



Academie voor  
**Overheidsjuristen**

## **Studiegids 2016-2017**

### **masteropleiding tot overheidsjurist**

**Groep 7, tweede studiejaar**

**Groep 8, eerste studiejaar**

## Inhoud

De Academie voor Overheidsjuristen .....	3
De opleiding.....	3
Het competentieprofiel.....	3
Het curriculum.....	5
Onderwijsvormen, intervisie, toetsing en Eindopdracht .....	7
Evaluaties en feedback.....	8
De patroon .....	9
De examencommissie.....	9
Collegevrije perioden 2016/2017 .....	10
De organisatie .....	11
De staf van de academie .....	13
Docenten, betrokken bij de opleiding .....	14
Modules eerste en tweede semester (groep 8 ) .....	16
Modules derde en vierde semester (groep 7).....	38
Keuzevakken .....	49

## De Academie voor Overheidsjuristen

### *De masteropleiding tot overheidsjurist*

De Academie voor Overheidsjuristen is in 2009 opgericht voor de werving, selectie en opleiding van recent afgestudeerde juristen. De geselecteerde trainees gaan in een juridische functie werken bij de Rijksoverheid, hetzij in de centrale juridische directie van een ministerie, hetzij in een beleidsdirectie, een toezichthoudende instelling of een uitvoerende dienst. De academie biedt naast deze opleiding ook cursussen en trainingen aan voor overheidsjuristen die al als zodanig binnen de Rijksoverheid werkzaam zijn.

In deze studiegids staat alleen de masteropleiding tot overheidsjurist centraal.

Meer informatie over de andere cursussen is te vinden op [www.acjur.nl](http://www.acjur.nl).

### *De Academie voor Wetgeving*

Al in 2001 is de 'zusteracademie', de Academie voor Wetgeving, opgericht. Die academie biedt ook een masteropleiding aan en verzorgt eveneens cursussen voor ambtenaren die al in dienst zijn van de Rijksoverheid. Daarbij richt zij zich primair op wetgevingsjuristen. Voor meer informatie, zie [www.acwet.nl](http://www.acwet.nl). De Academie voor Overheidsjuristen wordt samen met de Academie voor Wetgeving beheerd door de Stichting Recht en Overheid.

### *Externe contacten*

De academie heeft nauw contact met de Vereniging JuristenRijk, die is opgericht voor alle juristen die werkzaam zijn bij de rijksoverheid. Ook werkt zij samen met het Kenniscentrum Wetgeving en Juridische Zaken van het ministerie van Veiligheid en Justitie. Verder onderhoudt de academie goede banden met alle Nederlandse universiteiten die zich bezighouden met onderzoek op de vakgebieden die van belang zijn voor de opleiding en het werk van overheidsjuristen.

## De opleiding

De opleiding wordt omschreven als een duale, post-universitaire masteropleiding tot overheidsjurist. 'Duaal' betekent dat de trainees de opleiding combineren met werk. 'Postuniversitair' betekent dat de trainees een universitaire studie rechten op masterniveau afgerond moeten hebben en gerechtigd moeten zijn tot het voeren van de titel meester of doctorandus in de rechten. De masteropleiding is gericht op het beroep van overheidsjurist en daarmee een professionele master in de termen van de Nederlands-Vlaamse Accreditatieorganisatie (NVAO). De NVAO accrediteerde de opleiding in 2011. De student die de opleiding met goed gevolg afrondt, ontvangt de titel Master of Legal Affairs in Public Administration (LL.M.gov.).

## Het competentieprofiel

Het doel van de opleiding is 'studenten de kennis, vaardigheden en attitude bij te brengen die nodig zijn voor het functioneren als overheidsjurist teneinde ten behoeve van de rijksoverheid kwalitatief goede juridische producten en adviezen tot stand te kunnen brengen en de Staat te kunnen vertegenwoordigen in procedures' (artikel 2, eerste lid, van de Onderwijs- en examenregeling Academie voor Overheidsjuristen). De vraag is dan wat die kennis, vaardigheden en attitudes zijn die een overheidsjurist moet hebben om succesvol te zijn. Daarvoor is een competentieprofiel voor overheidsjurist opgesteld.

Het competentieprofiel is de verzameling kerncompetenties van een overheidsjurist en geeft een beeld van de functie. Daarbij wordt onderscheid gemaakt tussen intern en extern functioneren.

'Intern' houdt de situatie in dat men zelfstandig werkt dan wel met directe collega's, begeleiders en leidinggevenden van de eigen afdeling samenwerkt. 'Extern' houdt de situatie in dat men in overleg is met ambtenaren van een andere afdeling of andere organisatie. De 'interne' situatie is meer

juridisch gekleurd (de overheidsjurist), terwijl in de 'externe' situatie een bredere rol opvatting speelt (de ambtenaar).

Het profiel ziet er als volgt uit:

Tabel 1: het competentieprofiel van de overheidsjurist

Situatie	Intern	Extern
Kerncompetentie		
Juridische professionaliteit	het kunnen toepassen van een brede juridische kennis en het tonen van belangstelling voor de diverse voor de overheid relevante rechtsgebieden in het algemeen en voor het recht van het specifieke beleidsterrein in het bijzonder	het onderkennen van juridisch relevante aspecten van een onderwerp en het kunnen toepassen van kennis van de rechtsgebieden waarmee de eigen organisatie in aanraking komt
Oplossingsgerichtheid	het met anderen zoeken naar en vinden van manieren waarop problemen kunnen worden opgelost of vraagstukken op afdoende wijze kunnen worden behandeld	het geven van informatie over en suggesties voor de aanpak van vraagstukken
Snel schakelen en snel schaken	het stellen van de juiste prioriteiten en het alert en zorgvuldig verrichten van verschillende taken die afwisselend en snel na elkaar om aandacht vragen alsmede het in korte tijd kunnen verwerken van informatie alsmede het onderkennen van de relevantie daarvan	op een effectieve wijze verschillende dossiers tegelijkertijd behandelen en verschillende personen juridisch tijdig van dienst zijn
Creativiteit	het bedenken en uitwerken van originele oplossingen voor problemen die de organisatie ontmoet en het bedenken en uitwerken van nieuwe ideeën en werkwijzen ter verbetering van de organisatie of het vakgebied	het buiten de gebruikelijke kaders zoeken van oplossingen en formuleren van reacties op door anderen aangedragen standpunten en stellingen
Beleid- en omgevinggevoelig	gevoel hebben voor de keuzes en de prioritering binnen het beleid van de eigen organisatie en inzicht hebben in de beleidsomgeving en de belangen die daarin een rol spelen	het kunnen inschatten van kansen en risico's bij van een voorstel en het bij het oordeel kunnen betrekken van maatschappelijke en politieke uitgangspunten, ontwikkelingen, verbanden en achtergronden
Overtuigend verwoorden	het mondeling en schriftelijk verwoorden van doelstellingen, problemen, opvattingen, keuzes en oplossingen en het helder formuleren van standpunten, waarin de juridische aspecten worden meegenomen op een wijze die juristen en niet-juristen overtuigt	het verwoorden van duidelijke standpunten in een heldere betoog of een schrijfstijl op een wijze die juristen en niet-juristen overtuigt
Flexibiliteit	het verwerken van nieuwe gegevens in ingenomen standpunten en het openstaan voor nieuwe taken, opdrachten en kansen	de eigen houding en opvattingen kunnen aanpassen aan veranderende omstandigheden

Het bestuur van de academie en de Deelnemersraad hebben het competentieprofiel geaccordeerd en de Curriculumcommissie aanvaardt het als uitgangspunt van de opleiding. Het is daarmee van

belang voor de selectie voor het traineeship en de invulling van het programma. Ook geeft het het streefdoel van de opleiding weer: wie de gehele opleiding gevolgd heeft, moet zich de in het profiel weergegeven competenties eigen gemaakt hebben. Dat wordt beoordeeld door toetsing van individuele modules en de Eindopdracht.

## Het curriculum

De opleiding duurt twee jaar. Het eerste jaar is het basisjaar, waarin het gaat om de 'essentie', dat wil zeggen de onderwerpen die je moet beheers om als overheidsjurist te kunnen functioneren. Het tweede jaar is de het verdiepingsjaar. Daarin gaat het om de onderwerpen die van belang zijn om beter te worden in de functie van overheidsjurist.

De onderwerpen zijn verdeeld over modules, die gegroepeerd zijn in vier clusters, als volgt:

Tabel 2: het curriculum

	<b>Cluster Democratie en rechtsstaat</b>	<b>Cluster Overheidsrecht</b>	<b>Cluster EU en Internationaal recht</b>	<b>Cluster Vaardigheden</b>
<b>Basis</b>	Rollen en taken van overheidsjuristen  Staats- en bestuursrecht  Politicologie en bestuur	Verantwoord besluiten  Behandeling van klachten en geschillen  Regelgeving	Europees recht 1  Werkbezoek buitenland en werkweek in Den Haag	Presenteren  Schrijfvaardigheid 1 en 2  Adviseren
<b>Verdieping</b>	Recht vanuit sociaal-wetenschappelijk gezichtspunt	Rechtshandhaving en sanctionering  Overheid en privaatrecht	Europees recht 2  Internationaal recht en bestuur  Mensenrechten	Pleiten  Onderhandelen  Praktijkstage  Andere stage
<b>Keuze</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Rechtsfilosofie</li> <li>▪ Effectiever regelgeven</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Wetgeving en rechtstoepassing</li> <li>▪ Gemeente in de teugels</li> <li>▪ Europees bestuursrecht</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Telecommunicatierecht</li> <li>▪ Cybersecurity</li> </ul>	
Eindopdracht				

### Keuzemodules

Met ingang van het studiejaar 2015/2016 bevat het opleidingsprogramma ruimte voor keuze uit een aantal modules. Een aantal van deze modules was voorheen (onderdeel) van het verplichte programma, andere zijn afkomstig uit het programma met cursussen die de academie in open inschrijving aanbiedt. Andere wetgevingsjuristen of overheidsjuristen dan trainees nemen daarom ook deel aan deze keuzemodules.

Er moet voor (tenminste) 4 ec's aan keuzevakken worden gevolgd. Verderop in deze studiegids wordt uitgelegd wat precies de bedoeling is ten aanzien van de keuzevakken.

### Stages

Gedurende de opleiding volgt de trainee overheidsjurist twee stages. De trainee werkt ten minste één maand bij een andere relevante overheidsinstantie (dat kan ook een orgaan zijn van de

decentrale of gedeconcentreerde overheid). Tevens is in de opleiding ruimte gereserveerd voor nog een stage van ten minste één maand. Dat kan een ruilstage zijn, wat wil zeggen dat hij of zij voor een maand van plaats verwisselt met een andere collega. Zo ziet iedere trainee ook hoe er op de andere deelnemende ministeries gewerkt wordt. De stage kan, in overleg met de opleidingscoördinator, ook anders worden ingevuld.

#### *Studiepunten en studie-uren*

Iedere geaccrediteerde masteropleiding moet minimaal 60 studiepunten beslaan. Deze studiepunten, of ec's, worden bepaald volgens het Europees Systeem voor de overdracht en de accumulatie van studiebelastingpunten (in het Engels: European Credit Transfer System). Eén ec staat voor 28 studie-uren, die ingevuld kunnen worden met contacturen en uren voor zelfstudie. De modules zijn verdeeld in contacturen en zelfstudie-uren. Contacturen zijn de uren dat de trainee op de academie moet zijn. Voor de bijeenkomsten geldt namelijk een aanwezigheidsverplichting. Tentamens die op de academie gemaakt moeten worden, worden ook aangemerkt als contacturen. Zelfstudie-uren betreffen de uren waarop men niet op de academie moet zijn, maar zelfstandig werkt aan de opleiding. Het gaat daarbij in het bijzonder om de voorbereiding van de bijeenkomsten en de tentamens alsmede het maken een opdracht die ter voorbereiding of afsluiting van een module moet worden gemaakt. Begeleiding door de patroon of begeleider op het werk kan ook onder de zelfstudie-uren vallen.

In het onderstaande overzicht staan de modules vermeld met de daarbij behorende studiepunten en de ermee corresponderende studie-uren.

Tabel 3a: Modules, studiepunten en studie-uren voor groep 7<sup>1</sup>

Module	ec's	studie-uren
<b>Cluster Democratie en rechtsstaat:</b>	<b>11</b>	<b>308</b>
Burger en Overheid	3	84
Staatsrecht	4	112
Politicologie en bestuur	2	56
Recht vanuit sociaal-wetenschappelijk gezichtspunt	2	56
<b>Cluster Overheidsrecht:</b>	<b>14</b>	<b>392</b>
Awb vanuit overheids perspectief	4	112
Regelgeving	3	84
Rechtshandhaving en sanctionering	3	84
Overheid en privaatrecht	4	112
<b>Cluster EU en internationaal recht:</b>	<b>13</b>	<b>364</b>
Europees recht 1 en 2	5	140
Internationaal recht en bestuur	2	56
Mensenrechten	4	112
Werkbezoek en werkweek	3	84
<b>Cluster Vaardigheden:</b>	<b>8</b>	<b>224</b>
Presenteren, Pleiten, Onderhandelen en Adviseren	3	84
Schrijfvaardigheid 1 en 2	2	56
Intervisie	1	28
Praktijkstage en ruilstage	2	56
<b>Eindopdracht</b>	<b>11</b>	<b>308</b>
<b>Tussentotaal</b>	<b>57</b>	<b>1596</b>
<b>Keuzevakken:</b> kies uit aanbod voor 4 ec's	4	112
<b>Eindtotaal</b>	<b>61</b>	<b>1708</b>

<sup>1</sup> Omdat er verschuivingen zijn in het programma voor groep 8, wordt hier de puntenverdeling voor beide groepen apart gegeven.

Tabel 3b: Modules, studiepunten en studie-uren voor groep 8

Module	ec's	studie-uren
<b>Cluster Democratie en rechtsstaat:</b>	<b>9</b>	<b>280</b>
Rollen en taken van overheidsjuristen	2	56
Staats- en bestuursrecht	3	84
Politicologie en bestuur	2	56
Recht vanuit sociaal-wetenschappelijk gezichtspunt	2	56
<b>Cluster Overheidsrecht:</b>	<b>15</b>	<b>420</b>
Verantwoord besluiten	3	84
Behandeling van klachten en geschillen	3	84
Regelgeving	2	56
Rechtshandhaving en sanctionering	3	84
Overheid en privaatrecht	4	112
<b>Cluster EU en internationaal recht:</b>	<b>14</b>	<b>392</b>
Europees recht 1 en 2	5	140
Internationaal recht en bestuur	2	56
Mensenrechten	4	112
Werkbezoek en werkweek	3	84
<b>Cluster Vaardigheden:</b>	<b>8</b>	<b>224</b>
Presenteren, Pleiten, Onderhandelen en Adviseren	3	84
Schrijfvaardigheid 1 en 2	2	56
Intervisie	1	28
Praktijkstage en ruilstage	2	56
<b>Eindopdracht</b>	<b>11</b>	<b>308</b>
<b>Tussentotaal</b>	<b>57</b>	<b>1596</b>
<b>Keuzevakken:</b> kies uit aanbod voor 4 ec's	4	112
<b>Eindtotaal</b>	<b>61</b>	<b>1708</b>

## Onderwijsvormen, intervisie, toetsing en Eindopdracht

### Onderwijsvormen

De onderwijsvorm van de modules in het eerste jaar betreft voornamelijk de interactieve overdracht van kennis en het aanleren van vaardigheden. Er wordt uitgegaan van een basisniveau aan kennis voor de juridische vakken, zodat direct de verdieping kan worden gezocht en datgene kan worden gedoceerd, wat eigen is aan en belangrijk is voor het werken binnen de overheid. Ook wordt in het eerste jaar onderzocht wat de democratische rechtsstaat inhoudt om al vanaf het begin van de opleiding duidelijk te maken in welke context de trainees functioneren. Daarbij reflecteren zij op hun werk en de (ambtelijke en maatschappelijke) werkelijkheid.

In het tweede jaar wordt de student geacht meer ervaring te hebben en in staat te zijn complexere materie te bevatten. Daarom wordt dan ook verwacht dat de trainee eigen werk 'meeneemt' in de opleiding, nadenkt over het werk als overheidsjurist en zelfstandiger leert zich kennis en vaardigheden eigen te maken. In het tweede jaar zijn de meeste bijeenkomsten interactief en worden de trainees door de docenten aangesproken op een actieve, kritische en creatieve houding ten opzichte van de materie.

### Intervisie

Het aanleren van kennis omtrent het werk van een overheidsjurist kan niet los worden gezien van het vergroten en verbeteren van de vaardigheden om het geleerde te benutten in de praktijk. Die kennis en vaardigheden zijn daarbij geen zaken die worden 'overgedragen' van deskundigen op leerlingen. Zij worden tijdens de opleiding en het werk aangeboden en elke trainee is er zelf

verantwoordelijk voor om zich deze eigen te maken en daarmee het maximale te halen uit het traineeship.

Om hierbij te helpen worden al jarenlang vaardigheidstrainingen gegeven. Daarnaast is er intervisie. Bij intervisie gaat het erom dat men elkaar ondersteunt en adviseert bij werkproblemen. Dat gebeurt in een groep van gelijken, waarbij in een gezamenlijk afgesproken structuur gereflecteerd wordt op die problemen, die van technische of persoonlijke aard kunnen zijn. Het doel van deze gesprekken is om tot inzichten en oplossingen te komen die benut kunnen worden op het werk.

Het startpunt voor de intervisiebijeenkomsten is het assessmentrapport, dat is opgesteld tijdens de selectieprocedure, aangevuld met een ontwikkeladvies. Met behulp daarvan maakt iedere trainee een persoonlijk ontwikkelingsplan. Dat dient zowel om de focus te richten op de competenties die ontwikkeld moeten worden, als om de eigen verantwoordelijkheid van de trainee voor het leerproces vorm te geven. Tijdens de intervisiebijeenkomsten wordt immers bezien of de gewenste ontwikkeling plaatsvindt.

### *Toetsing*

De wijze van toetsing wordt voor iedere module vastgesteld, lettend op de leerdoelen en inrichting van de desbetreffende module. In deze studiegids wordt aangegeven op welke wijze de modules worden getoetst. De verschillende toetsvormen zijn tentamens (beantwoording van schriftelijke of mondelinge vragen), schriftelijke of mondelinge opdrachten en actieve deelname aan werkbezoeken en trainingen.

Bij de beoordeling van de tentamens en opdrachten wordt in ieder geval gekeken naar de juistheid van het antwoord, de opbouw van de argumentatie en de schriftelijke presentatie. Bij een aantal tentamens worden aanvullende of meer specifieke beoordelingscriteria toegepast. Deze worden dan vooraf meegedeeld.

Trainees hebben recht op inzage in hun werk en de daarbij door de docent gegeven opmerkingen. Ook kunnen zij standaardantwoorden ontvangen en verzoeken om een nabespreking van het tentamen of de opdracht.

### *Eindopdracht*

De opleiding wordt afgesloten met een uitgebreide Eindopdracht, een 'meesterproef' waarmee de trainees kunnen laten zien dat zij zich ontwikkeld hebben tot overheidsjurist. Om deze meestersproef met een goed cijfer te kunnen afronden, wordt van de trainee een brede kennis en kunde en een grote inzet verlangd.

## **Evaluaties en feedback**

Het opleidingsprogramma wordt op verschillende manieren achteraf beoordeeld en geëvalueerd. Allereerst zijn er de evaluaties, die na afloop van elke module door de trainees moeten worden ingevuld. Voor de academie is dat van groot belang, omdat de evaluatieresultaten gebruikt worden bij de continue verbetering van het opleidingsprogramma.

Vragen van algemene aard en opmerkingen met betrekking tot de studie, de studielast of de programmering kunnen in het studentenoverleg aan de orde komen. Vier trainees (vertegenwoordigers voor elke groep trainees wetgevingsjuristen en overheidsjuristen één) spreken maandelijks met de programmamanager en de opleidingscoördinator. Voorafgaand aan elk overleg vraagt de opleidingscoördinator om de inbreng van de trainees.

Aan het eind van het eerste opleidingsjaar vinden individuele gesprekken met de trainees plaats, waarin zij vrij (zonder verslaglegging) met de rector en de programmamanager kunnen spreken over de goede en minder goede kanten van de opleiding, de relatie met het werk, de organisatie en alle zaken die met de opleiding samenhangen.

Met behulp van de inbreng van de trainees, de eigen bevindingen van de programmamanager en de opleidingscoördinator en van gesprekken met docenten en trainers worden ieder jaar verbeteringen in het programma voorgesteld. Deze voorstellen worden besproken met de kerndocenten en de



Curriculumcommissie. Aan de hand van hun opmerkingen en suggesties daarbij wordt het opleidingsprogramma voor het volgende jaar vorm gegeven.

## De patroon

Bij de werkzaamheden binnen de organisatie waarbij de trainee werkt, ontvangt de trainee begeleiding van een patroon. Dat is een ervaren jurist die voor deze inhoudelijke begeleiding is geselecteerd. Soms treedt de patroon ook als mentor op, wat wil zeggen dat hij of zij de trainee wegwijst maakt binnen het departement en helpt bij het wennen aan werken in een ambtelijke organisatie. De omschakeling van het volgen van een universitaire studie naar het voltijds uitvoeren van nieuwe werkzaamheden is immers niet altijd gemakkelijk.

Het is primair de verantwoordelijkheid van de trainee om de patroon in te lichten over de activiteiten bij de academie. Regelmatig contact tussen de trainee en de patroon is belangrijk, zeker in het eerste jaar van de opleiding. De academie organiseert ook twee keer per jaar een patroonsbijeenkomst waarin de patroons over recente ontwikkelingen worden geïnformeerd.

In het contact tussen de academie en de werkgevers van de trainees is het uitgangspunt dat de rector een trainee beoordeelt op diens functioneren in het kader van de opleiding en de leidinggevende de trainee op diens functioneren tijdens het uitvoeren van werkzaamheden. Dat betekent ook dat eventuele problemen met het werk of de aanstelling niet door de academie of de rector kunnen worden opgelost, maar met de werkgever moeten worden besproken. Natuurlijk kunnen patroons en trainees met vragen en suggesties terecht bij de academie.

## De examencommissie

De examencommissie is het orgaan dat op objectieve en deskundige wijze vaststelt of een student voldoet aan de eindkwalificaties van de opleiding. In de Onderwijs- en examenregelingen van beide academies (OER AvW en OER AvO) zijn deze eindkwalificaties vastgesteld en door middel van toetsing van de afzonderlijke modules kan worden beoordeeld of de student aan die kwalificaties voldoet. Zodoende ondertekent de voorzitter van de examencommissie ook de cijferlijst die hoort bij het diploma.

Daarnaast heeft de examencommissie de taak om de kwaliteit van tentamens en examens te waarborgen. Het waarborgen van de kwaliteit doet de examencommissie met name in het voortraject, door bijvoorbeeld:

- deskundige examinatoren aan te wijzen;
- checklists vast te stellen waarmee de toetscommissie (die daartoe is aangewezen door de examencommissie) de toetstechnische en inhoudelijke kwaliteit van toetsen controleert;
- het toetsbeleid van de academies vast te stellen.

Ook beslist de examencommissie overeenkomstig de OER op eventuele bezwaren tegen de toetsuitslag. In het traject na de toetsafname heeft de examencommissie evenwel beperkte bevoegdheden. Het is aan de examinerator om de uitslag van een toets vast te stellen en de examencommissie toetst deze afweging marginaal, waarbij de vraag gesteld wordt of de examinerator in redelijkheid tot zijn beslissing heeft kunnen komen. De examencommissie kan alleen ingrijpen als de examinerator bij de beoordeling evident onjuiste maatstaven heeft aangelegd.

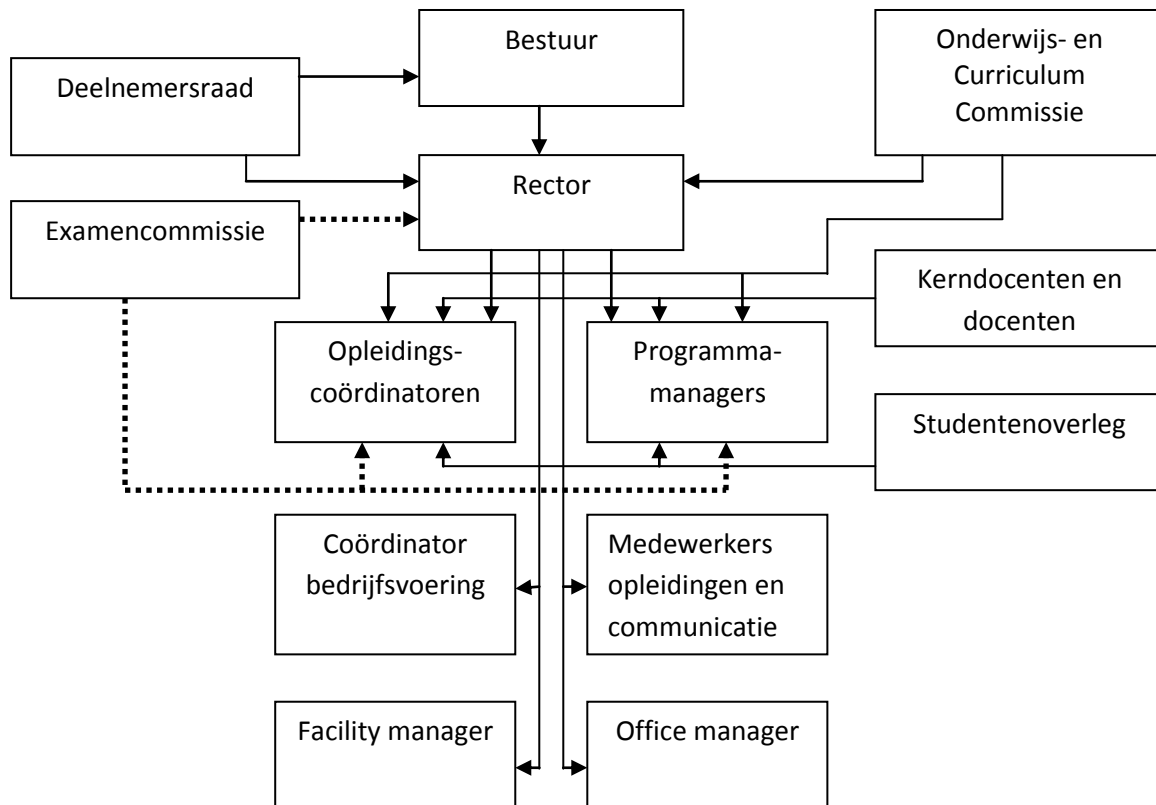
Ten slotte beslist de examencommissie op verzoeken om het verlenen van vrijstellingen. Een belangrijk uitgangspunt bij vrijstellingen is dat de academie ervan uitgaat dat een student aan alle verplichte onderdelen van de opleiding meedoet, ook als hij of zij in de bachelor- of masteropleiding bepaalde onderdelen al heeft gevolgd. Het hebben van een master Staats- en bestuursrecht ontslaat dus niet van de verplichting om de module Staats- en bestuursrecht te volgen. Op grond van de artikelen 23 OER AvW en 24 OER AvO worden vrijstellingen verleend als een student niet in staat is om aan een module deel te nemen of de toets af te leggen. De examencommissie toetst dan of de

kennis of vaardigheden die in de module overgedragen of getraind worden, bij de student aanwezig zijn.

### **Collegievrije perioden 2016/2017**

Herfstvakantie:	15 oktober t/m 23 oktober 2016
Kerstvakantie:	24 december 2016 t/m 8 januari 2017
Voorjaarsvakantie:	25 februari t/m 5 maart 2017
Goede vrijdag en Pasen:	14, 16 en 17 april 2017
Koningsdag:	27 april 2017
Meivakantie:	22 april t/m 30 april 2017
Hemelvaartsdag:	25 mei 2017
Pinksteren:	4 en 5 juni 2017
Zomervakantie:	8 juli t/m 20 augustus 2017

## De organisatie



Het bestuur van de Academie voor Wetgeving bestaat uit mr. R.J.J.M. Pans, staatsraad in de Afdeling Bestuursrechtspraak van de Raad van State (voorzitter), prof. mr. W. den Ouden, hoogleraar Staats- en bestuursrecht en Dean van de Honours Academy van de Universiteit Leiden en mr. F.H.G. de Grave, lid van de Eerste Kamer der Staten-Generaal en voorzitter van de Orde van Medisch Specialisten. De directeur WJZ van het ministerie van Veiligheid en Justitie, mr. drs. A.G. van Dijk, neemt namens de minister deel aan de beraadslagingen van het bestuur. De voorzitter van de Onderwijs- en Curriculumcommissie is adviserend lid van het bestuur.

De directeuren Wetgeving en Juridische Zaken van de ministeries en de griffier van de Tweede Kamer vormen de Deelnemersraad. Deze raad adviseert over alle aangelegenheden van de Academie. Bovendien neemt de raad besluiten over een aantal onderwerpen. De raad wordt voorgezeten door de directeur WJZ van het Ministerie van Veiligheid en Justitie.

De Onderwijs- en Curriculumcommissie adviseert de rector, de programmamangers en de opleidingscoördinatoren over de opleidingen, met name over de aard en omvang van de vakgebieden en modules de programmering op hoofdlijnen, de inhoud van de modules, en de te benoemen kerndocenten. De voorzitter van de Onderwijs- en Opleidingscommissie is prof. mr. F.J. van Ommeren, hoogleraar Staats- en bestuursrecht aan de Vrije Universiteit te Amsterdam.

De kerndocenten zorgen, samen met de programmamangers, voor een coherent programma met modules over de door hen beheerde onderwerpen. Zij adviseren ook over de in te schakelen docenten. De kerndocenten zijn:

- voor Staatsrecht en Bestuursrecht: prof. mr. S.E. Zijlstra, hoogleraar Staats- en Bestuursrecht, Vrije Universiteit te Amsterdam;
- voor Politiek en bestuur: prof. dr. R.A. Koole, hoogleraar Nationale Politiek, Universiteit Leiden;

- voor Wetgeving: prof. dr. W.J.M. Voermans, hoogleraar Staats- en bestuursrecht, Universiteit Leiden.

De examencommissie bestaat uit de volgende leden:

- prof. dr. M. Kuijer, voorzitter, inhoudsdeskundige
- prof. mr. P.J.J. Zoontjens, extern lid, inhoudsdeskundige
- drs. E. Smeitz-Cohen, secretaris en lid
- mr. T. Witberg, adviserend lid
- dr. N.A. Florijn, adviserend lid

De rector is het hoofd van de opleiding en geeft tevens als directeur leiding aan de staf. De programmamanagers dragen, samen met de kerndocenten, zorg voor de inhoudelijke kwaliteit van de opleidingen. De opleidingscoördinatoren verzorgen de organisatie van de opleidingen. Daarbij ondersteunt de medewerker opleidingen hen. De coördinator communicatie en werving is verantwoordelijk voor de communicatie over de academie en de werving van nieuwe trainees. De coördinator bedrijfsvoering, de office manager en de facility manager zorgen voor de organisatorische, secretariële en facilitaire ondersteuning.

Het studentenoverleg bestaat uit vertegenwoordigers van de groepen studenten die door de programmamanager en opleidingscoördinator geïnformeerd worden over de opleiding. Zij bespreken maandelijks de gang van zaken tijdens de opleiding en brengen advies uit over alle aangelegenheden van de opleiding .

## De staf van de academie

### **Rector**

prof. mr. Bert Niemeijer  
t 070-3129833 e [e.niemeijer@acjur.nl](mailto:e.niemeijer@acjur.nl)

### **Programmamanagers**

dr. Nico Florijn  
t 070-3129834 e [n.florijn@acjur.nl](mailto:n.florijn@acjur.nl)  
prof. dr. Pauline Westerman  
t 070-3129830 e [p.westerman@acjur.nl](mailto:p.westerman@acjur.nl)  
mr. Tineke Witberg  
t 070-3129836 e [t.witberg@acjur.nl](mailto:t.witberg@acjur.nl)  
dr. mr. Monique Wesselink  
t 070-3129835 e [m.wesselink@acjur.nl](mailto:m.wesselink@acjur.nl)

### **Opleidingscoördinatoren**

drs. Alice Kieboom, overheidsjuristen en wetgevingsjuristen  
t 070-3129837 e [a.kieboom@acjur.nl](mailto:a.kieboom@acjur.nl)  
Barbara van der Kleij, trainees wetgevingsjuristen  
t 070-3129842 e [b.vanderkleij@acjur.nl](mailto:b.vanderkleij@acjur.nl)  
drs. Esther Smeitz-Cohen, adviseur opleiding en selectie, en secretaris examencommissie  
t 070-3129810 e [e.smeitz@acjur.nl](mailto:e.smeitz@acjur.nl)

### **Coördinator bedrijfsvoering en financiën**

mr. Liesbeth Heessels  
t 070-3129839 e [l.heessels@acjur.nl](mailto:l.heessels@acjur.nl)

### **Medewerkers opleidingen**

mr. Rinus Cost, medewerker opleidingen  
t 070-3129844 e [r.cost@acjur.nl](mailto:r.cost@acjur.nl)  
Lydia Dijkhuizen, medewerker opleidingen en communicatie  
t 070-3129852 e [l.dijkhuizen@acjur.nl](mailto:l.dijkhuizen@acjur.nl)  
Esther Ruigrok van de Werve, medewerker opleidingen en directiesecretaresse  
t 070-3129830 e [e.ruigrok@acjur.nl](mailto:e.ruigrok@acjur.nl)

### **Coördinator officemanagement**

Karen van der Els  
t 070-3129832 e [k.vanderels@acjur.nl](mailto:k.vanderels@acjur.nl)

### **Coördinatoren facility management**

Richard Parlevliet & Herjan Treurniet  
t 070-3129831 e [facilitair@acjur.nl](mailto:facilitair@acjur.nl)

## Docenten, betrokken bij de opleiding

- prof. mr. dr. A.B. Blomberg, bijzonder hoogleraar Rechtshandhaving, Erasmus Universiteit Rotterdam en advocaat/partner, ngnb advocaten
- mr. H.J. Boerma, wetgevingsjurist/adviseur wetgevingskwaliteit, Ministerie van Financiën
- mr. dr. A. van den Brink, universitair Hoofddocent aan de Universiteit Utrecht en directeur van het Europa Instituut
- dr. C.M. Brölmann, universitair hoofddocent Internationaal recht, Universiteit van Amsterdam
- mr. drs. M.H. Broodman, senior juridisch specialist, ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties
- prof. mr. dr. H.E. Bröring, hoogleraar Integrale rechtsbeoefening, Rijksuniversiteit Groningen
- prof. mr. P.J.J. van Buuren, staatsraad, Raad van State
- mr. L.J. Clement, clustercoördinator medisch-ethische wetgeving, ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport
- mr. B.J. Drijber, advocaat Pels Rijcken & Droogleever Fortuijn
- mr. P.M. van den Eijnden, senior juridisch specialist, ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties
- mr. P.J. van der Flier, voormalig hoofd sector Juridische Zaken en juridisch adviseur ministerie van Veiligheid en Justitie
- dr. N.A. Florijn, programmamanager, Academie voor Wetgeving
- mr. J.P. Heinrich, senior advocaat, Pels Rijcken & Droogleever Fortuijn
- prof. dr. J.J.M. van Holsteyn, bijzonder hoogleraar Kiezersonderzoek, Universiteit Leiden
- prof. dr. J.C. Kennedy, hoogleraar Nederlandse geschiedenis, Universiteit van Amsterdam
- prof. mr. dr. B.F. Keulen, hoogleraar straf- en strafprocesrecht, universiteit Groningen
- mr. D.R.P. de Kok, coördinerend jurist, Ministerie van Economische Zaken
- prof. dr. R.A. Koole, hoogleraar Politicologie, Universiteit Leiden
- mr. J.H. van Kreveld, voormalig staatsraad, Raad van State
- prof. dr. E. Lijnzaad, bijzonder hoogleraar Internationaal recht, Universiteit Maastricht, en hoofd afdeling Internationaal recht, ministerie van Buitenlandse Zaken
- prof. mr. drs. M.L.P. Loenen, hoogleraar Mensenrechten en Diversiteit, universiteit Leiden
- mr. dr. J. Luijendijk, raadadviseur, ministerie van Algemene Zaken
- prof. mr. dr. A.J.C. de Moor-van Vugt, hoogleraar Staats- en bestuursrecht, Universiteit van Amsterdam
- prof. mr. B.E.P. Myjer, bijzonder hoogleraar Rechten van de Mens Vrije Universiteit, voormalig rechter, Europees Hof voor de Rechten van de Mens
- dr. P. Nieuwenburg, universitair hoofddocent politieke filosofie, Universiteit Leiden en directeur, Centre for Political Philosophy
- mr. J.M. Palm, adviseur mensenrechten bij het Ministerie van Veiligheid en Justitie
- mr. H.F.Th. Pennarts, advocaat Ploum Lodder Princen en verbonden aan de Erasmus Universiteit Rotterdam.
- prof. dr. J. Renkema, hoogleraar Tekstwetenschap, Universiteit van Tilburg
- prof. mr. M.W. Scheltema, partner/advocaat Pels Rijcken & Droogleever Fortuijn en hoogleraar handhavingkwesties in het privaatrecht, Erasmus Universiteit Rotterdam
- prof. mr. A.E. Schilder, hoogleraar Staats- en Bestuursrecht, Vrije Universiteit Amsterdam
- prof. dr. L.A.J. Senden, hoogleraar Europees recht, Universiteit Utrecht
- mr. A. Siemons, advocaat/partner, Wieringa advocaten te Amsterdam
- mr. P.J. Stolk, hoofd afdeling juridisch adviseur, Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties
- drs. E.J.R. Swaving, zelfstandig communicatie adviseur
- dr. R.K. Tromble, universitair docent politieke communicatie
- prof. mr. G.A. van der Veen, advocaat/partner AKD Prinsen van Wijmen en bijzonder hoogleraar Milieurecht, universiteit Groningen

- prof. mr. L.F.M. Verhey, staatsraad en bijzonder hoogleraar Constitutioneel recht, Universiteit Leiden
- mr. M.C. de Voogd, adviseur en partner, KokxDeVoogd
- dr. S.A. de Vries, universitair hoofddocent Europees Recht, Europa Instituut, Universiteit Utrecht
- mr. dr. D.W.M. Wenders, senior juridisch adviseur, ministerie van Veiligheid en Justitie
- prof. dr. P.C. Westerman, hoogleraar Rechtsfilosofie, Rijksuniversiteit Groningen en programmamanager, Academie voor Wetgeving
- prof. dr. H.B. Winter, bijzonder hoogleraar Toezicht, Rijksuniversiteit Groningen
- M. van der Zande, docent/staffunctionaris, Hogeschool Utrecht en docent/adviseur, Nederlandse Orde van Advocaten en zelfstandig communicatietrainer
- prof. mr. S.E. Zijlstra, hoogleraar Staats- en Bestuursrecht, Vrije Universiteit Amsterdam
- mr. R.F.B. van Zutphen, substituut Nationale Ombudsman
- prof. mr. dr. G.J. Zwenne, partner Brinkhof Advocaten, hoogleraar Recht en de Informatiemaatschappij, Universiteit Leiden

## Modules in de opleiding tot overheidsjurist, groep 8

	ec's	studie uren	contact-uren	zelfstudie uren
<b>Eerste semester (najaar 2016):</b>				
Rollen en taken van overheidsjuristen	2	56	27	29
Verantwoord besluiten	3	84	27	57
Regelgeving	2	56	24	42
Politicologie en bestuur	2	56	24	32
Staats- en bestuursrecht I	4	112	24	88
Presenteren	0,5	14	12	2
Juridisch schrijven	1	28	9	19
<i>Tussentotaal</i>	<i>14,5</i>	<i>406</i>	<i>147</i>	<i>269</i>
<b>Tweede semester (voorjaar 2017):</b>				
Behandeling van klachten en geschillen	3	84	27	57
Overheid en privaatrecht*	3	84	27	57
Europees recht 1	3	84	24	60
Werkbezoek Berlijn	2	56	40	16
Nota's schrijven	1	28	15	13
Onderhandelen	1	28	12	16
Adviseren	0,5	14	12	2
Pleiten	1	28	15	13
Intervisie	0,4	12	12	0
<i>Tussentotaal</i>	<i>14,9</i>	<i>418</i>	<i>184</i>	<i>234</i>
<b>Derde semester (najaar 2017):</b>				
Rechtshandhaving en sanctionering	3	84	27	57
Europees recht 2	2	56	18	38
Intervisie	0,3	8	8	0
Internationaal recht en bestuur	2	56	15	41
<i>Tussentotaal</i>	<i>7,3</i>	<i>204</i>	<i>68</i>	<i>136</i>
<b>Vierde semester (voorjaar 2018):</b>				
Recht vanuit soc.-wet. gezichtspunt	2	56	15	41
Mensenrechten	4	112	24	88
Werkweek: De EU in Den Haag	1	28	28	0
Intervisie	0,3	8	8	0
Eindopdracht	11	308	40	268
<i>Tussentotaal</i>	<i>18,3</i>	<i>512</i>	<i>115</i>	<i>397</i>
<b>Stages en keuzevakken</b>				
Praktijkstage en andere stage	2	56	56	0
Keuzevakken	4	112	38	74
<b><i>Totaal</i></b>	<b><i>61</i></b>	<b><i>1708</i></b>	<b><i>608</i></b>	<b><i>1100</i></b>



## Eerste semester

### 1. Rollen en taken van overheidsjuristen in vogelvlucht

De Rijksoverheid is belast met een veelheid aan taken en verantwoordelijkheden. En omdat eigenlijk al het handelen van de overheid genormeerd is door het recht, moet er bij de overheid adequate kennis voorhanden zijn over het toepasselijke recht. En die kennis moet ook zo efficiënt en effectief mogelijk worden ingezet.

Hoe zorgen we daarvoor?

Het maakt nogal verschil of je werkzaam bent bij een overheidsinstelling die op één rechtsgebied hoog gespecialiseerd werk verricht (denk bijvoorbeeld aan de IND of de ACM) of bij een centrale juridische afdeling van een ministerie, waar zich de meest uiteenlopende vragen met een juridische component kunnen voordoen. In de praktijk zien we veel mengvormen van deze twee uitersten.

In dit introductieprogramma voor de overheidsjuristen krijg je inzicht in de organisatie van de Rijksoverheid en de plaats van de overheidsjuristen daarbij. We bespreken de diverse rollen die van overheidsjuristen worden verwacht en de taken en rechtsgebieden die daarbij aan de orde kunnen komen. Daarbij gaan we in op de meest voorkomende werkzaamheden waarmee overheidsjuristen worden belast, maar we leggen steeds een verband met jouw eigen plaats in de organisatie en jouw eigen werkpakket.

De werkvorm is interactief en van iedereen wordt vanzelfsprekend een actieve inbreng verwacht. We bespreken vragen en dilemma's die aan de praktijk zijn ontleend en we bekijken hoe je die het best kunt aanpakken. Daarbij maken we ook gebruik van voorbeelden die door 'zittende' overheidsjuristen worden aangedragen en eventueel besproken.

#### Leerdoelen

- De studenten hebben een globaal inzicht in de wijze waarop de Rijksoverheid is georganiseerd en in hun eigen plaats in die organisatie.
- Zij hebben inzicht in de diversiteit van taken en werkzaamheden die door overheidsjuristen worden verricht.
- Zij hebben een eerste inzicht in de rollen die overheidsjuristen vervullen en in de attitudes die daarbij behulpzaam kunnen zijn.
- Zij hebben kennis gemaakt met de instrumenten die voor overheidsjuristen ter beschikking staan en zij weten hoe zij daarin de weg kunnen zoeken.
- Zij hebben kennis gemaakt met een aantal rechtsgebieden waarop overheidsjuristen veelal worden ingezet.
- Tenslotte hebben de studenten ook onderling een beeld gekregen van de plaats waar iedereen werkt en van de uiteenlopende werkzaamheden die worden verricht.

#### Programma

- Sessie 1:           Introductie: de organisatie van de rijksoverheid en de organisatie van de eigen werkplek; introductie op het gebruik van het "Instrumentarium voor overheidsjuristen"; bespreking van een casus  
                          mr. P.J. van der Flier en drs. D. de Groot (KCWJ)  
                          6 september 2016, van 9.30 tot 12.30 uur
- Sessie 2:           De taken van de overheidsjurist: hoe ziet een werkdag eruit? Wat doet een overheidsjurist, en wat zou hij of zij moeten of kunnen doen?  
                          mr. P.J. van der Flier en eventueel andere docent(en)  
                          6 september 2016, van 13.30 tot 16.30 uur

- Sessie 3 en 4: Behandeling van een aantal casusposities uit de algemene praktijk van overheidsjuristen: algemeen bestuursrecht, openbaarheid van bestuur, gegevensuitwisseling, aansprakelijkstelling, staatsrecht e.a.  
mr. P.J. van der Flier en eventueel andere docent(en)  
9 september 2016, van 9.30 tot 16.30 uur (lunchpauze van 12.30 tot 13.30 uur)
- Sessies 5 en 6: Terugblik met feedback en vervolg  
mr. P.J. van der Flier  
30 september 2016 van 9.30 tot 16.30 uur.

**Toets**

De beoordeling vindt plaats op basis van actieve participatie tijdens de training.

## 2. Verantwoord besluiten

Bestuursorganen nemen besluiten om wettelijke regels toe te passen in individuele gevallen. In deze module wordt inzicht gegeven in alle aspecten die van belang zijn om als overheidsjurist verantwoorde besluitvorming voor te bereiden. Allereerst wordt het bestuursrecht in vogelvlucht behandeld, waarna meer in detail wordt gekeken naar hoofdstuk 3 en titel 4.1 van de Algemene wet bestuursrecht. Er is daarbij veel aandacht voor de jurisprudentie, onder andere ten aanzien het begrip 'belanghebbende' en de ontvankelijkheid. Onderwerpen die aan bod komen zijn, onder meer:

- wat zijn besluiten eigenlijk?
- wie doet een aanvraag tot een besluit, tot wie richten besluiten zich en wie worden er verder door geraakt?
- welke procedures moeten worden gevolgd om tot een besluit te komen?
- hoe zit het met de bevoegdheid om besluiten te nemen, en hoe wordt het optreden van het bestuur wettelijk ingekaderd?

Daarnaast gaat het in deze module om enkele belangrijke soorten besluiten die veel beginnende overheidsjuristen moeten voorbereiden, namelijk Wob-beschikkingen en subsidiebesluiten. Ook wordt ingegaan op een belangrijk onderwerp dat vaak speelt bij besluitvorming, namelijk de gegevensuitwisseling tussen bestuursorganen, die nodig is om op zorgvuldige wijze te besluiten, maar die geen onnodige inbreuk mag maken op de privacy van de betrokkenen.

### Leerdoelen

- De studenten kennen de hoofdlijnen en de belangrijkste begrippen van de Algemene wet bestuursrecht en kunnen deze kennis toepassen bij de zorgvuldige voorbereiding van besluiten;
- zij kennen de Wet openbaarheid van bestuur en de regelgeving ten aanzien van subsidies en zijn in staat besluiten op deze terreinen voor te bereiden;
- zij zijn vertrouwd met de Europese en Nederlandse regelgeving ten aanzien van privacy en gegevensuitwisseling en weten hoe zij de naleving daarvan kunnen waarborgen;
- zij zijn in staat een helder en bondig geformuleerd besluit te schrijven, waarbij zij aan de formele vereisten voldoen en zij zich in het bijzonder richten op nauwkeurigheid en zorgvuldigheid, wat mede inhoudt het kunnen onderscheiden van hoofd- en bijzaken.

### Programma

Sessie 1:	Algemene wet bestuursrecht: structuur en begrippen mr. J.P. Heinrich 14 september 2016, van 9.30 tot 12.30 uur
Sessie 2:	Belanghebbenden mr. L. van Leusden 14 september 2016, van 13.30 tot 16.30 uur
Sessie 3:	Procedure voor het nemen van besluiten mr. J.P. Heinrich 21 september 2016, van 9.30 tot 12.30 uur
Sessie 4:	Openbaarheid van bestuur mr. drs. M.H. Broodman 30 september 2016, van 9.30 tot 12.30 uur
Sessie 5:	Bevoegdheid om te besluiten mr. M.C. de Voogd 30 september 2016, van 13.30 tot 16.30 uur
Sessie 6:	Normering van bestuurshandelen en algemene beginselen van behoorlijk bestuur mr. H.F.Th. Pennarts 5 oktober 2016, van 9.30 tot 12.30 uur
Sessie 7 en 8:	Subsidiëring mr. H.F.Th. Pennarts

Sessie 9: 7 oktober 2016, van 9.30 tot 16.30 uur (lunchpauze van 12.30 tot 13.30 uur)  
Privacy en uitwisseling van gegevens  
prof. mr. dr. G.J. Zwenne  
12 oktober 2016, van 9.30 tot 12.30 uur

Toets: een opdracht over het maken van een besluit, inleverdatum in overleg met docent.

### 3. Staats- en bestuursrecht

Deze module wordt samen met groep 16 WJ gevolgd

In deze module gaat het over de democratische gelegitimeerde en binnen de rechtsstaat functionerende overheidsorganen. Aan de orde komen de organisatie van de overheid, inclusief decentralisatie, het legaliteitsbeginsel, de Grondwet met inbegrip van de eisen die voortvloeien uit de grondrechten en het toezicht en de controle op (zelfstandige) bestuursorganen. Ook wordt aandacht besteed aan het Koninkrijksrecht en de staatkundige verhoudingen ten aanzien van Curaçao, St. Maarten en Aruba, alsmede de 'BES-eilanden'. Ten slotte wordt er een werkbezoek gebracht aan de beide Kamers der Staten-Generaal.

#### Leerdoelen

- Studenten kunnen uiteenzetten hoe de bestuursorganen op rijksniveau georganiseerd zijn, welke beginselen van belang zijn voor hun onderlinge taakverdeling en welke politieke en juridische regels van toepassing zijn op hun functioneren;
- zij hebben inzicht in politieke besluitvorming, mede in het licht van de Nederlandse en Europese constitutionele verhoudingen;
- zij kennen de verschillende door de overheid gebruikte rechtsvormen en de verhoudingen tussen de mede-overheden en de landen binnen het Koninkrijk en zij kunnen deze kennis in hun werk toepassen;
- daarbij tonen zij een kritische houding ten opzichte van de politieke besluitvorming, die zij analyseren in relatie tot de beginselen van de democratische rechtstaat en de constitutie.

#### Programma

- Sessie 1: Democratische rechtsstaat en legaliteitsbeginsel  
prof. mr. S.E. Zijlstra  
14 oktober 2016, van 9.30 tot 12.30 uur
- Sessie 2: Grondwet, legaliteitsbeginsel en grondrechten  
prof. mr. A.E. Schilder  
14 oktober 2016, van 13.30 tot 16.30 uur
- Sessie 3: Organisatie van de overheid I  
prof. mr. S.E. Zijlstra  
28 oktober 2016, van 9.30 tot 13.30 uur
- Sessie 4: Organisatie van de overheid II  
prof. mr. S.E. Zijlstra  
28 oktober 2016, van 13.30 tot 16.30 uur
- Sessie 5: Organisatie van de overheid III (**alleen WJ**)  
prof. mr. S.E. Zijlstra  
4 november 2016, van 9.30 tot 12.30 uur
- Sessie 6: Oefensessie: werken met staatsrecht (**alleen WJ**)  
prof. mr. S.E. Zijlstra  
4 november 2016, van 13.30 tot 16.30 uur
- Sessie 7: Koninkrijksrecht  
prof. mr. L.F.M. Verhey  
10 november 2016, van 9.30 tot 16.30 uur
- Sessie 8: Nabespreking tentamen en module  
prof. mr. S.E. Zijlstra  
13 januari 2017, van 11.30 tot 12.30 uur

#### Toets

De module wordt afgesloten met een tentamen (open boek) op 30 november 2016, van 9.30 tot 12.30 uur

#### 4. Politicologie en bestuur

Deze module wordt samen met groep 16 WJ gevolgd

In deze module gaat het over de politieke en bestuurlijke context waarbinnen de wetgevingsjurist of overheidsjurist functioneert. Daarbij komen allereerst de instellingen en de hoofdrolspelers op het politieke terrein aan de orde, in het bijzonder de werking van de regering en het parlement in hun onderlinge verhoudingen. Ook wordt aandacht besteed aan de ministeriële verantwoordelijkheid en de betekenis daarvan voor ambtelijke verhoudingen. Verder wordt de rol van de media ten opzichte van politiek en bestuur belicht. In twee sessies wordt bovendien getoond wat de gevolgen zijn van de politieke en bestuurlijke context voor de cultuur van de Nederlandse overheid, en voor de Nederlandse democratische rechtsstaat.

##### Leerdoelen

- Studenten kennen de politieke en bestuurlijke omgeving waarin zij werken en zijn in staat hun gedrag tegenover andere juristen, ambtenaren, politici en de personen buiten de overheid te bepalen;
- Zij zijn in staat het beleid van de Nederlandse regering ten aanzien van recht en wetgeving in verband te brengen met actuele maatschappelijke en politieke opvattingen over de democratische rechtsstaat;
- Zij weten hoe politieke en bestuurlijke instellingen discussies over maatschappelijke onderwerpen organiseren en hoe deze over oplossingen daarvoor onderhandelen;
- Zij zijn in staat politieke standpunten te beargumenteren;
- Daarbij zijn zij in het bijzonder nieuwsgierig naar de politieke context waarin zij hun werk doen.

##### Programma

- Sessie 1: Politieke cultuur en dilemma's voor (juridische) ambtenaren - inleiding  
prof. dr. R.A. Koole  
7 december 2016, van 9.30 tot 12.30 uur
- Sessie 2: Politieke partij of niet?  
prof. dr. R.A. Koole  
7 december 2016, van 13.30 tot 16.30 uur
- Sessie 3: Verkiezingen of regeren? Veranderend kiesgedrag en de stabiliteit van regeringen  
prof. dr. J.J.M. van Holsteyn  
9 december 2016, van 9.30 tot 12.30 uur
- Sessie 4: Democratie of rechtsstaat? De inherente spanning van een democratische rechtsstaat  
dr. P. Nieuwenburg  
14 december 2016, van 9.30 tot 12.30 uur
- Sessie 5: Polderen of 'majoritarian democracy'? Politiek-bestuurlijke overleg cultuur  
prof. dr. J. Kennedy  
14 december 2016, van 13.30 tot 16.30 uur
- Sessie 6: Gehoorzaamheid of professionaliteit? Politiek-ambtelijke verhoudingen en ministeriële verantwoordelijkheid  
prof. mr. L.F.M. Verhey  
15 december 2016, van 9.30 tot 12.30 uur
- Sessie 7: Huwelijk of oorlog? De relatie tussen media en politiek (het college is in het Engels)  
dr. R.K. Tromble  
16 december 2016, van 13.30 tot 16.30 uur

Sessie 8: Bezoek aan de Eerste Kamer der Staten-Generaal  
15 november 2016, van 9.30 tot 17.00 uur

**Toets**

De module wordt afgesloten met een opdracht die moet worden ingeleverd voor 16 januari 2017, 15.00 uur.

## 5. Regelgeving

Regelgeving, zowel in formele als materiële zin, staat in de module centraal. Er is veel aandacht voor de technische kant van het maken van regelingen, zoals de vormgeving, indeling en structuur, maar ook voor de procedures en de praktische toepassing van de Aanwijzingen voor de regelgeving. De ministeriële regeling - een beleidsinstrument bij uitstek – wordt besproken, alsmede de uitvoerbaarheid en handhaafbaarheid ervan en de toelichting erbij. Ten slotte komen de beleidsregels aan de orde als instrument om de uitvoering van een bestuursbevoegdheid te structureren. In deze module is er ruimte voor praktijkoefeningen.

### Leerdoelen

- De studenten zijn in staat ministeriële regelingen en beleidsregels met de daarbij behorende toelichtingen helder, bondig en consistent te schrijven;
- zij kunnen regelingen ontwerpen die uitvoerbaar en handhaafbaar zijn;
- zij kunnen deze kennis en vaardigheid toepassen en overbrengen aan anderen in de samenwerking met hen tijdens het schrijven aan regelgeving;
- daarbij richten zij zich in het bijzonder op accuratesse en zorgvuldigheid, wat mede inhoudt het kunnen onderscheiden van hoofd- en bijzaken.

### Programma

Sessie 1:	Wetgeving, vorm en procedure dr. N.A. Florijn 31 oktober 2016, van 9.30 tot 12.30 uur
Sessies 2 en 3:	Beleidsregels mr. J.H. van Kreveld 11 november 2016, van 9.30 tot 16.30 uur
Sessie 4:	Uitvoerbaarheid en handhaafbaarheid van regelingen mr. D.R.P. de Kok 16 november 2016, van 9.30 tot 12.30 uur
Sessie 5:	Vormgeving, indeling en structuur van ministeriële regelingen I mr. H.J. Boerma 16 november 2016, van 13.30 tot 16.30 uur
Sessie 6:	Redigeren van een toelichting mr. D.R.P. de Kok 18 november 2016, van 9.30 tot 12.30 uur
Sessie 7:	Vormgeving, indeling en structuur van ministeriële regelingen II mr. H.J. Boerma 23 november 2016, van 13.30 tot 16.30 uur
Sessie 8:	Oefensessie (+ uitdelen opdracht) mr. H.J. Boerma 2 december 2016, van 13.30 tot 16.30 uur

### Toets

De module wordt afgesloten met de opdracht een regeling met toelichting te schrijven. Deze moet worden ingeleverd voor 9 januari 2017, voor 15.00 uur.



## 6. Presenteren

Deze training wordt samen met groep 16 WJ gevolgd

In deze module leert men hoe van een tekst een presentatie gemaakt kan worden. De training zet in op het belang van de boodschap, de structuur en relevante stijlkenmerken als ook op het adresseren van een gehoor.

Primair gaat het om het presenteren van informatie aan al dan niet deskundige collega's of externen. Juristen hebben er belang bij dat hun advies of ander juridisch product op een voor anderen begrijpelijke wijze wordt overgebracht, waarbij keuzes en mogelijk alternatieven duidelijk naar voren komen.

In de training komt zowel de verbale als de non-verbale kant van het presenteren aan de orde. Aspecten van de houding, stem, gezicht en het managen van zenuwen worden getraind.

### Leerdoelen

- Studenten beheersen de Nederlandse taal terdege en kunnen aangeven hoe een presentatie kan worden opgebouwd;
- Zij kunnen op effectieve en aansprekende wijze presentaties houden, niet alleen over specifieke wetgevingsprojecten, maar ook over meer algemene onderwerpen;
- Daarbij benaderen zij de vaardigheid vanuit een communicatieve instelling.

### Programma

Groep A, 2 dagen: 19 en 20 september 2016, van 9.30 tot 17.00 uur

Groep B, 2 dagen: 22 en 23 september 2016, van 9.30 tot 17.00 uur  
(lunchpauze van 12.30 tot 13.30 uur)

Zie voor de indeling in groepen agenda-item Outlook.

De docent is drs. E.J.R. Swaving.

### Toets

De beoordeling vindt plaats op basis van actieve participatie tijdens de training.

## **7. Juridisch schrijven**

Deze module wordt deels samen met groep 16 WJ gevolgd

Schrijven maakt een belangrijk deel uit van het werk van overheidsjuristen. Het blijft, ook voor ervaren schrijvers, lastig om een tekst goed te structureren en de informatie erin op een toegankelijke wijze te formuleren. In deze module wordt het structureren en formuleren van adviezen, nota's, toelichtingen bij regelingen getraind. Ook wordt aandacht besteed aan de redactionele vaardigheden. Voorafgaand aan de eerste sessie zal een schrijfpdracht moeten worden gemaakt en ingeleverd. De docent zal hierop feedback geven. Ook tijdens deze praktijk sessie zal een schrijfpdracht moeten worden gemaakt.

### **Leerdoelen**

- De studenten beheersen de Nederlandse taal terdege en kunnen aangeven hoe officiële teksten worden gestructureerd en geformuleerd;
- zij kunnen begrijpelijke officiële teksten – zowel specifiek juridische producten als meer algemeen ambtelijke – schrijven;
- daarbij zijn zij erop gespitt fouten in hun teksten te voorkomen.

### **Programma**

- Sessie 1: Inleiding (samen met groep 16 WJ)  
2 november 2016, van 12.30 tot 16.30 uur
- Sessie 2: Training  
21 november 2016, van 11.00 tot 17.30 uur

De docent is prof. dr. J. Renkema.

### **Toets**

De beoordeling vindt plaats op basis van actieve participatie tijdens de training.

## Tweede Semester

### 1. Overheid en privaatrecht

Deze module wordt samen met groep 7 OJ gevolgd

In bepaalde gevallen neemt de overheid op voet van gelijkheid met de burgers aan het rechtsverkeer deel. Soms is dat omdat de overheid als private partij optreedt, soms doet zij dit op grond van een weloverwogen keuze om een publieke doelstelling te verwezenlijken. Tijdens deze module wordt gekeken wanneer deze privaatrechtelijke weg juridisch houdbaar is. Ook worden de kenmerken, vereisten en mogelijkheden van een overheidscontract, een convenant en een aanbesteding gezien.

Overheidsjuristen komen ook in aanraking met het privaatrecht als het gaat om de aansprakelijkheidstelling voor schade die het gevolg is van rechtmatig of onrechtmatig handelen of nalaten door een bestuursorgaan. In deze module wordt zowel gekeken naar de materiële kanten (in welke gevallen is de Staat aansprakelijk) als naar de procedurele kanten van het (bestuursrechtelijk) schadevergoedingsrecht.

#### Leerdoelen

- De trainees weten wanneer en op welke wijze een overheidscontract en een convenant opgesteld worden en kunnen deze kennis toepassen;
- zij weten in welke gevallen een opdracht moet worden aanbesteed en welke aanbestedingsprocedure kan of moet worden gevolgd;
- de trainees herkennen een aansprakelijkstelling en weten hoe hierover procedureel en inhoudelijk te adviseren;
- zij kennen de vereisten en grondslagen voor onrechtmatig handelen van de overheid en van nadeelcompensatie en kunnen daarnaar handelen.

#### Programma

Sessie 1:	Overheidscontracten mr. drs. H. Doornhof 18 januari 2017, van 9.30 tot 12.30 uur
Sessie 2:	Standaardcontracten mr. P.P. Reimer 18 januari 2017, 13.30 tot 16.30 uur
Sessie 3:	Convenanten in de praktijk mr. M.R. Birnage 25 januari 2017, van 9.30 tot 12.30 uur
Sessies 4 en 5:	Hoofdpijnen van het aanbestedingsrecht prof. mr. dr. H.D. van Romburgh 27 januari 2017, van 9.30 tot 16.30 uur (lunchpauze van 12.30 tot 13.30 uur)
Sessie 6:	Privaatrechtelijke handhaving dr. G.A. van der Veen 1 februari 2017, van 9.30 tot 12.30 uur
Sessie 7:	Overheidsaansprakelijkheid theorie prof. mr. M.W. Scheltema 1 februari 2017, van 13.30 tot 16.30 uur
Sessie 8:	Overheidsaansprakelijkheid nadeelcompensatie mr. dr. M.K.G. Tjepkema 13 februari 2017, van 9.30 tot 12.30 uur
Sessie 9 :	Overheidsaansprakelijkheid, oefencasus en uitdelen opdracht mr. J.H.A. van der Grinten 13 februari 2017, van 13.30 tot 16.30 uur

## **Toets**

Een opdracht die moet worden ingeleverd voor een nog nader te bepalen datum.

## 2. Behandeling van klachten en geschillen

In veruit de meeste gevallen leidt bestuurshandelen, al dan niet op verzoek van de burger, tot besluiten die op zijn minst aanvaard worden. Dat is echter niet altijd het geval, want klachten en geschillen over overheidsoptreden zijn aan de orde van de dag. In deze module gaat het om de bestuursrechtelijke behandeling van dergelijke klachten en geschillen. Het gezichtspunt dat daarbij wordt gekomen is dat van de overheidsjurist die tracht op een zorgvuldige en efficiënte wijze meningsverschillen op te lossen.

De onderwerpen die aan bod komen zijn allereerst het stelsel van rechtsbescherming en bestuursrechtspraak. Daarna wordt ingegaan op de behandeling in de praktijk van klachten en geschillen. Met behulp van praktijkvoorbeelden worden verschillende stappen in het proces worden behandeld, zoals de ontvankelijkheid, beslistermijnen en, bij de bestuursrechter, de versnelde en de vereenvoudigde behandeling van het beroep. Ook wordt ingegaan op de inhoud van beslissingen op bezwaar en verweerschriften, waarbij gewerkt wordt aan het schrijven van zo'n beslissing op bezwaar of verweerschrift.

Daarbij is er aandacht voor de visie, rol, taken en bevoegdheden van de Nationale Ombudsman. Ook vindt een werkbezoek aan de Afdeling bestuursrechtspraak van de Raad van State plaats om te leren over de behandeling van een bestuursrechtelijk geschil

### Leerdoelen

- De studenten kennen de procedure voor de behandeling van klachten, alsmede de taken, bevoegdheden en procedures van de Nationale Ombudsman en kunnen deze toepassen;
- zij kennen de wettelijke regels voor het bestuursprocesrecht, weten hoe de bestuursrechtspraak is georganiseerd en zijn in staat daarmee rekening te houden in hun werk;
- zij kennen de taken, bevoegdheden en werkwijzen van de verschillende actoren in het proces van rechtsbescherming, zij weten hoe zij zich in een hoorzitting of bij de behandeling van een zaak ter zitting dienen op te stellen en kunnen daarnaar handelen;
- zij zijn in staat helder en bondig geformuleerde beslissingen op bezwaar of verweerschriften te schrijven, waarbij zij aan de formele vereisten voldoen en zij zich in het bijzonder richten op nauwkeurigheid en zorgvuldigheid, wat mede inhoudt het kunnen onderscheiden van hoofd- en bijzaken

### Programma

- Sessie 1: Stelsel van rechtsbescherming  
mr. H.F.Th. Pennarts  
5 april 2017, van 9.30 tot 12.30 uur
- Sessie 2: Bestuursrechtspraak  
mr. H.F.Th. Pennarts  
5 april 2017, van 13.30 tot 16.30 uur
- Sessie 3: Klachten en klachtprocedures  
mr. P.J. Stolk  
7 april 2017, van 9.30 tot 12.30 uur
- Sessie 4: Leiden van een hoorzitting, managen van een bezwaarprocedure  
mr. P.J. Stolk  
12 april 2017, van 9.30 tot 12.30 uur
- Sessie 5 en 6: Schrijven van beslissing op bezwaar of verweerschrift (inclusief oefentoets)  
mr. dr. D.W.M. Wenders  
14 april 2017, van 9.30 tot 16.30 uur (lunchpauze van 12.30 tot 13.30 uur)
- Sessie 7: Bezoek aan de Afdeling Bestuursrechtspraak van de Raad van State Voorbereiding, begeleiding en nabespreking door mr. P.J.J. van Buuren  
*Datum volgt.*

- Sessie 8: De Nationale Ombudsman  
mr. R.F.B. van Zutphen  
19 april 2017, van 9.30 tot 12.30 uur
- Sessie 9: Bespreken van de opdracht  
mr. dr. D.W.M. Wenders  
9 juni 2017, van 9.30 tot 12.30 uur

### **Toets**

De module wordt afgesloten met een opdracht van mr. dr. D.W.M. Wenders om een verweerschrift te schrijven. Deze moet worden ingeleverd voor 14 mei 2017, 15.00 uur.

### 3. Europees recht 1

Deze module wordt deels samen met groep 16 WJ gevolgd.

In deze module komen de institutionele Europeesrechtelijke onderwerpen aan de orde die relevant zijn voor de overheidsjurist. Allereerst worden de hoofdlijnen van het EU-recht – de algemene beginselen, uitgangspunten en begrippen – behandeld. Vervolgens wordt inzicht gegeven in de institutionele structuur van de EU, waarbij de procedures en wijzen van totstandkoming van Europese regelgeving en de rol van de jurist bij die totstandkoming worden besproken. Verder gaat het in het kader van de rechtsbescherming over de taak en werkwijze van het Hof van Justitie van de EU. Daarbij zal aandacht worden besteed aan het toezicht op het handelen van de lidstaten en van de instellingen, de taakverdeling tussen het Hof van Justitie en de nationale rechter en de prejudiciële procedure.

#### Leerdoelen

- De studenten kunnen de instellingen van de Europese Unie en hun taken en bevoegdheden benoemen en kunnen aangeven volgens welke procedures Europese besluiten tot stand komen, worden uitgevoerd of aan rechterlijke toetsing worden onderworpen;
- zij kennen de grenzen die door het nationale en Europese recht worden gesteld aan het verstrekken van staatssteun en aan het ingrijpen in de markt door de overheid in Nederland en kunnen deze kennis in hun werk toepassen;
- zij weten hoe Europese en Nederlandse instellingen discussies over maatschappelijke onderwerpen organiseren en hoe deze over oplossingen daarvoor onderhandelen;
- daarbij benaderen zij het Europees recht in het bijzonder als een rechtsgebied dat op een actieve wijze tot gelding gebracht moet worden in de Nederlandse rechtsorde.

#### Programma

- Sessie 1: De Europese instellingen I – met inbegrip van agentschappen – en de besluiten of wetgeving die zij vaststellen  
mr. dr. A. van den Brink  
8 maart 2017, van 9.30 tot 12.30 uur
- Sessie 2: De Europese Instellingen II – met inbegrip Den Haag en Europa – de nationale procedures rond de totstandkoming van Europese besluiten  
mr. dr. A. van den Brink  
8 maart 2017, van 13.30 tot 16.30 uur
- Sessie 3: Harmonisatie en implementatie vanuit de Europese Commissie gezien  
mr. H. Temmink  
10 maart 2017, van 13.30 tot 16.30 uur
- Sessie 4: Rechtsbescherming  
prof. dr. L.A.J Senden  
17 maart 2017, van 9.30 tot 12.30 uur
- Sessie 5: Het Handvest, burgerschap en grondrechten  
prof. dr. S.A. de Vries  
20 maart 2017, van 9.30 tot 12.30 uur
- Sessie 6: Nabespreking toets en voorbereiding op Europees recht II  
mr. dr. A. van den Brink  
14 juni 2017, van 10.00 tot 12.00 uur

#### Toets

De module wordt afgesloten met een tentamen (open boek) op 3 mei 2017, van 9.30 tot 12.30 uur.

#### **4. Werkbezoek Berlijn**

Het internationale werkbezoek dat om het jaar wordt georganiseerd, gaat dit keer naar een hoofdstad van een andere Lidstaat van de Europese Unie. Was dat twee jaar geleden voor de wetgevingsjuristen, Londen, dit jaar bezoeken we met ons allen Berlijn. Het doel van het werkbezoek is om meer inzicht te krijgen in de wijzen waarop men in Duitsland wetgeving tot stand brengt. Ook willen we onderzoeken hoe de Duitse Rijksoverheid omgaat met het recht.

Voor de voorbereiding van het werkbezoek wordt in het najaar van 2016 een werkgroepje samengesteld.

De periode waarin we naar Berlijn gaan is vooralsnog bepaald op 27 tot en met 30 maart 2017.



## 5. Nota's schrijven

Deze module wordt deels samen met groep 16 WJ gevolgd.

In deze module wordt de nadruk gelegd op het schrijven, structureren en formuleren van nota's aan de politieke en ambtelijke top en aan het doelgroepgericht schrijven van juridische teksten in ook voor niet-juristen begrijpelijk Nederlands.

### Leerdoelen

- De studenten zijn in staat in korte tijd nota's voor de departementsleiding op te stellen, die aan bepaalde eisen voldoen (kort, goed gestructureerd, effectief);
- Zij kennen de belangrijkste elementen die doorgaans aan de orde moeten komen in een nota die wetgevingsrelevante, overheidsjuridische of ambtelijk/bestuurlijke materie betreft;
- Daarbij zijn zij erop gespist allerlei soorten fouten te voorkomen.

### Programma

Sessie 1: introductie en uitleg opdracht

21 april 2017, van 10.30 tot 12.00 uur

Sessie 2: nabespreken opdracht (individuele feedback)\*

15 en 16 juni 2017

De docent van deze training is mr. P.J. van der Flier

### Toets

De trainees maken een schrijfoopdracht en krijgen van de docent individuele feedback.

De opdracht moet worden ingeleverd voor 19 mei 2017, 15.00 uur.

\* rooster volgt via Outlook

## 6. Onderhandelen

Deze module wordt samen met groep 16 WJ gevolgd

In deze module wordt kennis gemaakt met de gangbare opvattingen over onderhandelingsvaardigheden en de betekenis van onderhandelingen voor het tot stand brengen van wetgeving. De training van onderhandelingsvaardigheden staat centraal. In het bijzonder zal aandacht worden besteed aan onderhandelen met beleidsmedewerkers, met andere departementen en met belangengroepen.

### Leerdoelen

- Studenten zijn op de hoogte van theoretische aspecten van onderhandelen en kunnen de rol van onderhandelingen in processen als wetgeving aangeven;
- Zij zijn in staat naar elkaar te luisteren en kunnen zich inleven in standpunten van anderen, zodat zij in overleg of vergadering rekening kunnen houden met andere visies;
- Zij kunnen de techniek van het onderhandelen toepassen en weten hoe zij in een overleg optimaal kunnen functioneren;
- Zij zijn in staat effectief en efficiënt te werken aan een onderhandelingsresultaat dat gedeeld wordt door degenen die aan een vergadering deelnemen;
- Daarbij gaan zij in het bijzonder uit van een communicatieve houding ten opzichte van andere deelnemers aan een onderhandeling.

### Programma

Groep A, anderhalve dag:

10 januari 2017, van 9.30-12.30 uur

11 januari 2017, van 9.30-16.30 uur

Groep B, anderhalve dag:

10 januari 2017, van 13.30-16.30 uur

12 januari 2017, van 9.30-16.30 uur

Zie voor de indeling in groepen agenda-item Outlook.

De docent van deze training is drs. G. van Houtem.

### Toets

De beoordeling vindt plaats op basis van actieve participatie tijdens de training.

## 7. Adviseren

Deze module wordt samen met groep 15 WJ gevolgd

In deze module wordt inzicht gegeven in de verschillende aspecten die bij het verlenen van advies een rol spelen.

Aandacht wordt besteed aan:

- de adviseursrol;
- verschillende basisgesprekstechnieken;
- het hanteren van verschillende registijlen;
- omgang met weerstand;
- overtuigend argumenteren.

Hoe kom je te weten wat nieuw beleid precies is, hoe moet je omgaan met allerlei vragen van beleidsmedewerkers, hoe verpak je het juridisch advies zodanig dat ook niet-juristen het begrijpen en overtuigend vinden? Uiteraard worden de adviesvaardigheden ook getraind. Het is belangrijk om als jurist effectief te kunnen adviseren in een beleidscontext of een politieke omgeving.

### Leerdoelen

- Studenten kunnen een overzicht geven van de verschillende soorten instrumenten van het overheidsbeleid;
- zij luisteren naar degenen die met verzoeken om advies komen en kunnen doorvragen om het verzoek duidelijk te krijgen;
- zij zijn in staat mondeling een helder, bondig en overtuigend advies te geven;
- daarbij nemen zij een actieve houding aan en bezien zij hoe zij uit zichzelf initiatief kunnen nemen om een zo effectief mogelijk advies te geven.

### Programma

Groep A, 2 dagen:

9 en 10 mei 2017, van 9.30 tot 17.00 uur

Groep B, 2 dagen:

11 en 12 mei 2017, van 9.30 tot 17.00 uur

Zie voor de indeling in groepen agenda-item Outlook.

De docent van deze training is drs. E.J.R. Swaving.

### Toets

De beoordeling vindt plaats op basis van actieve participatie tijdens de training.

## 8. Pleiten

In deze training staan de theorie en de praktijk van het pleiten, gezien vanuit het gezichtspunt van de overheidsjurist, centraal. Met het oog op een effectief optreden voor en tijdens de zitting wordt aandacht geschonken aan de procestechiek, de procedures, de strategie en de tactiek.

### Leerdoelen

- De studenten zijn in staat een rechter of rechterlijk college op mondelinge of schriftelijke wijze te informeren over en te overtuigen van het overheidstandpunt;
- zij kunnen hun juridische kennis toepassen tijdens zittingen door effectief in te gaan op de argumenten van de wederpartij;
- daarbij nemen zij een passende houding aan en zij zijn in staat op tactische wijze tijdens een geding op te treden.

### Programma

Sessie 1: 17 februari 2017, van 9.30 tot 16.30 uur

Sessie 2: 24 februari 2017, van 9.30 tot 16.30 uur

De docenten zijn M. van der Zande MA en mr. A. Siemons.

### Toets

De beoordeling vindt plaats op basis van actieve participatie tijdens de training.

## 9. Intervisie

Intervisie is een gesprek dat wordt georganiseerd tussen mensen die werkzaam of in opleiding zijn in hetzelfde vakgebied. Het onderwerp van dit gesprek zijn de verrichte werkzaamheden of de toepassing van de tijdens de opleiding aangeboden kennis en vaardigheden, alsmede de problemen – van technische of persoonlijke aard – die daarbij optreden. Het doel ervan is het vergroten van de deskundigheid van de betrokkenen en het verbeteren van de kwaliteit van het werk.

De gesprekken vinden plaats terwijl ervaren ‘intervisor’ het proces begeleidt en bewaakt. De intervisor stelt verdiepende vragen en heeft kennis van verschillende intervisiemethoden. Wil intervisie effectief zijn, dan is daarvoor vereist dat men zich gelijkwaardig voelt en zich als zodanig opstelt en gedraagt, de vertrouwelijkheid van het besprokene garandeert, regelmatig bijeenkomt en gedisciplineerd en zelfkritisch meedoet.

De opbrengsten kunnen aanzienlijk zijn:

- intervisie levert voor de deelnemer concrete oplossingen op die direct op de werkvloer te gebruiken zijn;
- de deelnemer maakt zelf een keuze uit de aangeboden adviezen;
- de intervisie stimuleert reflectie en heeft daarmee impact op de deelnemer die kan leiden tot gewenste gedragsverandering.

### Programma

Er zijn vier groepen met elk vijf trainees. Gepoogd is deze groepen evenwichtig in te delen qua verhouding wetgevingsjurist-overheidsjurist, man-vrouw en ministerie waar men werkt.

In januari 2017 vindt de startbijeenkomst van alle groepen plaats, waarbij uiteengezet wordt wat de bedoeling is. Daarna gaan de intervisiebijeenkomsten echt van start. In die eerste bijeenkomsten bepalen de deelnemers welke doelen zij hebben met de intervisie en welke afspraken daarbij gelden, uiteraard in overleg met de intervisor.

Over een periode van twee jaar (de duur van de opleiding) vinden in totaal zeven bijeenkomsten van 2,5 uur plaats. Drie daarvan staan gepland voor het tweede semester, twee voor het derde semester en twee voor het vierde semester. De laatste twee bijeenkomsten vinden plaats zonder begeleider. Na vijf begeleide bijeenkomsten wordt elke groep geacht met behulp van een intervisietoolkit zelf een intervisiebijeenkomst te organiseren.

Deelname aan de intervisiebijeenkomsten is vereist. Als onderdeel van het opleidingsprogramma staat er 1 ec voor.

Zie voor de exacte indeling in groepen en de agendering van de intervisiebijeenkomst outlook. (Data volgen nog.)

**Modules in de opleiding tot overheidsjurist, groep 7**

	ec's	studie uren	contact- uren	zelfstudie uren
<b>Eerste semester (najaar 2015):</b>				
Burger en overheid	3	84	21	63
Staatsrecht	4	112	33	79
Politologie en bestuur	2	56	18	38
Regelgeving	3	84	24	60
Presenteren	0,5	14	12	2
Juridisch schrijven	1	28	9	19
Intervisie	0,2	6	6	0
<i>Tussentotaal</i>	<i>13,7</i>	<i>384</i>	<i>123</i>	<i>261</i>
<b>Tweede semester (voorjaar 2016):</b>				
Awb vanuit overheidsperspectief	4	112	45	67
Recht vanuit soc.-wet. gezichtspunt*	2	56	15	41
Europees recht 1	2	56	18	38
Werkweek: De EU in Den Haag	1	28	28	0
Nota's schrijven	1	28	15	13
Adviseren	0,5	14	12	2
Pleiten	1	28	15	13
Intervisie	0,3	8	5	3
<i>Tussentotaal</i>	<i>11,8</i>	<i>330</i>	<i>153</i>	<i>177</i>
<b>Derde semester (najaar 2016):</b>				
Rechtshandhaving en sanctionering	3	84	27	57
Internationaal recht en bestuur	2	56	15	41
Europees recht 2	2	56	18	38
Onderhandelen	1	28	12	16
Intervisie	0,2	6	6	0
<i>Tussentotaal</i>	<i>8,2</i>	<i>230</i>	<i>78</i>	<i>152</i>
<b>Vierde semester (voorjaar 2017):</b>				
Overheid en privaatrecht	4	112	24	88
Mensenrechten	4	112	24	88
Werkbezoek Berlijn	2	56	40	16
Eindopdracht	11	308	40	268
Intervisie	0,3	8	5	3
<i>Tussentotaal</i>	<i>21,3</i>	<i>596</i>	<i>133</i>	<i>463</i>
<b>Stages en keuzevakken</b>				
Praktijkstage en ruilstage	2	56	56	0
Keuzevakken	4	112	38	74
<b><i>Totaal</i></b>	<b><i>61</i></b>	<b><i>1708</i></b>	<b><i>581</i></b>	<b><i>1127</i></b>

## Derde semester

### 1. Rechtshandhaving en sanctionering

Deze module wordt samen met groep 15 WJ gevolgd

In deze module komen de verschillende instrumenten voor rechtshandhaving aan de orde met hun mogelijkheden en grenzen. Niet alleen wordt inzicht gegeven in de wijze waarop handhaving en toezicht plaatsvinden, maar ook in de juridische en beleidsmatige aspecten waarmee men rekening moet houden bij het regelen van de handhaving en het toezicht. Daarbij worden de bestuursrechtelijke en strafrechtelijke mogelijkheden van handhaving behandeld, hun kenmerken, grenzen en overlap. Aandacht daarbij is er voor het toezicht en de handhaving in het economisch publiekrecht en de wijze waarop het toezicht daarin wordt vorm gegeven. Om een goed inzicht te krijgen in hoe handhaving in de praktijk werkt en voor welke dilemma's en problemen een handhaver zich ziet gesteld, wordt de module voor de trainees Overheidsjuristen afgesloten met een bezoek aan de stadsmariniers van de gemeente Rotterdam. De trainees Wetgevingsjuristen brengen een bezoek aan een uitvoeringsinstantie om kennis te nemen van de uitvoering in de praktijk.

#### Leerdoelen

- De studenten kennen de juridische aspecten van en de verschillende wijzen waarop overheidsregels kunnen worden gehandhaafd;
- zij kennen de diverse handhavings- en sanctieinstrumenten en weten op welke wijze zij die kunnen toepassen;
- zij weten met welke soort vraagstukken en problemen een kan worden geconfronteerd en kunnen dit gebruiken bij hun advisering.

#### Programma

- Sessie 1: Toezicht en handhaving: uitgangspunten, effectiviteit en beperkingen  
prof. dr. H.B. Winter  
13 september 2016, van 9.30 tot 12.30 uur
- Sessie 2: Bestuursrechtelijke handhaving: algemene aspecten en herstelsancties  
mr. dr. A.B. Blomberg  
14 september 2016, van 9.30 tot 12.30 uur
- Sessie 3: Bestuursrechtelijke strafsancties  
prof. mr. dr. H.E. Bröring  
21 september 2016, van 13.30 tot 16.30 uur
- Sessie 4: Toezicht en handhaven in het economisch publiekrecht  
prof. mr. dr. A.J.C. de Moor-van Vugt  
28 september van 9.30 tot 12.30 uur
- Sessie 5: Privaatrechtelijke handhaving  
prof. mr. M.W. Scheltema  
30 september 2016, van 13.30 tot 16.30 uur
- Sessie 6: Strafrechtelijke sancties  
prof. mr. dr. B.F. Keulen  
5 oktober 2016, van 10.30 tot 13.00 uur

#### Toets

De module wordt afgesloten met een tentamen (het uitwerken van een casus naar keuze) op 2 november 2016, van 9.30 tot 12.30 uur.

## 2. Internationaal recht en bestuur

In deze module komt de internationale context van het werken als overheidsjurist aan de orde. Na een inleiding over de betekenis en het belang van het internationaal recht wordt gekeken naar de totstandkoming, interpretatie, wijziging en opzegging van verdragen alsmede naar de doorwerking van verdragen in de nationale rechtsorde. Ook is er aandacht voor de wijze waarop in andere EU-landen het bestuur en de bestuursrechtspraak functioneren. Niet alleen om te zien hoe het anders kan, maar ook om meer begrip te hebben voor en in te kunnen spelen op wensen en verwachtingen van ambtenaren uit die andere landen. Ten slotte worden de rol van het Europese Hof van Justitie en de eenheid van het Unierecht besproken.

### Leerdoelen:

- De studenten kennen de beginselen van het internationaal recht kennen en weten hoe te handelen als zij in aanraking komen met zaken waaraan internationaalrechtelijke kanten zitten;
- de studenten hebben inzicht in de totstandkoming, de doorwerking en uitvoering van verdragen en zijn in staat in hun werk daarmee rekening te houden;
- zij hebben inzicht in de wijze waarop in diverse landen het bestuur en de (bestuurs)rechtspraak is vormgegeven en kunnen die kennis benutten en overdragen;
- zij kennen de invloed van het Europese recht op de Nederlandse rechtsorde en kunnen daarmee rekening houden in hun werk.

### Programma

Sessie 1:	Internationaal recht I (algemeen) prof.dr. E. Lijnzaad 30 november 2016, van 9,30 tot 12.30 uur
Sessie 2:	Internationaal recht II prof.dr. E. Lijnzaad 2 december 2016, van 9.30 tot 12.30 uur
Sessie 2:	Verdragen I – betekenis, toepassing, interpretatie en beëindiging dr. C.M. Brölmann 8 december 2016, van 9.30 tot 12.30 uur
Sessie 4:	Verdragen II - Totstandkoming, internationale ratificatie en nationale goedkeuring, doorwerking in de Nederlandse rechtsorde dr. C.M. Brölmann 9 december 2016, van 9.30 tot 12.30 uur

### Toets

De module wordt afgesloten met een gesloten boek tentamen op 11 januari 2017, van 9.30 tot 12.30 uur.



### 3. Europees recht 2

Deze module wordt samen met groep 15 WJ gevolgd

Deze module betreft het materieel Europees recht. Daarbij gaat het in de eerste plaats over de vrijheden ten behoeve van de werking van de interne markt, in bijzonder het vrije verkeer van goederen en diensten. Ook de andere vrijheden en hun betekenis voor de Nederlandse wetgevingspraktijk komen aan bod. In de tweede plaats gaat het in dit onderdeel over het mededingingsbeleid van de EG en de betekenis en de inhoudelijke aspecten van het Europese steunkader. Het materieel recht wordt verduidelijkt door praktijkvoorbeelden en jurisprudentie van het Hof van Justitie.

#### Leerdoelen

- Studenten kunnen de instellingen van de Europese Unie en hun taken en bevoegdheden benoemen en kunnen aangeven volgens welke procedures Europese besluiten tot stand komen, worden uitgevoerd of aan rechterlijke toetsing worden onderworpen;
- zij kennen de belangrijkste materieelrechtelijke onderwerpen uit het Europees recht en kunnen deze kennis bij het maken van wetgeving toepassen;
- zij oefenen zich in het beargumenteren van Europeesrechtelijke standpunten bij het maken van wetgeving;
- zij weten hoe Europese en Nederlandse instellingen discussies over maatschappelijke onderwerpen organiseren en hoe deze over oplossingen daarvoor onderhandelen;
- daarbij benaderen zij het Europees recht in het bijzonder als een rechtsgebied dat op een actieve wijze tot gelding gebracht moet worden in de Nederlandse rechtsorde.

#### Programma

- Sessie 1: Interne markt  
prof. dr. S.A. de Vries  
9 november 2016, van 9.30 tot 12.30 uur
- Sessie 2: De vrijheden  
prof. dr. S.A. de Vries  
9 november 2016, van 13.30 tot 16.30 uur
- Sessie 3: Mededinging  
mr. dr. J. Luijendijk  
11 november 2016, van 9.30 tot 12.30 uur
- Sessie 4: Staatssteun en diensten van algemeen economisch belang  
mr. B.J. Drijber  
16 november 2016, van 9.30 tot 12.30 uur
- Sessie 5: Niet-economische integratie: de JBZ-aangelegenheden  
*docent nog te bepalen*  
16 november 2016, van 13.30 tot 16.30 uur

#### Toets

De module wordt afgesloten met een tentamen (open boek) op 28 november 2016, van 9.30 tot 12.30 uur.

#### **4. Onderhandelen**

Deze module wordt samen met groep 15 WJ gevolgd.

In deze module wordt kennis gemaakt met de gangbare opvattingen over onderhandelingsvaardigheden en de betekenis van onderhandelingen voor het tot stand brengen van wetgeving. De training van onderhandelingsvaardigheden staat centraal. In het bijzonder zal aandacht worden besteed aan onderhandelen met beleidsmedewerkers, met andere departementen en met belangengroepen.

##### **Leerdoelen**

- Studenten zijn op de hoogte van theoretische aspecten van onderhandelen en kunnen de rol van onderhandelingen in processen als wetgeving aangeven;
- Zij zijn in staat naar elkaar te luisteren en kunnen zich inleven in standpunten van anderen, zodat zij in overleg of vergadering rekening kunnen houden met andere visies;
- Zij kunnen de techniek van het onderhandelen toepassen en weten hoe zij in een overleg optimaal kunnen functioneren;
- Zij zijn in staat effectief en efficiënt te werken aan een onderhandelingsresultaat dat gedeeld wordt door degenen die aan een vergadering deelnemen;
- Daarbij gaan zij in het bijzonder uit van een communicatieve houding ten opzichte van andere deelnemers aan een onderhandeling.

##### **Programma**

Groep A, anderhalve dag:

14 december 2016, van 9.30-12.30 uur

15 december 2016, van 9.30-16.30 uur

Groep B, anderhalve dag:

14 december 2016, van 13.30-16.30 uur

16 december 2016, van 9.30-16.30 uur

Zie voor de indeling in groepen agenda-item Outlook.

De docent van deze training is drs. G. van Houtem.

## 5. Intervisie

Intervisie is een gesprek dat wordt georganiseerd tussen mensen die werkzaam of in opleiding zijn in hetzelfde vakgebied. Het onderwerp van dit gesprek zijn de verrichte werkzaamheden of de toepassing van de tijdens de opleiding aangeboden kennis en vaardigheden, alsmede de problemen – van technische of persoonlijke aard – die daarbij optreden. Het doel ervan is het vergroten van de deskundigheid van de betrokkenen en het verbeteren van de kwaliteit van het werk.

De gesprekken vinden plaats terwijl ervaren ‘intervisor’ het proces begeleidt en bewaakt. De intervisor stelt verdiepende vragen en heeft kennis van verschillende intervisiemethoden. Wil intervisie effectief zijn, dan is daarvoor vereist dat men zich gelijkwaardig voelt en zich als zodanig opstelt en gedraagt, de vertrouwelijkheid van het besprokene garandeert, regelmatig bijeenkomt en gedisciplineerd en zelfkritisch meedoet.

De opbrengsten kunnen aanzienlijk zijn:

- intervisie levert voor de deelnemer concrete oplossingen op die direct op de werkvloer te gebruiken zijn;
- de deelnemer maakt zelf een keuze uit de aangeboden adviezen;
- de intervisie stimuleert reflectie en heeft daarmee impact op de deelnemer die kan leiden tot gewenste gedragsverandering.

### Programma

In semester 3 en 4 worden vier bijeenkomsten gepland.

Zie voor de exacte indeling in groepen en de agendering van de intervisiebijeenkomst outlook.

(Data volgen nog.)

## Vierde semester

### 1. Overheid en privaatrecht

Deze module wordt samen met groep 8 OJ gevolgd.

In bepaalde gevallen neemt de overheid op voet van gelijkheid met de burgers aan het rechtsverkeer deel. Soms is dat omdat de overheid als private partij optreedt, soms doet zij dit op grond van een weloverwogen keuze om een publieke doelstelling te verwezenlijken. Tijdens deze module wordt gekeken wanneer deze privaatrechtelijke weg juridisch houdbaar is. Ook worden de kenmerken, vereisten en mogelijkheden van een overheidscontract, een convenant en een aanbesteding gezien.

Overheidsjuristen komen ook in aanraking met het privaatrecht als het gaat om de aansprakelijkheidsstelling voor schade die het gevolg is van rechtmatig of onrechtmatig handelen of nalaten door een bestuursorgaan. In deze module wordt zowel gekeken naar de materiële kanten (in welke gevallen is de Staat aansprakelijk) als naar de procedurele kanten van het (bestuursrechtelijk) schadevergoedingsrecht.

#### Leerdoelen

- De trainees weten wanneer en op welke wijze een overheidscontract en een convenant opgesteld worden en kunnen deze kennis toepassen;
- zij weten in welke gevallen een opdracht moet worden aanbesteed en welke aanbestedingsprocedure kan of moet worden gevolgd;
- de trainees herkennen een aansprakelijkstelling en weten hoe hierover procedureel en inhoudelijk te adviseren;
- zij kennen de vereisten en grondslagen voor onrechtmatig handelen van de overheid en van nadeelcompensatie en kunnen daarnaar handelen.

#### Programma

- Sessie 1: Overheidscontracten  
mr. drs. H. Doornhof  
18 januari 2017, van 9.30 tot 12.30 uur
- Sessie 2: Standaardcontracten  
mr. P.P. Reimer  
18 januari 2017, 13.30 tot 16.30 uur
- Sessie 3: Convenanten in de praktijk  
mr. M.R. Birnage  
25 januari 2017, van 9.30 tot 12.30 uur
- Sessies 4 en 5: Hoofdpijnen van het aanbestedingsrecht  
prof. mr. dr. H.D. van Romburgh  
27 januari 2017, van 9.30 tot 16.30 uur (lunchpauze van 12.30 tot 13.30 uur)
- Sessie 6: Privaatrechtelijke handhaving  
dr. G.A. van der Veen  
1 februari 2017, van 9.30 tot 12.30 uur
- Sessie 7: Overheidsaansprakelijkheid theorie  
prof. mr. M.W. Scheltema  
1 februari 2017, van 13.30 tot 16.30 uur
- Sessie 8: Overheidsaansprakelijkheid nadeelcompensatie  
mr. dr. M.K.G. Tjepkema  
13 februari 2017, van 9.30 tot 12.30 uur

Sessie 9 :       Overheidsaansprakelijkheid, oefencasus en uitdelen opdracht  
                  mr. J.H.A. van der Grinten  
                  13 februari 2017, van 13.30 tot 16.30 uur

**Toets**

een opdracht die moet worden ingeleverd voor een nader te bepalen datum.

## 2. Mensenrechten

Tijdens deze module worden het Europese Verdrag voor de Rechten van de Mens, de daarin vervatte procedures en de belangrijkste algemene leerstukken van de mensenrechtenbescherming behandeld. Aan de orde komt de betekenis voor en de doorwerking van dit verdrag in de Nederlandse rechtsorde. Tevens komen de historische en filosofische achtergronden van de Universele Verklaring van de Rechten van de Mens aan de orde evenals de belangrijkste juridische kwesties die hier spelen. De module wordt afgesloten met een college over het belang voor Nederland van een actief mensenrechtenbeleid.

### Leerdoelen

- De studenten kennen het belang, de impact en de doorwerking van mensenrechten in de nationale rechtsorde en kunnen anderen hierover informeren en adviseren;
- zij hebben inzicht in het begrip 'mensenrechten' en de inhoud daarvan alsmede in de grenzen die de mensenrechten stellen aan het optreden door de overheid;
- de studenten kunnen met het oog op de bescherming van de mensenrechten vragen stellen bij politieke of bestuurlijke plannen of ontwikkelingen;
- zij zijn in staat te analyseren wat de gevolgen zijn van een aantal mensenrechten in concrete gevallen.

### Programma

- Sessie 1: Inleiding in mensenrechten: historische ontwikkeling, inleiding tot de institutionele mechanismen, doorwerking in de nationale rechtsorde  
mr. J.M. Palm  
3 februari 2017, van 9.30 tot 12.30 uur
- Sessie 2: EVRM: relevante jurisprudentie voor de overheidsjurist  
mr. J.M. Palm  
8 februari 2017, van 9.30 tot 12.30 uur
- Sessie 3: Gelijke behandeling  
Prof.mr.drs. M.L.P. Loenen  
10 februari 2017, van 9.30 tot 12.30 uur
- Sessie 4: Privacy en dataprotectie  
mr. P.M. van den Eijnden  
10 februari 2017, van 13.30 tot 16.30 uur
- Sessie 5: Belang van een actief mensenrechtenbeleid  
prof. mr. B.E.P. Myjer  
15 februari 2017, van 9.30 tot 12.30 uur

### Toets

De module wordt afgesloten met een tentamen (open boek) op 15 maart 2017, van 9.30 tot 12.30 uur.

### **3. Werkbezoek Berlijn**

Het internationale werkbezoek dat om het jaar wordt georganiseerd, gaat dit keer naar een hoofdstad van een andere Lidstaat van de Europese Unie. Was dat twee jaar geleden Londen, dit jaar bezoeken we Berlijn. Het doel van het werkbezoek is om, in aansluiting op de module Stijlen van wetgeving, meer inzicht te krijgen in de wijzen waarop men in Duitsland wetgeving tot stand brengt. Ook willen we onderzoeken hoe de Duitse Rijksoverheid omgaat met het recht.

Voor de voorbereiding van het werkbezoek wordt in het najaar van 2016 een werkgroepje samengesteld.

De periode waarin we naar Berlijn gaan is vooralsnog bepaald op 27 tot en met 30 maart 2017.

### **4. Intervisie**

Zie 3<sup>e</sup> semester.

## 5. Eindopdracht

De Eindopdracht is de afronding van de opleiding en heeft een driedubbel doel:

1. het is een *meesterproef* waarmee de trainee laat zien in de praktijk te kunnen brengen wat tijdens de opleiding geleerd is;
2. het uitvoeren van de opdracht is een leerproces, waarin enkele *vaardigheden* worden getraind en beoordeeld door het panel dat de opdracht met de trainee bespreekt;
3. de opdracht geeft de trainee bovendien de gelegenheid te *reflecteren* op het werk van een wetgevingsjurist aan de hand van een concreet wetgevingsproject.

### Programma

Op 26 oktober 2016 is er een bijeenkomst waarin uitgebreid wordt ingegaan op de criteria voor de Eindopdracht. Ook worden voorbeelden van geslaagde (en minder geslaagde) Eindopdrachten besproken.

Het is de bedoeling dat rond 1 januari 2017 begonnen wordt met de opdracht, maar eerder mag ook. Later dan 1 februari 2017 beginnen wordt afgeraden, omdat de omvang van de opdracht zodanig is dat elke trainee er voldoende tijd voor moet nemen.

In april 2017 zal een gesprek plaatsvinden met een van de leden van het panel dat de opdracht beoordeelt om de voortgang te bezien en eventuele vragen te bespreken.

Op 29 mei 2017 moet de opdracht worden ingeleverd, waarna ongeveer twee weken later elke trainee door een deskundig panel bevraagd wordt over de opdracht.



## Keuzevakken

Het opleidingsprogramma biedt ruimte voor keuze uit een aantal modules. Een aantal van deze modules was voorheen (onderdeel) van het verplichte programma, andere zijn afkomstig uit het programma met cursussen die de academie in open inschrijving aanbiedt. Andere wetgevingsjuristen of overheidsjuristen dan trainees nemen daarom ook deel aan deze keuzemodules.

Wat betreft de invulling van de keuzeruimte gelden een paar spelregels:

1. Maak een keuze die zoveel mogelijk aansluit bij jouw eigen behoefte aan verbreding of verdieping van kennis. Als in het reguliere programma geen aandacht wordt besteed aan een onderwerp dat wel van belang is voor jouw werk en dat onderwerp wel behandeld wordt in een keuzevak, ligt het voor de hand dat jij dat vak kiest.
2. Het is niet mogelijk om andere cursussen dan de hier aangeboden keuzevakken in te brengen in de opleiding. Mocht je tussen de cursussen die de academie verzorgt voor ervaren juristen, iets vinden waar jij ook veel profijt van zou hebben, meldt het dan aan ons. Dan bekijken wij of die cursus ook kan worden opengesteld als keuzevak. Cursussen van externe aanbieders – dus andere organisaties dan de academie – kunnen nimmer worden ingebracht als keuzevak.
3. In een aantal gevallen worden de keuzevakken afgerond met een toets of opdracht. In andere gevallen dient de trainee een verslag te schrijven waaruit de leeropbrengst van de module blijkt.

### **Aanbod keuzevakken (er volgen mogelijk nog andere vakken).**

- Filosofie voor wetgevings- en overheidsjuristen (3 EC's) (voor tweedejaars trainees)
- Telecommunicatierecht (2 EC's). Zie website academies: <http://academievooroverheidsjuristen.nl/cursus/telecommunicatierecht-3>
- Gemeente in teugels (1 EC). Zie website academies: <http://academievooroverheidsjuristen.nl/cursus/gemeente-in-de-teugels-decentralisatie-vanuit-het-perspectief-va>
- Wetgeving en rechtstoepassing (1 EC). Zie website academies: <http://academievoorwetgeving.nl/cursus/wetgeving-en-rechtstoepassing-3>
- Europees bestuursrecht (2 EC's). Data volgen, vindt plaats in voorjaar 2017.

### **Toetsing**

Alle keuzevakken worden getoetst en beoordeeld met een cijfer. Zie voor vorm toetsing het keuzevak en de omschrijving in de literatuurbundel.