat het commissierapport een advies waarin de voorwaarden benoemd worden. Na drie jaar volgt een aanvullende beoordeling waarin het behaalde niveau beoordeeld wordt. Hierna vindt de besluitvorming plaats conform de werkwijze bij bestaande aanbieders.

*Tijdpad*

Processtappen	Moment (t.o.v. locatiebezoek)
Start voorbereiding intern	- 9 mnd
Keuze secretaris /procesbegeleiding, afstemming	- 6 mnd
Visitatiecommissie goedgekeurd	- 3 mnd
Lijst voorbereiding op integratieve dag aanleveren aan secretaris	- 10 wk
Secretaris geeft selectie door	- 8 wk
ZER en voorbereiding op integratieve dag aanleveren aan commissie	- 6 wk
Definitieve inrichting bezoekprogramma	- 2 wk
<b>Locatiebezoek</b>	
Check rapport feitelijke onjuistheden	+ 2,5 mnd
Rapport vastgesteld	+ 3 mnd
Verzoek accreditatie ingediend	+ 4 mnd
Besluit accreditatie	+ 6 mnd
Aanvullende beoordeling voorbereiding op integratieve dag (evt. met toetsing voorwaarden)	+ 3 jr
Rapportage definitief ingediend	+ 3 jr 2 mnd
Besluit over behaald niveau en evt. voorwaarden	+ 3 jr 3 mnd

**5. Beoordelingsstandaarden**

De visitatiecommissie gaat na of de opleiding/het opleidingsdeel voldoet op de volgende beoordelingsstandaarden:

*Standaard 1: Profiel en didactische visie*

Het profiel en de didactische visie van de onderwijsaanbieder sluiten aan bij de door de NOvA vastgestelde eindtermen van de opleiding, het niveau (postmaster) en de oriëntatie (beroepsgericht) van de opleiding en de verwachtingen van het beroepenveld.

*Standaard 2: Curriculum*

De vormgeving en inhoud van het curriculum maken het voor de instromende advocaat-stagiaires mogelijk de beoogde eindtermen van de opleiding/het opleidingsdeel te realiseren. De beoogde eindtermen zijn adequaat vertaald in leerdoelen van (onderdelen van) het programma en sluiten aan bij de eisen van het beroepenveld. De werkvormen passen bij de leerdoelen en eindtermen en stellen advocaat-stagiaires in staat de vereiste kennis, houding en competenties actief te verwerven. De verhouding tussen contact- en afstandsonderwijs is passend en effectief. Eventuele extracurriculaire onderdelen en voorzieningen dragen bij aan het behalen van de eindtermen. Het curriculum wordt regelmatig intern geëvalueerd en verbeterd.

*Standaard 3: Studeerbaarheid en studiebegeleiding*

Het studieprogramma, de studiebegeleiding en de informatievoorziening stellen de advocaat-stagiaires in staat de eindtermen te behalen en sluiten aan bij de behoeften van de advocaat-stagiaires.

*Standaard 4: Docenten*

De docenten zijn zowel inhoudelijk als didactisch voldoende deskundig om de opleiding/het opleidingsdeel te verzorgen en geven begeleiding. De kwaliteit en kwantiteit van de docenten maken het voor de instromende advocaat-stagiaires mogelijk de beoogde eindtermen te realiseren. Er zijn mechanismen ingericht waarmee de kwaliteit van de docentenstaf doorlopend worden geborgd.

*Standaard 5: Toetsing en gerealiseerd niveau*

De opleiding/het opleidingsdeel beschikt over een adequaat systeem van toetsing. De toetsing van de verschillende delen van de opleiding, te weten ethiek, voorbereiding op de integratieve dag en integratieve dagen, is in voldoende mate afgestemd. De beoordeling is valide, betrouwbaar en voldoende onafhankelijk. De eisen zijn helder voor de advocaat-stagiaires. De kwaliteit van de toetsing wordt voldoende gewaarborgd. Ook uit de opzet van de opleiding, in het bijzonder de voorbereiding van de integratieve dagen, blijkt dat de advocaat-stagiaires het beoogde niveau halen.

*Oordeel per standaard*

Het panel voorziet elke standaard van een oordeel:

Voldoet:	De opleiding/het opleidingsdeel voldoet op de standaard aan de basiskwaliteit.
Voldoet ten dele:	De opleiding/het opleidingsdeel voldoet nog niet aan de basiskwaliteit op de standaard, maar krijgt de tijd om deze onder voorwaarde te repareren.
Voldoet niet:	De opleiding/het opleidingsdeel voldoet niet aan basiskwaliteit op de standaard.

*Basiskwaliteit:* de kwaliteit die redelijkerwijs mag worden verwacht van een beroepsopleiding voor advocaat-stagiaires.

*Eindoordeel*

Het panel adviseert een gewogen en gemotiveerd eindoordeel over de opleiding/het opleidingsdeel. Daarbij neemt het de volgende beslisregels in acht:

Positief:	Alle standaarden kennen het oordeel 'voldoet'.
Positief onder voorwaarden:	Een of meer standaarden kennen het oordeel 'positief onder voorwaarden'.
Negatief:	Een oordeel 'voldoet niet' op ten minste een van de standaarden.

## Bijlagen Kwaliteits- en accreditiekader BA2020

### Bijlage A

Kader voor de verdeling van de onderwijsonderdelen tussen de uitvoeringsorganisatie ('centraal') en geaccrediteerde aanbieders ('geliberaliseerd'), inclusief indicatie van het aantal dagdelen per onderwijsonderdeel<sup>1</sup>

	Centraal	Geliberaliseerd	Totaal
Integratieve dagen / moot courts	4		
A Ethiek en geïntegreerde vaardigheden	29 (inclusief toets Ethiek)		
B Vaardigheden I	11		
C Vaardigheden II		18	
D Cognitie en geïntegreerde vaardigheden		42	
<b>Subtotaal</b>	<b>44</b>	<b>60</b>	<b>104</b>

Het aangegeven aantal dagdelen betreft de volledige studiebelasting voor de stagiaire, dus inclusief voorbereiding op het onderwijs en (voorbereiding op) toetsing.

#### A Ethiek en geïntegreerde vaardigheden

In de ethiekvakken wordt geïntegreerd:

- Retorica / logica
- WWFT
- Omgang met ketenpartners
- Communicatieve vaardigheden I (intakegesprek, slecht-nieuwsgesprek)
- Digitale vaardigheden

Bij het gelijk houden van de dagdelen (voor ethiek, ten opzichte van de huidige beroepsopleiding) ontstaat ruimte om andere vaardigheden te integreren die raken aan beroepsethische aspecten (Ketenpartners en Communicatieve vaardigheden I raken aan de verantwoordelijkheden van de advocaat jegens andere partijen in de rechtspleging respectievelijk de client.

#### B Vaardigheden I

Dit betreft vaardigheden die geïntegreerd kunnen worden aangeboden (bijvoorbeeld in de setting van een oefenrechtbank):

<sup>1</sup> Zoals onder regie van en binnen de eisen en kaders van de NOvA overeengekomen tussen de drie onderwijsaanbieders De Brauw, CPO / Dialogue (UO) en de Law Firm School, in aanwezigheid van de NOvA, d.d. 24 juni en 1 juli 2019.

- Onderhandelen (basis)
- Mediation / ADR
- Getuigenverhoor
- Procederen en presenteren (basis)
- Digitale vaardigheden

### **C Vaardigheden II**

Overige vaardigheden kunnen geliberaliseerd worden aangeboden. Deze hangen nauw samen met de voorbereiding op de integratieve dagen / moot courts en kunnen daarom ook (deels) worden geïntegreerd met cognitie:

- Communicatieve vaardigheden II
- Onderhandelen (praktijkspecifiek)
- Ondernemerschap
- Schriftelijke vaardigheden
- Procederen en presenteren (verdieping)

### **D Cognitie en geïntegreerde vaardigheden II**

Dit betreft de juridisch-inhoudelijke voorbereiding op de integratieve dagen / moot courts en overige vakken, waarbij jaarrekening lezen, opstellen van contracten en digitale vaardigheden verplichte delen zijn.

### **Integratieve dagen / moot courts**

Onderdelen C en D vormen gezamenlijk dan wel geïntegreerd de (toetsbare) voorbereiding van de integratieve dagen / moot courts. De in de onderdelen A en B opgedane kennis en vaardigheden kunnen terugkomen in (de cognitieve vakken en vaardighedenvakken die voorbereiden op) de integratieve dagen / moot courts. In C en D kunnen ook vakken worden aangeboden die niet als voorbereiding op de integratieve dagen / moot courts gelden.

## Bijlage B

### Eindtermen voor de Beroepsopleiding Advocaten BA2020 (per maart 2021)

#### Uitgangspunten

Het doel is om tot een nieuwe set eindtermen voor de vernieuwde beroepsopleiding voor advocaten (BA2020) te komen die bijdraagt aan een opleiding die recht doet aan de variëteit aan praktijken en kantoren werkzaam in de Nederlandse advocatuur, met behoud en verdere verbetering van de kwaliteit van de beroepsopleiding voor advocaten. Met deze eindtermen kan worden gewaarborgd dat de advocaat-stagiaire na afronding van de opleiding vakbekwaam is en de professionele vaardigheden, kennis en kunde bezit die nodig is voor het zelfstandig uitoefenen van de praktijk. Aansluiting is daarbij onder meer gezocht bij de vijf [Dublin-descriptoren](#), welke de eisen beschrijven waaraan Europese opleidingen moeten voldoen. De aanleiding voor het opstellen van deze descriptoren was het streven naar opleidingen van gelijkwaardig niveau in de verschillende landen van Europa.

Expliciet is gekozen voor een vormgeving van eindtermen in algemene kerncompetities, zodat ruimte blijft voor nadere invulling van het curriculum door de betrokken opleidingspartners.<sup>2</sup> De leerdoelen op vakniveau kunnen gedetailleerder worden ingevuld en gespecificeerd, waarbij deze aansluiten op de eindtermen van de opleiding.

#### Eindtermen Beroepsopleiding Advocaten

Deze eindtermen moeten garanderen dat degenen die de BA2020 opleiding hebben voltooid beschikken over de noodzakelijke kennis en vaardigheden die nodig is voor het zelfstandig uitoefenen van de beroepspraktijk.

Na met goed gevolg afronden van de BA2020 beschikt de advocaat-stagiaire over:

##### 1. Ethische verantwoordelijkheid

- De advocaat-stagiaire kent de op de advocaat van toepassing zijnde wet en regelgeving en is in staat daarnaar te handelen<sup>3</sup>.
- Is bewust van de rol van de advocaat in de samenleving en is in staat een kritische visie te vormen op de maatschappelijke rol van het recht.
- Kan zelfstandig ethische perspectieven betrekken in zijn/haar oordeelsvorming.

##### 2. Juridisch inhoudelijke kennis

- Beschikt aantoonbaar over kennis van en inzicht in diverse rechtsgebieden en is bekend met de positie en de rol van de advocaat daarin.

<sup>2</sup> Met deze eindtermen kan worden gewaarborgd dat de advocaat-stagiair na afronding van de opleiding, volgens de [VODA Artikel 4.1, eerste lid](#) vakbekwaam is en de professionele kennis en kunde bezit die nodig is voor het uitoefenen van de praktijk. Daarnaast zijn de [Kernwaarden van iedere advocaat](#) en de nadere uitwerking daarvan in de [Gedragsregels advocatuur](#) meegenomen, alsmede de daaraan ten grondslag liggende [Advocatenwet, artikel 10a, eerste lid](#).

<sup>3</sup> De Advocatenwet, de verordening op de advocatuur (Voda) en lagere regelgeving, de Gedragsregels Advocatuur en de vijf kernwaarden van de advocaat.

- Is in staat dwarsverbanden te leggen tussen rechtsgebieden en (ook) andere (dan juridische) specialisaties daarbij te betrekken indien nodig.
- Beschikt over relevante financiële kennis.

### 3. Algemeen juridische vaardigheden

- Kan een juridische casus analyseren en op grond van eigen juridisch onderzoek standpunten innemen over de casus die logisch en consistent zijn en juridisch-inhoudelijk overtuigen.
- Is in staat benodigde nieuwe kennis en vaardigheden te signaleren en zich snel eigen te maken, mede in het licht van relevante (onder andere digitale) ontwikkelingen die van invloed zijn op de beroepspraktijk.
- Is vaardig in het voeren van gerechtelijke procedures in alle aspecten.

### 4. Communicatieve vaardigheden

- Kan op passende wijze omgaan en met overtuigingskracht schriftelijk en mondeling communiceren met ketenpartners, cliënten, en getuigen.
- Is in staat daarbij gesprekstechnieken in te zetten.
- Is in staat een juridisch analytisch betoog te schrijven.

### 5. Adviesvaardigheden

- Kan de belangen van de cliënt behartigen, daarbij oog houdend voor de belangen van de andere bij de rechtspleging betrokken partijen, inclusief de wederpartij.
- Kan op mondelinge en schriftelijke wijze adviseren aan een cliënt.

### 6. Bemiddelende/onderhandelende vaardigheden

- Is in staat te onderhandelen en te bemiddelen, door conflictanalyse de afweging te maken tussen schikken en procederen, eventueel gebruik makend van andere vormen van geschilbeslechting.

### 7. Ondernemerschap

- Is in staat als zelfstandig advocaat of binnen een groter verband het vak van advocaat uit te oefenen.
- Is daarbij in staat om zelfstandig of in teamverband projecten/dossiers te managen, het proces te bewaken en belangen van de cliënt goed te behartigen.

Verbinding tussen vakken en eindtermen

Dublindescriptor	3	1	2,5	4	4,2	4,2	2
Eindterm	1	2	3	4	5	6	7
<b>Onderwijsonderdeel<sup>4</sup></b>							
<b>Ethiek en geïntegreerde vaardigheden</b>							
Retorica / Logica			x	x			
WWFT	x	x					
Omgang met ketenpartners			x	x			
Communicatieve VDH 1				x	x		
Digitale vaardigheden 1			x				
<b>Vaardigheden 1</b>							
onderhandelen (basis)				x		x	
mediation/ ADR				x		x	
Getuigenverhoor				x		x	
Procederen + presenteren (basis)			x	x		x	
Digitale vaardigheden 2			x				
<b>Vaardigheden 2</b>							
Communicatieve VDH 2				x	x		
Onderhandelen (praktijk specifiek)				x		x	
Ondernemerschap				x			x
Schriftelijke vaardigheden				x	x		
Procederen+ presenteren (verdieping)			x	x			
<b>Cognitie en geïntegreerde vaardigheden</b>							
Jaarrekening lezen		x					x
Opstellen van contracten		x					x
Digitale vaardigheden 3			x				
Vorbereiding integratieve dagen	x	x	x	x	x	x	x
Cognitie		x					
Integratieve dagen	x	x	x	x	x	x	x

<sup>4</sup> Op basis van het Ventoux document, waarin is vastgelegd welke onderdelen van de BA2020 door de uitvoeringsorganisatie en welke door geaccrediteerde aanbieders worden gegeven.

## **Bijlage C**

### **Curriculum van de beroepsopleiding Advocaten BA2020, per maart 2021**

*Deze bijlage wordt na vaststelling door de algemene raad in een apart document op de website van de NOvA gepubliceerd*

## Bijlage D Programma van Eisen voor de onderwijsaanbieders

Aanvrager verklaart zich met ondertekening van deze Bijlage onvoorwaardelijk akkoord met onderstaande eisen.

Deze eisen gelden onverkort voor de bestaande onderwijsaanbieders in de beroepsopleiding advocaten: de uitvoeringsorganisatie (CPO/Dialogue) en (na accreditatie) de geaccrediteerde aanbieders Law Firm School en De Brauw.

	Eis	Akkoord Aanvrager
	<b>Opleiding</b>	
1	De aanvrager is op de hoogte van en committeert zich aan het regelgevende kader, bestaande uit onder meer de Advocatenwet, de Verordening op de advocatuur (zoals gewijzigd met de Wijzigingsverordening Beroepsopleiding advocaten 2020), het Examenreglement onderwijsonderdelen BA2020, het Opleidingsreglement beroepsopleiding advocaten BA2020 en de Wijzigingsregeling beroepsopleiding advocaten 2020.	Ja/Nee
2	Op grond van de Advocatenwet is de Nederlandse orde van advocaten aangewezen om een beroepsopleiding advocaten te verzorgen en zij wenst dat op een kwalitatief hoogwaardige wijze te (laten) verzorgen. De Aanvrager is zich bewust van eindverantwoordelijk van de Nederlandse orde van advocaten voor de beroepsopleiding advocaten en stelt de Nederlandse orde van advocaten in de gelegenheid om aan die taak invulling te geven.	Ja/Nee
3	Bij het verzorgen en ontwikkelen van onderwijs en onderwijsmaterialen neemt de Aanvrager het kwaliteits- en accreditiekader en de overige kaders in acht zoals die zijn aangegeven in de bijlagen A tot en met I.  Met onderwijsmaterialen worden niet alleen materialen voor de stagiaires bij de vakken bedoeld, maar ook boekenlijsten en docentenhandleidingen, content in een digitale leeromgeving, presentaties, etc.	Ja/Nee
4	De aanvrager past het onderwijs en de onderwijsmaterialen aan indien het kwaliteits- en accreditiekader, het curriculum, de eindtermen, of andere uitgangspunten zoals genoemd in het kwaliteits- en accreditiekader en de bijlagen A tot en met I door een besluit van de algemene raad worden gewijzigd.	Ja/Nee
5	De Aanvrager verzorgt al het onderwijs waarvoor accreditatie wordt gevraagd in ieder geval voor de tijd waarvoor accreditatie is verleend.	Ja/Nee
6	De Aanvrager stelt haar stagiaires in staat om binnen de geldende wettelijke termijnen de opleiding af te ronden, ongeacht de onderwijsonderdelen die de stagiaire kiest binnen het aanbod van de Aanvrager.	Ja/Nee

7	<p>De Aanvrager stemt voor een optimale coördinatie van onderwijs en toetsing met regelmaat met de NOvA, de uitvoeringsorganisatie en indien nodig met overige (geaccrediteerde) onderwijsaanbieders af.</p> <p>De uitvoeringsorganisatie maakt, na afstemming met de Aanvrager, uiterlijk een half jaar voor de start van een cyclus de onderwijs- en toetsdagen bekend zodat de Aanvrager zijn programma hierop aanpast.</p>	Ja/Nee
8	<p>De Aanvrager is verantwoordelijk voor het tijdig verzorgen van, verspreiden van en informatie verstrekken over het onderwijs en de onderwijsmaterialen aan stagiaires. De Aanvrager garandeert dat stagiaires alle informatie die zij nodig hebben om de opleiding bij de Aanvrager te kunnen volgen bij of via de Aanvrager kunnen vinden.</p>	Ja/Nee
<b>Kwaliteit</b>		
9	<p>De Aanvrager zorgt dat voor elk onderwijsonderdeel voldoende gekwalificeerde docenten beschikbaar zijn, blijven en worden ingezet om op het benodigde moment onderwijs te verzorgen en dat het bijbehorende lesmateriaal aanwezig is. Voor elk onderwijsonderdeel is tenminste één docent tevens advocaat.</p>	Ja/Nee
10	<p>De kwaliteitscriteria die de Aanvrager hanteert, worden opgenomen in de documentatie en de periodieke evaluaties zoals de Aanvrager die aanlevert conform het kwaliteits- en accreditatiekader BA2020 en de bijlagen bij het kwaliteits- en accreditatiekader. De kwaliteitscriteria zien ten minste op:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Selectie van docenten op basis van vakbekwaamheid, onderwijsbekwaamheid en ervaring in de advocatuur;</li> <li>• Permanente monitoring en bijsturing (en eventueel vervanging) van docenten op basis van evaluaties van stagiaires;</li> <li>• Permanent evalueren en verbeteren van de kwaliteit van het onderwijs.</li> <li>• Training van docenten in onderwijsvaardigheid, tenminste voor docenten die op dat gebied nog geen ervaring hebben of daarin de afgelopen vijf jaar niet getraind zijn.</li> </ul>	Ja/Nee
11	<p>Er wordt geanticipeerd door de Aanvrager en de in te zetten docenten op veranderingen binnen het onderwijs en het vakgebied. Gedurende de duur van de accreditatie zorgt de Aanvrager voor actualisering van het onderwijs.</p> <p>Tenminste eenmaal per cyclus worden de vakken en leermiddelen geëvalueerd en waar nodig, bijvoorbeeld naar aanleiding van gewijzigde wetgeving of jurisprudentie, geactualiseerd.</p>	Ja/Nee
12	<p>De Aanvrager rapporteert tenminste eenmaal per jaar aan de Nederlandse orde van advocaten over de uitkomsten van de evaluaties. Zij geeft aan welke maatregelen zijn genomen in het kader van het kwaliteitssysteem.</p>	Ja/Nee
13	<p>De Aanvrager stemt in en verleent zijn medewerking aan een periodieke en integrale evaluatie van de beroepsopleiding door of namens de NOvA.</p>	Ja/Nee

<b>Medewerkers en docenten</b>		
14	De in te zetten docent heeft een opleiding afgerond die past bij de gevraagde expertise waarvoor hij wordt ingezet. Wanneer de docent een post-academisch juridisch vak geeft, heeft hij minimaal 3 jaar relevante en recente ervaring in de juridische praktijk.	Ja/Nee
15	Alle in te zetten docenten beschikken over relevante, aantoonbare ervaring in het overdragen van kennis en vaardigheden.	Ja/Nee
<b>Organisatie van de Aanvrager</b>		
16	- vervallen -	
17	De Aanvrager dient inlichtingen te verstrekken over de bedrijfsgegevens en zijn inschrijving(en) in het nationale beroeps- of handelsregister, zoals gespecificeerd in de ondertekening van deze bijlage.	Ja/Nee
18	De Aanvrager verklaart onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de in het kwaliteits- en accreditatiekader en de bijlagen beschreven accreditatieprocedure en de gehanteerde criteria, en dat hij alles naar waarheid heeft ingevuld.	Ja/Nee
19	De Aanvrager dient over de vijf boekjaren voorafgaand aan de aanvraag een gemiddelde jaarlijkse omzet te hebben behaald van ten minste € 1.000.000,-.	Ja/Nee
20	<p>De Aanvrager dient in de periode van drie jaren voorafgaand aan de Aanvraag aantoonbare ervaring te hebben opgedaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• In het ontwikkelen, organiseren en verzorgen van postacademisch juridisch onderwijs in ten minste drie verschillende vakken, en</li> <li>• In het ontwikkelen, organiseren en verzorgen van postacademisch onderwijs voor jaarlijks ten minste 75 verschillende cursisten.</li> </ul> <p>De Aanvrager zal in een bijlage een overzicht verstrekken van deze ervaring.</p> <p>Deze ervaring mag zijn opgedaan op verschillende opleidingen, cursussen etc. Niet iedere opgevoerde opleiding etc. behoeft dus aan alle (gecumuleerde) eisen te voldoen.</p> <p>De Aanvrager kan – indien voorhanden – brochures van de opgevoerde opleidingen toevoegen. Dit is geen verplichting. Bovenstaande laat de mogelijkheid voor de NOvA om nadere toelichting en/of ondersteunende bescheiden van de Aanvrager te verlangen onverlet.</p>	Ja/Nee
21	<p>De Aanvrager dient bekwaam te zijn op het gebied van opleidingsmanagement en de ontwikkeling van onderwijsmaterialen teneinde het onderwijs succesvol te kunnen verzorgen.</p> <p>In verband daarmee dient Aanvrager te beschikken over tenminste een opleidingsmanager, conform het functieprofiel opleidingsmanager met onderwijskundige ervaring op het gebied van de ontwikkeling van</p>	Ja/Nee

	onderwijsmaterialen, conform het functieprofiel opleidingsmanager/onderwijskundige (bijlage F).	
--	---	--

### **Uitsluitingsgronden**

De Aanvrager wordt van (verdere) deelname aan de accreditatieprocedure uitgesloten, indien jegens de Aanvrager bij een onherroepelijk vonnis of arrest een veroordeling is uitgesproken om een of meer van de hieronder opgegeven redenen:

- Deelneming aan een criminele organisatie;
- Omkoping;
- Fraude;
- Witwassen van geld.

De NOvA kan om dwingende redenen van algemeen belang afwijken van voormelde uitsluiting. Daarnaast kan de NOvA iedere Aanvrager van deelneming van de accreditatieprocedure uitsluiten:

- Die in staat van faillissement of van liquidatie verkeert, wiens werkzaamheden zijn gestaakt, jegens wie een surseance van betaling of een akkoord geldt of die in een andere vergelijkbare toestand verkeert ingevolge een soortgelijke procedure die voorkomt in de op hem van toepassing zijnde wet- of regelgeving van een lidstaat van de Europese Unie;
- Wiens faillissement of liquidatie is aangevraagd of tegen wie een procedure van surseance van betaling of akkoord dan wel een andere soortgelijke procedure die voorkomt in de op hem van toepassing zijnde wet- of regelgeving van een lidstaat van de Europese Unie, aanhangig is gemaakt;
- Jegens wie een rechterlijke uitspraak met kracht van gewijsde volgens de op hem van toepassing zijnde wet- of regelgeving van een lidstaat van de Europese Unie is gedaan, waarbij een delict is vastgesteld dat in strijd is met zijn beroepsgedragsregels;
- Die in de uitoefening van zijn beroep een ernstige fout heeft begaan, vastgesteld op een grond die de NOvA aannemelijk kan maken;
- Die niet aan zijn verplichtingen heeft voldaan ten aanzien van de betaling van de sociale zekerheidsbijdragen overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar hij is gevestigd of van Nederland;
- Die niet aan zijn verplichtingen heeft voldaan ten aanzien van de betaling van zijn belastingen overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar hij is gevestigd of van Nederland.

De Aanvrager dient te verklaren dat bovenstaande uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn. De Aanvrager kan bij het indienen van zijn Aanvraag volstaan met het indienen van een eigen verklaring uitsluitingsgronden.

De NOvA kan de Aanvrager op een later moment verzoeken officiële bewijsstukken te overleggen, waaronder een VOG-rp, Non-faillietverklaring en verklaring van de Belastingdienst inzake voldoen sociale premies en belastingen. Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in de eigen verklaring is verklaard, kan dit door de NOvA worden aangemerkt als valse verklaring, wat kan leiden tot uitsluiting van de Aanvrager aan (verdere) deelname aan de accreditatieprocedure.

Al de hiergenoemde uitsluitingsgronden kunnen ook reden zijn om een reeds verleende accreditatie in te trekken.

**Aanvraag zelfstandig of als Combinatie**

De Aanvrager kan zelfstandig of als Combinatie een Aanvraag indienen. Een Combinatie dient één lid van de Combinatie aan te wijzen als penvoerder. De penvoerder is bevoegd de Combinatie ter zake deze accreditatieprocedure te vertegenwoordigen.

De leden van een Combinatie zijn allen onherroepelijk en onvoorwaardelijk hoofdelijk aansprakelijk en verantwoordelijk voor de verplichtingen die voortvloeien uit het Accreditatiebesluit. Combinaties mogen hun samenstelling na het indienen van hun Aanvraag niet meer wijzigen zonder schriftelijke toestemming van de NOVA.

Indien een van de leden van een Combinatie voorafgaand aan het Accreditatiebesluit niet meer aan de door de NOVA gestelde eisen blijkt te voldoen, behoudt de NOVA zich het recht voor om de overgebleven leden van de Combinatie uit te sluiten van verdere deelname aan de accreditatieprocedure. Indien na het Accreditatiebesluit blijkt dat een van de leden van een Combinatie voor of na dat besluit niet (meer) aan de door de NOVA gestelde eisen blijkt te voldoen, kan een eerder verleende Accreditatie worden ingetrokken.

<b>Ondertekening behorende bij bijlage D – Programma van eisen</b>
<b>Bedrijfsgegevens Aanvrager</b>
Organisatiernaam en -vorm
Bezoekadres, postcode, plaats, land
Postadres, postcode, plaats, land
Naam en functie contactpersoon tijdens de Accreditatieprocedure
Telefoon
E-mail
Internetadres organisatie
Naam en functie tekenbevoegde functionaris <i>(zie uittreksel Kamer van Koophandel)</i>
Datum waarop de opleidingsactiviteiten waarvoor accreditatie gevraagd wordt, zullen aanvangen (jaar/periode):
<b>Ondertekening</b>
Ondergetekende verklaart hierbij met betrekking tot het kwaliteits- en accreditatiekader, inclusief bijlagen, en de Accreditatieprocedure: <ul style="list-style-type: none"> <li>In te stemmen met de gevolgde Accreditatieprocedure en de wijze waarop deze Accreditatieprocedure is vormgegeven;</li> </ul>

- Dat de gehanteerde beoordelingscriteria begrijpelijk en transparant zijn;
- Dat ondergetekende kennis heeft genomen van en akkoord gaat met de in het kwaliteits- en accreditiekader en de bijlagen opgenomen uitgangspunten en voorwaarden; en
- Dat alle vragen naar waarheid zijn beantwoord en alle bijlagen naar waarheid zijn ingevuld.

Ondergetekende verklaart voorts het definitieve Accreditatiebesluit zonder voorbehoud te accepteren.

Ondergetekende verklaart tevens onherroepelijk en onvoorwaardelijk akkoord te gaan met hoofdelijke aansprakelijkheid voor de uitvoering van het onderwijs dat hij wil verzorgen.

Organisatiennaam en -vorm

Naam ondertekenaar

Functie ondertekenaar

Handtekening

Datum

## **Bijlage E: Onderwijskundig en toetstechnisch concept beroepsopleiding advocaten**

*De Aanvrager zal de uitgangspunten die hieronder zijn geformuleerd bij de ontwikkeling van het onderwijs en de onderwijsmaterialen in acht nemen.*

### *UITGANGSPUNTEN*

#### ***Beroep als referentiekader***

De NOvA gaat er vanzelfsprekend van uit dat de beroepsopleiding advocaten opleidt tot het beroep van advocaat. Dat betekent dat de door advocaten uit te voeren activiteiten centraal moeten staan in de opleiding.

#### ***Goede onderbouwing van benodigde kennis en vaardigheden***

Bij het beschrijven van het curriculum is uitgebreid aandacht geweest voor het beschrijven van de te bereiken leerdoelen door ze te formuleren als eindtermen. De eindtermen staan centraal bij de ontwikkeling van de beroepsopleiding advocaten en kunnen alleen gewijzigd worden als daar zwaarwichtige redenen voor zijn.

#### ***Passende leermiddelen***

Op de markt is een grote hoeveelheid leermiddelen aanwezig die ingezet kan worden in de beroepsopleiding advocaten. Samenhangend met het vorige uitgangspunt wil de NOvA benadrukken dat (delen van) reeds beschikbare leermiddelen ingezet kunnen worden indien zij aansluiten op de eindtermen én op de praktijk van de advocatuur. Ook kan de onderwijsaanbieder ervoor kiezen zelf leermiddelen te ontwikkelen of voor te stellen, die aan de gestelde criteria voldoen.

#### ***Studiebelasting***

De NOvA heeft de studiebelasting voor de stagiaires vastgelegd door per onderwijsonderdeel het aantal dagdelen onderwijs te bepalen. Hierbij bevat één dagdeel drie klokuren. Bij het ontwikkelen van de vakken dient de opgegeven studiebelasting aangehouden te worden. De benodigde tijd voor de reistijd naar de cursus- of toetslocatie valt buiten deze studiebelasting.

#### ***Niet-leerbare competenties zijn reeds aanwezig***

De NOvA gaat ervan uit dat bij de selectie van de advocaat-stagiaires (door de werkgevers) aankomend advocaten worden geselecteerd die al beschikken over een aantal (niet of moeilijk leerbare) competenties. Hierbij kan bijvoorbeeld gedacht worden aan stressbestendigheid of analytisch vermogen. In de beroepsopleiding advocaten mag er daarom van worden uitgegaan dat dergelijke competenties al bij de stagiaires aanwezig zijn.

#### ***Vaardigheden en ethiek vormen de basis***

Voor een effectieve uitoefening van het beroep van advocaat moet een advocaat-stagiaire beschikken over competenties (vaardigheden). In de beroepsopleiding ligt de nadruk op ethiek en vaardigheden.

#### ***Effectieve besteding van contacttijd***

De NOvA gaat ervan uit dat de advocaat-stagiaires in staat zijn zelfstandig literatuur te bestuderen en dit daadwerkelijk doen voorafgaand aan de contactmomenten. Zo kunnen de docenten de contactmomenten effectief besteden en daarbij de nadruk leggen op het toepassen van de verkregen kennis, bijvoorbeeld in concrete casus of debatten, zonder dat zij in de verleiding komen toch uitgebreid in te gaan op de theorie.

***Eigen verantwoordelijkheid voor vereiste voorkennis***

Door de grote diversiteit in vooropleidingen is het onvermijdelijk dat de voorkennis van de deelnemende advocaat-stagiaires uiteenloopt. Aan de start van de opleiding dient de stagiaire aantoonbaar te beschikken over een voldoende en actueel juridisch-inhoudelijk niveau. De advocaat-stagiaire is zelf verantwoordelijk voor het beschikken over de vereiste voorkennis.

***Innovatie***

De NOvA gaat ervan uit dat bij het selecteren van werkvormen en leermaterialen nadrukkelijk gekeken zal worden naar de mogelijke inzet van innovatieve oplossingen, zoals e-learning, conference-technieken, virtueel classrooms, fora, weblogs, sociale netwerken en digitale leeromgevingen.

Dit met de kanttekening dat het gebruik van innovatieve werkvormen en leermaterialen nooit een doel op zich mag zijn.

***Concrete zaken met een passende complexiteit***

Het werken met concrete zaken (casussen) biedt de advocaat-stagiaires de mogelijkheid om de opgedane kennis toe te passen in een praktijkcontext. Bij het selecteren van casus is de complexiteit van belang. In leerjaar 1 zullen de casus in het algemeen minder complex zijn dan in leerjaar 2. Zo is getracht meer richting te geven aan het gewenste eindniveau. De NOvA gaat ervan uit dat de aanbieder in staat is om casus te (laten) selecteren of ontwikkelen met een passende complexiteit.

***Lesmateriaal***

De NOvA adviseert onderwijsaanbieders om gebruik te maken van studiehandleidingen voor stagiaires. De verdere ontwikkeling en selectie van de lesmaterialen laat de NOvA over aan de onderwijsaanbieders.

***Activerende didactiek***

Een uitgangspunt van de NOvA is dat de beroepsopleiding advocaten zodanig wordt ingericht dat de advocaat-stagiaires een actieve rol spelen. Langdurig passief luisteren naar een vertellende docent hoort daar dus niet bij. De NOvA gaat ervan uit dat er wordt gezorgd voor afwisseling in didactische werkvormen, dat aangesloten wordt bij verschillende leerstijlen en dat toepassingsgericht / leerdoelgericht wordt opgeleid.

***Realistische en motiverende toetsing***

De NOvA gaat ervan uit dat het onderwijs en de toetsing aansluiten bij de eindtermen. De NOvA vindt het belangrijk dat voor een opdracht of toets alleen een voldoende of onvoldoende wordt toegekend. Ook wil de NOvA graag onder de aandacht brengen dat een betrouwbare toetsing alleen kan worden verkregen als de advocaat-stagiaire voldoende tijd heeft voor het maken van de opdracht of de toets.

**Bijlage F: Functieprofiel opleidingsmanager/onderwijskundige bij de Aanvrager / onderwijsaanbieder**

Onder de verantwoordelijkheid van de opleidingsmanager behoren o.a. de volgende activiteiten:

- Zorgdragen voor de organisatie van de opleiding, waaronder de planning van de vakken en de docenten op de meest efficiënte en effectieve wijze;
- Opstellen van begrotingen en bewaken van de realisatie van de begrotingen;
- Zorgdragen voor de juiste afhandeling van alle financiële zaken;
- Opzetten en beheren van de digitale leeromgeving;
- Informeren van docenten en stagiaires over praktische zaken;
- Uitvoeren van het kwaliteitsplan, implementatieplan en onderwijsplan;
- Onderhouden van de relatie met de NOvA, de overige aanbieders en de adviescommissie beroepsopleiding advocaten;
- Ontwikkelen van studiegidsen en lesprogramma's;
- Ontwikkelen van leermiddelen;
- Begeleiden van docenten bij het inrichten en verzorgen van de vakken;
- Taalkundig en onderwijskundig redigeren van leermiddelen;
- In kaart brengen van de randvoorwaarden en organisatorische aspecten bij vakken;
- Evalueren van leermiddelen en het onderwijs in het algemeen en monitoren van de kwaliteit;
- Aanpassen en actualiseren van leermiddelen, onder andere op basis van evaluaties van stagiaires en docenten, nieuwe inhoudelijke inzichten en wijzigingen in het curriculum en/of eindtermen en/of toetstermen na een besluit van de NOvA.

De Aanvrager dient daarom aan te tonen te beschikken over een medewerker met het volgende profiel:

- Afgeronde universitaire of HBO opleiding (bij voorkeur een afgeronde opleiding Toegepaste Onderwijskunde), aangevuld met een managementopleiding of minimaal 6 jaar aantoonbare werkervaring als (project)manager;
- Minimaal 3 jaar ervaring als (project)manager binnen een (hoger)onderwijsinstelling of advocatenkantoor waar postacademisch onderwijs wordt verzorgd;
- Kennis van (post)academisch onderwijs;
- Ervaring met kwaliteitsverbetering van onderwijsuitvoering;
- Ervaring met projectmatige onderwijsontwikkeling;
- Ervaring met het begeleiden van docenten of andere ontwikkelaars bij het ontwikkelen van leermiddelen;
- Ervaring met de inzet van nieuwe leervormen.

## Bijlage G: Beoordelingscriteria accreditatieaanvraag Aanvrager

### *Algemeen*

De Aanvraag wordt beoordeeld op vijf beoordelingsaspecten:

1. Programma van eisen;
2. Plan voor onderwijs;
3. Implementatieplan;
4. Kwaliteitsplan;
5. Het optreden en het verhandelde tijdens de hoorzitting.

Bij de beoordeling op de beoordelingscriteria Plan voor onderwijs, Implementatieplan, Kwaliteitsplan en het optreden en het verhandelde tijdens de presentatie zal een rapportcijfer worden toegekend. Deze rapportcijfers hebben de volgende betekenis: 10 = uitstekend, 9 = zeer goed, 8 = goed, 7 = ruim voldoende, 6 = voldoende, 5 = twijfelachtig, 4 = onvoldoende, 3 = ruim onvoldoende, 2 = slecht, 1 = zeer slecht.

### *Programma van Eisen*

In Bijlage D staat het Programma van Eisen. De eisen zijn verdeeld in categorieën. Deze eisen hebben een knock-outkarakter. Het niet voldoen aan een of meer van deze eisen kan leiden tot terzijdelegging van de Aanvraag.

De Aanvrager dient per eis aan te geven of hij daaraan voldoet door het invullen van het antwoord „ja” of „nee” en zich onvoorwaardelijk akkoord met deze eisen te verklaren door het rechtsgeldig ondertekenen van Bijlage D. De ondertekende bijlage is een onderdeel van de Aanvraag.

### *Plan voor onderwijs*

In het Plan voor onderwijs dient de Aanvrager aan te geven dat de Aanvrager geaccrediteerd wil worden. Daarnaast dient de Aanvrager in ieder geval nader in te gaan op de wijze waarop hij de onderdelen van de opleiding die hij wil verzorgen, zal uitvoeren en op welke wijze hij zal borgen daaraan steeds te voldoen en hoe hij bij het ontwerpen rekening houdt met het Onderwijskundig en toetstechnisch concept (Bijlage F). Daarnaast kan de Aanvrager ingaan op andere - door de Aanvrager zelf aan te dragen - onderwerpen.

Onderdelen Plan voor onderwijs
Visie op de beroepsopleiding advocaten voor wat betreft het geaccrediteerde deel en de relatie met het centrale deel van de beroepsopleiding advocaten.
Een uitwerking op hoofdlijnen van het curriculum van het geaccrediteerde deel van het onderwijs.
Uitwerking van leervormen voor effectief en efficiënt onderwijs, inclusief eventuele inzet van een digitale leeromgeving, e-learningcontent en andere toepassing van nieuwe media.
Uitwerking van soort en aantal docenten per groep, groepsgrootte en verhouding fysieke/virtuele bijeenkomsten.
Uitwerking van de afstemming met de NOvA en de overige onderwijsaanbieders.
Uitwerking van de onderwijslocaties, de faciliteiten, de bereikbaarheid en reisduur ervan.
- vervallen -
De wijze waarop de Aanvrager casus voor stagiaires zal ontwikkelen. De Aanvrager dient hierbij een uitwerking op hoofdlijnen te laten zien voor een casus .
<i>[Eventueel: door Aanvrager zelf aan te dragen onderwerpen]</i>

De Aanvrager selecteert en ontwikkelt onderwijsmaterialen voor het geaccrediteerde deel van de beroepsopleiding advocaten dat de Aanvrager verzorgt. Bij het ontwikkelen van de onderwijsmaterialen gaat de Aanvrager in elk geval uit van de kader voor de verdeling van de onderwijsonderdelen en de indicatie van de aantallen dagdelen (Bijlage A), de eindtermen (Bijlage B) en het curriculum beroepsopleiding advocaten (Bijlage C).

*Beoordelingscriterium en beoordelingswijze:*

De Accreditatieaanvraag wordt beoordeeld door de beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie kent een oordeel toe in de vorm van een rapportcijfer op een schaal van 1 t/m 10 over de mate waarin de door de Aanvrager ingediende Accreditatieaanvraag bijdraagt aan het tijdig bereiken van eindtermen door een zo groot mogelijk percentage stagiaires voor de onderdelen die de Aanvrager verzorgt.

De beoordelingscommissie zal zich door middel van ‘expert judgement’ een oordeel vormen over het toe te kennen rapportcijfer. Deze beoordeling wordt toegepast op totaalbeeld van de Accreditatieaanvraag.

Accreditatie zal niet worden verleend indien de beoordelingscommissie van oordeel is dat de Accreditatieaanvraag in minder dan in ‘ruim voldoende’ mate bijdraagt aan het tijdig bereiken van eindtermen voor een zo groot mogelijk percentage stagiaires voor de onderdelen van de beroepsopleiding advocaten die de Aanvrager verzorgt.

*Implementatieplan*

De Aanvrager dient een Implementatieplan in te dienen. Een overzicht van de planning dient als afzonderlijke bijlage bij het Implementatieplan te worden gevoegd.

In het Implementatieplan dient de Aanvrager de uitvoering van de implementatie van het onderwijs dat hij verzorgt, te beschrijven, rekening houdend met de door hem gewenste start van het door hem te geven onderwijs in de beroepsopleiding advocaten.

In het Implementatieplan zal in ieder geval aan de orde moeten komen hoe de Aanvrager de onderstaande onderdelen zal uitvoeren en zal borgen dat hij daaraan steeds voldoet.

Daarnaast kan de Aanvrager ingaan op andere - door de Aanvrager zelf aan te dragen - onderwerpen, indien en voor zover deze bijdragen aan het tijdig en volledig starten van de beroepsopleiding advocaten op de datum waarop de Aanvrager de opleiding wil starten.

<b>Onderdelen Implementatieplan</b>
Voldoende gekwalificeerde docenten met kennis van het curriculum
Voldoende en kwalitatief volwaardig cursusmateriaal
Tijdige informatievoorziening (aan stagiaires)
Planning (in tijd) van het implementatietraject (als bijlage bij het Implementatieplan)
<i>[Eventueel: door Aanvrager zelf aan te dragen onderwerpen]</i>

*Beoordelingscriterium en beoordelingswijze:*

Het Implementatieplan wordt beoordeeld door de beoordelingscommissie als genoemd in deze bijlage. De beoordelingscommissie kent een oordeel toe in de vorm van een rapportcijfer op een

schaal van 1 t/m 10 over de mate waarin het door de Aanvrager ingediende Implementatieplan bijdraagt aan het tijdig en volledig starten van de onderdelen die de Aanvrager wil verzorgen.

De beoordelingscommissie zal zich door middel van ‘expert judgement’ een oordeel vormen over het toe te kennen rapportcijfer. Deze beoordeling wordt toegepast op totaalbeeld van het Implementatieplan.

Accreditatie zal niet worden verleend indien de beoordelingscommissie van oordeel is dat het Implementatieplan in minder dan in “ruim voldoende” mate bijdraagt aan het tijdig en volledig starten van het door de Aanvrager aan te bieden onderwijs op de door Aanvrager beoogde ingangsdatum.

#### *Kwaliteitsplan*

In het Kwaliteitsplan dient de Aanvrager in te gaan op de wijze waarop hij onderstaande aspecten van het onderwijs dat hij verzorgt, zal uitvoeren en op welke wijze hij zal borgen daaraan steeds te voldoen. Daarnaast kan de Aanvrager ingaan op andere - door de Aanvrager zelf aan te dragen - onderwerpen, indien en voor zover deze bijdragen aan een kwalitatief hoogwaardige uitvoering van de beroepsopleiding advocaten.

Onderdelen Kwaliteitsplan
Uitwerking kwaliteitsmanagementsysteem.
Uitwerking ontwikkelproces bij onderwijsmaterialen (fasen, activiteiten per fase en rollen per fase) en borging van dit proces.
Wijze van instructie, opleiding, monitoring en begeleiding van docenten.
Wijze van evalueren van de kwaliteit van het onderwijs en verbeteren van leermiddelen en processen.
Wijze van klachtenafhandeling.
Interactie met de NOvA, de Adviescommissie Beroepsopleiding Advocaten en de overige onderwijsaanbieders.
Overzicht van de planning van de evaluatie- en verbetermomenten (als bijlage bij het Kwaliteitsplan).
<i>[Eventueel: door Aanvrager zelf aan te dragen onderwerpen]</i>

Een overzicht van de planning van de evaluatie- en verbetermomenten dient als afzonderlijke bijlage bij het Kwaliteitsplan te worden gevoegd.

#### *Beoordelingscriterium en beoordelingswijze:*

Het Kwaliteitsplan wordt beoordeeld door de beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie kent een oordeel toe in de vorm van een rapportcijfer op een schaal van 1 t/m 10 over de mate waarin het door de Aanvrager ingediende Kwaliteitsplan bijdraagt aan een kwalitatief hoogwaardige uitvoering van het onderwijs op de onderdelen die de Aanvrager wil verzorgen.

De beoordelingscommissie zal zich door middel van ‘expert judgement’ een oordeel vormen over het toe te kennen rapportcijfer. Deze beoordeling wordt toegepast op totaalbeeld van het Kwaliteitsplan. Accreditatie zal niet worden verleend indien de beoordelingscommissie van oordeel is dat het Kwaliteitsplan in minder dan in ‘ruim voldoende’ mate bijdraagt aan kwalitatief hoogwaardige uitvoering van het onderwijs op de onderdelen die de Aanvrager verzorgt.

*Hoorzitting*

Iedere Aanvrager zal in een hoorzitting door de beoordelingscommissie bevestigd worden over de Aanvraag. De Aanvrager zal in de gelegenheid worden gesteld om een presentatie van maximaal 20 minuten te geven. De duur van de hoorzitting is maximaal negentig minuten. Tenminste een deel van de presentatie dient te worden verzorgd door de opleidingsmanager, gespecificeerd in bijlage F. In de presentatie geeft de Aanvrager inzicht in zijn visie op het door hem te verzorgen onderdeel van de beroepsopleiding advocaten en de beroepsopleiding advocaten als geheel, waarbij hij onder meer ingaat op de borgen van de aansluiting van het door hem te geven onderwijs op de behoeften van de advocatuur. Ook dient de Aanvrager in te gaan op zijn onderwijskundige visie op het ontwikkelen van opleidingsmateriaal, het gebruik van digitale leermiddelen en het motiveren van advocaat-stagiaires.

*Beoordelingscriterium en beoordelingswijze:*

Accreditatie zal niet worden verleend indien de Beoordelingscommissie van oordeel is de Aanvrager niet in "ruim voldoende" mate het vertrouwen wekt dat hij over de benodigde deskundigheid beschikt en het onderwijs dat hij wil verzorgen op (onderwijskundig) professionele en ook overigens kwalitatief hoogstaande wijze wordt ontwikkeld en gegeven.

## **Bijlage H: Besluitvormingsprocedure algemene raad inzake accreditatieaanvraag**

### **Inlichtingen**

De Aanvrager kan de NOvA verzoeken om inlichtingen over het kwaliteits- en accreditatiekader en/of de accreditatieprocedure. Verzoeken om inlichtingen kunnen per e-mail worden gestuurd aan het volgende e-mailadres: [BA2020@advocatenorde.nl](mailto:BA2020@advocatenorde.nl)

De NOvA kan ook eigener beweging aanvullende informatie beschikbaar stellen. De NOvA stelt deze informatie, inclusief de geanonimiseerde verzoeken om inlichtingen en bijbehorende antwoorden, beschikbaar via de website van de NOvA.

### **Kosten**

De Aanvrager is een forfaitaire vergoeding verschuldigd aan het extern adviesbureau dat de beoordeling uitvoert. Deze vergoeding is inclusief de vergoeding voor de werkzaamheden van de leden van de Beoordelingscommissie. De vergoeding is ook verschuldigd als de Aanvrager tussentijds de aanvraag intrekt. De hoogte van de vergoeding wordt gepubliceerd op de website van de NOvA.

### **Vertrouwelijke informatie**

Informatie die door de Aanvrager wordt verstrekt aan de NOvA, zal vertrouwelijk worden behandeld en niet openbaar worden gemaakt. Indien de namen van de leden van de beoordelingscommissie bekend zijn gemaakt, is het niet toegestaan contact met hen op te nemen in verband met de Aanvraag.

### **Indieningsvoorschriften**

De Accreditatieaanvraag, bestaande uit een papieren en een digitale versie (op usb-stick), dient in een gesloten verpakking ingediend te zijn bij het op de website vermelde adres.

### **Beëindiging accreditatieprocedure**

De NOvA behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om de accreditatieprocedure stop te zetten, op te schorten of te beëindigen. De NOvA behoudt zich het recht voor om voor diensten en/of leveringen in verband met de beroepsopleiding advocaten een nieuwe procedure te starten.

### **Bezwaar en beroep**

De algemene raad zal de Aanvrager schriftelijk op de hoogte stellen van een voorgenomen besluit op de aangevraagde accreditatie. Het voornemen bevat de relevante redenen en feiten waarop het besluit zal worden gebaseerd. Indien de algemene raad voornemens is een Aanvraag geheel of gedeeltelijk af te wijzen, stelt hij de Aanvrager in de gelegenheid zijn zienswijze in te dienen binnen twee weken na verzending van het voornemen. De zienswijze wordt betrokken bij het nemen van het uiteindelijke besluit over accreditatie.

Tegen het besluit tot (afwijzing van de aanvraag tot) accreditatie kan door belanghebbenden binnen zes weken na bekendmaking daarvan bezwaar worden gemaakt bij de algemene raad. Tegen de beslissing op bezwaar staat (hoger)beroep open bij de bestuursrechter. Dezelfde procedure wordt gevolgd als de algemene raad voornemens is een eerder verleende accreditatie in te trekken.

**Bijlage I: Definities**

Definities	
Aanvraag	De schriftelijke aanvraag van een partij die accreditatie wil verwerven om een voorgeschreven deel van het onderwijs van de beroepsopleiding advocaten te verzorgen.
Aanvrager	De partij die een aanvraag heeft ingediend om accreditatie te verwerven om een voorgeschreven deel van het onderwijs van de beroepsopleiding advocaten te verzorgen.
Accreditatiebesluit	Het schriftelijke besluit van de algemene raad op een Aanvraag.
Kwaliteits- (en accreditatie)kader	Het document opgesteld door de algemene raad met daarin regels en richtlijnen voor een Aanvraag, de beoordelingscriteria van een Aanvraag en een beschrijving van de accreditatieprocedure.
Beroepsopleiding advocaten (BA of BA2020)	De beroepsopleiding voor advocaat-stagiaires.
Geaccrediteerde aanbieder	De partij ten aanzien waarvan de algemene raad een positief Accreditatiebesluit heeft genomen.
NOvA	Nederlandse orde van advocaten als bedoeld in artikel 17, eerste en derde lid, van de Advocatenwet.
Plan van aanpak	Door de Aanvrager -als onderdeel van zijn Aanvraag- in te dienen plan conform bijlage G
- - vervallen -	
Uitvoeringsorganisatie (UO)	De contractuele wederpartij van de NOvA in het kader van het verzorgen van de beroepsopleiding advocaten.