

Huishoudelijk reglement Stichting Permanente Opleiding van de Orde van Advocaten 's-Gravenhage

Het doel van de Stichting Permanente Opleiding van de Orde van Advocaten 's-Gravenhage, hierna te noemen: de Stichting, behelst het organiseren van kwalitatief hoogstaande cursussen tegen geringe kosten met de bedoeling deze cursussen toegankelijk te maken voor zoveel mogelijk advocaten. De Stichting acht het daarbij van belang ervoor zorg te dragen dat de cursussen ordelijk verlopen en dat de relatie met de door haar ingehuurde docenten optimaal blijft. De Stichting meent dat het wenselijk is om de door haar gehanteerde regels vast te leggen in een huishoudelijk reglement, geldend voor iedere advocaat in het arrondissement Den Haag die gebruik maakt van het cursusaanbod van de Stichting.

Inhoudsopgave

Artikel 1	aanmelden
Artikel 2	afmelden
Artikel 3	aankomst en vertrek
Artikel 4	aanwezigheid tijdens en deelname aan de cursus
Artikel 5	lunch
Artikel 6	gebruik van laptops, iPads en mobiele telefoons
Artikel 7	handtekeningenlijst
Artikel 8	certificaat
Artikel 9	evaluatieformulieren

Artikel 1 aanmelden

- a. Advocaten kunnen zich na ontvangst van de cursusaankondiging via de website van de Stichting opgeven voor de cursus. De advocaat dient daarbij een machtiging in te vullen voor de afschrijving van het cursusgeld.
- b. Uitsluitend advocaten in het bezit van een stageverklaring of advocaat-stagiaires die langer dan 36 maanden ingeschreven staan op het tableau kunnen zich aanmelden voor de cursus.
- c. Het is niet mogelijk voor een advocaat om zich voorafgaand aan de voornoemde cursusaankondiging op te geven voor nog te organiseren cursussen, ook niet wanneer de datum daarvoor al bekend is.
- d. De advocaat ontvangt kort na zijn of haar inschrijving hetzij een bevestiging van de plaatsing, hetzij het bericht dat hij of zij niet geplaatst bent.
- e. Indien een advocaat niet geplaatst is, kan hij of zij niet aan de cursus deelnemen. Het toch verschijnen op de cursus zal in beginsel niet alsnog leiden tot deelname aan de cursus.
- f. Indien een advocaat niet is geplaatst komt hij of zij op volgorde van aanmelding op de reservelijst en kan dan gebeld worden over een eventuele deelname aan de cursus wanneer een geplaatste deelnemer zich heeft afgemeld.
- g. Indien de advocaat definitief niet geplaatst is, komt hij of zij bij voorrang in aanmerking voor plaatsing voor de herhalingscursus indien en voor zover die wordt georganiseerd.
- h. Iedere cursus kan slechts éénmaal door een advocaat worden bijgewoond. Indien een advocaat zich voor de tweede maal aanmeldt voor dezelfde cursus, zal hij of zij in beginsel niet worden geplaatst. Mocht de advocaat toch worden geplaatst en niet gewezen zijn op het feit dat het een tweede deelname betreft, dan zal hem of haar geen tweede certificaat van deelname worden uitgereikt.

Artikel 2 afmelden

- a. Afmelding binnen tien dagen voor aanvang van de cursus verplicht tot volledige betaling van het cursusgeld, ook indien de advocaat zich vervolgens aanmeldt voor een herhalingscursus.
- b. Plaatsing is persoonsgebonden. Indien een cursist verhinderd is, dient deze contact op te nemen met het secretariaat van de Stichting (070 – 416 61 20) zodat iemand die op de wachtlijst staat de opengevallen plaats kan innemen.
- c. Het sturen van kantoorgenoten of niet-advocaten naar de cursus is op grond van het voorgaande lid niet toegestaan, tenzij daar door de Stichting uitdrukkelijk en op voorhand toestemming voor is gegeven. Gebeurt dit zonder overleg, dan zal de aanwezige advocaat geen certificaat krijgen voor deelname aan de cursus.
- d. Indien een cursist gedurende een kalenderjaar drie maal niet verschijnt zonder bericht van afwezigheid, zal hij of zij voor de eerstvolgende zes cursussen worden uitgesloten van deelname.

Artikel 3 aankomst en vertrek

- a. De cursus begint, behoudens een andersluidende aankondiging, stipt om 12.30 uur. Te late aankomst resulteert in puntenaftrek, afhankelijk van het tijdstip van aankomst, een en ander ter beoordeling van de vertegenwoordiger van de stichting bij de betreffende cursus.
- b. Eerder vertrek van de cursus is mogelijk indien hierover overleg is gepleegd, maar zal eveneens leiden tot een vermindering van het te verkrijgen aantal PO-punten vanwege het gedeeltelijk bijwonen van de cursus.
- c. De cursus eindigt wanneer de docent dat aangeeft en wanneer de vertegenwoordiger van de stichting de docent heeft kunnen bedanken. Een kleine afwijking van de aangekondigde cursustijden behoort tot de mogelijkheden.

Artikel 4 aanwezigheid tijdens en deelname aan de cursus

- a. Cursisten worden geacht aanwezig te zijn tijdens de gehele cursus. Alhoewel het in een advocatenpraktijk soms noodzakelijk kan zijn om tussentijds te telefoneren, dient dit tot een minimum te worden beperkt en zal het veelvuldig en/of langdurig op de gang verblijven tijdens de cursus voor telefoneren of andere bezigheden kunnen leiden tot een vermindering van het te verkrijgen aantal punten wegens gedeeltelijk bijwonen van de cursus.
- b. Langdurige afwezigheid tijdens de cursus zal ook tot vermindering leiden van het aantal te verkrijgen punten.
- c. Het lezen van kranten, boeken of ander meegebracht materiaal tijdens de cursus is uitdrukkelijk niet de bedoeling en zal in voorkomende gevallen tot een puntenvermindering kunnen leiden.

Artikel 5 lunch

- a. Voorafgaand aan de cursus wordt de cursisten een lunch aangeboden. Daarbij is het uitgangspunt twee broodjes voor iedere cursist, fruit, koffie, thee, zuivel en frisdrank.
- b. Tijdens de eerste pauze zullen de resterende broodjes worden neergezet voor die cursisten die voorafgaand aan de cursus geen gelegenheid hadden om te lunchen. Indien er echter van de lunch geen broodjes meer over zijn, zullen tijdens de pauzes geen broodjes meer te verkrijgen zijn.

Artikel 6 gebruik van laptops, iPads en mobiele telefoons

- a. De Stichting maakt gebruik van moderne communicatiemiddelen voor het verzenden van cursusmateriaal en andere informatie, vanwege de beperkte kosten die daarmee gemoeid zijn alsmede uit milieuoogpunt. Er bestaat geen bezwaar tegen het digitaal raadplegen van het verkregen cursusmateriaal tijdens de cursus. Dat daartoe verschillende apparaten worden gebruikt is bekend. Indien dit er echter toe leidt dat tijdens de cursus in overwegende mate door cursisten wordt gewerkt aan zaken, wordt gemaild, op internet wordt gesurft of op andere wijze niet wordt deelgenomen aan de cursus kan dit, afhankelijk van de beoordeling van de vertegenwoordiger van de Stichting, leiden tot vermindering van het aantal te verkrijgen PO-punten.
- b. Indien een cursist, ondanks verzoek daartoe van de vertegenwoordiger van de Stichting, niet overgaat tot het daadwerkelijk deelnemen aan de cursus, kan hem of haar verzocht worden de cursusruimte te verlaten. In dat geval is van kennisoverdracht voorts geen sprake geweest, zodat ook geen certificaat van deelname zal worden uitgereikt.

Artikel 7 handtekeningenlijsten

- a. Teneinde ieders aanwezigheid te kunnen registreren dient een cursist zowel bij aankomst als bij vertrek zijn handtekening te plaatsen op de lijst die daartoe door de vertegenwoordiger van de Stichting ter beschikking wordt gesteld.
- b. Indien een cursist de lijst bij aankomst of bij vertrek niet heeft getekend, zal de cursist in beginsel geen certificaat van deelname ontvangen, aangezien niet is vast te stellen gedurende hoeveel uren hij of zij aanwezig is geweest. Het is aan de cursist om in dat geval zijn of haar aanwezigheid te bewijzen.

Artikel 8 certificaten

- a. Indien een cursist de cursus geheel of gedeeltelijk heeft bijgewoond, de handtekeningenlijsten heeft getekend en de kosten voor de cursus heeft voldaan, zal hij of zij een certificaat van deelname ontvangen waarop het aantal punten staat dat de cursist met het volgen van de cursus heeft vergaard.

Stichting Permanente Opleiding Orde van Advocaten 's-Gravenhage

- b. Indien de kosten voor de cursus (nog) niet zijn voldaan, bijvoorbeeld wegens latere plaatsing, dan zal het certificaat worden verzonden direct nadat betaling is ontvangen.

Artikel 9 evaluatieformulieren

- a. De Stichting hecht er waarde aan van de cursisten te vernemen hoe men de gevolgde cursus heeft ervaren en is bovendien verplicht om te evalueren om de accreditatie te behouden. Om die reden wordt iedere cursist geacht het op de tafel aanwezige evaluatieformulier in te vullen. Suggesties voor nieuwe cursussen zijn altijd welkom.
- b. Indien een cursist ontevreden is over de gang van zaken tijdens de cursus of ergens anders klachten over heeft, kan deze zich in eerste instantie wenden tot de vertegenwoordiger van de Stichting. Mocht dat de klachten niet wegnemen, dan kunnen deze ook kenbaar worden gemaakt op het evaluatieformulier.

Artikel 10

In situaties waarin dit reglement niet voorziet, beslist de vertegenwoordiger van de Stichting.