



**Hogeschool van Amsterdam**  
Maatschappij en Recht

HBO-RECHTEN

# HANDLEIDING AFSTUDEREN 2020-2021

VERKORTE VERSIE



Coördinator Afstuderen HBO-Rechten  
mr. F. Aouattah  
f.aouattah@hva.nl  
06-21156813

Externe Betrekkingen eb-fmr@hva.nl  
020 – 595 49 25

Hogeschool van Amsterdam  
Domein Maatschappij en Recht  
HBO-Rechten  
[www.hva.nl/maatschappij-recht](http://www.hva.nl/maatschappij-recht)

Bezoekadres:  
Wibautstraat 5a  
1091 GH Amsterdam

## **1 Inleiding**

Voor u ligt de “verkorte versie” van de handleiding afstuderen van het laatste studiejaar van de vierjarige opleiding HBO-Rechten van de Hogeschool van Amsterdam studiejaar 2020-2021 voor semester 1 (blok 1 en 2). Deze handleiding afstuderen is bestemd voor de praktijkbegeleider.

In deze handleiding staat informatie over de opleiding HBO-Rechten met name over de gang van zaken rond het afstuderen. Er wordt ingegaan op de doelstellingen van het afstuderen, de mogelijke afstudeeropdrachten, de eisen die aan het afstuderen worden gesteld, de begeleiding van de student, de te behalen competenties, het onderzoeksrapport en de beoordeling daarvan.

Er is ook een studentenversie van deze handleiding te verkrijgen bij Externe Betrekkingen HBO Rechten. Bij dit bureau kunt u ook terecht met andere vragen rondom het afstuderen.

September 2020

Alleen om praktische redenen is in de tekst gekozen voor de hij-vorm.

## **2 HBO-Rechten**

De Hogeschool van Amsterdam kent sinds 2002-2003 een opleiding HBO-Rechten voor voltijdstudenten. HBO-Rechten is een brede, competentiegerichte opleiding voor beroepen en functies op hbo niveau met een juridisch karakter.

### **Competenties HBO-Rechten**

De opleiding HBO-Rechten is een competentiegerichte opleiding. Het beroepsprofiel van de opleiding onderscheidt een vijftal competenties, zie bijlage 3. De studenten dienen deze competenties tot en met niveau 3 te verwerven om als afgestudeerde HBO-Rechten aan de slag te kunnen. Er zijn drie niveaus vastgesteld voor de competenties van de opleiding. Deze zijn benoemd als “hoofdphasebekwaam”, “profielkeuzebekwaam” en “beroepsbekwaam”. De niveaus zijn gekoppeld aan een toename in complexiteit en autonomie in het professionele denken en handelen. Kenmerkend voor niveau I: “juridische kwalificatie”. In het eerste studiejaar wordt dit niveau gehaald. De student is na het behalen van de propedeuse in staat juridische problemen te kwalificeren. Kenmerkend voor niveau II: “analyse”. In het tweede en derde studiejaar bereikt de student de competenties die hem in staat stellen tot het analyseren van meer ingewikkelde juridische problemen. Kenmerkend voor niveau III: “compositie”. Aan het einde van het derde en in het vierde studiejaar is de student zelfstandig in staat om juridische producten op te stellen.

Het niveau waarop de afstudeerder zijn werkzaamheden verricht, is beroepsbekwaam ofwel niveau III: “compositie”.

## **3 Plaats van het afstuderen in de opleiding HBO-Rechten**

In de context van de opleiding is onderzoek omschreven als: het vergaren, structureren en analyseren van kennis, om nieuwe kennis op te doen. Praktijkgericht onderzoek vindt plaats in een juridische context en heeft altijd een juridische kenniscomponent. Onderzoek is erop gericht om een probleem uit de beroepspraktijk op te lossen en een betrouwbaar en bruikbaar antwoord te kunnen geven, op basis waarvan bestaande beroepsproducten, diensten en praktijken worden verbeterd of nieuwe worden ontwikkeld. De student heeft tijdens het vak Onderzoekspracticum in het vierde studiejaar al kennis mogen maken met onderzoek. De opleiding HBO-Rechten wordt afgesloten met het afstuderen. Het afstuderen is ook een integraal onderdeel van de opleiding. Immers, alle kennis en vaardigheden die studenten vanaf de propedeuse hebben verworven is gericht geweest op het verwerven van competenties en kwalificaties.

In de laatste fase van de studie vormt het afstuderen de “meesterproef”: de kroon op de opleiding HBO-Rechten. De student is in deze fase in staat zelfstandig een afstudeeropdracht te verwerven als lerende professional. Dit wil zeggen dat de student in de rol kruipt van beginnende beroepsbeoefenaar en systematisch, ethisch en planmatig werkt aan de eigen competentieontwikkeling met het oog op verdere professionalisering van de eigen beroepsuitoefening en het beroep. Deze student reflecteert op eigen talenten en ambities in relatie tot het beroepsprofiel en de (internationale) beroepspraktijk. Tijdens de afstudeerfase worden de studenten in de gelegenheid gesteld de competenties in praktijk te brengen en te vervolmaken.

Het afstuderen in de juridische praktijk in het vierde studiejaar duurt in beginsel twintig weken. Studenten zoeken zelfstandig naar een afstudeeropdracht, formuleren de onderzoeksvragen en staan hierbij tevens stil bij de praktijkcomponent van het onderzoek. Vervolgens voeren zij

zelfstandig dit complexe praktijkonderzoek uit. Op deze manier krijgen studenten de kans zichzelf als professionals te profileren. Studenten tonen hiermee aan dat zij de competenties beheersen en dat zij kunnen functioneren op het gewenste niveau III (compositie).

#### **4 Doelstellingen afstuderen**

De afstudeerfase van de opleiding HBO-Rechten heeft drie doelstellingen:

##### 1. Leveren van een proeve van bekwaamheid

De student toont aan dat hij op systematische wijze tot een analyse en een oplossing van een probleem kan komen. Dit uit zich in een theorie- en een praktijkonderzoek. De student presenteert zijn onderzoeksrapport en hij verdedigt het product in een vraaggesprek tussen professionals. De proeve van bekwaamheid sluit aan bij het competentieprofiel van HBO-Rechten en de proeve voldoet qua diepgang en complexiteit aan de eisen die gesteld worden aan de hbo-bachelor. Hiermee is de proeve van bekwaamheid qua niveau, oriëntatie en domeinspecifieke eisen een concretisering van de eindkwalificaties.

##### 2. Individueel profileren

De student toont aan dat hij zijn eigen competenties (op niveau 3) kan benoemen en tonen. Dit uit zich in een portfolio. Aan de hand van het reflectieverslag en de presentatie daarvan toont de student zijn competentieontwikkeling met het oog op verdere professionalisering van de toekomstige beroepsuitoefening.

##### 3. Optreden als een zelfstandige en lerende professional

De student toont aan dat hij op zelfstandige wijze in een juridische organisatie ten behoeve van een opdrachtgever een beroepsrol kan vervullen door het verrichten van beroepstaken.

Om deze drie doelstellingen te bereiken, werkt de student aan de hierna volgende onderdelen

#### **Afstudeerfase**

De student verricht een praktijkonderzoek aan de hand van een praktijkprobleem. Om dit te realiseren moet de student een afstudeeropdracht bij een organisatie vergaren. De student schrijft een onderzoeksrapport naar aanleiding van een centrale vraag. De centrale vraag kan op twee wijzen tot stand komen.

I) Volgens de eerste wijze van totstandkoming van een centrale vraag is de vraag gebaseerd op een vraag die wordt gesteld vanuit de juridische beroepspraktijk. Er is in dat geval bijvoorbeeld een organisatie met een bepaalde onderzoekswens, een onderzoeksopdracht of een juridisch probleem dat om een oplossing vraagt. De student gaat de wens, de opdracht of het probleem vertalen in een probleemstelling en hij gaat vervolgens het probleem systematisch en analytisch oplossen in het praktijkonderzoek. Bij deze wijze van totstandkoming van een centrale vraag is de praktijkcomponent gegarandeerd. Bovendien bouwt de student tijdens zijn afstudeerfase aan extra contacten in het werkveld.

II) De tweede wijze waarop de centrale vraag tot stand kan komen, vloeit voort uit de individuele belangstelling van de student. Is bij de eerste wijze van totstandkoming van de centrale vraag de praktijk leidend, bij de tweede wijze van totstandkoming van de centrale vraag is het de student die een uitgesproken voorkeur heeft voor het onderwerp van het onderzoek. Toch moet ook bij deze door de student gestuurde vraag een praktijkcomponent worden gevonden. De student verricht dus altijd een onderzoek die van betekenis kan zijn voor een organisatie.

Onafhankelijk van de wijze waarop de centrale vraag wordt gevonden, geeft het praktijkonderzoek op systematische en analytische wijze antwoord op de centrale vraag. In een praktijkonderzoek verricht de student onderzoek ten behoeve van de beroepspraktijk. Zo kan een onderzoek worden verricht in en voor een organisatie. Ook een werkveld (bijvoorbeeld de advocatuur, de rechterlijke macht, de gemeentelijke overheid etc.) of een doelgroep (bijvoorbeeld een consumentenbond of een toezichthouder) zijn voorbeelden van deze praktijk ten behoeve waarvan de student een onderzoek verricht.

De student en de organisatie, vertegenwoordigd door een praktijkbegeleider die werkzaam is binnen de afstudeerorganisatie en belast is met de begeleiding van de student, stellen in samenspraak een definitieve afstudeeropdracht op. Middels het aanmeldingsformulier dient de student de opdracht in bij de afstudeercommissie van de opleiding HBO-Rechten. De afstudeercommissie beoordeelt de opdracht aan de hand van criteria die voortvloeien uit de eisen die de opleiding aan de Proeve van bekwaamheid stelt:

- ! Is het onderwerp juridisch?
- ! Is er een praktijkprobleem/wens tot verbetering?
- ! Is er een theorie- en praktijkonderzoek?

Ook beoordeelt de afstudeercommissie of de afstudeeropdracht een bijdrage levert aan de ontwikkeling van de competenties.

Indien de student beschikt over voldoende studiepunten en over een goedgekeurde afstudeeropdracht start de afstudeerfase. De afstudeerfase bestaat uit drie onderdelen, namelijk de Proeve van bekwaamheid, Eindkwalificaties en Eindpresentatie.

### Proeve van bekwaamheid

De Proeve van bekwaamheid bestaat uit een praktijkgericht onderzoek in opdracht van een organisatie uit de beroepspraktijk met een juridische component. De juridische component houdt in dat de opdracht alleen (goed) kan worden verricht door een student met minimaal de juridische kennis van een afgestudeerde HBO-Rechten. Praktijkgericht houdt in dat het afstudeeronderzoek een bijdrage levert aan de oplossing van een praktijkprobleem (een knelpunt bij of een wens tot verbetering van een praktijksituatie bij de opdrachtgever). De student schrijft een onderzoeksrapport ten behoeve van de organisatie naar aanleiding van een centrale vraag. Gedurende het onderzoek wordt er een antwoord gezocht naar de centrale vraag en verricht de student een theorieonderzoek en een praktijkgericht onderzoek. Uit het rapport moet blijken op welke onderzoeksmethode(n), theorieën en juridische bronnen het onderzoek is gebaseerd.

Bij een ontwerpgericht onderzoek kan de opdrachtgever vragen een beroepsproduct te maken. Dit kan bijvoorbeeld een beslisboom, een jurisprudentieoverzicht of een brochure zijn. Deze beroepsproducten kunnen als bijlagen in het onderzoeksrapport worden opgenomen.

Andere voorbeelden van beroepsproducten zijn: het organiseren van een symposium of een congres, het maken van een website of een video, het (her)ontwerp van een (juridische) procedure en het uitvoeren van een audit.

## Eindkwalificaties

De opleiding HBO-Rechten is een competentiegerichte opleiding. Het beroepsprofiel van de opleiding onderscheidt een vijftal competenties. De student dient deze competenties tot en met niveau 3 te verwerven om als afgestudeerde HBO-Rechten aan de slag te kunnen. In het vierde studiejaar krijgt de student de gelegenheid om aan alle competenties te werken. Ook het afstudeeronderzoek, in de afstudeerfase van het vierde jaar, levert een belangrijke bijdrage aan de competenties. Welke competenties dit zijn is afhankelijk van de afstudeeropdracht. In dit stadium is het ook van belang inzicht te krijgen in de competenties die nog niet (voldoende) zijn ontwikkeld op niveau 3, zodat de student daar nog aan kan werken. Naast het afstudeeronderzoek kan de student aanvullende werkzaamheden verrichten binnen de organisatie om zijn competenties te ontwikkelen.

Bij het onderdeel Eindkwalificaties toont de student aan dat hij de vijf competenties van de opleiding HBO-Rechten op niveau 3 beheerst. Dit gebeurt in het 45-minuten gesprek met de docentbegeleider waarin de student zijn gehele portfolio en reflectieverslag verantwoord.

## Eindpresentatie

Tijdens het afstudeerexamen, ook wel eindassessment genoemd, presenteert de student het onderzoeksrapport. De student presenteert dus zijn rapport als resultaat van het praktijkonderzoek. In een gesprek tussen professionals vindt bovendien de verantwoording van het onderzoeksrapport plaats. De professionals waarmee de student in gesprek raakt, zijn in ieder geval de docentbeoordelaars. Wij stellen het op prijs indien ook de praktijkbegeleider bij het eindassessment aanwezig is. Er vindt derhalve tijdens het eindassessment een gesprek onder vakgenoten plaats.

Tijdens het eindassessment presenteert de student tevens zijn portfolio en zijn reflectieverslag.

## **5 De organisatie**

### **Afstudeerplaats**

Om te kunnen afstuderen heeft de student een afstudeerplaats en een praktijkbegeleider nodig. De student voert het onderzoek uit binnen een bedrijf of organisatie en is daar fysiek 3 tot 5 dagen aanwezig; het bedrijf zorgt voor een praktijkbegeleider die de student inhoudelijk begeleidt. De student werkt in beginsel vijf dagen per week aan een afstudeeronderzoek; waarvan hij minimaal 3 dagen aan het onderzoek besteedt. De overige twee dagen kunnen eventueel aan het onderzoek gerelateerde werkzaamheden of werkzaamheden ter ontwikkeling van de competenties worden besteed.

Een afstudeerplaats dient in beginsel aan de volgende voorwaarden te voldoen:

- ! Tenminste vijf medewerkers op hbo-niveau.
- ! Juridische omgeving.
- ! Praktijkbegeleider die juridisch inhoudelijke begeleiding kan geven.
- ! De student heeft beschikking over een werkplek die voldoet aan de ARBO-wetgeving.
- ! De student wordt in staat gesteld kennis te maken met de organisatie.



- ! De afstudeerorganisatie is bereid onze standaard afstudeerovereenkomst te
- ! Ondertekenen of de bepalingen daaruit in de uiteindelijke afstudeerovereenkomst op te nemen.

## **Praktijkbegeleider**

Gedurende de afstudeerperiode spelen de praktijkbegeleider, de docentbegeleider en de docentbeoordelaars een belangrijke rol. Deze actoren hebben verschillende taken en verantwoordelijkheden. De praktijkbegeleider begeleidt de student tijdens de afstudeerperiode vanuit een juridische omgeving. De docentbegeleider begeleidt vanuit de opleiding HBO-Rechten. Teneinde de voortgang en het niveau van de Proeve van bekwaamheid te bewaken, zullen er diverse contactmomenten plaatsvinden tussen de student, de praktijkbegeleider en de docentbegeleider. In het begin vindt er een kennismakingsgesprek plaats en aan het einde van de afstudeerfase een (telefonisch) eindgesprek. Buiten deze officiële contactmomenten om staat het partijen vrij om, indien gewenst, een tussentijds gesprek te houden. De praktijkbegeleider spreekt de student binnen de organisatie regelmatig. Wenselijk is dat er een wekelijks begeleidingsmoment wordt afgesproken, waarin de praktijkbegeleider inhoudelijk feedback geeft op het functioneren alsmede de producten van de student. De praktijkbegeleider moet in staat zijn om juridisch inhoudelijke begeleiding te geven. Ook geeft de praktijkbegeleider toegang tot alle voorzieningen (kennis, afdelingen en netwerken etc.) die relevant zijn voor het onderzoek. De opleiding stelt, indien mogelijk, de aanwezigheid van de praktijkbegeleider tijdens het eindassessment zeer op prijs.

In de laatste fase van het onderzoek wordt het onderzoeksrapport door twee docentbeoordelaars beoordeeld aan de hand van het beoordelingsformulier Proeve van bekwaamheid. De praktijkbegeleider geeft schriftelijk advies bij het beoordelingscriterium 'relevantie voor de beroepspraktijk'. Zie formulier Advies onderzoeksrapport door de praktijkbegeleider in bijlage 1.

## **6 Fasering**

De afstudeerperiode duurt in beginsel twintig weken. Eventueel kan deze periode worden verlengd met zes weken bij een herkansing. Afwijkingen van deze periode zijn niet wenselijk maar denkbaar.

### **Onderzoeksplan**

Op basis van gesprekken met de praktijkbegeleider, gesprekken met de docentbegeleider en na onderzoek in bibliotheek, mediatheek, juridische en niet juridische informatiebronnen, (juridische) onderzoeksinstituten en andere kennisinstituten, databanken en op internet etc. schrijft de student een onderzoeksplan. Een onderzoeksplan moet binnen twee weken worden geschreven na de officiële start van de afstudeerperiode. Het onderzoeksplan moet worden ingeleverd bij de docentbegeleider en bij de praktijkbegeleider.

### **Het kennismakingsgesprek**

Uiterlijk in de vierde week na de officiële start van de afstudeerperiode bezoekt de docentbegeleider op de afstudeerplaats de student en zijn praktijkbegeleider. Tijdens dit gesprek geeft de docentbegeleider informatie over de wijze van afstuderen binnen de opleiding HBO-Rechten. In dit gesprek staat het onderzoeksplan dat de student ter voorbereiding van

het kennismakingsgesprek heeft ingeleverd centraal. Bovendien wordt de afstudeerovereenkomst ondertekend, zie bijlage 2. De overeenkomst moet door drie partijen worden ondertekend (de student, de praktijkbegeleider en de docentbegeleider).

### **Uitvoeren van het onderzoeksplan**

De fase van uitvoering van het afstudeerplan is de fase waar het eigenlijk om draait: in overeenstemming met de lijnen uitgezet in het afstudeerplan werkt de student aan het praktijkonderzoek. Deze fase neemt het grootste deel van de afstudeertijd in beslag. Tijdens de uitvoering van het afstudeerplan onderhoudt de student regelmatig contact met de praktijkbegeleider. Wanneer de student de afstudeeropdracht uitvoert voor een organisatie is dit meestal eenvoudig uitvoerbaar, omdat de student in dat geval een werkplek krijgt bij de organisatie. Kortom, de student maakt in deze fase zoveel mogelijk en actief gebruik van de expertise en het netwerk van de praktijkbegeleider.

### **Schrijven van het onderzoeksrapport**

Het schrijven van het onderzoeksrapport is een taak die plaatsvindt in de laatste fase van de afstudeerperiode. Deze fase bestaat niet alleen uit schrijven, maar ook uit laten rusten, herschrijven, redigeren, herbouwen, opmaken, printen, corrigeren etc. In deze fase toont de student conceptteksten en –ontwerpen van het onderzoeksrapport aan de docentbegeleider en praktijkbegeleider.

Minimaal twee weken voor het eindassessment levert de student het definitieve onderzoeksrapport in bij de praktijkbegeleider en, in tweevoud, bij de docentbeoordelaars.

### **Contactmoment tijdens de afstudeerperiode**

Teneinde de voortgang en het niveau van de proeve van bekwaamheid te bewaken, zullen er diverse contactmomenten plaatsvinden tussen de student, de praktijkbegeleider en de docentbegeleider.

Ter voorbereiding van het eindassessment zal de docentbegeleider de organisatie telefonisch benaderen. Tijdens dit telefonisch gesprek wordt gesproken over het afstudeeronderzoek en het ingevulde adviesformulier. De formele beoordeling vindt plaats na afloop van het eindassessment.

### **Het eindassessment**

De student wordt toegelaten tot het eindassessment indien hij voldoet aan de volgende voorwaarden:

- ! Als het onderzoeksrapport door de docentbeoordelaars met een voldoende wordt beoordeeld (exacte cijfer wordt echter pas tijdens het eindassessment bepaald) krijgt de student toestemming om het eindassessment in te gaan.
- ! Advies onderzoeksrapport door praktijkbegeleider ondertekend.
- ! Portfolio en het reflectieverslag door de docentbegeleider (onder voorbehoud, exacte cijfer wordt echter pas tijdens het eindassessment bepaald) met een voldoende is beoordeeld.

- ! De toelating tot het eindassessment vindt enkel plaats indien alle studieonderdelen (met uitzondering van het afstuderen) zijn behaald en de student over 210 studiepunten beschikt.

## **5 Toetsing en beoordeling**

Aan het succesvol afronden van de afstudeerperiode worden 30 studiepunten (EC) toegekend; deze zijn als volgt verdeeld:

- ! proeve van bekwaamheid: 24 EC
- ! eindpresentatie: 2 EC
- ! eindkwalificaties: 4 EC.

De proeve van bekwaamheid, de presentaties en de eindkwalificaties worden getoetst op het bachelorniveau aan de hand van de hbo-kernkwalificaties. Het niveau en de hbo kernkwalificaties zijn verwerkt in de beoordelingslijsten. Bij elke beoordelingslijst is het gewicht van de criteria in het eindoordeel bepaald.

Een gemotiveerd oordeel wordt door de beoordelaars gegeven aan de hand van de volgende lijsten:

- ! Beoordelingsformulier proeve van bekwaamheid.
- ! Beoordelingsformulier eindpresentatie
- ! Beoordelingsformulier eindkwalificaties.
- ! Formulier advies onderzoeksrapport door praktijkbegeleider.

De afzonderlijke onderdelen worden als volgt beoordeeld:

Proeve van bekwaamheid: cijfer 1 - 10  
Eindpresentatie: cijfer 1 - 10  
Eindkwalificaties: cijfer 1 - 10

## **6 Actoren**

De praktijkbegeleider begeleidt de student tijdens de afstudeerperiode vanuit een juridische omgeving. De docentbegeleider begeleidt de student vanuit de opleiding HBO-Rechten. Het onderzoeksrapport wordt door twee docentbeoordelaars beoordeeld. Deze actoren hebben verschillende taken en verantwoordelijkheden. In dit hoofdstuk worden deze taken en verantwoordelijkheden beschreven.

### **PRAKTIJKBEGELEIDER**

De praktijkbegeleider begeleidt de student opdat het onderzoeksrapport en de uitkomsten van zijn praktijkonderzoek voldoende relevantie hebben voor het werkveld. De praktijkbegeleider garandeert dan ook mede de beroepsgerichtheid van het afstuderen. De praktijkbegeleider begeleidt de student in de organisatie waar de afstudeeropdracht wordt uitgevoerd.

- is partij bij de afstudeerovereenkomst
- geeft studenten toegang tot relevante contacten in het werkveld
- stelt de student in staat praktische ervaringen op te doen en een opdracht te laten uitvoeren die voldoet aan de eisen van de opleiding
- geeft inhoudelijke begeleiding binnen de organisatie waar de student afstudeeropdracht uitvoert
- ondersteunt de student bij de praktische uitvoering van de werkzaamheden - stelt het leerproces voorop
- voert kennismakings- en consultatiegesprekken
- bespreekt wekelijks met de student de uitvoering van de werkzaamheden
- geeft feedback op functioneren en afstudeerproducten van de student
- signaleert de docentbegeleider als de voortgang in gevaar komt
- adviseert over de beoordeling van het onderzoeksrapport door het invullen van het formulier advies onderzoeksrapport praktijkbegeleider. De praktijkbegeleider stuurt het formulier rechtstreeks op aan de docentbegeleider via e-mail of overhandigt het formulier hard copy
- is bij voorkeur aanwezig bij het eindassessment
- vult het evaluatieformulier in
- biedt de student de mogelijkheid om extra werkzaamheden uit te voeren indien dat noodzakelijk is om alle competenties aan te tonen op niveau 3.

## **STUDENT**

- is verantwoordelijk voor de werving van de afstudeeropdracht
- toont aan dat hij voldoet aan de toelatingscriteria
- is verantwoordelijk voor het regelmatig contact houden met zijn praktijkbegeleider en docentbegeleider
- draagt er zorg voor dat de relevante actoren tijdig over de afstudeerproducten en eventuele tussenproducten beschikken
- gedraagt zich conform de regels van de afstudeerovereenkomst en/of de regels van de opdrachtgever en de [Gedragscode praktijkgericht onderzoek voor het HBO](#)
- signaleert tijdig mogelijke knelpunten die van invloed kunnen zijn op de studievoortgang bij zijn docentbegeleider
- vult tijdens ieder (consultatie)gesprek met docentbegeleider een feedbackformulier in en lever je een hard-copy in bij docentbegeleider
- is zelf verantwoordelijk voor het controleren van zijn SIS resultaten
- is medeverantwoordelijk voor het afstudeerdossier.

## **DOCENTBEGELEIDER**

- is niet de docentbeoordelaar
- begeleidt de student gedurende het gehele afstudeerproces
- bewaakt het niveau en de inhoud van de afstudeeropdracht
- begeleidt de student bij zijn persoonlijke leerproces en monitort de studievoortgang;  
onderneemt actie bij eventuele stagnaties in het leerproces; controleert of de student aan het eindassessment mag deelnemen
- voert start-, kennismakings- en consultatiegesprekken met de student
- voert een kennismakings- en beoordelingsgesprek met de praktijkbegeleider
- checkt het onderzoeksplan

- beoordeelt tussen- en conceptproducten en voorziet de student van feedback - beoordeelt echter niet het definitieve onderzoeksrapport!
- raadpleegt de praktijkbegeleider en vraagt om advies over de beoordeling van het onderzoeksrapport
- vult het overdrachtsformulier in
- begeleidt de student bij het samenstellen van zijn portfolio
- begeleidt de student bij het vervaardigen van zijn POP
- beoordeelt portfolio / POP (eindkwalificaties) met minimaal een voldoende
- is de contactpersoon van de student en docentbeoordelaars
- koppelt feedback van de docentbeoordelaars terug
- doet de laatste controle met betrekking tot de SIS resultaten van de student
- is niet verplicht aanwezig bij het eindassessment
- spreekt de student toe bij de diplomering.

### **DOCENTBEOORDELAAR**

- beoordeelt definitief onderzoeksrapport met minimaal een voldoende
- is medebeoordelaar van het onderzoeksrapport (er zijn 2 docentbeoordelaars)
- is aanwezig bij het eindassessment
- stelt samen met een andere beoordelaar de definitieve cijfers vast aan de hand van de beoordelingsformulieren.
- geeft een gemotiveerd oordeel over de afstudeeronderdelen

### **AFSTUDEERCOÖRDINATOR**

- leidt het afstudeerteam, bestaande uit docentbegeleiders, docentbeoordelaars en de medewerker van Externe Betrekkingen
- informeert docentbegeleiders, docentbeoordelaars en studenten over de afstudeerfase
- is commissielid van de afstudeercommissie die de initiële afstudeeropdracht goedkeurt.
- houdt spreekuur voor studenten
- wijst docentbegeleiders en docentbeoordelaars toe
- organiseert evaluaties
- bemiddelt bij problemen tussen praktijkbegeleiders, studenten, docentbegeleiders en beoordelaars.

### **AFSTUDEERCOMMISSIE**

- bestaat uit de afstudeercoördinator (voorzitter) en twee afstudeercommissieleden
- keurt het afstudeeronderwerp
- biedt consult aan docentbegeleiders (in het bijzonder bij het onderzoeksplan)

### **EXAMENCOMMISSIE**

- borgt kwaliteit van het afstuderen
- behandelt verzoeken van studenten (bijv. ter verlenging van de afstudeerperiode van de student)

**Bijlage 1. Advies onderzoeksrapport door praktijkbegeleider**

**Het adviesformulier kan alleen rechtstreeks door de praktijkbegeleider aan de docentbegeleider worden gemaïld of in hard copy worden overhandigd.**

Afstudeerorganisatie:  
Naam praktijkbegeleider:  
Telefoonnummer:

Als praktijkbegeleider vragen wij u in te gaan op de bruikbaarheid en relevantie van het onderzoeksrapport van de student voor uw organisatie. Geeft u alstublieft in enkele zinnen weer wat u van het eindresultaat van het afstudeeronderzoek vindt.

Ter informatie vindt u hieronder de deelcriteria waarop het onderzoeksrapport, met betrekking tot het hoofdcriterium relevantie voor de beroepspraktijk, door de docentbeoordelaars zal worden beoordeeld. Uw advies wordt hierbij meegewogen. Het onderzoeksrapport wordt door de docentbeoordelaars verder beoordeeld op de categorieën 'Opzet en verantwoording', 'Inhoud', 'Proces' en 'Schriftelijke presentatie'.

**Beoordelingscriterium 1: Relevantie voor de beroepspraktijk**

*Het onderzoeksrapport is relevant voor de beroepspraktijk van de juridisch professional. Het onderzoeksrapport levert een bijdrage aan een bruikbare oplossing voor een praktijkprobleem, of draagt bij aan de verbetering van een (werk)proces in de beroepspraktijk.*

Het onderzoeksrapport voldoet aan de opdracht van de opdrachtgever en levert waar mogelijk een bijdrage aan een oplossing voor het actuele praktijkprobleem van de opdrachtgever.

De eventuele oplossingen, adviezen en/of aanbevelingen zijn realistisch en haalbaar.

.....

.....

.....

.....

.....

**Handtekening praktijkbegeleider:**

## Bijlage 2. Afstudeerovereenkomst

De ondergetekenden\*,

organisatie.....  
gevestigd te.....  
vertegenwoordigd door.....  
hierna te noemen de organisatie,

Hogeschool van Amsterdam, gevestigd te Amsterdam, Stadhouderskade 55, 1072 AB, in stand houdende de opleiding HBO-Rechten te 1091 GP Amsterdam, Wibautstraat 80-86, vertegenwoordigd door .....

hierna te noemen de onderwijsorganisatie, en  
..... (naam en studentnummer)  
.....(adres)  
hierna te noemen de afstudeerder,

komen overeen dat de afstudeerder, die de opleiding HBO-Rechten volgt aan de onderwijsorganisatie, een afstudeeropdracht uitvoert in opdracht van de organisatie van .....-.....-..... tot .....-.....-..... (periode) in beginsel gedurende vijf dagen per week, onder de condities genoemd in deze overeenkomst.

Verzuim tijdens deze periode moet een geldige reden hebben en mag niet meer bedragen dan 20% van het maximum aantal werkbare dagen.

### \* Toelichting

Naam en adres van de rechtspersoon die de organisatie in stand houdt.

Naam en adres van de rechtspersoon die de onderwijsorganisatie in stand houdt (de docentbegeleider).

Naam en adres van de afstudeerder.

### Artikel 1

De genoemde afstudeerperiode maakt deel uit van het vierde leerjaar van het leerplan van de opleiding aan de onderwijsorganisatie en heeft een beroepsopleidend karakter.

### Artikel 2

De werkzaamheden van de afstudeerder in de organisatie hebben een leerfunctie. Deze overeenkomst is derhalve geen arbeidsovereenkomst.

### Artikel 3

Tijdens de afstudeerperiode dient de student een onderzoeksrapport te schrijven. De afstudeerwerkzaamheden moeten het mogelijk maken dat de afstudeerder het onderzoeksrapport kan maken en dat de afstudeerder een aantal competenties van de opleiding HBO-Rechten op niveau III kan verwerven. Het onderzoeksrapport wordt door de student zowel aan de organisatie als aan de onderwijsinstelling beschikbaar gesteld voor intern gebruik. Het auteursrecht op deze producten ligt in beginsel bij de student, tenzij partijen hiervan schriftelijk afwijken.

### Artikel 4

De precieze invulling van de werkzaamheden van de afstudeerder in de organisatie zal in overleg tussen partijen uiterlijk vier weken na aanvang van de afstudeerperiode vastgelegd worden. De omschrijving van de werkzaamheden in de vorm van een afstudeeropdracht maakt dan deel uit van deze overeenkomst.

#### Artikel 5

De afstudeerder ontvangt een vergoeding voor de werkzaamheden in het kader van de afstudeeropdracht, ten bedrage van ..... bruto/netto\* per maand.

#### Artikel 6

De afstudeerder is verplicht de binnen de organisatie in het belang van orde, veiligheid, gezondheid en vertrouwelijkheid gegeven regels, voorschriften en aanwijzingen in acht te nemen. Dit geldt, voor zover van toepassing, ook voor schriftelijke opdrachten en afstudeerverslagen. De regels en voorschriften zijn aan de afstudeerder bij het sluiten van deze overeenkomsten bekendgemaakt. Het onderzoeksrapport wordt, voordat deze naar de onderwijsorganisatie gaan, onderworpen aan de goedkeuring van de organisatie.

#### Artikel 7

De afstudeerder verklaart hierbij dat hij/zij tot geheimhouding is verplicht van alles wat omtrent de organisatie hem/haar bekend is geworden en waaromtrent geheimhouding is opgelegd, dan wel waarvan het vertrouwelijke karakter hem/haar redelijkerwijs bekend had kunnen zijn. De afstudeerder legt het onderzoeksplan en het onderzoeksrapport voor wat betreft gegevens van vertrouwelijke aard ter goedkeuring voor aan de praktijkbegeleider of dienstleiding, voordat deze aan derden ter beschikking worden gesteld.

#### Artikel 8

Voor de afstudeerder gelden de in de organisatie gebruikelijke regels voor werktijden, vrije en (studie)verlofdagen, afwezigheid door ziekte en ziekmeldingen. Deze zijn aan de afstudeerder bij het sluiten van de overeenkomst bekendgemaakt. De afstudeerder stelt bovendien de docentbegeleider in kennis van ziekte en van terugkomst na ziekte.

#### Artikel 9

De organisatie wijst dhr/mw ..... aan als praktijkbegeleider, belast met de begeleiding van de afstudeerder op de werkplek. De afstudeerder en de praktijkbegeleider bespreken regelmatig de voortgang van de afstudeerwerkzaamheden. De afstudeerder rapporteert de voortgang met regelmaat aan de praktijkbegeleider.

#### Artikel 10

De afstudeerder krijgt de gelegenheid voor een bezoek aan de onderwijsorganisatie.

#### Artikel 11

De onderwijsorganisatie wijst als docent dhr/mw ..... aan, belast met het begeleiden van de afstudeerder. Behoudens uitzonderingssituaties zal de docentbegeleider de afstudeerder tijdens de afstudeerperiode eenmaal bezoeken voor het kennismakingsgesprek. De afstudeerder rapporteert de voortgang met regelmaat aan de docentbegeleider.

#### Artikel 12

De onderwijsorganisatie heeft de afstudeerder van tevoren voorbereid op het doel van de afstudeerperiode, op de positie van een afstudeerder in een organisatie en op de afspraken zoals in deze overeenkomst vervat.

#### Artikel 13

In één van de laatste weken van de afstudeerperiode vindt het (telefonisch) eindgesprek plaats. In het eindgesprek geeft de praktijkbegeleider een advies voor de beoordeling van de relevantie van het onderzoeksrapport voor de beroepspraktijk aan de hand van het formulier Advies onderzoeksrapport door de praktijkbegeleider. De praktijkbegeleider stuurt het formulier rechtstreeks op aan de docentbegeleider via de mail of overhandigt het formulier hard copy. De eindverantwoordelijkheid voor de afstudeerbeoordeling ligt bij de opleiding.



Artikel 14

Bij problemen tijdens de afstudeerperiode richt de afstudeerder zich in de eerste plaats tot de praktijkbegeleider. Is deze niet in staat het probleem op te lossen, dan kan het probleem vervolgens door de afstudeerder en/of door de praktijkbegeleider aan de docentbegeleider worden voorgelegd. Indien zij gezamenlijk niet tot een oplossing kunnen komen, zal het probleem aan de afstudeercoördinator worden voorgelegd.

Artikel 15

Wijzigingen van hetgeen is overeengekomen vinden plaats in een gesprek tussen afstudeerder, praktijkbegeleider en docentbegeleider. Indien men gezamenlijk niet tot een oplossing komt geldt dezelfde procedure als in artikel 13.

Artikel 16

Door ondertekening van deze overeenkomst geven partijen **WEL/GEEN\*** toestemming om het onderzoeksrapport elektronisch beschikbaar te stellen voor *Hbo kennisbank*, een dienst van de Mediatheken van de onderwijsorganisatie voor het wereldwijd elektronisch beschikbaar maken van scripties en onderzoeken van de onderwijsinstelling.

**\*doorhalen wat niet van toepassing is**

Artikel 17

Op deze overeenkomst is de stagecode HBO van toepassing.

Artikel 18

De overeenkomst eindigt:

- aan het eind van de afgesproken periode
- indien de afstudeerder de onderwijsorganisatie verlaat
- indien partijen dat wensen, en
- indien een van partijen dat wenst, mits de procedure volgens artikel 13 is doorlopen en in overleg tussen de aangewezenen uit de organisatie en uit de onderwijsorganisatie geen voorwaarden zijn gecreëerd waaronder de afstudeerperiode voortgang kan vinden.

Aldus overeengekomen en in drievoud opgemaakt,

te ..... op .....

namens de organisatie:

docentbegeleider namens de onderwijsorganisatie:

afstudeerder:

## **Bijlage: van toepassing indien student een niet-EU paspoort bezit**

- Een kopie van het paspoort van de afstudeerder moet aan dit formulier worden gehecht.
- Dit formulier moet aanwezig zijn op het adres waar de afstudeerstage wordt vervuld.

### **Persoonlijke informatie student**

- Familienaam :  
- Voornaam :  
- Geboortedatum : Dag/maand/jaar  
- Geboorteplaats :  
- Nationaliteit :  
- Is verblijfsvergunning vereist? : Ja/Nee  
- Nummer Nederlandse verblijfsvergunning :  
- Is kopie paspoort aangehecht? : Ja/Nee  
- Telefoonnummer :  
- E-mail :  
- Huisadres tijdens stage :  
- Telefoonnummer huisadres :

### **Informatie Nederlandse onderwijsinstelling**

- Naam onderwijsinstelling : Hogeschool van Amsterdam  
- Adres : Wibautstraat 3B 1091 GH Amsterdam  
- Telefoonnummer : 020 – 595 28 25  
- E-mail : eb-recht@hva.nl  
- Onderwijseenheid (faculteit) : Domein Maatschappij en Recht, HBO-Rechten  
- Naam docentbegeleider :  
- Telefoonnummer :  
- Fax : 020 – 595 28 20  
- E-mail :

### **Informatie afstudeerstagebiedende organisatie**

- Naam organisatie :  
- Stageadres studentstagiair tijdens stage :  
- Telefoonnummer :  
- E-mail :  
- Naam praktijkbegeleider :  
- Telefoonnummer :  
- Fax :  
- E-mail :

## Bijlage 3 Competenties

De eindkwalificaties van de hbo-jurist vloeien voort uit het beroepsprofiel. Zij zijn geformuleerd als leeruitkomsten (OCW & NVAO 2010). De competentieset is uitgewerkt op basis van de beroepsbekwaamheid (Andriessen et al. 2017), het succesvol kunnen handelen van een startende hbo-jurist. Elke opleiding formuleert op basis hiervan eigen eindkwalificaties, in samenhang met de regionale profilering.

Een competentie wordt opgevat als 'de bekwaamheid om kennis, inzicht, vaardigheden en attitude in samenhang adequaat toe te passen in relevante beroepssituaties'. Elke competentiebeschrijving omvat een toelichting. Daarnaast worden per competentie zeven voorbeelden gegeven van beroepssituaties met kenmerkende functies of beroepsrollen, taken en contexten. De basis aan kennis en vaardigheden, het fundament van de competenties, is beschreven in bijlage 2. Attitude is een vanzelfsprekend onderdeel van elke competentie en is uitgewerkt in het kader van het professioneel vakmanschap.

### 3.1.1 Competentieset HBO-Rechtenopleidingen

De competentie Analyseren gaat vooraf aan de toepassing van andere competenties. Het analyseren en juridisch kwalificeren van casussen en het oplossen van de bijbehorende rechtsvragen is het begin van het juridisch denken en handelen. De hbo-jurist start steeds met een analyse van de juridisch relevante feiten en juridische bronnen.

#### **1. Rechtsvragen formuleren en beantwoorden, op basis van een analyse van de praktijk en juridisch relevante feiten en juridische bronnen (Analyseren)**

##### *Toelichting*

Voordat de hbo-jurist een beroepsproduct maakt, dient hij de praktijk te analyseren. Vervolgens formuleert hij de juridisch relevante vragen. Hij beschikt over de daarvoor benodigde onderzoeksvaardigheden: hij gaat systematisch te werk door de relevante juridische bronnen te selecteren en verzamelen, zoals wetgeving en jurisprudentie. Zijn analyse omvat onder andere het proces van verzamelen, selecteren en kwalificeren van de praktijksituatie, de daaruit voortvloeiende relevante feiten en juridische bronnen. De hbo-jurist moet dit volledige proces doorlopen om een goed beroepsproduct op te leveren.

##### *Voorbeelden*

De hbo-jurist werkt als:

- a) *legal officer* bij een bank en inventariseert, onderzoekt en analyseert klantgegevens, alvorens hij beoordeelt of de verkoop van een bepaald financieel product in overeenstemming is met de toepasselijke wetten.
- b) *paralegal* bij een groot advocatenkantoor en analyseert diverse huurrecht-dossiers met het doel om samen met een collega ICT-tools te ontwikkelen, waarmee de advocaten bij een nieuwe huurzaak meteen kunnen zien welke vergelijkbare huurzaken het kantoor al heeft behandeld en hoe de rechter daarin heeft geoordeeld.
- c) beslismedewerker bij de gemeente en controleert en analyseert of het dossier compleet is, zodat namens het gemeentebestuur een besluit kan worden genomen over een vergunningaanvraag.
- d) *legal support* bij een ziekenhuis en verzamelt, selecteert, kwalificeert en analyseert een patiëntendossier met het doel de Raad van Bestuur te kunnen adviseren over de vraag of de aansprakelijkheidstelling door een patiënt kans van slagen heeft.
- e) *legal engineer* bij een vakbond en verzamelt, selecteert en analyseert diverse dossiers teneinde een beslisboom op te kunnen stellen, die de vakbond in meerdere ontslagsituaties voor haar leden kan gebruiken.

- f) juridisch adviseur bij een accountantskantoor en verzamelt en analyseert de door een van de accountants geleverde feiten, op basis waarvan hij de accountant adviseert of zijn cliënt een sterke zaak heeft jegens zijn wederpartij.
- g) dossiermanager bij een rechtsbijstandsverzekeraar en analyseert het schadedossier om een afdoeningsadvies te kunnen formuleren.

## **2. Voor de praktijk bruikbare juridische adviezen geven op basis van een analyse (Adviseren)**

### *Toelichting*

Nadat de hbo-jurist de adviesvraag heeft verhelderd, onderzoekt hij onder andere de feiten, standpunten, belangen, rechtsbronnen en toepasselijke rechtsregels. Na een analyse brengt hij mondeling of schriftelijk in passende vorm en professionele formuleringen een onderbouwd advies uit, waarbij zijn overwegingen inzage geven in hoe het advies tot stand is gekomen en hoe hij rekening houdt met aspecten als klantvriendelijkheid, effectiviteit, bruikbaarheid en draagvlak.

### *Voorbeelden*

De hbo-jurist werkt als:

- a) juridisch medewerker bij een rechtbank. Hij controleert of aan de formele juridische vereisten is voldaan en bereidt de zaak inhoudelijk voor. Ter zitting treedt hij op als griffier. Na afloop neemt hij deel aan het raadkameroverleg. Hij maakt vervolgens een proces-verbaal op en legt de beslissing vast in een schriftelijke conceptuitspraak.
- b) secretaris van een commissie bezwaar en beroep bij een provincie en hij schrijft een conceptadvies naar aanleiding van een bezwaarschrift.
- c) octrooigemachtigde op een octroobureau en hij stelt voor een klant een adviesbrief op over de wijze waarop deze zijn uitvinding met een octrooi kan beschermen. Hij betreft hierbij de nieuwste jurisprudentie.
- d) juridisch adviseur bij een belangenorganisatie van huiseigenaren en hij adviseert de leden over koopaktes en hypotheekvoorwaarden en geeft daar voorlichting over.
- e) bedrijfsjurist bij een regionaal aannemersbedrijf en hij adviseert de afdeling inkoop op basis van regelgeving over de aanbesteding van een groot bouwproject.
- f) mede-eigenaar van een juridisch adviesbureau en hij geeft samen met zijn compagnons juridisch advies aan een cliënt. Dit doet hij op basis van gesprekken en risicoanalyses over de invoering van een digitale systeem waarin contracten worden beheerd.
- g) *data protection officer* bij een ziekenhuis waar hij de naleving van privacyregels monitort en op basis daarvan adviezen geeft ter verbetering van de naleving van de privacyverplichtingen.

## **3. Juridische belangen van anderen behartigen door rechtsbijstand te verlenen, te onderhandelen bemiddelen (Belangen behartigen)**

### *Toelichting*

De hbo-jurist treedt op als belangenbehartiger voor personen en organisaties. Het behartigen van belangen kan bestaan uit gerechtelijk of buitengerechtelijk vertegenwoordigen. Dit kan mondeling en schriftelijk gebeuren. De jurist maakt daarbij gebruik van een gedegen (juridische) analyse en zet op het moment dat de situatie dit vereist onderhandelings- en bemiddelingstechnieken in. De jurist onderhoudt voorts in alle fases van het vertegenwoordigen het contact met de cliënt en kan zijn keuze voor een (conflicthanterings)methode goed onderbouwen.

### *Voorbeelden*

De hbo-jurist werkt als:

- a) juridisch medewerker bij een advocatenkantoor en schrijft een processtuk, zoals een oproepingsbericht met procesinleiding, zienswijze of beroepschrift.
- b) jurist bij een rechtsbijstandsverzekeraar en treedt op als procesgemachtigde voor een cliënt, door een pleidooi te houden tijdens de mondelinge behandeling van de zaak bij de kantonrechter of de bestuursrechter.
- c) jurist bij een rechtsbijstandsverzekeraar en voert bij een conflict voor zijn cliënt de onderhandelingen met de wederpartij, en legt de uitkomst van deze onderhandelingen vast in een vaststellingsovereenkomst.
- d) juridisch medewerker bij een gemeente en reageert op een zienswijze tegen een ontwerp-besluit.
- e) juridisch medewerker bij een gemeente en voert een bemiddelingsgesprek met een vergunningaanvrager en een derde-belanghebbende, met als doel dit geschil af te handelen zonder tussenkomst van de rechter.
- f) juridisch adviseur bij een bedrijf en voert een exitgesprek met een medewerker die als gevolg van een reorganisatie moet vertrekken.
- g) juridisch medewerker bij een gerechtsdeurwaarderskantoor en stelt een beslagexploot op.

#### **4. De rechtspositie van één of enkele (rechts)personen vaststellen, verantwoorden en vastleggen, na het duiden en wegen van juridische argumenten en maatschappelijke factoren. (Beslissen)**

##### *Toelichting*

De hbo-jurist neemt namens een klant of organisatie een beslissing of bereidt die voor. Bij de beslissing worden onder andere, na een gedegen (juridische) analyse, juridische argumenten en maatschappelijke factoren betrokken. De jurist kan een beslissing onderbouwen en formeel vastleggen. Beslissingen kunnen betrekking hebben op de publiekrechtelijke en op de privaatrechtelijke sfeer.

##### *Voorbeelden*

De hbo-jurist werkt als:

- a) juridisch medewerker bij een (rechtsbijstands)verzekeraar en beslist over het toe- of afwijzen van een claim van een verzekerde en de hoogte van de uitkering.
- b) incassomedewerker bij een deurwaarderskantoor en beslist over de invulling van een schuldafbetalingsregeling.
- c) vergunningverlener bij een gemeente en bereidt een besluit naar aanleiding van een vergunningsverzoek voor.
- d) notarisklerk bij een notariskantoor en maakt een akte op.
- e) juridisch adviseur bij een waterschap en neemt namens het bestuursorgaan een besluit tot het toepassen van bestuursdwang.
- f) bedrijfsjurist bij een multinational en past de algemene voorwaarden van de organisatie aan.
- g) juridisch medewerker bij de bezwaarafdeling van een uitkeringsinstantie en schrijft een concept-beslissing op bezwaar.

#### **5. Organisatieprocessen efficiënt en effectief uitvoeren en regisseren in een juridische context, met aandacht voor legal tech, juridisch proces- en kwaliteitsmanagement, kennis- en informatiemanagement en innovatie (Organiseren)**

### *Toelichting*

De hbo-jurist draagt in een juridische beroepsomgeving zorg voor het aanleggen, beheren, ontsluiten en overdragen van juridische dossiers en informatie in de eigen organisatie of de keten. Hij is in staat juridische dienstverlening, processen of projecten efficiënt en effectief te analyseren, in te richten en uit te voeren. Daarbij heeft hij onder andere oog voor (digitale) ontwikkelingen die kansen bieden voor vernieuwing en verbetering van juridische diensten en processen. Hij kan samenwerken met professionals van verschillende disciplines en zoekt continu naar mogelijkheden om zijn eigen functioneren en dat van de organisatie te verbeteren.

### *Voorbeelden*

De hbo-jurist werkt als:

- a) juridisch kwaliteitsmedewerker bij een gemeente, licht uitvoeringstrajecten door, toetst deze aan (juridische) kwaliteitscriteria en komt tot oplossingen om processen effectiever en efficiënter in te richten. Bijvoorbeeld door digitale beslisbomen te maken voor relevante juridische documenten.
- b) juridisch informatiespecialist op een advocatenkantoor en is betrokken bij de inkoop van juridische databanken. Hij zorgt voor slimme en overzichtelijke koppelingen tussen juridische bronnen en maakt deze toegankelijk, compleet, actueel en gebruiksvriendelijk, waarbij hij collega's tijdig informeert en instrueert over relevante (vak)informatie.
- c) *legal operations consultant* bij een detacheerder en doet onderzoek bij (semi)overheden, dat met de inzet van digitale toepassingen moet leiden tot een kortere doorlooptijd en een klantvriendelijker afhandeling van bezwaarschriften.
- d) *legal data analyst* bij een bank en werkt in een projectteam aan een *due diligence*-onderzoek. Hij werkt daarin mee aan data-analyse met behulp van *e-discovery*, waardoor de bank sneller relevante en correcte informatie en documentatie digitaal kan ophalen uit verschillende bronnen.
- e) contractmanager bij een afval- en energiebedrijf en zorgt ervoor dat de juiste juridische informatie (digitaal) beschikbaar is ter ondersteuning van het gehele contracteringsproces. Naast het afsluiten van contracten is hij ook verantwoordelijk voor het beheer van contracten.
- f) *compliance officer* bij een bank en voert een risico-inventarisatie uit van de organisatie- en bedrijfsprocessen. Daarna bepaalt hij welke maatregelen moeten worden getroffen, door wie en in welke mate.
- g) *legal service designer* bij een rechtsbijstandsverzekeraar en beschrijft en visualiseert de juridische content vanuit de ervaring van klanten, zodat zij de complexe juridische informatie beter kunnen begrijpen en onthouden. Op basis hiervan (her)ontwerpt hij klantgerichte juridische diensten en processen. Hij doet dit in samenwerking met belanghebbenden.

## Competentie niveaus

De opleiding heeft drie competentieniveaus. De benaming van elk niveau is gekoppeld aan het doel van een bepaalde fase van de opleiding: hoofdfasebekwaam, profielkeuzebekwaam, beroepsbekwaam. Voor elk competentieniveau is een bepaalde mate van complexiteit en autonomie in het juridische denken en handelen vastgesteld. Deze niveaus van professioneel functioneren worden getypeerd met kenmerkende handelingsniveaus uit het juridische domein: kwalificatie, analyse en compositie. De niveaus zijn door de Opleidings Adviesraad gevalideerd. Ze geven richting aan de opbouw van het onderwijsprogramma.

### Niveau 1 Hoofdfasebekwaam / Juridische kwalificatie

Aan het einde van de propedeuse moeten studenten dit competentieniveau beheersen. Dit is het startniveau van de onderdelen in het eerste jaar van de hoofdfase. Juridische kwalificatie houdt in dat de student aan de hand van een ruwe casus op correcte wijze de relevante rechtsgebieden weet te bepalen, dat hij of zij de relevante wet- en regelgeving, jurisprudentie, procedures, standaard beslismomenten en overige relevante informatie weet te vinden en de feiten kan selecteren en benoemen overeenkomstig de juridische relevantie. De student past hierbij op systematische wijze juridische werkmodellen toe. Het niveau van handelen is uitvoerend; kenmerken zijn toepassen en inrichten. De student past op systematische wijze juridische werkmodellen toe op basis van juridische kwalificatie.

### Niveau 2 Profielkeuzebekwaam / Juridische analyse

In de hoofdfase start de student met de ontwikkeling van zijn individuele competentieprofiel. Aan het einde van niveau 2 is de student in staat om belangrijke keuzes te maken met betrekking tot zijn studieloopbaan en profilering op de arbeidsmarkt. Het gaat hierbij om het maken van eigen keuzes in het programma, bijvoorbeeld voor verdieping op het gebied van kwaliteitsmanagement, of voor het doorstroomtraject naar de UvA. Ook is de student in staat om zich effectief te oriënteren op studiekeuzes ten aanzien van de stage en de proeve van bekwaamheid. Juridische analyse houdt in dat de student via zelfstandige analyse de juridische posities van betrokkenen weet te bepalen, de betrokken belangen weet te wegen en zijn analyse weet te verwerken in concepten en adviezen. Dit doet hij zodanig dat er tijdig een voldoende grondslag is voor het componeren van een beslissing, beleid of een ander beroepsproduct. Kenmerken van het niveau zijn (her-)ontwerp, verrichten, vertalen en beleid maken.

### Niveau 3 Beroepsbekwaam / Juridische compositie

Om de titel bachelor of Laws te verwerven moet de student voldoen aan specifieke eisen uit het juridische domein en aan de eisen van het hbo-bachelor niveau. Daarnaast kan de student zich individueel onderscheiden op de arbeidsmarkt met een eigen profiel. De student kan zich daartoe door het maken van keuzes in het binnen- en buitenschoolse programma richten op een bepaalde beroepsrol, rechtsgebied en/of beroepscontext. Juridische compositie houdt in dat de student aan de hand van een ruwe casus weet te bepalen welke procedure(s) van behandeling en verwerking aan de orde zijn, welke standaard beslismomenten en termijnen daarbij aan de orde zijn, wie welke ter zake doende bevoegdheden heeft, hoe de rechtsvraag en de betrokken rechtsposities moeten worden gedefinieerd en hoe het proces van behandeling en besluitvorming moet worden georganiseerd. Het niveau kenmerkt zich door het zelfstandig onderzoeken en oplossen van beroepsproblemen en het ontwerpen en evalueren van beroepsproducten en praktijkrelevante oplossingen. De student is in staat om ontwikkelingen in beroep en maatschappij te vertalen naar een specifieke arbeidsorganisatie.