

STUDIEWIJZER BEROEPSOPLEIDING BENELUX MERKEN- EN MODELLENGEMACHTIGDEN

1. Inleiding

De Beneluxstichting Beroepsopleiding voor Merken- en Modellenrecht organiseert een tweejarige parttime beroepsopleiding voor merken- en modellengemachtigden in opleiding. De opleiding is gericht op aspirant merken- en modellengemachtigden met een juridische vooropleiding, werkzaam in één van de landen van de Benelux. Voor deelname aan de beroepsopleiding is vereist dat kandidaten met een afgeronde Master minimaal 1 jaar relevante werkervaring hebben in de merken- en modellenpraktijk. Voor kandidaten met een HBO opleiding of een afgeronde Bachelor geldt een minimum van 3 jaar relevante werkervaring. Als bewijs hiervan dient de kandidaat een verklaring van de werkgever te overleggen. Indien de kandidaat geen verklaring kan overleggen zal deze de gelegenheid krijgen om andere bewijsstukken te overleggen waaruit dit blijkt. Het BBMM-bestuur zal op basis van deze bewijsstukken een beslissing nemen of aan het vereiste van relevante werkervaring is voldaan. Voor kandidaten die niet aan de inschrijvingscriteria voldoen, is het wel mogelijk de opleiding te volgen zonder aan het examen deel te nemen.

Op dit moment zijn de hoofddocenten van de beroepsopleiding: prof.mr.dr. Paul Geerts en prof.dr. Marie-Christine Janssens.

Het eerste jaar van de opleiding is gericht op theoretische kennisoverdracht en wordt afgesloten met een schriftelijk examen. Het tweede jaar van de opleiding is gericht op het aanleren van vaardigheden en wordt afgesloten met een mondeling examen. Hiermee sluit de opleiding goed aan bij de beroepspraktijk.

Het behalen van beide examens en daarmee het succesvol afronden van de opleiding is één van de criteria voor het voeren van het keurmerk BMM Erkend Merkgemachtigde. Dit keurmerk mag alleen gebruikt worden door BMM-leden die staan geregistreerd in het Register Erkend Merkgemachtigde. Om in aanmerking te komen voor inschrijving in het Register geldt, naast het behalen van beide examens van de BBMM opleiding, een ervaringseis van drie jaar Relevante Werkervaring. Voor een volledig overzicht van alle eisen die gesteld worden aan het keurmerk verwijzen wij naar de website van de BMM, meer specifiek naar de Regeling Vakbekwaamheid BMM-erkend Gemachtigde en het Reglement op het gebruik en toezicht van het BMM Keurmerk.

De Beroepsopleiding Benelux Modellen- en Merkgemachtigden wordt in beginsel in de Nederlandse taal aangeboden, maar ook Franstalige kandidaten kunnen deelnemen aan de opleiding. Voor de voorwaarden zie de informatie onder kopje 8 'Talenregime' hieronder.

2. Leerdoelen

De Beroepsopleiding Benelux Merken- en Modellengemachtigden heeft tot doel u voor te bereiden op de beroepspraktijk van merken- en modellengemachtigden door het aanbieden van een praktijkgerichte opleiding. Met het oog op het beroep van merken- en modellengemachtigde zijn daartoe de volgende elementen in het programma opgenomen:

- De beroepsopleiding beoogt de kennis op het gebied van het intellectueel eigendom in het algemeen en het merken- en modellenrecht in het bijzonder aan te leren en te verdiepen;
- De beroepsopleiding beoogt de praktische vaardigheden die voor een goede beroepsuitoefening van belang zijn, aan te leren en te verdiepen;
- De beroepsopleiding beoogt de beroepsattitude en het inzicht in de diverse aspecten van de beroepspraktijk aan te leren en te verdiepen.

3. Materiaal

Per dagdeel, waar toepasselijk, wordt door de (hoofd)docent materiaal opgesteld bestaande uit een overzicht van de te bestuderen stof, afkomstig uit de verplichte literatuur met daarin opgenomen een overzicht van jurisprudentie, overige literatuur en eventuele huiswerkopdrachten.

De Nederlandstalige, verplichte, basisliteratuur bestaat uit:

- M-C Janssens, *Handboek Merkenrecht*, Intersentia 2022
- Prof. Mr. P.G.F.A. Geerts e.a. *Kort begrip van het intellectuele eigendomsrecht (Studenteneditie)*,
- Mr. P.A.C.E. van der Kooij; Prof. dr. mr. P.G.F.A. Geerts, *Wettenverzameling Intellectuele Eigendom*, SDU

Door docenten aan te vullen met de relevante wetteksten.

Docenten geven, waar toepasselijk, aan welke onderdelen uit de handboeken voor welk deel van de opleiding moeten worden bestudeerd. De richtlijn voor de totale omvang van de literatuur per dagdeel is 100 pagina's.

BBMM biedt de cursisten deze boeken aan tijdens de eerste bijeenkomst van de opleiding.

4. Werkmethode

a. Bijeenkomsten

De Beroepsopleiding BMM bestaat grotendeels uit dag bijeenkomsten van 6 uur met in de ochtend en in de middag een kwartier pauze. Tijdens alle bijeenkomsten wordt een lunch aangeboden. Het eerste opleidingsjaar vangt aan met een tweedaagse bijeenkomst, waarbij een overnachting is inbegrepen. Deze overnachting wordt voor u door de opleiding geboekt en betaald.

Van de kandidaat wordt gedurende de opleiding een actieve deelname verwacht. Voor het eerste leerjaar is gekozen voor een werkmethode waarbij de kandidaat voorafgaand aan de bijeenkomst het materiaal bestudeert en, indien van toepassing, een casus maakt. De achterliggende gedachte van deze methode is dat de kandidaat zich op deze manier goed voorbereidt op de bijeenkomst. Voorts wordt de docent in staat gesteld voorafgaand aan de bijeenkomst de knelpunten te signaleren en hierop zijn onderwijs af te stemmen.

b. Huiswerkopdrachten

Het schema van de huiswerkopdrachten wordt bij aanvang van de beroepsopleiding opgesteld. De beantwoording van de casus dient voorafgaand aan de bijeenkomst digitaal te worden ingediend; datum en tijdstip van inleveren worden bij de casus vermeld. Te laat ingezonden uitwerkingen worden in principe niet meer meegenomen bij de correctie (uitzonderingen, in geval van bijvoorbeeld overmacht, daargelaten).

De opdrachten worden beoordeeld met 'voldoende' of 'onvoldoende'. Een kandidaat mag maximaal drie onvoldoendes halen voor deelname aan het schriftelijk examen (zie verder onder 7). Voor alle huiswerkopdrachten geldt een maximum van twee A4 (enkelzijdig), tenzij in de opdracht anders wordt vermeld. Ga uit van een normaal font (bijvoorbeeld Arial 10) en houdt 1,5 regelafstand aan.

Van de opdrachten wordt na afloop van de bijeenkomst zoveel mogelijk een modelantwoord gepubliceerd.

c. Elektronische leeromgeving

De opleiding wordt ondersteund met een elektronische leeromgeving <https://bbmm.academy/>. Kandidaten ontvangen hiervoor nadere gegevens en persoonlijke inloggegevens voor aanvang van de cursus. Dit biedt gebruikers een platform met ruimte voor publicatie van mededelingen, opleidingsinformatie (programma, studiewijzer), onderwijsmateriaal, casus en het inzenden van de uitwerkingen hiervan, discussiefora met medecursisten, inzage in eigen behaalde resultaten, etc.

5. Verzuimregeling

In bijzondere gevallen van afwezigheid en verzuim van het huiswerk kan een verzuimmogelijkheid worden aangevraagd. Hiervoor geldt een maximum van vier maal (vier dagdelen) voor aanwezigheid en drie maal voor huiswerk voor het eerste jaar. Voor het tweede jaar geldt een maximaal verzuim van één bijeenkomst/twee dagdelen.

6. Toegang tot het tweede jaar

Een kandidaat heeft toegang tot het tweede jaar, indien:

- a. de kandidaat is geslaagd voor het schriftelijk examen;
- b. de kandidaat niet is geslaagd voor het schriftelijk examen,
 - maar niet meer dan drie onvoldoendes heeft behaald voor de huiswerkopdrachten;
 - en meer dan drie onvoldoendes heeft behaald voor de huiswerkopdrachten op voorwaarde dat deze kandidaat alle huiswerkopdrachten van het eerste jaar opnieuw maakt. Deze kandidaat volgt de bijeenkomsten van het eerste jaar niet opnieuw. De kandidaat kan zelf de keuze maken de bijeenkomsten van het eerste jaar opnieuw te volgen tegen betaling van € 2.000,= excl. BTW;
 - en de keuze maakt deel te nemen aan het tweede jaar zonder verdere examens af te leggen. Deze kandidaat ontvangt in dat geval na afloop van de tweejarige opleiding een deelname certificaat.

7. Examenreglement

a. Schriftelijk examen

- Kandidaten nemen deel aan het schriftelijk examen mits zij de verzuimregels (maximaal 4 dagdelen verzuim in het eerste jaar) niet hebben overtreden en de het vereiste aantal voldoende hebben behaald voor de huiswerkopdrachten (maximaal 3 onvoldoendes van de 9 te maken opdrachten).
- Een kandidaat heeft in totaal drie mogelijkheden om schriftelijk examen te doen binnen vier opeenvolgende toets momenten (eenmaal examen en twee herkansingsmogelijkheden).
- Het schriftelijk examen wordt afgenomen aan het eind van het eerste jaar, meestal in december.
- Een kandidaat kan het herexamen afleggen indien een onvoldoende is gehaald voor het schriftelijk examen.
- Het eerste schriftelijk herexamen wordt afgenomen binnen enkele weken na het schriftelijk examen te plannen in overleg met de betrokken kandidaten.
- Het derde toets moment loopt gelijk aan het examen van de opleiding volgend op de opleiding die de kandidaat gevolgd heeft. Indien geen nieuwe opleiding is gestart, dan wordt het derde toetsmoment gepland in overleg met de kandidaat.
- Indien het schriftelijk examen na drie examens niet is behaald, dient de kandidaat de opleiding geheel opnieuw te volgen om wederom in aanmerking te komen voor het schriftelijk examen.

Een kandidaat is geslaagd voor het schriftelijk examen indien

- minimaal het cijfer 5,5 is behaald èn
- voor de open vraag inzake registratieprocedures tenminste 16 van de 30 punten zijn behaald, èn
- voor de open vraag inzake inbreuk tenminste 11 van de 20 punten zijn behaald

De examencommissie is bevoegd een andere normering te hanteren. In een voorkomend geval zal de examencommissie de kandidaten twee weken voorafgaand aan het examen inlichten. De examencommissie is na het afleggen van het examen bevoegd de normering van een of meer vragen ten gunste van de kandidaat aan te passen, indien de commissie dat nodig acht.

b. Mondeling examen

- Kandidaten kunnen deelnemen aan het mondeling examen, mits zij het schriftelijk examen hebben gehaald èn hebben voldaan aan de verzuimregels van het tweede jaar (maximaal één bijeenkomst/ twee dagdelen verzuim in het tweede jaar)
- Bij overschrijding van het maximaal verzuim heeft de kandidaat geen toegang tot het mondeling examen en dient/dienen de verzuimde bijeenkomst(en) in het volgende cursusjaar te worden ingehaald. Hiervoor kan een vergoeding verschuldigd zijn.
- Een kandidaat heeft in totaal drie mogelijkheden (eenmaal examen en twee herkansingsmogelijkheden) om mondeling examen te doen binnen vier opeenvolgende toets momenten.
- Het mondeling examen wordt afgenomen na afloop van het tweede jaar, gewoonlijk in de tweede helft van januari.
- Indien een kandidaat het mondeling niet heeft gehaald, kan een herexamen worden afgelegd.
- Het mondeling herexamen wordt afgenomen binnen enkele weken na het schriftelijk examen te plannen in overleg met de betrokken kandidaten.
- Het derde toetsmoment loopt gelijk aan het examen en het herexamen van de opleiding die volgt op de opleiding die de kandidaat gevolgd heeft.

- Wordt er door de kandidaat tijdens het mondeling examen een fout gemaakt die zou kunnen leiden tot (denkbeeldig) aanzienlijk nadeel bij de klant, dan kan worden besloten de kandidaat niet te laten slagen.

Een kandidaat is geslaagd voor het mondeling examen indien minimaal een 5,5 is behaald.

8. Afronding opleiding

- Een kandidaat is geslaagd voor de beroepsopleiding indien de kandidaat zowel voor het schriftelijk als mondeling examen is geslaagd.
- Indien een kandidaat na de drie examens mogelijkheden (schriftelijk of mondeling) niet is geslaagd, dient de opleiding geheel opnieuw te worden gevolgd. Er worden geen vrijstellingen verleend.

Voorbeeldscenario's:

- De kandidaat behaalt in het eerste jaar meer dan 3 onvoldoendes voor huiswerk opdrachten**
De kandidaat kan deel te nemen aan het tweede jaar; echter dienen dan alle huiswerkopdrachten van het eerste jaar opnieuw te worden gemaakt. De kandidaat volgt de bijeenkomsten van het eerste jaar niet opnieuw. Een kandidaat kan zelf de keuze maken de bijeenkomsten van het eerste jaar opnieuw te volgen tegen betaling van € 2.000,= excl. BTW.
- Kandidaat verzuimt meer dan 4 dagdelen in het eerste jaar**
Gelijk aan scenario a.
- Kandidaat behaalt drie of minder onvoldoendes, maar zakt voor eerste schriftelijk examen en herexamen**
De kandidaat kan nog eenmaal het schriftelijk examen afleggen. Het toets moment loopt gelijk aan het examen cq. herexamen van de opleiding die volgt op de opleiding die de kandidaat gevolgd heeft.
- Kandidaat zakt drie keer voor schriftelijk examen**
De kandidaat dient de opleiding geheel opnieuw te doen. Er worden geen vrijstellingen verleend. In plaats daarvan kan de kandidaat de keuze maken een deelnamecertificaat te ontvangen.
- Kandidaat verzuimt meer dan twee dagdelen in het tweede jaar**
De kandidaat heeft geen toegang tot het mondeling examen en de verzuimde bijeenkomst(en) dient/dienen in het volgende cursusjaar in te worden gehaald. De kandidaat kan de keuze maken geen examen af te leggen en een deelnamecertificaat te ontvangen.
- Kandidaat zakt voor het eerste mondeling en eerste herkansingsmondeling**
De kandidaat kan nog eenmaal het mondeling examen afleggen. Het toets moment loopt gelijk aan het examen cq. herexamen van de opleiding die volgt op de opleiding die de kandidaat gevolgd heeft.
- Kandidaat behaalt het schriftelijk, maar zakt drie keer voor het mondeling**
De kandidaat dient de opleiding geheel opnieuw te doen. Er worden geen vrijstellingen verleend. In plaats daarvan kan de kandidaat de keuze maken een deelnamecertificaat te ontvangen.

8. Talenregime

De Beroepsopleiding Benelux Modellen- en Merken-gemachtigden wordt in beginsel in de Nederlandse taal aangeboden. Indien en voor zover de inhoud van een bepaalde les zich daarvoor leent kan het Bestuur besluiten om de les voor alle kandidaten in de Engelse taal te laten geven. In januari 2024 is een beroepsopleiding in de Franse taal van start gegaan.

Een kandidaat heeft de mogelijkheid om ervoor te kiezen om zowel het schriftelijk als het mondeling examen af te leggen in de Engelse taal. Dat wil zeggen dat de vragen van het schriftelijk, die in de Nederlandse taal worden (op)gesteld, door de kandidaat in de Engelse taal mogen worden beantwoord. Bij het mondeling examen zullen de examinatoren wanneer voor de Engelse taal is gekozen, zich in beginsel volledig bedienen van de Engelse taal en dienen ook alle vragen in het Engels worden beantwoord. Wel kunnen de examinatoren zich bedienen van materialen die in het Nederlands c.q. Frans zijn gesteld.

9. Certificaat

Indien zowel het schriftelijk als mondeling examen positief zijn gemaakt, ontvangt de kandidaat het BBMM certificaat. Tevens ontvangt de kandidaat een cijferlijst waarop het cijfer van beide examens wordt vermeld. Voor een cum laude dient een kandidaat zowel voor het schriftelijk examen als voor het mondeling examen minimaal een 7,5 behaald te hebben en gemiddeld een 8.

Indien de kandidaat de keuze maakt geen examen af te leggen, is het mogelijk na afloop een deelnamecertificaat te ontvangen. Een deelnamecertificaat geldt niet als een van de basiskwalificaties voor het mogen voeren van het Keurmerk BMM Erkend Merken-gemachtigde.

10. Evaluatie

De beroepsopleiding wordt geëvalueerd door middel van schriftelijke evaluaties na afloop van elke cursusbijeenkomst. Uw medewerking aan de evaluatie stellen wij zeer op prijs. De evaluatieresultaten worden besproken met de desbetreffende docent, de hoofddocent en het bestuur van de Stichting BBMM.

Het secretariaat BBMM is daarnaast uiteraard te allen tijde bereikbaar voor uw tussentijdse vragen en/of opmerkingen.

Tijdens de bijeenkomsten is er namens het secretariaat BBMM iemand aanwezig. Voor vragen met betrekking tot de opleiding kunt u altijd bij het secretariaat BBMM, de onderwijs- en examencoördinatoren of de hoofddocenten terecht.

Tevens wordt na afloop van de tweejarige opleiding een digitale evaluatie onder de geslaagden gehouden.

11. Algemene voorwaarden

Op de beroepsopleiding zijn algemene voorwaarden van toepassing, die u kunt vinden op de website van BBMM onder het kopje “Organisatie”.

Het bestuur van BBMM is bevoegd voor bepaalde gevallen of groepen van gevallen tegemoet te komen aan onbillijkheden van overwegende aard, welke zich bij de toepassing van het reglement mochten voordoen. Het bestuur behoudt zich het recht voor wijzigingen aan te brengen in de toelatingsvereisten, opleiding, indeling, examinering en alle overige onderdelen en aspecten van de opleiding en de informatie zoals opgenomen in deze studiewijzer.

12. Klachten en regeling ongewenst gedrag

Tijdens de opleiding kunnen problemen ontstaan tussen deelnemers en docenten, examinatoren of tussen deelnemers en bij de organisatie van de opleiding betrokken personen. Deelnemers die een klacht in willen dienen kunnen bij de volgende personen terecht:

- algemene opmerkingen, onduidelijkheden en opmerkingen over het onderwijs kunnen deelnemers melden bij het BBMM secretariaat, dat tevens aanwezig is tijdens de lessen. Het secretariaat zal dit opnemen met de betrokken bestuursleden en/of coördinatoren.
- voor klachten over het onderwijs kan men terecht bij de onderwijscoördinatoren
- voor klachten over het examen kan men terecht bij leden van de examencommissie.
- wordt voor een meningsverschil of een klacht geen oplossing gevonden, dan kan men zich richten tot de BBMM voorzitter.

BBMM en BMM samen kennen een regeling ongewenst gedrag. De regeling ziet toe op het gedrag van allen die betrokken zijn bij de BMM en Beroepsopleiding, maar betreft niet de persoonlijke of zakelijke contacten tussen leden buiten de context van de BMM en evenmin de inhoud of normering van de Beroepsopleiding.

Een melding kan worden gemaakt aan één van de aangestelde vertrouwenspersonen, wiens contactgegevens zijn vermeld op de [BBMM website](#):

- Marloes Meddens-Bakker van Moon Legal & Compliance in Nederland voor meldingen in de Nederlandse en Engelse taal; en
- Flip Petillion van Petillion in België voor meldingen in de Franse, Nederlandse en Engelse taal.

13. Contactpersonen

Hoofddocenten	Onderwijscoördinatoren	Examencoördinatoren
<ul style="list-style-type: none">• Paul Geerts• Marie-Christine Janssens	<ul style="list-style-type: none">• Merel Kamp• Ruth Vermeire• Ignace Vernimme	<ul style="list-style-type: none">• Milca Graver-de Looper• Arlette Molenaar• Erwin Haüer

Voorzitter BBMM/FBMM

Willem Leppink
e-mail : w.leppink@ploum.nl

Secretariaat BBMM

Voor alle vragen kunt u terecht bij het BBMM secretariaat

Monique van Schevicoven
e-mail: secretariaat@bbmm.info
telefoon : +31 6 489 481 59