

STUDIEGIDS LAW FIRM SCHOOL
Najaar 2020



Law Firm School
accelerate to the right level

Inhoud

1

Algemeen

Inleiding	p. 4
Doel LFS	p. 4
Doel opleiding	p. 4
LFS en de Beroepsopleiding Advocaten van de Orde	p. 5
Certificaat	p. 5
Rooster	p. 6
Algemeen	p. 6
Groepsindeling	p. 6
Lestijden	p. 6
Stuurstof	p. 6
Communicatie met deelnemers	p. 7
Communicatie met kantoren	p. 7
Praktische informatie cursuslocatie	p. 8
Locaties	p. 8
Cursushost	p. 8
Overnachting	p. 8
In- en uitchecken Landgoed de Horst	p. 9
Voorzieningen Landgoed De Horst	p. 9
Bereikbaarheid BCN Amsterdam Arena	p. 9
Maaltijden en versnaperingen	p. 9
Extra kosten	p. 9
Gedrag	p. 9
GSM en Blackberry	p. 10
Kleding	p. 10

2

Curriculum

Algemeen	p. 12
Onderwijsmethode	p. 13
Vorbereidingsverplichting	p. 13
Aanwezigheidsverplichting	p. 13
Klassikale bijeenkomsten	p. 14
Thuisstudie via het e-learning platform	p. 14
Webmodule via het e-learning platform	p. 14
Evaluatie	p. 15
Klassenvertegenwoordigers	p. 15
Klachtenprotocol	p. 15

3

Deelname en Vrijstellingen

Deelname LFS voor advocaatstagiaires	p. 17
Aanvragen vrijstellingen door advocaatstagiaires	p. 17
Deelname LFS voor advocaatfiscalisten	p. 18
Deelname LFS voor Advocaten (niet zijnde stagiaires)	
fiscalisten en (kandidaat)-notarissen	p. 18
Behalen PO-punten voor Advocaten	p. 18
Vrijstellingen NOB en KNB voor fiscalisten	
respectievelijk (kandidaat)-notarissen	p. 18
Opschorting deelname door bijzondere omstandigheden	p. 18
Kantoorwissel	p. 18
Tussentijds vertrek	p. 18
Tussentijdse deelname	p. 19

Bijlage I: Examenreglement Law Firm School

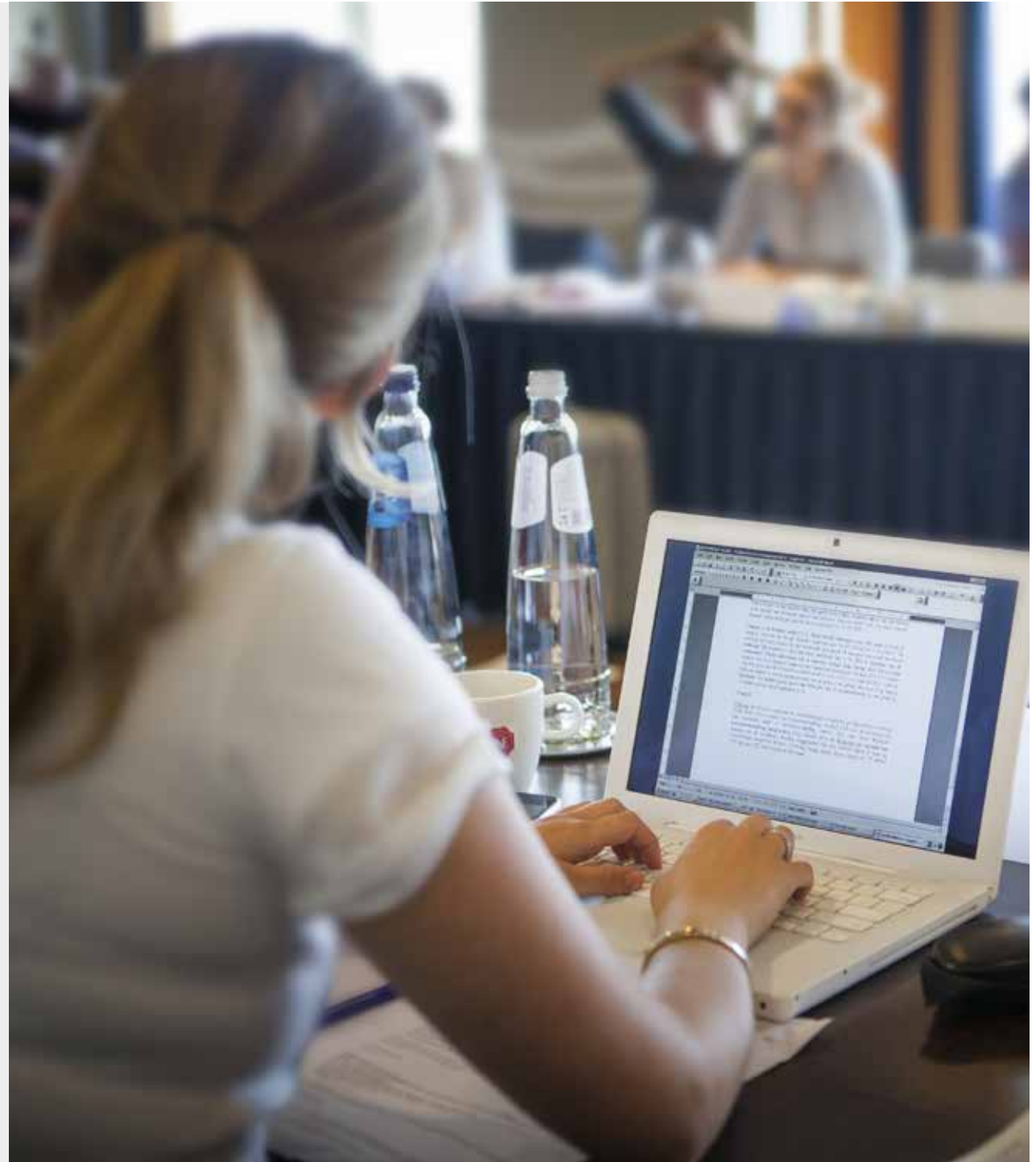
Inleiding	p. 20
Toetsing voorbereiding	p. 20
Sancties huiswerk	p. 20
Sancties verzuim	p. 21
Examens	p. 22
Orde examens	p. 22
LFS examens	p. 22
Examenresultaten	p. 23
Slotbepalingen	p. 23

Bijlage II: Reglement Examencommissie Law Firm School

De Examencommissie	p. 24
Werkzaamheden van de Examencommissie	p. 24
Procedure	p. 24
Inzage	p. 24
Bezwaar	p. 24
Beroep	p. 24
Slotbepalingen	p. 25

1

Algemeen





Inleiding

De Law Firm School (hierna: LFS) is een samenwerkingsverband van 16 internationaal opererende, commerciële kantoren. Deze kantoren hebben hun krachten gebundeld en samen bieden zij hun advocaatstagiaires een gerichte juridische opleiding aan die aansluit op de eisen van hun praktijk.

Doel LFS

De LFS slaat een brug tussen de rechtenstudie en de internationale praktijk van de deelnemende kantoren.

Doel opleiding

De LFS kantoren hebben een internationale praktijk met veeleisende zakelijke cliënten. De concurrentie tussen de internationale kantoren is groot. Kwaliteit is de beste reclame. Dit stelt hoge eisen aan de opleiding tijdens de stage en nadien.

De LFS verzorgt een praktijkgerichte opleiding op postacademisch niveau. Werken in de praktijk van een LFS kantoor heeft een hoog leereffect. Die praktijkervaring wordt aangevuld met de vereiste kennis opgedaan tijdens de LFS opleiding. Het gaat om een goede combinatie van theorie en toepassing in de praktijk.



De BA is verplicht. De door de Uitvoeringsorganisatie (hierna: UO) van de Orde en door de LFS gegeven vakken en trainingen duren 2,5 jaar. Zij worden parallel aan elkaar gegeven. Stagiaires van de LFS kantoren worden voor de cognitieve vakken automatisch ingedeeld bij de LFS opleiding. Met de roostering is rekening gehouden met de verschillende locaties van de BA en de LFS. Beide opleidingen zijn tijdrovend en intensief. Zij worden gegeven naast de praktijk waarin je onder leiding van een ervaren kantoorgenoet werkt. Dat vergt veel van je.

Alle vakken worden afgerond met een examen, dat wordt afgenomen door de Orde of door de LFS. Over welk examen je bij welke organisatie aflegt, informeren we je tijdig. Om te worden toegelaten tot de BA en LFS examens dien je aan diverse aanwezigheids- en huiswerkverplichtingen te hebben voldaan. Zie voor de LFS vereisten Bijlage I. Examenreglement Law Firm School. Alle informatie over de BA is terug te vinden op de site www.beroepsopleiding.advocatenorde.nl.

LFS en de Beroepsopleiding Advocaten van de Orde

De LFS verzorgt het onderwijs voor de cognitieve vakken (dus niet voor de Vaardigheidsvakken; zie hoofdstuk II) van de Beroepsopleiding Advocaten (hierna: BA) voor de stagiaires van de LFS kantoren. Inhoudelijk betekent dit dat door de LFS voldaan wordt aan alle door de Orde gestelde eisen voor de Leerlijn Burgerlijk Recht, met de minor Bestuursrecht. Aan deze Leerlijn worden door de LFS onderwerpen toegevoegd die specifiek van belang zijn voor de praktijk van de LFS kantoren. Voorts wordt door de LFS een inleiding gegeven in Financieel toezichtrecht en in Belastingrecht en wordt in samenwerking met de LFS kantoren extra aandacht besteed aan Ethiek. De LFS opleiding is derhalve in hoofdzaak een integraal onderdeel van de BA van de Orde. De BA moet met goed gevolg worden afgerond om een stageverklaring te krijgen. Bij het uitblijven van een stageverklaring na 3 jaar schrappt de Orde je als advocaat.



Certificaat

Advocaatstagiaires die het gehele curriculum van de LFS succesvol hebben afgerond, dat wil zeggen: aan de vereisten met betrekking tot huiswerk en presentie hebben voldaan en alle examens van de LFS en de Orde hebben behaald, ontvangen na afloop het certificaat van de LFS, uitgereikt door hun eigen LFS kantoor. Het LFS certificaat staat borg voor een kennisniveau dat het mogelijk maakt om mee te werken in de praktijk van de LFS kantoren.

Advocaten (niet zijnde stagiaires) fiscalisten en (kandidaat-)notarissen die aan losse vakken van de LFS opleiding deelnemen en deze met succes afronden ontvangen na afloop een deelcertificaat van de LFS voor deze vakken. Zij dienen in dat geval voldaan te hebben aan de vereisten met betrekking tot huiswerk en presentie en de examens te hebben behaald. Aan advocaatstagiaires worden geen deelcertificaten verstrekt.

Rooster

Algemeen

De opleiding gaat twee maal per jaar van start, te weten in maart en september. Je neemt deel aan de cyclus die parallel loopt met die van je Beroepsopleiding van de Orde. Het is niet mogelijk om een eerdere dan wel latere cyclus van de LFS te volgen.

Groepsindeling

Om alle deelnemers een plaats te bieden in de opleiding van de LFS, starten er per cyclus diverse parallelgroepen. Bij inschrijving voor de LFS word je ingedeeld in een vaste groep die op vaste data onderwijs volgt. Deelnemers van de verschillende kantoren worden zo veel mogelijk verdeeld over de verschillende parallelgroepen. Deze groepsindeling ontvang je voor de start van het onderwijs van ons.

Alle parallelgroepen van een cyclus volgen het onderwijs op dezelfde datum en op dezelfde locatie. Dit heeft diverse voordelen:

- ◇ Alle deelnemers zijn tegelijk op dezelfde locatie, waardoor iedereen elkaar leert kennen. Dit bevordert de sociale cohesie binnen de jaarlaag.
- ◇ Alle docenten zijn tegelijk op dezelfde locatie. Dit komt de afstemming tussen de dagdelen ten goede. Tevens kunnen de docenten makkelijker worden ingezet voor meerdere groepen en of meerdere dagdelen, zonder dat dit ze extra reistijd kost.

Er bestaat dus geen mogelijkheid om van groep (en daarmee van datum) te wisselen. Je kantoor is hier van op de hoogte.

Lestijden

Het rooster van de LFS is uniform opgebouwd. De bijeenkomsten vinden zoveel mogelijk volgens een vaste dagindeling plaats:

◇ Inloop	09.00 – 09.15 uur
◇ Ochtend	09.15 – 12.30 uur (incl. 15 minuten pauze)
◇ Lunchpauze	12.30 – 13.30 uur
◇ Middag	13.30 – 16.45 uur (incl. 15 minuten pauze)

Indien er ook een avondonderdeel is:

◇ Pauze met snack	16.45 – 17.15 uur
◇ Avond	17.15 – 20.30 uur (incl. 15 minuten pauze)
◇ Diner (Overnachting)	20.30 uur

Indien van deze tijden wordt afgeweken, ontvang je hierover bericht.



Studiestof

In de LFS studiestof is een tweedeling gemaakt: (i) de klassikaal te behandelen stof die van meer fundamentele betekenis is voor het begrip van het betreffende rechtsgebied, zoals dwarsverbanden, schakelbepalingen, conceptuele noties (hierna: "Klassikale studiestof") en (ii) door jou zelfstandig te bestuderen overige studiestof die toegankelijk wordt gemaakt middels het e-learning platform van de LFS (hierna: "Thuisstudie"). Ook de Klassikale studiestof wordt voorbereid en ondersteund met e-learning. Al het studiemateriaal vind je op het e-learning platform.

Communicatie met deelnemers

Zodra de groepsindeling bekend is, ontvang je van de LFS een bevestiging van je deelname en je persoonlijke inlogcode. Met deze code kun je inloggen op het opleidingsportaal van de LFS. Hier vind je jouw persoonlijke gegevens en je huiswerk- en examenresultaten. Via het opleidingsportaal kom je met 1 druk op de knop op het e-learning platform van de LFS. Daar vind je naast de studiestof en de huiswerkopdrachten bijvoorbeeld ook vakinleidingen van de hoofddocenten, toelichtingsfilmpjes op de theorie en oefenexamens. Hier vind je bij "Alles wat je moet weten van de LFS voordat je start met jaar 1" ook deze studiegids, je rooster en routebeschrijvingen naar de diverse LFS-onderwijslocaties.

Communicatie met kantoren

De HR-contactpersoon van je kantoor kan via het opleidingsportaal jouw voortgang volgen. Indien de voorbereidingen op de klassikale bijeenkomsten onvoldoende zijn, een achterstand dreigt in je voortgang of als LFSO van de cursushost melding van ongewenst gedrag ontvangt, dan zal de LFS rechtstreeks contact opnemen met jou en je kantoor.





Praktische informatie cursuslocatie

Locaties

De onderwijsbijeenkomsten vinden plaats op vaste locaties.
 De locatie in Driebergen Rijsenburg is Landgoed De Horst, De Horst 1.
 Het landgoed is bereikbaar via telefoonnummer 0343 – 55 64 55.
 De locatie in Amsterdam is BCN Amsterdam Arena, Hoogoorddreef 5,
 bereikbaar via telefoonnummer 020 – 56 77 980.

Welke bijeenkomst waar zal plaatsvinden, vind je terug in je rooster.
 Indien voor bepaalde onderdelen uitgeweken wordt naar een andere
 locatie word je hierover tijdig geïnformeerd.

Cursushost

Tijdens de opleidingsdagen is er een cursushost van de LFS aanwezig.
 De cursushost is op deze dagen je eerste aanspreekpunt met betrekking
 tot de praktische gang van zaken ten aanzien van het onderwijs.
 Zij houdt tevens de presentielijsten bij en is verantwoordelijk voor
 de logistieke voortgang van de opleidingsdag. Je wordt verzocht je
 te gedragen naar de aanwijzingen en instructies van de cursushost.
 De cursushost is niet op de hoogte van gevolgen van het missen van
 onderwijstijd en kan daar geen uitspraak over doen.

Overnachting

Bij onderwijsbijeenkomsten in Landgoed De Horst wordt op de locatie
 overnacht. In beginsel heeft elke deelnemer een eigen kamer. Dit kan
 een eenpersoons- of tweepersoonskamer zijn. Het is niet toegestaan
 om op deze kamer derden te ontvangen of te laten verblijven.

In- en uitchecken Landgoed De Horst

Bij aankomst in het hotel begeef je je steeds direct naar de cursusruimte. Je neemt je bagage mee. Pas na afloop van het tweede dagdeel check je in bij de receptie overeenkomstig de instructie van de cursushost. De eerste keer zal het hotel al je gegevens, incl. persoonlijke creditcard of bank/girorekening opnemen. Bij alle volgende onderwijsbijeenkomsten hoeft je alleen je naam door te geven.

Op de vrijdagochtend check je uit voor aanvang van het onderwijs (09.00 uur). Je neemt je bagage weer mee naar de cursusruimte.

Voorzieningen Landgoed De Horst

Landgoed De Horst is gelegen in een groot park (ideaal voor running en wandelen) en biedt gratis gebruik van mountainbikes en van de tennisbaan aan haar gasten aan. Ook parkeren op het terrein is gratis.

Bereikbaarheid BCN Amsterdam Arena

BCN Amsterdam Arena is uitstekend bereikbaar met het openbaar vervoer (treinstation Amsterdam Bijlmer/Arena). Wanneer je met de auto komt, kun je betaald parkeren in Parkeergarage P-Antartica (P-9).

Maaltijden en versnaperingen

Er is onbeperkt koffie, thee en water voorradig in de cursusruimte, inclusief pauzeverzorging met versnaperingen. Daarnaast wordt per cursusdag een uitgebreide lunch verzorgd, een warme snack indien er nog een avondprogramma plaatsvindt en een uitgebreid diner inclusief twee consumpties bij een overnachting. Na de overnachting staat er de volgende ochtend een gevarieerd ontbijtbuffet voor je klaar.

Extra kosten

Eventuele extra kosten voor het gebruik van consumpties buiten de cursusruimte en het programma om en extra drankjes bij het diner of 's avonds in de bar komen voor eigen rekening en dienen direct te worden voldaan.

Gedrag

Van jou als deelnemer aan de LFS wordt gevraagd dat je je te allen tijde gedraagt als een waardige medewerker van je eigen kantoor. Daarbij geldt een aantal basisregels:

- ◇ Je komt op tijd.
- ◇ Je bent goed voorbereid.
- ◇ Je gedraagt je correct ten opzichte van je mededeelnemers, docenten, de cursushost en het personeel en de overige gasten van Landgoed De Horst dan wel BCN Amsterdam Arena.
- ◇ Je volgt de instructies en aanwijzingen van de cursushost te allen tijde terstond op.

Uiteraard is er na afloop van de onderwijsbijeenkomsten in Landgoed De Horst gelegenheid tot napraten, zeker gezien het feit dat je allemaal in hetzelfde hotel verblijft. Er blijft echter sprake van een zakelijke activiteit in het kader van je eigen professionalisering. De cursushost is bevoegd om deelnemers die overlast veroorzaken of wangedrag vertonen van de locatie te (laten) verwijderen of van verdere deelname aan de bijeenkomst uit te sluiten. Dit kan consequenties hebben voor je deelname aan de examens (zie ook Bijlage I: Examen-reglement Law Firm School). In beide gevallen wordt je kantoor geïnformeerd.



Schade die aan eigendommen van derden wordt toegebracht wordt rechtstreeks verhaald op de deelnemers die de schade hebben veroorzaakt.

Let tot slot goed op je eigen bezittingen. Ook in de cursusruimte. In principe gaan de deuren van de zalen in de pauzes en na afloop op slot. Het komt echter voor dat zaalopstellingen gewijzigd moeten worden en de lokalen open moeten blijven. De locatie(s) en de LFS zijn niet aansprakelijk voor verlies en/of beschadiging van de eigendommen van jou of je kantoor.

GSM

Tijdens de klassikale bijeenkomsten worden laptop, tablet en vergelijkbare apparatuur uitsluitend gebruikt ten behoeve van het klassikale onderwijs. E-mailverkeer en telefonie zijn niet toegestaan. Deelnemers die zich niet aan deze regels houden lopen het risico om na een officiële waarschuwing door de docent of cursushost uit de zaal verwijderd te worden. Dit geldt overigens ook voor deelnemers die op andere wijze de bijeenkomst verstoren. Dit kan consequenties hebben voor je deelname aan de examens (zie ook Bijlage I: Examenreglement Law Firm School). Uiteraard ben je voor noodgevallen gewoon bereikbaar via het algemene nummer van de locatie.

Kleding

De dress code tijdens het onderwijs is informeel doch zakelijk (smart casual). De cursushost is bevoegd je hierop aan te spreken.

2

Curriculum



Algemeen

De deelnemers van de LFS gaan drie soorten onderwijs volgen.

1

De vaardigheidsvakken van de BA

- ◇ ADR;
- ◇ Beroepsattitude en beroepsethiek;
- ◇ Schriftelijke vaardigheden;
- ◇ Vaardigheden.

Deze vakken volgen de deelnemers bij de UO.

2

De cognitieve vakken van de BA

- ◇ Burgerlijk recht;
- ◇ Bestuursrecht;
- ◇ Informatie- en bewijsvergaring;
- ◇ Financiering, zekerheden en insolventie;
- ◇ Ondernemingsrecht;
- ◇ Jaarrekeninglezers.

Voor deze vakken is accreditatie verleend aan de LFS, wat wil zeggen dat de LFS het onderwijs van deze vakken verzorgt maar de deelnemers het examen moeten afleggen bij de Orde (m.u.v. het vak Ondernemingsrecht waarvoor je examen zal afleggen bij de LFS). Hierbij heeft de LFS de door de Orde voorgeschreven programmaonderdelen aangevuld met onderwerpen in die vakgebieden die specifiek van belang zijn voor de advocaatstagiaires van de LFS-kantoren.

3

De additionele vakken van de LFS

- ◇ Belastingrecht;
- ◇ Financieel toezichtrecht;
- ◇ Mededingingsrecht;
- ◇ Medezeggenschapsrecht;
- ◇ LFS Ethiek, in aanvulling op hetgeen daaromtrent door de
- ◇ Uitvoeringsorganisatie wordt aangeboden.

De vakken Belastingrecht en Financieel toezichtrecht worden door de LFS gedoceerd en geëxamineerd en bieden een introductie in deze rechtsgebieden. Mededingingsrecht en Medezeggenschapsrecht zijn een LFS uitbreiding van het vak Ondernemingsrecht. Beide vakken worden door de LFS aangeboden als webmodules op het e-learning platform. De stof die in deze modules aan de orde komt, zal onderdeel uitmaken van het LFS examen Ondernemingsrecht. LFS Ethiek wordt in samenwerking met de LFS door je eigen kantoor aangeboden. Gedurende de twee jaar van de LFS opleiding zullen op je eigen kantoor 3 bijeenkomsten plaatsvinden. Bij deze bijeenkomsten kunnen ook anderen van je kantoor aanwezig zijn. Je aanwezigheid is verplicht. Afwezigheid bij deze sessies kan gevolgen hebben voor het behalen van je LFS certificaat (zie ook Bijlage I: Examenreglement Law Firm School).



Jaar 1	Vak	Dag-delen	Onderwijs	Examen
	Burgerlijk recht	9	LFS	Uitvoeringsorganisatie
	Jaarrekeninglezen	4	LFS	Uitvoeringsorganisatie
	Bestuursrecht	4	LFS	Uitvoeringsorganisatie
	LFS ethiek	2	Kantoor	/
	Beroepsattitude en beroepsethiek	7	Uitvoeringsorganisatie	Uitvoeringsorganisatie ¹
	Vaardigheden	11	Uitvoeringsorganisatie	/
	Schriftelijke vaardigheden	2	Uitvoeringsorganisatie	/
Totaal	39			

Jaar 2	Vak	Dag-delen	Onderwijs	Examen
	Financieel toezichtrecht	1	LFS	LFS
	Belastingrecht	3	LFS	LFS
	Informatie- en bewijsvergaring	4	LFS	Uitvoeringsorganisatie
	Financiering, zekerheden en insolventie	5	LFS	Uitvoeringsorganisatie
	Mededingingsrecht	1	LFS webmodule	LFS
	Medezeggenschapsrecht	1	LFS webmodule	LFS
	Ondernemingsrecht	5	LFS	LFS
	LFS Ethiek	1	Kantoor	/
	Beroepsattitude en beroepsethiek	2	Uitvoeringsorganisatie	Uitvoeringsorganisatie
	Vaardigheden	4	Uitvoeringsorganisatie	/
	ADR	1	Uitvoeringsorganisatie	/
Totaal	28			

Jaar 3	Vak	Dag-delen	Onderwijs	Examen
	Beroepsattitude en beroepsethiek	2	Uitvoeringsorganisatie	Uitvoeringsorganisatie
	Vaardigheden	2	Uitvoeringsorganisatie	/
Totaal	4			

Op het e-learning platform vind je, per door de LFS gedoceerd vak, informatie over onder meer de opbouw en onderdelen van ieder vak en de vorm van (tussentijdse) toetsing. Voor meer informatie over de vakken die de Uitvoeringsorganisatie van de Beroepsopleiding doceert, verwijzen we je naar de website

www.beroepsopleiding.advocatenorde.nl

Onderwijsmethode

Het LFS onderwijs is gericht op effectief procederen en adviseren in een nationale en internationale context. Het gaat om een goede combinatie van theorie en toepassing in de praktijk.

Vorbereidingsverplichting

Om te toetsen of je voldaan hebt aan je voorbereidingsverplichting, maak je voorafgaand aan de klassikale bijeenkomsten de verplichte huiswerktoetsen op het e-learning platform. De huiswerktoetsen bestaan in de regel uit MC-vragen dan wel essayvragen.

Als je niet tijdig je huiswerk maakt, herhaaldelijk onvoldoendes daarvoor krijgt of fraude/plagiaat pleegt bij het huiswerk dan wordt aan je kantoor gevraagd om maatregelen te treffen. Tot die maatregelen kan behoren dat je kantoor je meer tijd biedt voor studie en het maken van het huiswerk. Bij het uitblijven van verbetering kan het LFS Bestuur besluiten je uit te sluiten van het LFS onderwijs. Dit kan consequenties hebben voor de toelating tot het examen (zie ook Bijlage I: Examenreglement Law Firm School).

Aanwezigheidsverplichting

Voor de klassikale bijeenkomsten en de LFS Ethiek bijeenkomsten op je eigen kantoor geldt een aanwezigheidsverplichting. Om te kunnen controleren of je daadwerkelijk aanwezig bent geweest, dien je bij aanvang én na afloop van iedere bijeenkomst de presentielijsten te tekenen. De cursushost is bevoegd om laatkomers de toegang tot (een gedeelte van) de bijeenkomst te weigeren. Dit kan betekenen, dat je pas na de pauze tot de bijeenkomst wordt toegelaten.

¹ Eén examen in het derde jaar.

Op de presentielijst wordt hiervan een aantekening gemaakt. Indien je de presentielijst niet of niet tijdig hebt getekend, word je als niet aanwezig geregistreerd. Dit kan consequenties hebben voor de toelating tot het examen (zie ook Bijlage I: Examenreglement Law Firm School).

Indien er sprake is van zwaarwegende redenen die je verhinderen om bij de bijeenkomst van een bepaald dagdeel aanwezig te zijn, bestaat de mogelijkheid om in een beperkt aantal gevallen en onder strikte voorwaarden te verzuimen. In het Examenreglement Law Firm School is deze regeling nader uitgewerkt (zie art. 13 t/m 20).

Klassikale bijeenkomsten

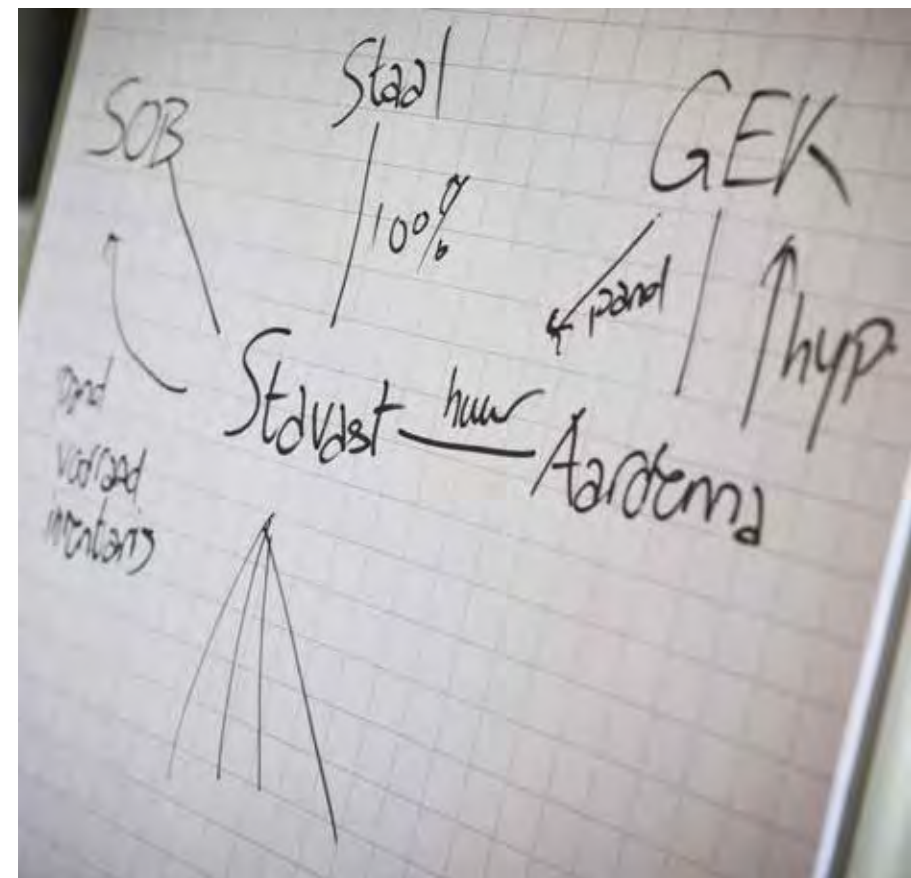
De klassikale bijeenkomst wordt gegeven aan groepen van circa 28 stagiaires. Ten behoeve van de interactie kan de docent deze groepen onderverdelen in subgroepjes waarin zelfstandig aan een opdracht wordt gewerkt. Hierna zal altijd klassikale terugkoppeling plaatsvinden.

Thuisstudie via het e-learning platform

De Thuisstudiesstof wordt uitsluitend verstrekt via het e-learning platform. Aan de hand van MC-vragen dan wel essayvragen wordt getoetst of je de thuisstudiemodules voldoende hebt bestudeerd en begrepen. Ook hiervoor geldt dat, als je niet tijdig je huiswerk maakt, herhaaldelijk onvoldoendes daarvoor krijgt of fraude/plagiaat pleegt bij het huiswerk, je om die reden bij je kantoor wordt aangemeld met de vraag aan kantoor om maatregelen te treffen.

Webmodule via het e-learning platform

Een webmodule wordt uitsluitend aangeboden via het e-learning platform. De verstrekte literatuur en de kennisclips kan je bestuderen waar, wanneer en hoe het jou uitkomt. De webmodules kennen geen huiswerkverplichting. De behandelde stof uit de webmodules Mededingingsrecht en Medezeggenschapsrecht zal deel uitmaken van het LFS examen Ondernemingsrecht.



Via het opleidingsportaal hebben zowel jij als de HR-contactpersoon van je kantoor inzicht in jouw voortgang, zodat jullie tijdig kunnen constateren of een achterstand dreigt. Je kantoor heeft de commitment uitgesproken om haar deelnemers aan de LFS voldoende gelegenheid te bieden om zich op het onderwijs en de examens voor te bereiden, het onderwijs te volgen en de examens af te leggen. Informeer bij je kantoor naar het beleid in dezen.

Evaluatie

Zowel de Klassikale bijeenkomsten als de Thuisstudiemodules, inclusief het voor beide doeleinden te gebruiken e-learning platform worden geëvalueerd.

De resultaten van deze evaluaties worden verwerkt in schriftelijke rapportages, die aan de hoofddocenten van het vak en aan het bestuur van de LFS ter beschikking worden gesteld. Deze rapportages dienen als basis voor de mondelinge evaluaties met de kantoren en de docenten.

Klassenvertegenwoordigers

Iedere groep wijst uit zijn midden twee klassenvertegenwoordigers aan en stelt de LFSO hiervan op de hoogte. Deze klassenvertegenwoordigers onderhouden – al dan niet samen met de klassenvertegenwoordigers van de andere groepen uit dezelfde cyclus – contact met de LFSO over vragen inzake het programma, onderwijs- en examendata en andere praktische zaken met betrekking tot het onderwijs. Voor vragen van individuele aard kunnen de deelnemers zelf contact opnemen met de LFSO. Twee maal per jaar wordt er met de klassenvertegenwoordigers van de lopende cycli een vergadering belegd met een delegatie van het bestuur van de LFS.

Klachtenprotocol

Indien je een klacht hebt met betrekking tot:

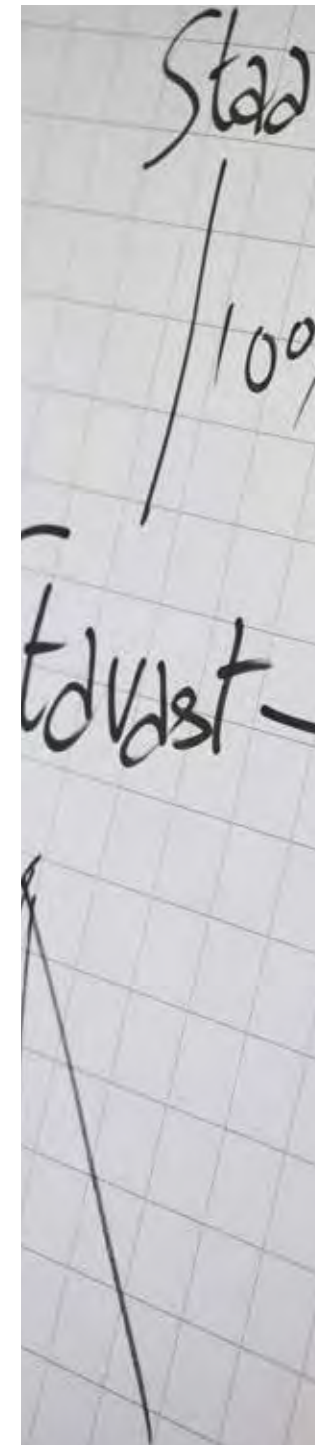
- ◇ de onderwijsorganisatie;
- ◇ de inhoud van het onderwijs;
- ◇ de onderwijsfaciliteiten;
- ◇ het e-learning platform;
- ◇ het opleidingsportaal;
- ◇ een correctiemaatregel; en/of
- ◇ andere zaken waarop het Reglement Examencommissie Law Firm School (zie bijlage II) niet van toepassing is.

kan je deze voorleggen aan LFSO. De medewerkers van LFSO proberen het probleem in den minne op te lossen, waarbij de formele stukken van de LFS, te weten de Studiegids Law Firm School en het Examenreglement Law Firm School, als uitgangspunt worden genomen.

Mochten de medewerkers van LFSO, eventueel na overleg met de cursuslocatie, de cursushost, de desbetreffende docent, de hoofddocenten of de desbetreffende portefeuillehouder van het Bestuur, het probleem niet in den minne kunnen oplossen, dan kan je je klacht indienen bij de voorzitter van het Bestuur van de LFS. De klacht moet dan op schrift worden gesteld en worden gemotiveerd. De voorzitter, of een door de voorzitter aangewezen ander bestuurslid, beoordeelt of de klacht ontvankelijk is. Is dat het geval, dan kunnen de betrokken partijen worden gehoord, dat wil zeggen in elk geval de klager, eventueel de betrokken docent, en eventueel de hoofddocent van het vak in kwestie en/of andere betrokkenen. De voorzitter, of het aangewezen bestuurslid, tracht vervolgens een schikking te bereiken doch doet, indien nodig, uiterlijk binnen tien weken na het indienen van de klacht een schriftelijke uitspraak.

3

Deelname en Vrijstellingen





Deelname LFS voor advocaatstagiaires

Als advocaatstagiaire neem je verplicht deel aan het gehele curriculum van de LFS.

Aanvragen vrijstellingen door advocaatstagiaires

Indien je op basis van je vooropleiding in aanmerking denkt te komen voor een vrijstelling voor een cognitief vak van de BA, dan dien je deze vrijstelling bij de Orde én bij de LFS aan te vragen.

Het vrijstellingenbeleid van de Orde vind je in art. 3.18 en 3.20 van de Verordening op de advocatuur (<http://regelgeving.advocatenorde.nl/content/artikel-318-vrijstelling-deelname-onderwijs-o>). Een vrijstelling van de Orde geldt alleen voor het onderwijs en niet voor het examen. Een vrijstelling voor het examen dient apart te worden aangevraagd. Een vrijstelling van de Orde leidt niet automatisch tot een vrijstelling van de LFS.

De LFS verleent voor haar onderwijs geen standaardvrijstellingen aan advocaatstagiaires, ook niet als deze hebben deelgenomen aan een Toga-master. Slechts bij wijze van uitzondering kan een

advocaatstagiaire worden vrijgesteld van het volgen van het LFS-onderwijs van een bepaald vak.

Voor individuele verzoeken om (een) vrijstelling(en) geldt de volgende procedure.

- 1> Verzoeken om vrijstellingen van het LFS-onderwijs (en het LFS examen indien van toepassing) van een bepaald vak dienen door het kantoor van de desbetreffende advocaatstagiaire te worden ingediend bij het bestuur van de LFS.
- 2> Slechts met alle relevante informatie gedocumenteerde vrijstellingsverzoeken worden door het bestuur in behandeling genomen.
- 3> Het bestuur beoordeelt het verzoek op zijn individuele merites, nadat het, indien het dat wenselijk acht, de hoofddocent van het desbetreffende vak heeft geconsulteerd.
- 4> Het verzoek zal slechts worden ingewilligd als het bestuur op basis van de beschikbare informatie de overtuiging heeft gekregen dat de deelnemer op basis van een afgeronde universitaire (voor)opleiding of dissertatie al over de kennis en het inzicht beschikt dat de LFS beoogt de deelnemers met het vak bij te brengen. De beoogde kennis en het beoogde inzicht zijn in sterke mate bepaald door de internationale, commerciële en financiële praktijk van de deelnemende kantoren. Dit verklaart waarom het bestuur slechts in uitzonderlijke gevallen een vrijstellingsverzoek zal inwilligen.

Indien een advocaatstagiaire een vrijstelling heeft gekregen van de Orde voor zowel onderwijs als examen, maar hiervoor geen vrijstelling heeft verkregen van de LFS, dan moet de deelnemer alsnog voldoen aan de aanwezigheidsplicht bij het onderwijs en zal hij/zij een mondeling examen afleggen bij de hoofddocenten.

Deelname LFS voor advocaatfiscalisten

Advocaatfiscalisten volgen bij deelname aan de LFS het gehele curriculum van de LFS met een LFS vrijstelling voor Belastingrecht. Je kantoor bepaalt of je het LFS vak Financieel toezichtrecht wel of niet zal volgen. De HR-contactpersoon van jouw kantoor geeft dit bij je aanmelding direct aan de LFSO door. Indien je kantoor deze vrijstelling voor Financieel toezichtrecht pas later aanvraagt, loop je het risico dat deze niet meer verwerkt kan worden.

Indien je een vrijstelling wenst voor het vak Jaarrekeninglezen, dan dien je hiertoe zelf een vrijstellingsverzoek in bij de Orde en bij de LFS. Het vrijstellingsbeleid van de Orde vind je in art. 3.18 en 3.20 van de Verordening op de advocatuur (<http://regelgeving.advocatenorde.nl/content/artikel-318-vrijstelling-deelname-onderwijs-o>). Een vrijstelling van de Orde geldt alleen voor het onderwijs en niet voor het examen. Een vrijstelling van het examen dient apart te worden aangevraagd. Een vrijstelling van de Orde leidt niet automatisch tot een vrijstelling van de LFS. Voor individuele verzoeken voor een LFS vrijstelling geldt dezelfde procedure als voor advocaatstagiaires (zie boven).

Deelname LFS voor advocaten (niet zijnde stagiaires), fiscalisten en (kandidaat-)notarissen

Voor advocaten (niet zijnde stagiaires), fiscalisten en (kandidaat-)notarissen bestaat de mogelijkheid om aan een of meerdere vakken van de LFS deel te nemen. Je kantoor bepaalt of en zo ja, aan welk(e) vak(ken) je deelneemt. Voorwaarden zijn dat de LFS:

- ❖ deze extra deelnemers kan verspreiden over de groepen;
- ❖ niet genooddaakt wordt om een extra groep te vormen in verband met de maximale groeps grootte van 30.

Advocaten (niet zijnde stagiaires) fiscalisten en (kandidaat-)notarissen die aan losse vakken van de LFS opleiding deelnemen en deze met succes afronden ontvangen na afloop een deelcertificaat van de LFS voor deze vakken. Zij dienen in dat geval voldaan te hebben aan de vereisten met betrekking tot huiswerk en presentie en de examens te hebben behaald.



Behalen PO-punten voor Advocaten

Omdat de LFS geen PO-punten aan haar vakken verbindt, dien je, volgens artikel 4 Regeling vakbekwaamheid van de Nederlandse Orde van Advocaten, zelf te beoordelen of een vak je praktijkuitoefening en praktijkuitoefening voldoende ten goede komt. De LFS vakken overstijgen het academische niveau, worden verzorgd door specialisten en bevatten minstens vier uur onderwijs. Met je LFS deelcertificaat en het programma (incl. de tijden van de bijeenkomsten) kan je bij jouw plaatselijke Raad van Toezicht het verzoek tot toekenning van opleidingspunten indienen.

Vrijstellingen NOB en KNB voor fiscalisten respectievelijk (kandidaat-)notarissen

Deelname aan (onderdelen van) de opleiding van de LFS levert geen standaardvrijstellingen op voor de beroepsopleidingen van de NOB respectievelijk KNB.

Opschorting deelname door bijzondere omstandigheden (waaronder langdurige ziekte, zwangerschapsverlof, buitenlandverblijf, schorsing stage)

In alle gevallen waarin je stage of deelname aan de BA door omstandigheden op grond van de regelgeving van de Orde wordt opgeschort of tussentijds eindigt, heeft dit overeenkomstige consequenties voor je deelname aan de LFS, tenzij het Bestuur van de LFS anders beslist op een daartoe strekkend schriftelijk verzoek van je kantoor.

Kantoorwissel

Tussentijds vertrek

De LFS staat een stagiaire, die na aanvang van de LFS opleiding een LFS kantoor verlaat en als stagiaire elders binnen de advocatuur zijn/haar werkzaamheden verricht, toe om de opleiding bij de LFS af te ronden, mits:

- 1> De stagiaire en het betrokken niet-LFS kantoor hiertoe een uitdrukkelijk verzoek doen;
- 2> De stagiaire na de start van de LFS-opleiding switcht van LFS kantoor naar niet-LFS kantoor;
- 3> De kosten worden voldaan door het LFS kantoor of het nieuwe kantoor.

Stagiaires, die de advocatuur tussentijds verlaten en door de Orde worden uitgesloten van voortzetting van deelname aan de Beroepsopleiding worden in beginsel ook uitgesloten van verdere deelname aan de LFS, tenzij het Bestuur op verzoek van je kantoor anders beslist.

De financiële consequenties van een dergelijk vertrek voor de deelnemer staan ter beoordeling en afwikkeling van het betreffende kantoor. De LFS is hier op generlei wijze bij betrokken. Door de LFS wordt geen cursusgeld terugbetaald. Informeer bij je kantoor naar het beleid in dezen. De eventuele consequenties van tussentijds vertrek voor de Beroepsopleiding Advocaten van de Orde worden beoordeeld door de Orde.

Tussentijdse deelname

Stagiaires en advocaatsfiscalisten, die na aanvang van de LFS opleiding in dienst treden van een deelnemend kantoor én al begonnen zijn met de Beroepsopleiding van de Orde kunnen alsnog instromen bij de LFS mits:

- 1> De deelnemer overstapt na afronding van het eerste jaar;
- 2> Het LFS vakkenpakket wordt aangehouden;
- 3> De kosten voor het tweede jaar worden voldaan.

Overigens is de LFS op generlei wijze betrokken bij een eventuele financiële afwikkeling van de Beroepsopleiding van de Orde tussen de betrokken kantoren onderling en/of de Orde.



Bijlage I: Examenreglement Law Firm School

Ter wille van de leesbaarheid worden in dit reglement dezelfde begrippen en afkortingen gebruikt als in de Studiegids, waarvan dit reglement onderdeel uitmaakt. UO-vakken zijn vakken die worden verzorgd door de Uitvoeringsorganisatie (de UO). Orde-examens zijn examens die worden verzorgd door de Orde. LFS-vakken en -examens zijn vakken en examens die door de LFS worden verzorgd.

Inleiding

Ingevolge art. 4.3 Convenant² is een deelnemer aan de LFS verplicht aan alle vakken van het curriculum van de LFS deel te nemen en zich met behulp van de materialen die via het e-learning platform worden ontsloten, op elke bijeenkomst voor te bereiden. Dit houdt in dat hij/zij elk dagdeel van het curriculum bijwoont. Aanwezigheid wordt vastgesteld door middel van de handtekening van de deelnemer op de presentielijst bij aanvang en bij afsluiting van elk dagdeel. Deelnemers die de presentielijst niet hebben getekend of te laat komen, worden als absent voor het gehele dagdeel aangemerkt.

Toetsing voorbereiding

1. De voorbereiding op de klassikale bijeenkomst of de thuisstudiemodule door de deelnemer wordt via het e-learning platform getoetst door middel van multiple choice vragen of essay vragen.
2. Voor de data waarop het cursusmateriaal en de toetsen via het e-learning platform beschikbaar worden gesteld, en de data waarop de toetsvragen dienen te zijn beantwoord, is bepalend het rooster dat door LFSO aan de deelnemers wordt verstrekt.
3. De toetsen dienen te worden beantwoord op de daarbij aangegeven wijze. Een onjuiste wijze van beantwoorden wordt gelijkgesteld met een onvoldoende. Het niet tijdig inleveren van antwoorden wordt gelijk gesteld met een onvoldoende.
4. De ingeleverde antwoorden worden beoordeeld. Deze resultaten wegen mee voor de toelating tot het examen van het desbetreffende vak.
5. De LFS verzoekt de docenten om de huiswerkopdrachten te beoordelen met een Voldoende of een Onvoldoende. Omdat het e-learning platform alleen cijfers kan verwerken, krijg je bij een Onvoldoende een 5 en bij een Voldoende een 7. De docenten hoeven de opdrachten niet van feedback te voorzien mits

zij deze afdoende bespreken tijdens de klassikale bijeenkomst. Een enkele docent kijkt uitgebreider na en geeft een 4, een 6 of een 8 of geeft feedback op het ingeleverde werk. Dit hoeft hij/zij niet te doen. Zie dit als een extra service van deze specifieke docent om je verder te helpen bij je leerproces.

6. Indien de docent constateert dat sprake is van plagiaat, dan staat het hem vrij de ingeleverde essayvragen van alle daarbij betrokken deelnemers (m.u.v. de schrijver van het brondocument, mits aantoonbaar is welk document het brondocument is) als onvoldoende te beoordelen.
7. Per vak is een maximum gesteld aan het aantal onvoldoendes dat voor de toetsen mag worden behaald (zie artikel 19 van dit reglement). Niet gemaakte huiswerktoetsen worden geacht onvoldoende te zijn gemaakt.
8. Het resultaat van het ingeleverde werk weegt niet mee bij het examenresultaat van het desbetreffende vak.

Sancties huiswerk

9. Deelnemers die niet (tijdig) of op onjuiste wijze hun toetsen maken, onvoldoendes voor de huiswerktoetsen krijgen, of fraude/plagiaat plegen, worden bij hun kantoor aangemeld met de vraag om maatregelen te treffen (tot die maatregelen kan behoren dat in de werkomgeving van de deelnemer meer tijd wordt geboden voor studie en het maken van het huiswerk). Het LFS Bestuur kan na overleg met het kantoor van de deelnemer besluiten de deelnemer uit te sluiten van het LFS onderwijs.
10. Behaalt een deelnemer in de vakken Burgerlijk recht, Bestuursrecht, Jaarrekeninglezen, Informatie- en bewijsvergaring en/of Financiering, zekerheden en insolventie meer onvoldoendes voor de huiswerktoetsen dan het toegestane aantal per vak, dan heeft hij geen toegang tot het Orde examen van het desbetreffende vak.
11. Behaalt een deelnemer in de vakken Ondernemingsrecht, Financieel toezichtrecht en/of Belastingrecht meer onvoldoendes voor het huiswerk dan het toegestane aantal, dan heeft hij geen toegang tot het LFS-examen van het desbetreffende vak.

²De Law Firm School heeft met elk van de deelnemende kantoren een Convenant (ledencontract) gesloten dat, in aanvulling op hetgeen is bepaald bij of krachtens de statuten van de LFS, de wederzijdse rechten en plichten vastlegt ter zake van het door de LFS te geven onderwijs. Artikel 4.3 van het Convenant luidt: De Deelnemers zijn gehouden om de bijeenkomst bij te wonen, op de voor hen bestemde tijdstippen en locaties, en om de toetsen en tentamens af te leggen. Vrijstellingen worden uitsluitend verstrekt conform een daartoe door de School op te stellen dispensatieregeling, die zal worden afgestemd op de daartoe strekkende dispensatieregelingen van de Nederlandse Orde van Advocaten. Het Coöperatief Lid zal naar vermogen bevorderen dat absentisme van Deelnemers die werkzaam zijn op zijn kantoor wordt beperkt tot gevallen bedoeld in de dispensatieregeling.

12. De deelnemer die het maximum aantal toegestane onvoldoendes met één extra onvoldoende heeft overschreden, maar alle dagdelen aanwezig is geweest, kan de in de artikelen 10 en 11 neergelegde sanctie voorkomen door het maken van een werkstuk over een door de hoofddocent van het desbetreffende vak te bepalen onderwerp. Dit werkstuk kent een omvang van 2500 woorden. Deze zogenaamde reparatieopdracht wordt binnen 2 weken na afloop van het laatste dagdeel van het betreffende vak door de LFSO aan de deelnemer toegezonden en dient binnen 10 dagen na verzending bij de LFSO te worden ingeleverd conform de bij de reparatieopdracht meegezonden instructie. Alleen als het werkstuk door de hoofddocent als voldoende wordt beoordeeld blijft de sanctie uit. Haalt de deelnemer een onvoldoende voor het werkstuk, dan dient hij het onderwijs van het desbetreffende vak in zijn geheel (inclusief presentie- en huiswerkverplichtingen) opnieuw te volgen. Hier zal de LFS geen kosten voor in rekening brengen. Het recht op het maken van voornoemd werkstuk is éénmalig per vak en bestaat voor ieder vak afzonderlijk.

Sancties verzuim

13. Verzuim is alleen mogelijk in geval van zwaarwegende redenen, dit ter beoordeling van de LFS. Verzuim zonder zwaarwegende reden is ongeoorloofd en leidt tot uitsluiting van het examen van het desbetreffende vak. Hiermee verliest de deelnemer een examenkans. Hij is verplicht het LFS-onderwijs van het desbetreffende vak in zijn geheel (inclusief presentie- en huiswerkverplichting) opnieuw te volgen (tegen betaling van de losse cursusprijs) alvorens hij tot het eerstvolgende examen wordt toegelaten. Verzuim dient met opgave van reden voorafgaand aan de betreffende bijeenkomst per e-mail aan de LFSO te worden doorgegeven met kopie aan de contactpersoon van het kantoor. Is sprake van ziekte, dan dient een verklaring te worden overgelegd van kantoor waar de deelnemer werkzaam is, inhoudende de bevestiging dat de deelnemer zich ook op kantoor heeft ziek gemeld.
14. Verzuimt een deelnemer met zwaarwegende redenen bij de vakken Burgerlijk recht, Bestuursrecht, Jaarrekeninglezen, Informatie- en bewijsvergaring en/of Financiering, zekerheden en insolventie meer bijeenkomsten dan het toegestane aantal per vak (zie artikel 19 van dit reglement), dan heeft hij geen toegang tot het Orde examen van het desbetreffende vak.
15. Verzuimt een deelnemer met zwaarwegende redenen bij de vakken Ondernemingsrecht en/of Belastingrecht meer bijeenkomsten dan het toegestane aantal (zie artikel 19 van dit reglement), dan heeft hij geen toegang tot het LFS-examen van het desbetreffende vak.
16. De in art. 12 neergelegde reparatiemogelijkheid is van overeenkomstige toepassing in geval het aantal toegestane bijeenkomsten dat mag worden

verzuimd, met één wordt overschreden, maar alle huiswerkopdrachten voldoende zijn gemaakt.

17. Verzuimt een deelnemer met zwaarwegende redenen bij het vak Financieel toezichtrecht meer bijeenkomsten dan het toegestane aantal (zie artikel 19 van dit reglement), dan heeft hij geen toegang tot het LFS-examen van het desbetreffende vak. De in artikel 12 neergelegde reparatiemogelijkheid is op dit vak **niet** van toepassing.
18. Verzuimt een deelnemer met zwaarwegende redenen bij het vak LFS Ethiek meer dan het toegestane aantal, dan vervalt daarmee het recht op het LFS certificaat. De in artikel 12 neergelegde reparatiemogelijkheid is op dit vak niet van toepassing.
19. In onderstaande tabel is per vak neergelegd wat het toegestane aantal onvoldoendes is voor het huiswerk, of wat het toegestane aantal te verzuimen dagdelen is. LET WEL: verzuim is ingevolge artikel 13 van dit reglement alleen toegestaan in geval van zwaarwegende redenen, dit ter beoordeling van de LFS.
20. Per vak is een maximum gesteld aan het aantal bijeenkomsten dat kan worden verzuimd (zie artikelen 13 en 19 van dit reglement). Indien bij verzuim voor een dagdeel de bijbehorende voorbereidingstoets om dezelfde reden niet kon worden afgelegd wordt dit slechts als één maal verzuim genoteerd.

Vak	Aantal klassikale bijeenkomsten	Aantal toetsen	Toegestaan aantal te verzuimen bijeenkomsten	Of Toegestaan aantal te behalen onvoldoendes voor de toetsen
Financieel toezichtrecht	1	2	0	0
Belastingrecht	3	1	0	0
Burgerlijk recht	9	14	2	3
Bestuursrecht	4	8	1	2
Jaarrekeninglezen	4	3	1	1
Informatie- en bewijsvergaring	4	4	1	1
Financiering, zekerheden en insolventie	5	5	1	1
Ondernemingsrecht	5	5	1	1
LFS Ethiek ³	3	0	0	n.v.t.

³Dit vak kent geen klassikale bijeenkomsten, maar verplichte kantoorbijeenkomsten. Het vak kent ook geen examen, maar wel een verplichting tot actieve deelname aan de kantoorbijeenkomsten.

Examens

De LFS kent twee typen examens:

Orde examens

21. Deze gelden voor de navolgende vakken die door de LFS worden gedoceerd: Burgerlijk recht, Bestuursrecht, Jaarrekeninglezen, Informatie- en bewijsvergaring en Financiering, zekerheden en insolventie⁴. De Orde examens worden door de Orde georganiseerd. De inhoud van deze examens wordt vastgesteld door en de beoordeling vindt plaats onder verantwoordelijkheid van onafhankelijke examencommissies van de Orde. De LFS (en de LFS docenten) noch de UO (en de UO docenten) zijn betrokken bij het opstellen en beoordelen van deze examens. Zij worden wel geraadpleegd over de concepttoets. De Orde examens worden opgesteld op basis van de door de Orde opgestelde toetsstermen (zie "Curriculum BA" op <https://www.beroepsopleiding.advocatenorde.nl/index.php/advocaat-stagiaires/curriculum> en klik onderaan de pagina op "hier" voor de vakbeschrijvingen). De toetsstermen zijn bij deze vakken leidend bij het onderwijs door zowel de LFS als door de UO.
22. De deelnemer die ongeoorloofd (een) bijeenkomst(en) heeft verzuimd (zie artikel 13) of heeft verzuimd met zwaarwegende redenen, maar het toegestane aantal dagdelen verzuim of onvoldoendes voor de in artikel 21 genoemde vakken overschrijdt, wordt niet toegelaten tot het Orde examen. In beginsel is hij is verplicht het LFS-onderwijs van het desbetreffende vak in zijn geheel (inclusief presentie- en huiswerkverplichting) opnieuw te volgen (tegen betaling van de losse cursusprijs) alvorens hij tot het eerstvolgende Orde examen wordt toegelaten. Dit is ter beoordeling van de LFS.
23. De deelnemer die heeft verzuimd met een zwaarwegende reden of die het examen in verband met een zwaarwegende reden niet kan afleggen, kan een verzoek tot een behoud toetskans indienen bij de UO via toetsverzoeken@cpodialogue.nl. Afhankelijk van de situatie (de redenen die ten grondslag liggen aan het missen van het examen, de overschrijding van het toegestane aantal dagdelen verzuim of onvoldoendes) wordt een behoud toetskans al dan niet toegekend.

LFS examens

24. Deze gelden voor de navolgende vakken die door de LFS worden gedoceerd⁵: Ondernemingsrecht, Financieel toezichtrecht en Belastingrecht.
25. De deelnemer die ongeoorloofd (een) bijeenkomst(en) heeft verzuimd (zie artikel 13) of heeft verzuimd met zwaarwegende redenen, maar het toegestane aantal dagdelen verzuim of onvoldoendes voor de in artikel 24 genoemde vakken overschrijdt, wordt niet toegelaten tot het LFS examen. In beginsel is hij verplicht het LFS-onderwijs van het desbetreffende vak in zijn geheel (inclusief presentie- en huiswerkverplichting) opnieuw te volgen

(tegen betaling van de losse cursusprijs) alvorens hij tot het eerstvolgende LFS examen wordt toegelaten. Dit is ter beoordeling van de LFS.

26. De deelnemer die heeft verzuimd met een zwaarwegende reden of die het examen in verband met een zwaarwegende reden niet kan afleggen, kan een verzoek tot een behoud toetskans indienen bij de LFS. Afhankelijk van de situatie (de redenen die ten grondslag liggen aan het missen van het examen, de overschrijding van het toegestane aantal dagdelen verzuim of onvoldoendes) wordt een behoud toetskans al dan niet toegekend. Zie ook artikel 40. Een deelnemer die het examen niet aflegt zonder zwaarwegende reden verliest zijn eerste toetskans (zie ook artikel 41).
27. LFS-examens zijn schriftelijk en bestaan uit open vragen (een enkele multiple choice vraag daargelaten).
28. Ten behoeve van het afnemen van de examens zijn als examinerator aangewezen de hoofddocenten van het vak en de docenten die zijn belast met het verzorgen van onderwijs in het vak.
29. Een examen representeert de onderwijsdoeleinden van het vak naar vorm en inhoud. De vragen en/of opdrachten gaan de tijdens de onderwijsbijeenkomsten besproken en in het cursusmateriaal opgenomen stof niet te buiten.
30. De vragen en/of opdrachten van een LFS-examen zijn duidelijk en bevatten voldoende aanwijzingen voor de vereiste gedetailleerdheid van de antwoorden en/of de uitvoering van de opdracht.
31. Bij de LFS-examens mag gebruik worden gemaakt van niet-geannoteerde wetboeken en/of jurisprudentiebundels. Indien daarnaast andere literatuur mag worden gebruikt, wordt dit expliciet vermeld, zodanig tijdig dat hiermee bij de voorbereiding op het examen rekening kan worden gehouden.
32. De hoofddocent draagt de eindverantwoordelijkheid voor het examen. Hij is niet gehouden standaardantwoorden per vraag te formuleren.
33. Deelnemers kunnen van de LFSO een afschrift van het nagekeken werk ontvangen. Mocht de hoofddocent besluiten tot een collectieve nabespreking van het examen, dan zal aan de daarbij aanwezige deelnemers inzage in het examen worden verschaft.
34. Iedere deelnemer heeft maximaal drie examenkansen per vak. Mocht een deelnemer, in verband met bijzondere omstandigheden, een mondeling examen afleggen, dan geldt dit mondelinge examen als een van de drie examenkansen. Een voldoende kan niet worden herkanst.
35. De eerste examenkans volgt aansluitend op het gevolgde onderwijs. De tweede

⁴ Deze vakken worden ook gedoceerd door de Uitvoeringsorganisatie (UO) en door De Brauwery. De stagiaires verbonden aan de LFS kantoren volgen deze vakken uitsluitend bij de LFS. De LFS docenten richten het onderwijs in deze vakken in overeenkomstig de eisen die door de Orde zijn gesteld.

⁵ Waarvan Ondernemingsrecht een cognitief vak is uit de BA in tegenstelling tot Financieel toezichtrecht en Belastingrecht. De twee laatste vakken zijn niet door de Orde verplicht gesteld, maar wel door de LFS.

- examenkans is de eerstvolgende examenmogelijkheid na het eerste examen. Indien een deelnemer de eerste twee kansen onbenut heeft gelaten dan wel het examen niet heeft behaald, dient deze eerst het onderwijs van het desbetreffende vak in zijn geheel (inclusief presentie- en huiswerkverplichtingen) opnieuw te volgen in de eerstkomende cyclus alvorens hij van zijn derde en tevens laatste examenkans gebruik kan maken.
36. De LFSO draagt zorg voor de aanwijzing van surveillanten die bij een schriftelijk examen toezien op het goede verloop ervan.
37. Wanneer de eerste deelnemer de examenruimte heeft verlaten, is een surveillant bevoegd iedereen die dan nog arriveert de toegang te ontzeggen. De eerste deelnemer mag niet eerder dan 20 minuten na aanvang van het examen de zaal verlaten.
38. De deelnemer aan het examen is verplicht zich op verzoek van de surveillant te legitimeren met behulp van paspoort, rijbewijs of ander legitimatiebewijs.
39. De deelnemer is verplicht de aanwijzingen van de surveillant op te volgen. Indien hij daaraan geen gehoor geeft kan hij van verdere deelname aan het desbetreffende examen worden uitgesloten. Uitsluiting betekent de toekenning van het cijfer 1 aan het desbetreffende examen.
40. In geval van geoorloofd verzuim bij een examen (zie ook artikel 24) wordt de deelnemer toegelaten tot het examen van het desbetreffende vak in de eerstvolgende cyclus van de LFS. Dit geldt als eerste kans (behoud toetskans). Verzuim is slechts geoorloofd in gevallen van overmacht (ziekte, overlijden van een familielid in de eerste of tweede graad). Verzuim dient met opgave van reden voorafgaand aan het betreffende examen per e-mail aan de LFSO te worden doorgegeven met kopie aan de contactpersoon van het kantoor. Is er sprake van ziekte, dan dient een verklaring te worden overgelegd van het kantoor waar de deelnemer werkzaam is, inhoudende de bevestiging dat de deelnemer zich ook op kantoor heeft ziekgemeld. Zie ook artikel 26.
41. In geval van ongeoorloofd verzuim bij een examen wordt de deelnemer toegelaten tot het examen van het desbetreffende vak in de eerstvolgende cyclus van de LFS, met dien verstande dat dit als tweede kans geldt. Zie ook artikel 26.
42. Indien, vanwege de in artikel 12 genoemde termijnen, aan het examen wordt deelgenomen onder het voorbehoud van het voldoende gemaakte hebben van een reparatieopdracht voor hetzelfde vak, dan wordt het examen eerst nagekeken als is gebleken dat de reparatieopdracht als voldoende is beoordeeld. Wordt de reparatieopdracht als onvoldoende beoordeeld, dan wordt de deelnemer geacht ongeoorloofd verzuimd te hebben bij het examen. Artikel 41 is van toepassing.
43. Indien het examen als onvoldoende wordt beoordeeld, dan wordt de deelnemer toegelaten tot het examen van het desbetreffende vak in de eerstvolgende cyclus van de LFS. Dit geldt als tweede kans. Om gebruik te kunnen maken van de 3e examenkans dient opnieuw het onderwijs van het vak gevolgd te worden zoals omschreven in artikel 35.
44. In de gevallen van de artikelen 40 en 41 waar het een tweede examenkans betreft, hoeft de deelnemer niet het onderwijs van het desbetreffende vak in de volgende cyclus van de LFS te volgen.
45. Beoordeling van een examen geschiedt door het geven van een cijfer op de schaal van 1 tot en met 10, waarbij 1 het laagste en 10 het hoogste cijfer is. Er worden alleen hele en halve cijfers toegekend. Afronding geschiedt naar het dichtstbijzijnde hele of halve cijfer. Het cijfer 6 en hoger geldt als voldoende. Een onleesbaar of onvoldoende leesbaar geschreven examen of onderdeel daarvan zal als onvoldoende beoordeeld worden.
46. Bij het opnieuw afleggen van een eerder niet behaald examen geldt het laatst behaalde resultaat, ook als dit lager is dan het eerder behaalde resultaat.

Examenresultaten

47. De deelnemer ontvangt een LFS-certificaat indien alle LFS- en Orde examens met een voldoende resultaat zijn afgelegd en aan de presentie-eisen voor LFS Ethiek is voldaan.
48. Bij het LFS-certificaat zal zijn gevoegd een cijferlijst die een overzicht bevat van de behaalde LFS-examens en de resultaten van de Orde examens die samenhangen met LFS onderwijs.
49. Er worden geen LFS-deelcertificaten uitgereikt, behalve wanneer het een deelnemer is toegestaan slechts een deel van het programma te volgen.
50. Het judicium "cum laude" wordt toegekend indien alle Orde-examens én LFS-examens in één keer zijn behaald en voor de LFS-examens niet lager is gescoord dan een 8,0. Deelnemers die gebruik moeten maken van een herkansing bij één of meer examens van de Orde of van de LFS worden uitgesloten van het behalen van het judicium 'cum laude'. Het missen van een examen is alleen toegestaan als er een behoud toetskans is verkregen.

Slotbepalingen

51. Wijzigingen in dit reglement worden door het bestuur bij afzonderlijk besluit vastgesteld. Het bestuur draagt zorg voor de bekendmaking van de wijzigingen aan alle betrokkenen.
52. Wijzigingen die van toepassing zijn op de lopende cyclus vinden uitsluitend plaats indien de belangen van de deelnemers daardoor redelijkerwijs niet worden geschaad.
53. Bijzondere omstandigheden kunnen het bestuur doen besluiten van onderhavig reglement af te wijken. Het besluit van het reglement af te wijken kan slechts worden genomen indien de belangen van de deelnemers daardoor redelijkerwijs niet worden geschaad. Het bestuur besluit tevens over gevallen waarin door dit reglement niet wordt voorzien.
54. Dit reglement wordt aangehaald als Examenreglement Law Firm School en treedt in werking op 1 maart 2018 en is van toepassing op de voorjaarscyclus 2018 en volgende cycli.

Bijlage II: Reglement Examencommissie Law Firm School

De Examencommissie

1. De examencommissie bestaat uit 3 leden en wordt benoemd door de Ledenvergadering van de LFS.
2. De leden van de examencommissie zijn onafhankelijk; zij onderhouden geen banden met één van de leden van de LFS noch zijn zij als (hoofd) docent aan de LFS verbonden bij het verzorgen of examineren van LFS vakken.
3. De examencommissie besluit bij gewone meerderheid van stemmen. Staken de stemmen dan is het oordeel van de voorzitter doorslaggevend.
4. De voorzitter is belast met behartiging van de dagelijkse gang van zaken van de examencommissie. Hij wordt daarbij ondersteund door een secretaris vanuit de LFSO. De secretaris maakt geen deel uit van de commissie.

Werkzaamheden van de Examencommissie

5. Beroep bij de examencommissie is mogelijk tegen:

- | | |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| a> | beslissingen inzake uitsluiting van een LFS examen ex art. 11 jo 12, 15, 16 en 17 van het Examenreglement van de LFS; |
| b> | toegekende examencijfers, voor zover het examencijfer van belang is voor het behalen van het LFS-certificaat, of voor het toekennen van een judicium; en/of |
| c> | uitsluiting van verdere deelname aan het examen ingevolge art. 39 van het Examenreglement van de LFS |
| d> | alle overige kwesties ter zake onderwerpen die rechtstreeks samenhangen met het Examenreglement en waarin niet in het Examenreglement is voorzien. |

Procedure

Inzage

6. Een deelnemer kan een afschrift vragen van zijn examenuitwerking, binnen 2 weken na het bekend maken van het examenresultaat. Hij dient daartoe een verzoek in door een mail te sturen naar info@thelawfirmschool.nl. De deelnemer ontvangt daarop binnen 2 weken per mail een kopie van de nagekeken uitwerking van het examen.

Bezwaar

7. De contactpersoon/partner bij het kantoor waar de deelnemer werkzaam is wordt vooraf op de hoogte gesteld van het in te stellen bezwaar.
8. De deelnemer die beroep bij de examencommissie wil instellen dient, alvorens beroep in te stellen, bezwaar te maken bij het bestuur van de LFS. Voornoemd beroep is slechts mogelijk nadat het bestuur of een daartoe door het bestuur aangewezen persoon negatief op het bezwaar heeft gereageerd.
9. Het bezwaar dient schriftelijk gemotiveerd en gedocumenteerd te worden ingediend bij de voorzitter van het bestuur (verzending per email naar info@thelawfirmschool.nl) binnen 4 weken nadat de onder 5 a. t/m d. genoemde gevallen zich hebben voorgedaan respectievelijk aan de deelnemer bekend zijn geworden.
10. Indien daar behoefte aan is, kan de deelnemer bij LFSO navraag doen naar de mogelijkheid om gedurende maximaal een half uur de tijd te krijgen om de antwoordindicaties van het betreffende LFS examen op het kantoor van de hoofddocent in te zien. De voorwaarde is dat de deelnemer zich er jegens de LFS toe verbindt de inzage niet anders te gebruiken dan voor het maken van bezwaar tegen de uitslag van het examen en op generlei wijze (fysieke of elektronische) reproducties van de antwoorden zal maken of verspreiden.
11. Het bestuur of de daartoe door het bestuur aangewezen persoon overlegt indien nodig met de hoofddocenten van het betreffende vak en informeert de deelnemer binnen 2 weken na afloop van de bezwaartermijn over de uitkomst van het bezwaar. De Examencommissie is niet betrokken bij het beoordelen van het bezwaar.

Beroep

12. De contactpersoon/partner bij het kantoor waar de deelnemer werkzaam is wordt vooraf op de hoogte gesteld van het in te stellen beroep.
13. Het beroep dient schriftelijk gemotiveerd en gedocumenteerd te worden ingediend bij de voorzitter van de examencommissie (verzending per email naar info@thelawfirmschool.nl) binnen 3 weken nadat het bestuur op het bezwaar heeft besloten.
14. De examencommissie is bij de beoordeling van beroepschriften en de besluitvorming daarover gebonden aan de regelgeving van de LFS.
15. De examencommissie zal desgewenst een of meerdere betrokkenen horen en kan zelfstandig besluiten een of meerdere betrokkenen te horen alvorens tot besluitvorming over te gaan.
16. De examencommissie beslist binnen 4 weken na ontvangst op het beroep en stelt de deelnemer zo spoedig mogelijk van haar beslissing op de hoogte. De examencommissie stuurt een afschrift van haar besluit naar het bestuur.

Slotbepalingen

17. Wijzigingen in dit reglement worden door het bestuur bij afzonderlijk besluit vastgesteld.
18. Wijzigingen die van toepassing zijn op de lopende cyclus, vinden uitsluitend plaats indien de belangen van de deelnemers daardoor redelijkerwijs niet worden geschaad.
19. De LFSO draagt zorg voor de bekendmaking van de wijzigingen onder alle betrokkenen.
20. Dit reglement wordt aangehaald als Reglement Examencommissie Law Firm School en treedt in werking op 1 maart 2019.

Niets uit deze Studiegids mag worden verveelvoudigd en/of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie of op welke andere wijze dan ook zonder voorafgaande toestemming van de Law Firm School.

