

## **Studentenstatuut**

Algemeen deel

Hanzehogeschool Groningen

## Inhoudsopgave

	pagina
<u>Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen</u>	
1.1	Uitreiking 5
1.2	Rechten en plichten van de student 5
1.3	Vaststelling en wijziging van het studentenstatuut 5
1.4	Grondslag en missie van de Hanzehogeschool Groningen 6
1.5	Bestuursorganisatie van de Hanzehogeschool Groningen 6
1.6	Werkdagen 6
<u>Hoofdstuk 2 Inschrijving</u>	
2.1	Eisen vooropleiding 7
2.2	Inschrijving na loting (fixus opleidingen) 8
2.3	Inschrijving na een afwijzing 8
2.4	Procedure inschrijving 8
2.5	Rechten en plichten voortvloeiende uit inschrijving 9
2.6	Annulering en beëindiging inschrijving 10
2.7	Collegegeld en examengeld 10
2.8	Verlening van graden 11
2.9	Rechtsbescherming 11
<u>Hoofdstuk 3 Onderwijs</u>	
3.1	Kwaliteitszorg 12
3.2	Jaarplanning 12
3.3	Inhoud, vorm en planning van het onderwijs 12
3.4	Digitale onderwijsplanner en studieovereenkomst 13
3.5	Rechten voortvloeiend uit de goedgekeurde studieovereenkomst 13
3.6	Uitzonderingsbepaling Verpleegkunde, IBK, IBS, C&M en FEM 13
3.7	Vereisten studieovereenkomst en goedkeuring studieloopbaanbegeleider 13
3.8	Termijnen voor het indienen van de studieovereenkomst 14
3.9	Het wijzigen van de studieovereenkomst 14
3.10	Termijnoverschrijdingen en overmachtsituaties 14
3.11	Beroep 14
3.12	Duale opleidingen 15
3.13	De Onderwijs- en examenregeling 15
3.14	Recht op betaalbaar onderwijs 15
3.15	Invoering en uitvoering bindend studieadvies in de propedeutische fase 15
3.16	Recht op studiebegeleiding 16
3.17	De studieloopbaanbegeleider 16
3.18	Verwijzing in de post-propedeutische fase 16
3.19	Aanwezigheidsverplichting 17
3.20	Zakelijke aspecten stage en afstuderen 17
3.21	Auteursrecht 17
3.22	Bepalingen Opleidingscommissie, Examencommissie en Toelatingscommissie 17
3.23	Rechtsbescherming 17
<u>Hoofdstuk 4 Examenregeling Bacheloropleidingen en Associate degreeprogramma's Hanzehogeschool Groningen</u>	
4.1	Algemene bepalingen 18
4.2	Onderwijsprogramma 18
4.3	Examens 19
4.4	Tentamens 19

4.5	Herkansingen	19
4.6	Vrijstellingen	19
4.7	Geldigheidsduur	20
4.8	Afleggen van tentamens	20
4.9	Tentamenuitslag	20
4.10	Inzage tentamenwerk	21
4.11	Registratie studievoortgang	21
4.12	Getuigschrift	21
4.13	Cum Laude	21
4.14	Studieadvies in de propedeuse	22
4.15	Kwalitatieve vereisten bij studieadvies	23
4.16	Persoonlijke omstandigheden bij studieadvies	23
4.17	Rechtsbescherming	23

### Hoofdstuk 5 Tentamenprotocol studenten

5.1	Algemeen	24
5.2	Procedure intekening tentamens voor studenten Verpleegkunde, IBK, IBS, C&M en FEM	24
5.3	Verhinderend	24
5.4	Gang van zaken	25
5.5	Verboden en overlast	26
5.6	Fraude	26
5.7	Faciliteiten in en bij de tentamenzaal	27
5.8	Studeren met een taalachterstand of een functiebeperking	27
5.9	Rechtsbescherming	28

### Hoofdstuk 6 Studentenvoorzieningen

6.1	Algemene bepalingen studentenvoorzieningen	29
6.2	Mediatheek en computerfaciliteiten	29
6.3	Allochtone studenten	29
6.4	Studenten met een functiebeperking	29
6.5	Studentendecanen	29
6.6	Regelingen voor Financiële Ondersteuning van Studenten	30
6.7	Commissie Financiële Ondersteuning Studenten	30
6.8	Noodfonds	30
6.9	Commissie Noodfonds	30
6.10	Algemene studentenvoorzieningen	30
6.11	Studiefaciliteiten topsporters	31

### Hoofdstuk 7 Faciliteiten bestuurlijk actieve studenten

7.1	Algemene bepalingen	32
7.2	Onkosten	32
7.3	Kantoorfaciliteiten	32
7.4	Plaats van de stage	33
7.5	Verzuim en tentamens	33
7.6	Vrijstelling	33
7.7	Voorziening en bezwaar	33

### Hoofdstuk 8 Gedrageregels

8.1	Huisregels en ordemaatregelen	34
8.2	Ongewenste omgangsvormen	34
8.3	Klokkenuidersregeling	34
8.4	Voorschriften op het gebied van de veiligheid, de gezondheid en het welzijn	34

<u>Hoofdstuk 9 Informatie</u>		
9.1	Informatie aan aspirant studenten	35
9.2	Informatie aan studenten	35
<u>Hoofdstuk 10 Rechtsbescherming</u>		36
<u>Hoofdstuk 11 College van Beroep voor Studenten</u>		
11.1	Het College van Beroep voor Studenten	37
11.2	Onafhankelijkheid	37
11.3	Bevoegdheid	37
11.4	Beroep of bezwaar	38
11.5	Beroep- of bezwaarschrift	38
11.6	Voeging, splitsing en doorzenden	38
11.7	Inlichtingenplicht	38
11.8	Minnelijke schikking	39
11.9	Verweerschrift	39
11.10	Toezending van stukken en beperking kennisneming	39
11.11	Vertegenwoordiging en bijstand	40
11.12	Vereenvoudigde behandeling van een beroep	40
11.13	Oproepen	40
11.14	Behandeling ter zitting	40
11.15	Beraadslaging en uitspraak	41
11.15a	Verzet bij vereenvoudigde behandeling	42
11.15b	Beraadslaging en Advies	42
11.16	Voorlopige voorziening	42
11.16a	Onverwijilde spoed in een bezwaarprocedure	43
11.17	Onmiddellijke uitspraak	43
11.17a	Beslissing instellingsbestuur	43
11.17b	Beroep op het College van Beroep voor het Hoger Onderwijs	43
11.18	Herziening van een uitspraak van het college van beroep voor de examens	44
11.19	Reglement van orde	44
<u>Slotbepalingen</u>		45
<u>Bijlagen</u>		
1	<u>Regeling voor financiële ondersteuning van studenten I (Overmacht)</u>	46
2a	<u>Gezamenlijke Regeling bestuursbeurzen 2010-2011</u>	48
2b	<u>Regeling voor financiële ondersteuning van studenten II (Bestuursbeurs en vacatiegeld)</u>	63
3	<u>Regeling voor financiële ondersteuning van studenten III (Topsportbeurs)</u>	66
4	<u>Reglement HG Activiteitenfonds</u>	68
5	<u>Regeling Noodfonds Hanzehogeschool Groningen</u>	70
6	<u>Gedragscode buitenlandse taal</u>	72
7	<u>Klachtenregeling Ongewenste omgangsvormen</u>	73
8	<u>Klachtenregeling</u>	80
9	<u>Betaling en restitutie collegegelden</u>	82
10	<u>Ordemaatregelen Hanzehogeschool Groningen</u>	83
11	<u>Bepalingen Opleidingscommissie, Examencommissie en Toelatingscommissie</u>	85
12	<u>Klokkenluidersregeling</u>	87
13	<u>Regeling ICT-voorzieningen en persoonsgegevens</u>	91

## Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

### **Artikel 1.1 Uitreiking**

- 1.1.1. Het College van Bestuur maakt het instellingsdeel van het studentenstatuut bekend door de tekst daarvan te plaatsen op Blackboard / intranet en op de internetsite van de Hanzehogeschool Groningen, en studenten daarover te berichten. Het studentenstatuut is verkrijgbaar bij de opleidingssecretariaten en ligt bovendien ter inzage in de mediatheken en bij de decanen.
- 1.1.2. Wanneer het studentenstatuut wordt gewijzigd gedurende een studiejaar wordt de student daarvan door het College van Bestuur in kennis gesteld. De wijziging treedt niet in werking dan nadat zij is bekendgemaakt.
- 1.1.3. Wanneer de student van opleiding verandert binnen de hogeschool, krijgt de student toegang tot het studentenstatuut dan wel het deel daarvan, dat op de desbetreffende opleiding betrekking heeft.

### **Artikel 1.2 Rechten en plichten van de student**

- 1.2.1. Het studentenstatuut regelt de rechtspositie van de student die uit de inschrijving aan de hogeschool voortvloeit. Het statuut regelt ook de rechtspositie van de extraneus voor zover de onderdelen op hem van toepassing zijn. Het statuut beheerst niet de rechtspositie van cursisten. De rechtspositie wordt in het algemeen deel van het studentenstatuut geregeld door een beschrijving van de rechten en plichten die gelden voor alle studenten die zich aan de hogeschool hebben ingeschreven.
- 1.2.2. De rechten en plichten van de student die specifiek van toepassing zijn in de opleiding waarvoor deze zich heeft ingeschreven, zijn geregeld in de onderwijsregeling van die opleiding.
- 1.2.3. De onderwijsregeling vormt een integraal onderdeel van het studentenstatuut, dat geldt voor elke student die zich aan de hogeschool heeft ingeschreven.
- 1.2.4. De onderwijsregeling wordt bekend gemaakt door de tekst daarvan te plaatsen op Blackboard / intranet van de Hanzehogeschool Groningen, en studenten daarover te berichten. Het is tevens verkrijgbaar bij de opleidingssecretariaten.
- 1.2.5. De rechten en plichten van de studenten vloeien voort uit:
  - de wet- en regelgeving die op hen van toepassing is, in het bijzonder de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (Whw);
  - de besluiten van organen van de Hanzehogeschool Groningen, waaronder dit studentenstatuut.
- 1.2.6. De rechtsverhouding tussen de student en de Hanzehogeschool Groningen wordt beheerst door het Nederlands recht.

### **Artikel 1.3 Vaststelling en wijziging van het studentenstatuut**

- 1.3.1. Het studentenstatuut, voor zover dat betrekking heeft op de rechten en plichten van alle studenten die zich aan de Hanzehogeschool Groningen hebben ingeschreven, wordt na verkregen instemming van de Hogeschoolmedezeggenschapsraad, vastgesteld door het College van Bestuur.
- 1.3.2. De onderwijsregeling, die de rechten en plichten van de student beschrijft die van toepassing zijn in de desbetreffende opleiding, wordt na verkregen instemming van de medezeggenschapsraad namens het College van Bestuur vastgesteld door de Dean van de desbetreffende opleiding. De onderwijsregeling omvat in ieder geval:
  - a. een beschrijving van de studieopbouw en van de ondersteunende faciliteiten die de student door de opleiding worden aangeboden, waaronder worden begrepen: informatie over de opzet van de opleiding, organisatie en uitvoering van het onderwijs, de onderwijsvoorzieningen en de studiebegeleiding;
  - b. de onderwijs- en examenregeling;
  - c. de samenstelling van de examencommissie en de toelatingscommissie van de opleiding;
  - d. de samenstelling van de opleidingscommissie.
- 1.3.3. Wanneer als gevolg van besluiten van of namens het College van Bestuur onderdelen van het

- studentenstatuut niet langer in overeenstemming zijn met deze besluiten, wordt het studentenstatuut gewijzigd. De student wordt van deze besluiten en de wijzigingen van het studentenstatuut door of namens het College van Bestuur in kennis gesteld
- 1.3.4. De bepalingen van het studentenstatuut zijn slechts geldig, indien en voor zover zij niet in strijd zijn met hogere regelgeving dan wel met de desbetreffende bekostigingsvoorwaarden. In dat geval kunnen aan de desbetreffende bepalingen van het studentenstatuut geen rechten worden ontleend.
  - 1.3.5. Wanneer als gevolg van wijzigingen in hogere regelgeving dan wel de voor de Hanzehogeschool Groningen geldende bekostigingsvoorwaarden onderdelen van het studentenstatuut niet langer in overeenstemming zijn met de desbetreffende wet, besluit, regeling, of bekostigingsvoorwaarden wordt het studentenstatuut gewijzigd. De student wordt van deze wijzigingen door of namens het College van Bestuur in kennis gesteld.

#### **Artikel 1.4 Grondslag en missie van de hogeschool**

- 1.4.1 Het onderwijs vindt plaats op algemene grondslag.
- 1.4.2 De Hanzehogeschool Groningen gaat uit van de gelijkwaardigheid van mensen; er wordt geen onderscheid gemaakt naar handicap dan wel chronische ziekte, sekse, seksuele geaardheid, godsdienst of levensbeschouwing, culturele achtergrond of huidskleur.
- 1.4.3 De student heeft recht op initieel hoger beroepsonderwijs. In dit onderwijs wordt mede aandacht geschonken aan de persoonlijke ontplooiing en aan de bevordering van maatschappelijk verantwoordelijkheidsbesef.
- 1.4.4 De Hanzehogeschool Groningen stelt zich tevens tot doel de emancipatie van groepen met een maatschappelijke achterstand te bevorderen.
- 1.4.5 De missie van de Hanzehogeschool Groningen luidt: De Hanzehogeschool Groningen leidt ondernemende, maatschappelijk verantwoordelijke en internationaal georiënteerde professionals op en draagt bij aan de kenniscirculatie in Noord-Nederland.

#### **Artikel 1.5 Bestuursorganisatie van de Hanzehogeschool Groningen**

- 1.5.1 De Stichting Hanzehogeschool Groningen kent een bestuursreglement als bedoeld in artikel 10.3b Whw. Het stichtingsbestuur maakt in het bestuursreglement de algemene regels met betrekking tot de hoofdstructuur van de organisatie, voortvloeiend uit het bepaalde bij of krachtens de wet, bekend.
- 1.5.2 Het bestuur van de Stichting Hanzehogeschool Groningen heeft de hem bij wettelijk voorschrift opgedragen bevoegdheden, als bedoeld in artikel 10.3, eerste lid Whw, gedelegeerd aan het College van Bestuur, behoudens de bevoegdheden welke in de statuten van de stichting uitdrukkelijk aan het stichtingsbestuur zijn voorbehouden.
- 1.5.3 Het College van Bestuur kan organen van de Hanzehogeschool Groningen opdragen de aan hem toekomende bevoegdheden namens het College van Bestuur uit te oefenen. Indien deze bevoegdheid een bevoegdheid betreft tot het vaststellen van regelingen, behoeft het besluit de goedkeuring van het College van Bestuur.
- 1.5.4 De Hanzehogeschool Groningen kent Schools, zijnde organisatorische eenheden als bedoeld in artikel 10.3a Whw, waarbinnen opleidingen worden aangeboden.

#### **Artikel 1.6 Werkdagen**

In dit statuut wordt onder werkdagen verstaan: dagen die niet zijn een zaterdag, een zondag of een algemeen erkende feestdag, dan wel dagen die niet vallen in de door het College van Bestuur vastgestelde onderwijsvrije perioden.

## Hoofdstuk 2 Inschrijving

### **Artikel 2.1 Eisen vooropleiding**

- 2.1.1 Degene die zich als student wenst in te laten schrijven voor een opleiding dient tenminste te voldoen aan één of meer van de volgende vooropleidingseisen:
- VWO-diploma;
  - HAVO-diploma;
  - MBO-diploma dat toelating geeft tot het HBO;
  - propedeutisch getuigschrift;
  - getuigschrift (afsluitend examen) van een hogeschool dan wel van een universiteit;
  - door de minister aangewezen diploma dat als tenminste gelijkwaardig aan een diploma als bedoeld onder a, b, of c wordt aangemerkt;
  - een diploma dat naar het oordeel van de toelatingscommissie van een opleiding tenminste gelijkwaardig is aan een diploma als bedoeld onder a, b, of c.
- 2.1.2 Om te kunnen worden ingeschreven voor een bepaalde opleiding, dient het diploma als bedoeld in artikel 2.1.1 onder a. en b. betrekking te hebben op door de minister vastgestelde profielen binnen het VWO respectievelijk het HAVO. In de onderwijsregeling van de desbetreffende opleiding wordt vermeld welk profiel of welke profielen dit betreft.
- 2.1.3 De minister kan met het oog op de inschrijving vakken aanwijzen die deel moeten uitmaken van het diploma of getuigschrift als bedoeld in 2.1.1 onder a t/m f. Indien van toepassing wordt in de onderwijsregeling van de desbetreffende opleiding vermeld welke vakken dit betreft.
- 2.1.4 In de onderwijs- en examenregeling voor de desbetreffende opleiding wordt bepaald aan welke eisen de bezitter van een diploma dat niet voldoet aan de eisen zoals bedoeld in 2.1.1, dan wel de profielen als bedoeld in 2.1.2 moet voldoen om op grond van aanvullend onderzoek voorafgaand aan, dan wel tijdens het eerste jaar van inschrijving, daarvan vrijgesteld kan worden met het oog op de deelname aan examens van die opleiding.
- 2.1.5 De Dean kan bepalen dat de bezitter van een diploma dat niet voldoet aan de eisen zoals bedoeld in 2.1.1, dan wel de profielen als bedoeld in 2.1.2, niet kan worden ingeschreven, indien redelijkerwijs niet verwacht kan worden dat de vrijstelling als bedoeld in 2.1.4, tijdens het eerste jaar van inschrijving verkregen zal kunnen worden.
- 2.1.6 De student die niet voldoet aan de vooropleidingseisen van 2.1.1, dan wel de profielen van 2.1.2, noch daarvan kan worden vrijgesteld op grond van 2.1.4, kan niettemin tot een opleiding worden toegelaten als hij tenminste eenentwintig jaar is en naar het oordeel van de toelatingscommissie op grond van aanvullend onderzoek blijkt heeft gegeven van geschiktheid voor de desbetreffende opleiding. In de onderwijs- en examenregeling van de desbetreffende opleiding worden de bij het onderzoek te stellen eisen opgenomen. Ten aanzien van kunstvakopleidingen en studenten met een buiten Nederland afgegeven diploma kan van de leeftijdsgrens van eenentwintig jaren worden afgeweken.
- 2.1.7 De student die in het bezit is van een diploma als bedoeld in 2.1.1 onder f en g, dat buiten Nederland is afgegeven, dient om te kunnen worden toegelaten aan de volgende twee toelatingseisen te voldoen:
- het diploma Staatsexamen NT2-II bestaande uit de vier deelcertificaten, én
  - het getuigschrift van het Voorbereidend Jaar van het Noorderpoortcollege met het juiste vakkenpakket, dan wel een positief advies van de toelatingscommissie inzake het buitenlandse diploma.
- In bijzondere gevallen kan de Dean besluiten van de eis genoemd onder a. af te wijken. Voor zover zwaardere eisen worden gesteld aan de Nederlands taalvaardigheid, neemt de Dean daartoe eisen op in de onderwijsregeling.
- 2.1.8 Voor zover toelating wordt gevraagd tot een Engelstalig programma, dient de student een IELTS-score van ten minste 6.0 te hebben behaald, dan wel een vergelijkbare score voor zover een andere toelatingstoets wordt gebruikt. Studenten afkomstig uit een EER-land zijn van deze eis vrijgesteld. Tevens van deze eis zijn studenten vrijgesteld die beschikken over een vooropleiding International Baccalaureate of European Baccalaureate. Van deze eis zijn ook

- vrijgesteld studenten die afkomstig zijn uit een land waarvan is vastgesteld dat de officiële voer- en onderwijstaal Engels is.
- 2.1.9 De minister kan voor de inschrijving voor bepaalde opleidingen boven op de vooropleidingseisen en eventuele vakkenpakketse aanvullende eisen stellen indien:
- a. de uitoefening van het beroep of de beroepen waarop een opleiding voorbereidt, specifieke eisen stelt ten aanzien van kennis of vaardigheden die niet of niet in voldoende mate onderdeel zijn van het voortgezet onderwijs;
  - b. de organisatie en de inrichting van het onderwijs specifieke eisen stelt aan de eigenschappen van de student.
- Indien van toepassing wordt in de onderwijsregeling van de desbetreffende opleiding vermeld welke aanvullende eisen dit betreft.
- 2.1.10 Een toelatingsbeslissing geeft uitsluitend toegang tot de opleiding waarvoor de beslissing is afgegeven.
- 2.1.11 De Dean kan met het oog op de inschrijving voor een deeltijdse opleiding eisen omtrent het verrichten van werkzaamheden tijdens het volgen van de opleiding stellen indien de desbetreffende werkzaamheden in de onderwijs- en examenregeling als onderwijseenheden zijn aangemerkt.

### **Artikel 2.2 Inschrijving na loting (fixus opleidingen)**

- 2.2.1 De Hanzehogeschool Groningen kent de volgende fixus opleidingen:
- a. Fysiotherapie (Bachelor Voltijd);
  - b. Mondzorgkunde (Bachelor Voltijd);
  - c. SGM (Bachelor Voltijd);
  - d. Maatschappelijk Werk en Dienstverlening (Bachelor Voltijd);
  - e. Sociaal Pedagogische Hulpverlening (Bachelor Voltijd);
  - f. Toegepaste Psychologie (Bachelor Voltijd);
  - g. Operationeel Sportmanagement (Associate degree Voltijd);
  - h. MBRT (Bachelor Voltijd).
- 2.2.2 De student die zich voor een fixus opleiding wenst in te schrijven, wordt automatisch tot die opleiding toegelaten als het gemiddelde eindexamencijfer een acht of hoger bedraagt.
- 2.2.3 De student die voor een fixus opleiding is ingeschreven, of in enig studiejaar was ingeschreven, kan niet deelnemen aan de loting voor dezelfde opleiding aan een andere instelling.

### **Artikel 2.3 Inschrijving na een afwijzing**

- 2.3.1 De student die een studieadvies heeft ontvangen, waaraan een afwijzing is verbonden, het zogenaamde bindend studieadvies, kan niet meer voor dezelfde opleiding als student of extraneus worden ingeschreven aan de Hanzehogeschool Groningen. Daaronder vallen ook de opleidingen waarmee de desbetreffende opleiding het propedeutisch examen gemeen heeft, en de eventuele overige inrichtingsvarianten van die opleiding, ongeacht het feit of deze als Associate degreeprogramma of als Bacheloropleiding worden aangeboden. In de onderwijs- en examenregeling is vastgesteld welke opleidingen dit betreft.
- 2.3.2 Onverminderd het bepaalde in het eerste lid kan de student die een studieadvies heeft ontvangen waaraan een afwijzing is verbonden, op een later tijdstip verzoeken om te worden ingeschreven voor een opleiding als bedoeld in het eerste lid, indien de student ten genoegen van de Dean aannemelijk weet te maken dat hij de opleiding met vrucht zal kunnen volgen.

### **Artikel 2.4 Procedure inschrijving**

- 2.4.1 De (aanstaande) student laat zich inschrijven voor een opleiding. De inschrijving geldt voor een heel studiejaar. Indien de inschrijving plaatsvindt tijdens het studiejaar, geldt deze voor de rest van het studiejaar.
- 2.4.2 Degene die zich (voor de eerste maal) laat inschrijven voor een opleiding, dient een verzoek tot inschrijving te doen in Studielink.
- 2.4.3 De student die is ingeschreven, ontvangt een collegekaart die geldt als bewijs van inschrijving.

- Daarnaast ontvangt de student een verklaring van inschrijving.
- 2.4.4 Tot de inschrijving wordt niet overgegaan dan nadat het bewijs is overgelegd dat het verschuldigde collegegeld dan wel examengeld is voldaan. Indien geen digitale machtiging plaatsvindt, dient Deel A van het machtigingsformulier altijd retour te worden gezonden.
  - 2.4.5 In afwijking van het bepaalde in het vorige lid wordt bij de student die elders staat ingeschreven bij een instelling voor hoger onderwijs niet tot de inschrijving overgegaan dan nadat de student een verklaring van betaald collegegeld heeft overlegd van de instelling waar hij collegegeld heeft betaald.
  - 2.4.6 De inschrijving als extraneus staat uitsluitend open indien naar het oordeel van de Dean de aard of het belang van het onderwijs zich tegen inschrijving als extraneus niet verzet.
  - 2.4.7 Degene die zich wenst in te laten schrijven, dient aan te kunnen tonen dat hij de Nederlandse nationaliteit bezit, of op grond van enig wettelijk voorschrift als Nederlander dient te worden behandeld, dan wel vreemdeling is, met een vreemdelingenstatus die toegang geeft tot inschrijving voor een opleiding binnen het hoger onderwijs.
  - 2.4.8 Degene die zich wenst in te laten schrijven en woonachtig is in Nederland, dient te zijn geregistreerd in de gemeentelijke basisadministratie.
  - 2.4.9 Het College van Bestuur kan in bijzondere gevallen na advies van de Dean en na zorgvuldige afweging van de betrokken belangen de inschrijving van een student voor een opleiding weigeren als die student door zijn gedragingen of uitlatingen blijkt heeft gegeven van ongeschiktheid voor de uitoefening van een of meer beroepen waartoe de gevolgde opleiding opleidt, dan wel voor de praktische voorbereiding op de beroepsuitoefening.

## **Artikel 2.5 Rechten en plichten voortvloeiende uit inschrijving**

- 2.5.1 De inschrijving als student geeft in ieder geval de volgende rechten:
  - a. deelname aan het onderwijs binnen de gehele Hanzehogeschool Groningen met inachtneming van het bepaalde in hoofdstuk 3 betreffende de studieovereenkomst;
  - b. het afleggen van tentamens en examens met inachtneming van het bepaalde in hoofdstuk 3 betreffende de studieovereenkomst;
  - c. toegang tot de gebouwen van de Hanzehogeschool Groningen, tenzij de aard of het belang van het onderwijs of het onderzoek zich daartegen verzet;
  - d. gebruik van onderwijsvoorzieningen zoals mediatheken, computerfaciliteiten, laboratoria e.d., en, indien van toepassing leermiddelen die in bruikleen worden gegeven;
  - e. gebruik van studentenvoorzieningen, waaronder de diensten van de studentendecanen;
  - f. studiebegeleiding;
  - g. in geval van een besluit tot beëindiging van de opleiding door de minister of de Hanzehogeschool Groningen: de mogelijkheid om de opleiding binnen een redelijke tijd te kunnen afmaken aan deze of aan een andere instelling;
  - h. het uitoefenen van passief en actief kiesrecht voor de verkiezingen voor de studentengeleding van de Hogeschoolmedezeggenschapsraad, de Schoolmedezeggenschapsraad alsmede de mogelijkheid in de opleidingscommissie benoemd te worden.
- 2.5.2 De inschrijving als extraneus geeft dezelfde rechten als een inschrijving als student, met uitzondering van de rechten genoemd in artikel 2.5.1 onder a en f t/m h.
- 2.5.3 De inschrijving verplicht de student tot naleving van de voorschriften met betrekking tot het gedrag in de gebouwen en op de terreinen van de Hanzehogeschool Groningen, overeenkomstig het bepaalde in hoofdstuk 8 en bijlage 10 en de desbetreffende voorschriften in de onderwijsregeling.
- 2.5.4 Een adreswijziging dient door de student onverwijld te worden ingevoerd in Studielink.
- 2.5.5 Voor zover de student niet uit Nederland afkomstig is, is op de Hanzehogeschool Groningen de Gedragscode internationale student hoger onderwijs van toepassing. Indien de student meent dat de hogeschool de Gedragscode niet of niet juist toepast, kan de student daarover een klacht indienen bij het Bureau klachten en geschillen zoals bedoeld in hoofdstuk 10.

## **Artikel 2.6 Annulering en beëindiging inschrijving**

- 2.6.1 De student die zich (her-)inschrijft voor een opleiding aan de hogeschool kan die (her-)inschrijving annuleren door voor aanvang van de opleiding een daartoe strekkende wijziging in te voeren in Studielink. Na aanvang van een studiejaar kan een (her-)inschrijving niet meer ongedaan worden gemaakt anders dan door beëindiging van de inschrijving.
- 2.6.2 Degene die als student is ingeschreven, kan via Studielink een verzoek indienen om de inschrijving te beëindigen. De inschrijving wordt alsdan beëindigd met ingang van de volgende maand.
- 2.6.3 Het College van Bestuur kan in bijzondere gevallen na advies van de Dean en na zorgvuldige afweging van de betrokken belangen de inschrijving van een student voor een opleiding beëindigen als die student door zijn gedragingen of uitlatingen blijk heeft gegeven van ongeschiktheid voor de uitoefening van een of meer beroepen waartoe de gevolgde opleiding opleidt, dan wel voor de praktische voorbereiding op de beroepsuitoefening.

## **Artikel 2.7 Collegegeld en examengeld**

- 2.7.1 De student kan het collegegeld in termijnen betalen volgens het machtigingsformulier dat verkrijgbaar is bij de studentenadministratie. De student die zich per 1 september laat inschrijven, betaalt in acht termijnen op of rond vastgestelde data, gespreid over het studiejaar. Bij de student die zich per een andere datum laat inschrijven, wordt het aantal termijnen hierin evenredig zinnig op aangepast. De administratiekosten die hiervoor in rekening gebracht worden bedragen € 13,61. Indien er sprake is van automatische incasso en een termijn niet tijdig geïnd kan worden, wordt deze gelijktijdig met de eerstvolgende termijn geïnd. Indien op enig moment drie of meerdere termijnen niet of niet geheel kunnen worden geïnd, kan worden vastgesteld dat de inschrijving wordt beëindigd. De inschrijving wordt alsdan beëindigd met ingang van de tweede maand volgend op de aanmaning.
- 2.7.2 Betaling in termijnen is niet mogelijk indien de student niet over een Nederlandse bankrekening beschikt of indien de Hanzehogeschool Groningen voor de student een Machtiging Voorlopig Verblijf heeft aangevraagd.
- 2.7.3 Vermindering en vrijstelling van het wettelijk collegegeld kan plaatsvinden in de volgende gevallen:
  - a. Voor de student die zich in de loop van het studiejaar in laat schrijven, wordt het collegegeld verlaagd met een twaalfde gedeelte voor elke maand dat de student niet is ingeschreven.
  - b. Voor de student die op verzoek in de loop van het studiejaar is uitgeschreven en zich in hetzelfde studiejaar opnieuw voor een opleiding aan de Hanzehogeschool Groningen wenst in te schrijven, wordt het collegegeld verlaagd met een twaalfde gedeelte voor elke maand dat de student niet is ingeschreven.
  - c. Voor een student die al dan niet aan de Hanzehogeschool Groningen is ingeschreven, en zich voor een tweede opleiding in laat schrijven aan de Hanzehogeschool Groningen. Alleen het verschil tussen het reeds betaalde collegegeld en het dan verschuldigde, hogere collegegeld moet worden betaald. Dit geldt ook voor degenen die eerst zijn ingeschreven als leerling voor een school of cursus van het voortgezet onderwijs.
  - d. Als voor c, met dien verstande dat het collegegeld voor de tweede inschrijving lager of gelijk is aan het reeds betaalde collegegeld. In dat geval wordt vrijstelling van betaling verleend. Dit is bijvoorbeeld van toepassing, wanneer een voltijdse student deeltijdonderwijs wenst te volgen.
- 2.7.4 Een overzicht van het wettelijk collegegeld dat moet worden voldaan bij inschrijving gedurende het studiejaar is opgenomen in bijlage 9.
- 2.7.4 Terugbetaling van (een deel van) het wettelijk collegegeld vindt plaats voor elke maand dat het studiejaar na beëindiging van de inschrijving duurt, tenzij een betalingsregeling is getroffen zoals bedoeld in het eerste lid. Bij beëindiging van de inschrijving met ingang van juli of augustus heeft de student geen aanspraak op beëindiging van betaling van de termijnen bedoeld in het eerste lid en het op voor die maanden betaalde collegegeld.  
Een overzicht van het collegegeld dat wordt gerestitueerd bij uitschrijving gedurende het

studiejaar is opgenomen in bijlage 9. Er bestaat geen recht op terugbetaling van collegegeld als de student nog staat ingeschreven voor een andere opleiding aan de Hanzehogeschool Groningen of een andere instelling.

- 2.7.5 Terugbetaling van instellingscollegegeld vindt overeenkomstig het bepaalde in het voorgaande lid plaats, met dien verstande dat slechts restitutie plaatsvindt bij een beëindiging van de inschrijving in verband met afstuderen.
- 2.7.6 Degene die niet is ingeschreven en toch gebruik maakt van onderwijs- of examenvoorzieningen is een schadevergoeding ter hoogte van het van toepassing zijnde collegegeld verschuldigd. Tijdens het niet ingeschreven staan behaalde resultaten worden geacht niet tot stand te zijn gekomen.

#### **Artikel 2.8 Verlening van graden**

- 2.8.1 De Dean verleent de graad Bachelor aan de student die het afsluitend examen van een bacheloropleiding met goed gevolg heeft afgelegd. De Dean verleent de graad Associate degree aan de student die het afsluitend examen van een Associate degreeprogramma met goed gevolg heeft afgelegd. De Dean verleent de graad Master aan de student die het afsluitend examen van een Masteropleiding met goed gevolg heeft afgelegd. Het College van Bestuur kan bepalen dat een andere functionaris dan de Dean bevoegd is om de graad te verlenen.
- 2.8.2 Aan de in 2.8.1 bedoelde graad wordt de vermelding toegevoegd van het vakgebied of het beroepenveld waarop de graad betrekking heeft.
- 2.8.3 Degene aan wie op grond van 2.8.1 een graad is verleend, is gerechtigd die graad in de eigen naam tot uitdrukking te brengen, desgewenst aangevuld met de vermelding als bedoeld in 2.8.2.

#### **Artikel 2.9 Rechtsbescherming** (Zie ook hoofdstuk 10 Rechtsbescherming.)

De student kan tegen beslissingen over in dit hoofdstuk vermelde onderwerpen betreffende de vooropleidingseisen, de inschrijving en het college- en examengeld in beroep gaan bij het College van Beroep voor Studenten.

## Hoofdstuk 3 Onderwijs

### Artikel 3.1 Kwaliteitszorg

- 3.1.1 Het College van Bestuur draagt er zorg voor dat wordt voorzien in een regelmatige beoordeling (visitatie), mede door onafhankelijke deskundigen, van de kwaliteit van de werkzaamheden van de instelling.
- 3.1.2 Aan elke opleiding is een werk- of beroepenveldcommissie verbonden.
- 3.1.3 De Dean draagt zorg voor het waarborgen van de kwaliteit van het onderwijs. In de integrale kwaliteitszorg staat een voortdurende verbetering van het onderwijs en de studentgerichtheid centraal.
- 3.1.4 Cursusevaluaties en zelfevaluaties zijn verplichte instrumenten voor de bepaling en verbetering van de kwaliteit van de onderwijsinhoud en de onderwijsorganisatie. In de beleidscyclus van een organisatie-eenheid is één keer per drie jaar een traject van audit, zelfevaluatie en visitatie opgenomen, dan wel een traject van zelfdiagnose en audit.
- 3.1.5 De Dean draagt zorg voor een regelmatige weging van het uit de studielast voortvloeiende tijdsbeslag.
- 3.1.6 Het oordeel van de student wordt tenminste eenmaal per jaar betrokken bij de evaluatie van het opleidingsprogramma, en bij de periodieke zelfevaluatie van de opleiding.
- 3.1.7 Door middel van het jaarverslag van de Hanzehogeschool Groningen wordt verantwoording afgelegd over de doelen en resultaten van de kwaliteitszorg, waaronder het gevoerde personeelsbeleid.

### Artikel 3.2 Jaarplanning

De jaarplanning voor een studiejaar wordt in de onderwijsregeling van de desbetreffende opleiding opgenomen. In de jaarplanning wordt het begin en het einde van het studiejaar aangegeven, alsmede de tentamenperioden, vakantiedagen en de indeling in onderwijsperiodes.

### Artikel 3.3 Inhoud, vorm en planning van het onderwijs

- 3.3.1 De Dean draagt er zorg voor studenten op te leiden die enerzijds als beginnend beroepsbeoefenaar adequaat kunnen functioneren in hun beroep en anderzijds zijn toegerust het beroep verder te ontwikkelen.
- 3.3.2 Opleidingen kunnen voltijds, deeltijds of duaal zijn ingericht. In de onderwijs- en examenregeling worden per inrichtingsvorm de doelen en inhouden van het onderwijs binnen de desbetreffende opleiding beschreven.
- 3.3.3 Een studiejaar dient 42 studieweken (inclusief tentamenperioden) te omvatten.
- 3.3.4 Het onderwijs wordt opgesplitst in onderwijseenheden. De studielast van een onderwijseenheid wordt uitgedrukt in hele punten. Eén studiepunt is gelijk aan 28 uren studie onder het ECTS-regime.
- 3.3.5 Een onderwijseenheid kan betrekking hebben op de praktische voorbereiding op de beroepsuitoefening en op de beroepsuitoefening in verband met het onderwijs, voor zover deze activiteiten onder begeleiding van de opleiding plaatsvinden.
- 3.3.6 De student die in een bepaald studiejaar als bewijs van een afgelegd examen, of een onderdeel daarvan een verklaring wil ontvangen, moet hiertoe een verzoek indienen bij de studentenadministratie.
- 3.3.7 Het onderwijs dient met uitzondering van de in artikel 7.2. van de Whw genoemde gevallen in het Nederlands gegeven te worden. Indien (delen van het) onderwijs in een buitenlandse taal worden gegeven is de door het College van Bestuur vastgestelde gedragscode van toepassing. (Zie ook bijlage 6 Gedragscode buitenlandse taal.)
- 3.3.8 De Dean draagt zorg voor zodanige voorzieningen dat het onderwijsproces effectief en efficiënt verloopt.

#### **Artikel 3.4 Digitale onderwijsplanner en studieovereenkomst**

- 3.4.1 De student dient voor elke opleiding waar deze is ingeschreven een studieovereenkomst op te stellen.
- 3.4.2 De studieovereenkomst wordt voorafgaand aan het studiejaar opgesteld en is gedurende dat gehele studiejaar geldig. De student wordt jaarlijks voorafgaand aan de derde onderwijsperiode in de gelegenheid gesteld om de studieovereenkomst te wijzigen.
- 3.4.3 In de digitale onderwijsplanner zijn de onderwijseenheden zichtbaar.
- 3.4.4 De onderwijseenheden uit de digitale onderwijsplanner zijn opneembaar in de studieovereenkomst.
- 3.4.5 De basis-studieovereenkomst is een door de studieloopbaanbegeleider opgestelde studieovereenkomst voor de student in het eerste jaar van inschrijving alsmede de extraneus, waarbij de student uiterlijk 15 werkdagen na de eerste dag van inschrijving over de basis-studieovereenkomst beschikt en de extraneus jaarlijks telkens uiterlijk 15 werkdagen na de eerste dag van inschrijving.

#### **Artikel 3.5 Rechten voortvloeiend uit de goedgekeurde studieovereenkomst**

- 3.5.1 De student neemt in de studieovereenkomst de onderwijseenheden op die hij voornemens is om gedurende het gehele studiejaar te volgen, met inbegrip van de eenheden waarvoor de student een vrijstelling vraagt.
- 3.5.2 De student dient de studieovereenkomst ter goedkeuring voor te leggen aan de studieloopbaanbegeleider.
- 3.5.3 De student heeft recht op het deelnemen aan de onderwijseenheden die zijn opgenomen in de goedgekeurde studieovereenkomst.
- 3.5.4 De student heeft recht op het deelnemen aan de tentamens en examens van de onderwijseenheden die zijn opgenomen in de goedgekeurde studieovereenkomst.
- 3.5.5 Het in het vorige lid bedoelde recht strekt zich uit tot alle tentamens en examens van de onderwijseenheden voor zover deze plaatsvinden in het studiejaar waarop de studieovereenkomst betrekking heeft.
- 3.5.6 De student die van een onderwijseenheid alleen aan de tentamens en examens wil deelnemen, dient dit voornemen in de studieovereenkomst op te nemen. Het bepaalde in het vierde en vijfde lid is van overeenkomstige toepassing.

#### **Artikel 3.6 Uitzonderingsbepaling Verpleegkunde, IBK, IBS, C&M en FEM**

- 3.6.1 Voor zover de student staat ingeschreven bij een opleiding die behoort bij de Academie voor Verpleegkunde, het Instituut voor Bedrijfskunde, de International Business School, het instituut voor Communicatie en Media of het instituut voor Financieel Economisch Management dient deze alleen keuzeonderwijs, althans die onderwijseenheden die geen onderdeel uitmaken van het verplichte curriculum, op te nemen in de studieovereenkomst. Met inachtneming van het bepaalde in de volgende leden zijn hierop de bepalingen met betrekking tot de studieovereenkomst zoveel mogelijk van overeenkomstige toepassing.
- 3.6.2 Voor de student zoals bedoeld in het vorige lid is het bepaalde in de artikelen 3.5.4, 3.5.5 en 3.5.6 niet van toepassing. Tevens is het bepaalde in artikel 3.10 niet van toepassing voor zover het de deelname aan tentamens betreft.
- 3.6.3 Voor de student als bedoeld in het eerste lid ontstaat pas recht op deelname aan een tentamen indien de student zich met inachtneming van het bepaalde in artikel 5.2 heeft ingeschreven voor dit tentamen.

#### **Artikel 3.7 Vereisten studieovereenkomst en goedkeuring studieloopbaanbegeleider**

- 3.7.1 De student dient in de studieovereenkomst met inachtneming van het persoonlijk ontwikkelingsplan de gemaakte keuzes voor de te volgen onderwijseenheden aan te geven. De voor onderwijseenheden geldende instapvoorwaarden zijn onverminderd van toepassing.
- 3.7.2 De student mag ten hoogste 80 studiepunten aan te volgen onderwijseenheden opnemen in de studieovereenkomst. Indien de student een zodanig aantal onderwijseenheden wenst te volgen

dat het totale aantal studiepunten meer dan 80 belooft, vraagt de student hiervoor gemotiveerd toestemming aan de studieloopbaanbegeleider.

- 3.7.3 Indien de studieovereenkomst strijdig is met een van de in de vorige leden genoemde vereisten, kan de studieloopbaanbegeleider goedkeuring onthouden aan die onderdelen die tot deze strijdigheid leiden.
- 3.7.4 De studieloopbaanbegeleider kan tevens goedkeuring onthouden aan onderdelen die de student bij een andere opleiding wil volgen voorzover deze onderdelen geheel of grotendeels overeenkomen met de onderwijsseenheden die deel uitmaken van de opleiding waar hij staat ingeschreven. Met inachtneming van het bepaalde in artikel 4.6.4 wordt geen vrijstelling gegeven voor een of meer onderdelen van een minor die wordt gevolgd buiten de opleiding waar de student staat ingeschreven.

### **Artikel 3.8 Termijnen voor het indienen van de studieovereenkomst**

- 3.8.1 Tijdig, ten minste een maand voorafgaand aan de termijn voor het opstellen van de studieovereenkomst, wordt de dag waarop de termijn aanvangt bekend gemaakt.
- 3.8.2 De student dient de studieovereenkomst uiterlijk tien werkdagen na de in het vorige lid bedoelde dag ter goedkeuring voor te leggen aan de studieloopbaanbegeleider.
- 3.8.3 De studieloopbaanbegeleider geeft vijf werkdagen na ontvangst van de studieovereenkomst een reactie aan de student. Deze reactie houdt een volledige goedkeuring in dan wel een gedeeltelijke goedkeuring waarbij aan onderdelen van de studieovereenkomst goedkeuring is onthouden. Bij het onthouden van goedkeuring aan onderdelen, geeft de studieloopbaanbegeleider eventuele herstelmogelijkheden aan.
- 3.8.4 Indien aan onderdelen van de studieovereenkomst goedkeuring is onthouden, dient de student uiterlijk vijf werkdagen voor de in het volgende lid bedoelde termijn een bijgestelde studieovereenkomst ter goedkeuring voor te leggen aan de studieloopbaanbegeleider.
- 3.8.5 De studieloopbaanbegeleider geeft uiterlijk 15 juni een definitieve reactie aan de student. Indien 15 juni niet op een werkdag valt, dient hiervoor de eerstvolgende werkdag te worden gelezen. Deze reactie houdt overeenkomstig het bepaalde in artikel 3.7, derde lid een volledige goedkeuring in dan wel een gedeeltelijke goedkeuring waarbij aan onderdelen van de studieovereenkomst goedkeuring is onthouden.

### **Artikel 3.9 Het wijzigen van de studieovereenkomst**

Tussentijdse wijzigingen van de studieovereenkomst kunnen plaatsvinden zowel op verzoek van de student als de studieloopbaanbegeleider; in alle gevallen onder opgave van redenen. Na de eerste week van een onderwijsperiode kunnen er voor die betreffende periode geen wijzigingen meer worden aangebracht.

### **Artikel 3.10 Termijnoverschrijdingen en overmachtsituaties**

- 3.10.1 Indien de studieloopbaanbegeleider niet uiterlijk aan het einde van de termijn als bedoeld in artikel 3.8, derde lid en artikel 3.8, vijfde lid een definitieve reactie aan de student geeft, heeft de student in afwachting van deze reactie het recht om deel te nemen aan onderwijs, tentamens en examens.
- 3.10.2 De student die als gevolg van een situatie van overmacht niet tijdig een studieovereenkomst ter goedkeuring aan de studieloopbaanbegeleider heeft voorgelegd, kan de studieloopbaanbegeleider onder opgave van redenen verzoeken om deel te mogen nemen aan onderwijs, tentamens en examens. De studieloopbaanbegeleider beslist binnen vijf werkdagen op dit verzoek.

### **Artikel 3.11 Beroep**

- 3.11.1 Voor zover een student het niet eens is met een beslissing zoals bedoeld in de artikelen 3.8, vijfde lid en 3.10, tweede lid, alsmede een beslissing als bedoeld in artikel 3.9 vraagt de student een besluit van de examencommissie.
- 3.11.2 Tegen een besluit als bedoeld in het vorige lid staat beroep open bij het College van Beroep voor Studenten.

### **Artikel 3.12 Duale opleidingen**

- 3.12.1 Een duale opleiding is zodanig ingericht dat het volgen van onderwijs gedurende een of meer perioden wordt afgewisseld met beroepsuitoefening in verband met dat onderwijs. Het gedeelte van de opleiding dat bestaat uit het volgen van onderwijs, wordt aangeduid als onderwijsdeel.
- 3.12.2 De beroepsuitoefening binnen een duale opleiding vindt plaats op basis van een overeenkomst die wordt gesloten door de opleiding, de student en het desbetreffende bedrijf of organisatie. De overeenkomst bevat tenminste bepalingen over:
- a. de duur van de overeenkomst en de tijdsduur van de periode(n) van de beroepsuitoefening,
  - b. de begeleiding van de student,
  - c. dat deel van de kwaliteiten die de student tijdens de periode(n) van de beroepsuitoefening dient te realiseren, en de beoordeling daarvan, en
  - d. de gevallen waarin en de wijze waarop de overeenkomst voortijdig kan worden ontbonden.
- 3.12.3 In de onderwijs- en examenregeling van de duale opleiding wordt ten minste vastgesteld:
- a. de inrichting van de opleiding;
  - b. de minimale studielast van het onderwijsdeel, en van het deel van de opleiding dat wordt gevormd door de beroepsuitoefening;
  - c. de tijdsduur van de (gezamenlijke) periode(n) die tenminste in de beroepsuitoefening wordt doorgebracht.

### **Artikel 3.13 De Onderwijs- en examenregeling**

- 3.13.1 De Dean stelt per opleiding en, indien van toepassing, onderscheiden naar inrichtingsvorm, de inhoud van de onderwijsregeling vast. De Onderwijsregeling vormt tezamen met de hogeschoolbrede Examenregeling de onderwijs- en examenregeling van de opleiding. In de onderwijs- en examenregeling worden tenminste de in artikel 7.13, tweede lid, van de Whw genoemde onderwerpen opgenomen.
- 3.13.2 Het onderwijs in een opleiding wordt verzorgd overeenkomstig de onderwijs- en examenregeling van de desbetreffende opleiding.

### **Artikel 3.14 Recht op betaalbaar onderwijs**

- 3.14.1 De inschrijving is niet afhankelijk van enig andere geldelijke bijdrage dan het collegegeld of examengeld.
- 3.14.2 Kosten die voortvloeien uit wettelijke verplichtingen voor het verzorgen van onderwijs worden aan de student niet doorberekend.
- 3.14.3 Een student kan slechts dan verplicht worden tot de aanschaf van leer(hulp) middelen, indien deze middelen noodzakelijk zijn in het studieprogramma, zoals vastgesteld in de onderwijs- en examenregeling van de opleiding.
- 3.14.4 De Dean streeft ernaar de kosten die voor studenten verbonden zijn aan de deelname aan het onderwijs, de tentamens of de examens van de opleiding zo laag mogelijk te houden en voor zover mogelijk te relateren aan het budget van de studiefinanciering. Het in de Regeling normen studiefinanciering neergelegde normbedrag is daarbij leidend. Voor zover de kosten dit normbedrag overschrijden, geschiedt dit met nadere motivering van de Dean.
- 3.14.5 Indien de kosten niet meer in redelijke verhouding staan tot de normvergoeding en de student wenst de bijdrage niet te voldoen, terwijl er sprake is van een activiteit of voorziening die deel uitmaakt van een verplicht onderdeel van de opleiding, wordt de student een gelijkwaardig alternatief geboden.
- 3.14.6 Tijdig voor de aanvang van het studiejaar wordt aan de betreffende studenten schriftelijk inzicht gegeven in de omvang van de kosten voor onderwijsbenodigdheden en van de geldelijke bijdragen.

### **Artikel 3.15 Invoering en uitvoering bindend studieadvies in de propedeutische fase**

- 3.15.1 Voor de aanvang van het studiejaar waarin de invoering van het afwijzend bindend studieadvies is voorzien worden (aspirant) studenten van dit voornemen in het voorlichtingsmateriaal en de onderwijsregeling van de desbetreffende opleiding in kennis gesteld.

- 3.15.2 Aan de invoering van het afwijzend bindend studieadvies gaat een empirisch onderzoek vooraf naar de relatie tussen de opbouw van de studievoortgang en vroegtijdige studiestaking onder meerdere cohorten van studenten van de desbetreffende opleiding, of een andere opleiding voor zover deze voor dit doel als verwant kan worden aangemerkt.
- 3.15.3 Uiterlijk twee jaren na de invoering van het afwijzend bindend studieadvies wordt de regeling geëvalueerd. Over de evaluatie wordt in het jaarverslag gerapporteerd.
- 3.15.4 De Dean oefent de bevoegdheden die aan hem toekomen op grond van de van toepassing zijnde regeling voor studieadvies, artikel 4.14 van dit statuut daaronder begrepen, slechts uit voorzover er zodanige voorzieningen zijn getroffen dat de mogelijkheden voor een goede studievoortgang zijn gewaarborgd.

#### **Artikel 3.16 Recht op studieloopbaanbegeleiding**

- 3.16.1 De student heeft recht op studieloopbaanbegeleiding en op de diensten van een studentende- caan.
- 3.16.2 Er is studieloopbaanbegeleiding tijdens de verschillende fasen van de studie, zoals de propedeuse, de vervolgfase, de stage, het afstuderen en studieloopbaanbegeleiding bij internationale uitwisseling.
- 3.16.3 De student heeft elektronische inzage in de actuele stand van zijn studievoortgang uitgedrukt in studiepunten. Indien deze faciliteit door een opleiding niet kan worden geboden, dient de student in het kader van de studiebegeleiding ten minste vier maal regelmatig gespreid over het studiejaar een rapportage over de voortgang van de studie te ontvangen.
- 3.16.4 In de onderwijsregeling wordt de wijze waarop bewaking van de individuele studieloopbaanbegeleiding en verwijzing in het kader van de studievoortgang plaatsvindt geregeld, met dien verstande dat van begeleidings- en of verwijzingsgesprekken door de studiebegeleider een schriftelijk verslag wordt opgesteld, indien de studieresultaten daartoe naar diens mening aanleiding geven. Een afschrift van het verslag wordt tijdig aan de student verstrekt.

#### **Artikel 3.17 De studieloopbaanbegeleider**

De studieloopbaanbegeleider is bevoegd om goedkeuring te verlenen dan wel te onthouden aan de studieovereenkomst, zoals bedoeld in de artikelen 3.8, vijfde lid en 3.10, tweede lid.

#### **Artikel 3.18 Verwijzing in de post-propedeutische fase**

- 3.18.1 Indien een opleiding na de propedeutische fase meer dan één afstudeerrichting omvat, kan de examencommissie beslissen dat een voor die opleiding ingeschreven student slechts toegang heeft tot één of meer daarbij aan te geven afstudeerrichtingen.
- 3.18.2 Alvorens tot een beslissing als bedoeld in het vorige lid over te gaan, stelt de examencommissie de student in de gelegenheid te worden gehoord.
- 3.18.3 Bij de toepassing van het eerste lid baseert de examencommissie haar beslissing:
  - a. op de studieresultaten van de student,
  - b. op het door de student gevolgde onderwijsprogramma, of
  - c. op een combinatie van a. en b.
 Bij de weging van de studieresultaten wordt rekening gehouden met de persoonlijke omstandigheden van de student.
- 3.18.4 Het geven van een verwijzing in de post-propedeutische fase is slechts mogelijk indien de aard en inhoud van de verschillende afstudeerrichtingen van de opleiding zodanig van elkaar verschillen dat toepassing van de in het eerste lid bedoelde bevoegdheid gerechtvaardigd is. In de onderwijs- en examenregeling wordt bekend gemaakt voor welke opleidingen een verwijzing in de post-propedeutische fase kan worden gegeven.
- 3.18.5 De Dean stelt regels vast voor de uitvoering van het bepaalde in het eerste lid. Deze regels hebben in ieder geval betrekking op het verschil tussen de afstudeerrichtingen, op de studieresultaten, en op de aansluiting van programmaonderdelen en de afstudeerrichtingen van de opleiding. De regels worden opgenomen in de onderwijs- en examenregeling.

- 3.18.6 Tot een verwijzing kan worden overgegaan als de studieresultaten van de student, met inachtneming van zijn persoonlijke omstandigheden, niet voldoen aan de vereisten die de Dean heeft vastgesteld.
- 3.18.7 Tot een verwijzing kan niet worden overgegaan ten aanzien van een student die voor het studiejaar 1998 – 1999 reeds aan de opleiding stond ingeschreven.

#### **Artikel 3.19 Aanwezigheidsverplichting**

De Dean kan in de onderwijsregeling vastleggen dat voor bepaalde onderwijsseenheden een aanwezigheidsverplichting geldt.

#### **Artikel 3.20 Zakelijke aspecten stage en afstuderen**

- 3.20.1 De hogeschool brengt geen kosten in rekening bij de stagegever of stagiair voor werving en selectie van stageplaatsen, de selectie en begeleiding van stagiairs. Deze activiteiten behoren tot bekostigde onderwijstaken.
- 3.20.2 Bij samenloop van een stage met contractactiviteiten vraagt de hogeschool alleen een vergoeding voor de prestatie die zij in aanvulling op de prestatie van de stagiair aan het bedrijf of de instelling levert.
- 3.20.3 De goedkeuring van een stagevoorstel van een student door de opleiding mag niet afhankelijk zijn van de mogelijkheid de stage in een contractactiviteit onder te brengen.
- 3.20.4 Bij samenloop van een stage met een contractactiviteit dient de contractorganisatie de student een stageplaats aan te bieden, tenzij de opleiding van mening is dat de stageactiviteiten zoals omschreven in het stageplan feitelijk onder toezicht van de opdrachtgever zullen staan.
- 3.20.5 Waar in het bovenstaande sprake is van een stage dient daaronder tevens een afstudeerproject te worden verstaan.

#### **Artikel 3.21 Auteursrecht**

- 3.21.1 De Hanzehogeschool Groningen doet geen aanspraak op het auteursrecht op afstudeeropdrachten. De Dean kan met de student overeenkomen dat de Hanzehogeschool Groningen wordt vrijgesteld van de copyright verplichtingen die uit dat auteursrecht voortvloeien.
- 3.21.2 Onverminderd het bepaalde in het vorige lid, ontvangt de Hanzehogeschool Groningen een digitaal exemplaar van de afstudeeropdracht, hetgeen door de Hanzehogeschool Groningen mag worden aangewend voor publicatiedoeleinden.

#### **Artikel 3.22 Bepalingen Opleidingscommissie, Examencommissie en Toelatingscommissie**

In het bestuursreglement zijn bepalingen opgenomen betreffende de Opleidingscommissie, Examencommissie en Toelatingscommissie. Deze zijn als bijlage opgenomen bij het studentenstatuut.

#### **Artikel 3.23 Rechtsbescherming** (Zie ook hoofdstuk 10 Rechtsbescherming.)

De student kan tegen beslissingen inzake het bindend studieadvies, en de verwijzing in de postpropedeutische fase in beroep gaan bij het College van Beroep voor Studenten.

## Hoofdstuk 4 Examenregeling Bacheloropleidingen en Associate degreeprogramma's Hanzehogeschool Groningen

### **Artikel 4.1 Algemene bepalingen**

- 4.1.1 Dit is de examenregeling als bedoeld in artikel 7.13 van de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (Whw), voor iedere Bacheloropleiding en ieder Associate degreeprogramma van de Hanzehogeschool Groningen.
- 4.1.2 Deze examenregeling vormt tezamen met de onderwijsregeling zoals die wordt bekendgemaakt op de Blackboardsite / intranet van de desbetreffende opleiding, de onderwijs- en examenregeling als bedoeld in artikel 7.13 van de Whw die bij de opleiding hoort.
- 4.1.3 Op de inschrijving voor een bachelor of Associate degreeprogramma van de Hanzehogeschool Groningen zijn naast het in deze examenregeling bepaalde de rechten en verplichtingen van toepassing die staan beschreven in het Studentenstatuut van de Hanzehogeschool Groningen en in de onderwijsregeling zoals bedoeld in artikel 3.13.1.
- 4.1.4 Onder een tentamen wordt in deze examenregeling verstaan: een onderzoek naar kennis, inzicht en/of vaardigheden van de student. Een tentamen kan de vorm aannemen van een schriftelijk, mondeling of computertentamen, een tentamen door middel van een practicum, een praktijktentamen, assessment, (project-) opdracht, groepsopdracht of door middel van een andere door de examencommissie goedgekeurde vorm van toetsing. Ook indien er sprake is van een groepsopdracht, worden studenten individueel beoordeeld.
- 4.1.5 Voor de toepassing van deze regeling wordt een schriftelijk verzoek of een schriftelijke mededeling gelijkgesteld met een verzoek of mededeling die langs elektronische weg wordt bekendgemaakt.
- 4.1.6 Waar in deze examenregeling sprake is van studiepunten worden European Credits bedoeld. Eén studiepunt vertegenwoordigt 28 uren studielast.
- 4.1.7 Indien zich bij toepassing van de examenregeling of van het tentamenprotocol zoals opgenomen in hoofdstuk 5 van dit statuut onbillijkheden van overwegende aard voordoen, kan de examencommissie afwijken van deze regel.
- 4.1.8 In de gevallen waarin de examenregeling of van het tentamenprotocol zoals opgenomen in hoofdstuk 5 van dit statuut niet voorziet, beslist de examencommissie.

### **Artikel 4.2 Onderwijsprogramma**

- 4.2.1 Het studiejaar kent 42 studieweken die verdeeld zijn over twee semesters van ieder twee onderwijsperiodes. In iedere onderwijsperiode is een tentamenperiode opgenomen. De jaarplanning van de opleiding wordt gepubliceerd op Blackboard / intranet.
- 4.2.2 Het studiejaar is het tijdvak dat aanvangt op 1 september en eindigt op 31 augustus van het daarop volgende jaar. In afwijking hiervan wordt voor de student die zich inschrijft met ingang van februari van enig studiejaar bij de toepassing van het bindend studieadvies het studiejaar geacht te beginnen op 1 februari, waarbij niet eerder dan na 31 januari van het daarop volgende jaar een bindend studieadvies kan worden uitgebracht.
- 4.2.3 Het onderwijs wordt aangeboden in de vorm van onderwijseenheden. De studielast van de onderwijseenheden wordt uitgedrukt in hele studiepunten. De studielast van de gehele opleiding bedraagt 240 studiepunten, waarvan 60 studiepunten in de propedeutische fase van de opleiding en 180 studiepunten in de hoofdfase van de opleiding.
- 4.2.4 In afwijking van het bepaalde in artikel 4.2.3 bedraagt de studielast van een Associate degreeprogramma 120 studiepunten.
- 4.2.5 De onderwijseenheden die tot de opleiding behoren zijn opgenomen in een studiepunten tabel. Het aantal studiepunten dat aan de onderwijseenheden van de studiepunten tabel is toegekend correspondeert met de studielast die voor de onderwijseenheden is vastgesteld. De studiepunten tabel van de opleiding wordt gepubliceerd op de Blackboardsite / intranet van de desbetreffende opleiding.
- 4.2.6 Indien voor een onderwijseenheid instapvoorwaarden gelden, wordt dit vermeld in de onderwijsregeling.

### **Artikel 4.3 Examens**

- 4.3.1 De Bachelor opleiding en het Associate degreeprogramma bestaan uit een propedeutische fase en een post-propedeutische fase. Aan iedere fase is een examen verbonden.
- 4.3.2 Indien de tentamens van de tot een opleiding of propedeutische fase van een Bachelor opleiding of een Associate degreeprogramma behorende onderwijseenheden met goed gevolg zijn afgelegd, is het examen behaald.
- 4.3.3 De examencommissie kan een student op diens schriftelijk verzoek reeds de toegang tot het afleggen van één of meer door de examencommissie te bepalen onderdelen van het afsluitend examen verlenen, voordat die student het propedeutisch examen van de desbetreffende opleiding met goed gevolg heeft afgelegd.
- 4.3.4 Tenzij de examencommissie anders bepaalt, wordt een student, die na vier onderwijsperiodes van het eerste jaar van inschrijving in de propedeutische fase van zijn opleiding, de tentamenperiode daarin begrepen, 40 of meer studiepunten heeft behaald, geacht toestemming van de examencommissie te hebben tot het afleggen van onderdelen van het afsluitend examen.

### **Artikel 4.4 Tentamens**

- 4.4.1 Aan iedere onderwijseenheid zijn één of meer tentamens verbonden. Tenzij in de onderwijsregeling van de opleiding anders is bepaald, worden per onderwijsperiode ten hoogste tien tot die periode behorende tentamens afgenomen die op studieloopbaanbegeleiding en daarnaast op ten hoogste vijf verschillende studieonderdelen betrekking kunnen hebben. Ten aanzien van cohorten van studenten die voorafgaand aan het studiejaar 2004-2005 ononderbroken aan een opleiding aan de Hanzehogeschool Groningen hebben ingeschreven gestaan kan van de bovenvermelde inrichting van het tentamenprogramma worden afgeweken. De inrichting van het afwijkende tentamenprogramma wordt alsdan in de onderwijsregeling bekend gemaakt.
- 4.4.2 Een tentamenresultaat leidt tot een geregistreerde beoordeling in Progress. De aan een tentamen verbonden studiepunten worden toegekend als het tentamen is behaald. Er is geen compensatie mogelijk tussen de resultaten van tentamens. Ten aanzien van cohorten van studenten die voorafgaand aan het studiejaar 2004-2005 ononderbroken aan een opleiding aan de Hanzehogeschool Groningen hebben ingeschreven gestaan kan van de bovenvermelde wijze van toekenning en registratie van studiepunten worden afgeweken. De afwijkende wijze van toekenning van studiepunten wordt alsdan in de onderwijsregeling bekend gemaakt.

### **Artikel 4.5 Herkansingen**

- 4.5.1 Bij deelname aan een herkansing in enig tentamen is het hoogst behaalde resultaat geldig.
- 4.5.2 Indien in een studiejaar wordt vastgesteld dat een onderwijseenheid of een deel daarvan in de daarop volgende studie jaren niet langer wordt aangeboden, dan wel ingrijpend zal worden gewijzigd, wordt aan belanghebbenden voor het eind van het daaraan voorafgaande studiejaar ten minste éénmaal een extra gelegenheid geboden om het desbetreffende tentamen of de desbetreffende tentamens af te leggen. De mogelijkheid tot herkansing wordt ten minste drie maanden voorafgaand aan de herkansing en uiterlijk 1 mei van het lopende studiejaar bekend gemaakt.

### **Artikel 4.6 Vrijstellingen**

- 4.6.1 De examencommissie kan aan een student op diens schriftelijk verzoek vrijstelling verlenen van het afleggen van één of meer tentamens, op grond van een assessment, of van het bezit van een akte, diploma, getuigschrift of ander geschrift waarmee de student kan aantonen reeds aan de vereisten van het tentamen, te hebben voldaan. Een vrijstelling wordt uitgedrukt als VR.
- 4.6.2 Indien een examencommissie, na een advies van de betrokken examinator te hebben ingewonnen, de gevraagde vrijstelling verleent, zendt de commissie de verzoeker binnen vier weken, gerekend vanaf de dag van ontvangst van het verzoek, een bewijs van vrijstelling. Dit bewijs vermeldt de datum waarop de vrijstelling is verleend en het tentamen of de tentamens waarop de vrijstelling van toepassing is. Het bewijs van een vrijstelling wordt ondertekend door

- de voorzitter van de examencommissie.
- 4.6.3 De examencommissie is bevoegd vrijstelling te verlenen van de verplichting tot het deelnemen aan de praktische oefeningen, al dan niet onder oplegging van vervangende eisen.
- 4.6.4 Er wordt geen vrijstelling gegeven voor een of meer onderdelen van een minor die wordt gevolgd buiten de opleiding waar de student staat ingeschreven.

#### **Artikel 4.7 Geldigheidsduur**

- 4.7.1 De geldigheidsduur van examens en resultaten van tentamens is onbeperkt.
- 4.7.2 Voor de student die ononderbroken aan de opleiding heeft ingeschreven gestaan, kan aan de geldigheidsduur van toegekende studiepunten en vrijstellingen geen beperkingen worden gesteld, tenzij de inschrijving de periode van de nominale studieduur vermeerderd met twee jaren overschrijdt.

#### **Artikel 4.8 Afleggen van tentamens**

- 4.8.1 Bij de beschrijving van de onderwijseenheden van de opleiding op de Blackboardsite / intranet van de desbetreffende opleiding, staat vermeld in welke van de in artikel 4.1.4 genoemde vormen een onderwijseenheid of de onderdelen daarvan wordt getentamineerd alsmede de wijze waarop de uitslag van het tentamen zoals bedoeld in artikel 4.9.4 wordt uitgedrukt.
- 4.8.2 Tot het afleggen van tentamens wordt in ieder studiejaar ten minste tweemaal de gelegenheid gegeven. De momenten waarop tentamens plaatsvinden, worden in het begin van het studiejaar door de Dean bekendgemaakt.
- 4.8.3 Met inachtneming van het bepaalde in het vorige lid kan de Dean in de onderwijsregeling vastleggen dat voor bepaalde onderwijseenheden een maximum aantal kansen geldt. Het beperken van het aantal kansen mag daarbij niet leiden tot een verzwaring van de normen die gelden voor het studieadvies als bedoeld in artikel 4.14. Voorts blijft het bepaalde in artikel 5.3.1 betreffende een overmachtsituatie onverminderd van toepassing.
- 4.8.4 Voor de deelname aan een tentamen door een student met een functiebeperking dan wel een taalachterstand is het bepaalde in artikel 5.8 van toepassing.

#### **Artikel 4.9 Tentamenuitslag**

- 4.9.1 De uitslag van een tentamen wordt vastgesteld door de desbetreffende examinator(en). Indien de uitslag van een tentamen door meer dan één examinator wordt vastgesteld, geschiedt de vaststelling in onderling overleg. Indien de examinatoren niet tot een eensluidend oordeel kunnen komen, wordt de uitslag door de voorzitter van de examencommissie vastgesteld, nadat de betrokken examinatoren zijn gehoord.
- 4.9.2 Zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk vijftien werkdagen na afloop van een tentamen en uiterlijk vijf werkdagen vóór een eventuele herkansing, wordt het resultaat van de beoordeling vastgesteld en aan de student bekend gemaakt. Tenzij de examencommissie anders bepaalt, wordt de uitslag van een mondeling tentamen bekend gemaakt op dezelfde dag dat het tentamen werd afgenomen.
- 4.9.3 De uitslag van mondelinge, schriftelijke en computertentamens wordt langs elektronische weg bekendgemaakt.
- 4.9.4 De uitslag van een tentamen wordt uitgedrukt in een cijfer van 1 tot en met 10 met ten hoogste één decimaal dan wel een kwalificatie waar uit blijkt dat een resultaat voldoende is, dan wel blijkt geeft van een onvoldoende resultaat. Een 5,5 of hoger wordt beoordeeld als een voldoende resultaat, alle resultaten beneden een 5,5 worden beoordeeld als een onvoldoende resultaat. Bij deelname aan een tentamen krijgt de student tenminste het cijfer 1 of de kwalificatie onvoldoende.

#### **Artikel 4.10 Inzage tentamenwerk**

- 4.10.1 De examencommissie draagt er zorg voor dat de student het door hem gemaakte schriftelijke werk kan inzien binnen twintig werkdagen na de laatste dag van de onderwijsperiode. Voor zover een eventuele herkansing wordt aangeboden, wordt deze termijn verkort tot vijf werkdagen voor deze herkansing.
- 4.10.2 Plaats en tijdstip waarop inzage wordt geboden, worden ten minste vijf werkdagen van tevoren bekendgemaakt.

#### **Artikel 4.11 Registratie studievoortgang**

- 4.11.1 Uiterlijk vijf werkdagen nadat het tentamenresultaat is bekend gemaakt heeft de student de mogelijkheid van inzage in de op basis van het tentamenresultaat verwerkte studievoortgang in het registratiesysteem Progress.
- 4.11.2 Indien de student van oordeel is dat de studievoortgang zoals die blijkt uit Progress niet overeenkomt met zijn tentamenresultaten, doet hij daarvan binnen twintig werkdagen na de in artikel 4.9.2 bedoelde bekendmaking van het tentamenresultaat schriftelijk mededeling aan de desbetreffende examinerator. De examinerator beslist zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen tien werkdagen, of de registratie in Progress dient te worden aangepast en doet daarvan schriftelijke mededeling aan de student.

#### **Artikel 4.12 Getuigschrift**

- 4.12.1 Op grond van de uit het studievoortgangsregistratiesysteem overlegde bewijsstukken stelt de examencommissie de einduitslag van het examen vast. Indien de uitslag luidt dat het examen met goed gevolg is afgelegd, reikt de examencommissie het getuigschrift uit. Het getuigschrift wordt niet uitgereikt zo lang de Hanzehogeschool Groningen openstaande vorderingen bij de student heeft uitstaan.
- 4.12.2 Op het getuigschrift behorende bij het afsluitende examen wordt in ieder geval vermeld:
- welke opleiding het betreft;
  - welke onderdelen het examen bevatte;
  - in voorkomende gevallen, welke bevoegdheid daaraan is verbonden;
  - welke graad is verleend;
  - de laatste accreditatietermijn van de opleiding.
- 4.12.3 Bij het getuigschrift behorende bij het afsluitende examen wordt een cijferlijst gevoegd en een diplomasupplement. Het diplomasupplement is gesteld in de Engelse taal.
- 4.12.4 Op verzoek van de student wordt door de studentenadministratie tegen een vergoeding van € 25,- andermaal een diplomasupplement, een cijferlijst alsmede een gewaarmerkte kopie van het getuigschrift verstrekt.

#### **Artikel 4.13 Cum Laude**

- 4.13.1 De examencommissie verbindt aan de uitslag van zowel het propedeutisch als het post-propedeutisch examen het judicium “Cum Laude”, waarbij het totaal van de resultaten moet voldoen aan de volgende voorwaarden:
- a. de onderwijseenheden waar gewerkt wordt met de kwalificatie voldoende/onvoldoende moeten binnen de nominale studieduur met een voldoende zijn afgesloten;
  - b. waar gewerkt wordt met cijfers moet het gemiddelde van de resultaten met ten minste een 8,0 zijn afgesloten, mag geen der cijfers lager dan 7,0 bedragen en dient de student binnen de nominale studieduur te zijn afgestudeerd.
- Het gemiddelde zoals bedoeld in het voorgaande lid onder b wordt berekend via een Weighted Grade Point Average systematiek berekend, die ertoe strekt dat een gewogen gemiddelde wordt berekend waarbij de weegfactor wordt gevormd door de omvang van de onderwijseenheid in ECTS-credits.
- 4.13.2 De Dean kan in de onderwijsregeling in aanvulling op het vorige lid vastleggen dat een bepaalde onderwijseenheid met ten minste een 8,0 is afgesloten.
- 4.13.3 De student aan wie door de examencommissie een maatregel is opgelegd waarbij aan die student het recht is ontnomen om één of meer tentamens of examens aan de instelling af te leggen, kan geen rechten doen gelden op het judicium “Cum Laude”.

#### **Artikel 4.14 Studieadvies in de propedeuse**

- 4.14.1 De examencommissie brengt aan elke student uiterlijk en niet eerder dan aan het einde van diens eerste jaar van inschrijving voor de propedeutische fase van een voltijdse, deeltijdse of duale opleiding een schriftelijk advies uit over de voortzetting van de studie binnen of buiten de opleiding.
- 4.14.2 Aan het studieadvies kan door de Dean een afwijzing worden verbonden. Aan de afwijzing kan een termijn worden verbonden. Het advies kan worden uitgebracht zolang de student het propedeutische examen nog niet met goed gevolg heeft afgelegd.
- 4.14.3 Tot afwijzing wordt overgegaan, indien de student de propedeutische fase nog niet heeft voltooid en met inachtneming van zijn persoonlijke omstandigheden niet geschikt moet worden geacht voor de opleiding, doordat zijn studieresultaten niet voldoen aan de vereisten zoals genoemd in artikel 4.14.4. De persoonlijke omstandigheden die in aanmerking worden genomen staan beschreven in artikel 4.16.1.
- 4.14.4 Voor een voltijd- duale of deeltijdopleiding met een totale studielast van 240 studiepunten wordt een afwijzing aan het studieadvies verbonden bij studenten die na vier onderwijsperiodes, de tentamenperiode daarin begrepen, minder dan tweederde deel van de studielast van het propedeutische programma hebben behaald. Als studielast moet de voor de propedeuse geldende studielast worden aangemerkt, verminderd met het totale aantal studiepunten dat door middel van verkregen vrijstellingen voor de propedeutische fase is behaald. Bij de berekening wordt naar beneden afgerond op een geheel getal. Onverminderd het bepaalde in de eerste volzin kan aan de student een afwijzend studieadvies worden uitgebracht zo lang de student het propedeutische programma niet heeft behaald.
- 4.14.5 In afwijking van het bepaalde in het vorige lid wordt een afwijzing verbonden aan het studieadvies bij de student die staat ingeschreven bij het Hanze Institute of Technology die na vier onderwijsperiodes, de tentamenperiode daarin begrepen, minder dan 51 studiepunten heeft behaald.
- 4.14.6 De student die in het eerste jaar van inschrijving in de propedeutische fase is ingestroomd met ingang van september van het studiejaar en aan wiens studieadvies op grond van het bepaalde in artikel 4.14.4 een afwijzing dient te worden verbonden, wordt in de gelegenheid gesteld deel te nemen aan een op de laatste tentamenperiode aansluitende herkansingsmogelijkheid, voor zover door die deelname op grond van het maximaal te behalen aantal studiepunten het uitbrengen van een bindend studieadvies zou kunnen worden vermeden.
- 4.14.7 Een bindend studieadvies kan niet worden uitgebracht aan de student die op 1 februari van diens eerste jaar van inschrijving voor de propedeutische fase van een voltijdse opleiding niet meer staat ingeschreven. Aan de student die in het eerste jaar van inschrijving voor de propedeutische fase van zijn voltijdse opleiding op 1 februari werd ingeschreven kan geen bindend studieadvies worden uitgebracht als die inschrijving voor of op 1 september beëindigd werd.
- 4.14.8 Voordat de Dean tot een afwijzing overgaat, geeft deze de desbetreffende student een schriftelijke waarschuwing onder bepaling van een redelijke termijn waarbinnen de studieresultaten moeten zijn verbeterd. Een waarschuwing kan worden verstrekt aan de student die:
- na twee onderwijsperiodes minder dan eenderde deel van de studielast heeft behaald;
  - na drie onderwijsperiodes minder dan de helft van de studielast heeft behaald;
  - na drie onderwijsperiodes niet heeft voldaan aan de kwalitatieve vereisten zoals bedoeld in artikel 4.15;
  - na zes onderwijsperiodes de propedeuse niet heeft behaald.
- Als studielast moet de voor de propedeuse geldende studielast worden aangemerkt, verminderd met het totale aantal studiepunten dat door middel van verkregen vrijstellingen voor de propedeutische fase is behaald. Bij de berekeningen onder a en b wordt naar beneden afgerond op een geheel getal. Indien aan de student de onder a. bedoelde waarschuwing is verstrekt hoeft aan de student niet de onder b. bedoelde waarschuwing te worden verstrekt.
- 4.14.9 Alvorens tot een afwijzing over te gaan, stelt de Dean de student in de gelegenheid te worden

gehoord. De Dean is bevoegd om het horen op te dragen aan een functionaris of orgaan binnen de School.

- 4.14.10 Indien een student zich beroept op zijn persoonlijke omstandigheden, wordt tot een afwijzing niet overgegaan dan nadat de desbetreffende decaan en/of studiebegeleider gehoord is. De persoonlijke omstandigheden die in aanmerking worden genomen staan beschreven in artikel 4.16.1.
- 4.14.11 Een bindend studieadvies wordt de student schriftelijk en met redenen omkleed medegedeeld, onder vermelding van de mogelijkheid van beroep bij het College van Beroep voor Studenten.

#### **Artikel 4.15 Kwalitatieve vereisten bij studieadvies**

Onverminderd het bepaalde in artikel 4.14.4 kan aan het studieadvies een afwijzing worden verbonden indien de studieresultaten niet voldoen aan in de onderwijsregeling bekendgemaakte kwalitatieve vereisten. Deze vereisten kunnen onder meer inhouden dat één of meer tentamens of onderwijsenheden voor een peildatum dienen te zijn behaald. De kwalitatieve eisen staan, indien van toepassing, op de Blackboardsite / intranet van de desbetreffende opleiding vermeld.

#### **Artikel 4.16 Persoonlijke omstandigheden bij studieadvies**

- 4.16.1 De persoonlijke omstandigheden als bedoeld in artikel 4.14.3 zijn:
- ziekte van betrokkene;
  - lichamelijke, zintuiglijke of andere functiestoornis van de student;
  - zwangerschap van betrokkene;
  - bijzondere familieomstandigheden;
  - het lidmaatschap van de HMR, een SMR of een opleidingscommissie;
  - het lidmaatschap van het bestuur van een erkende studentenorganisatie zoals bedoeld in de in de bijlagen 2a en 2b opgenomen Gezamenlijke Regeling bestuursbeurzen 2007-2010, respectievelijk regeling FOS II.
- 4.16.2 Indien een student zich beroept op een persoonlijke omstandigheid als bedoeld in het vorige onderdeel dient hij deze omstandigheid tijdig, zo mogelijk direct bij het optreden daarvan en voorafgaand aan het uitbrengen van het studieadvies aan de decaan en/of studiebegeleider mee te delen.
- 4.16.3 De student dient de examencommissie tijdig schriftelijk melding te maken van de mededeling als bedoeld in 4.16.2.

#### **Artikel 4.17 Rechtsbescherming** (Zie ook hoofdstuk 10 Rechtsbescherming.)

De student kan tegen beslissingen inzake de uitvoering van de examenregeling in beroep gaan bij het College van Beroep voor Studenten.

## Hoofdstuk 5 Tentamenprotocol studenten

### **Artikel 5.1 Algemeen**

- 5.1.1 Dit hoofdstuk bevat regels met betrekking tot de goede gang van zaken tijdens de tentamens als bedoeld in artikel 7.12 Whw.
- 5.1.2 De examinator bepaalt:
- de voor het afleggen van het tentamen beschikbare tijdsduur of de uiterste datum van inlevering van te beoordelen opdrachten;
  - de hulpmiddelen waarvan de student tijdens het afleggen van het tentamen gebruik kan maken.
- 5.1.3 De examinator stelt de opdrachten, opgaven en beoordelingsnormen op, neemt het tentamen af en stelt de uitslag daarvan vast.
- 5.1.4 Het afnemen van een mondeling tentamen is openbaar. De examinator dan wel de examencommissie kan, als bijzondere omstandigheden daartoe aanleiding geven, bepalen dat een mondeling tentamen niet in het openbaar wordt afgelegd. De examencommissie kan tevens bepalen dat bij het mondeling tentamen een tweede examinator aanwezig is. Op verzoek van de student is bij het mondeling tentamen een tweede examinator aanwezig. Indien hierin niet kan worden voorzien, wordt het tentamen opgenomen. De student dient een dergelijk verzoek uiterlijk vijf werkdagen voor het tentamen in bij de examencommissie.

### **Artikel 5.2 Procedure intekening tentamens voor studenten Verpleegkunde, IBK, IBS, C&M en FEM**

- 5.2.1 Het bepaalde in dit artikel is alleen van toepassing op de studenten zoals bedoeld in artikel 3.6.1.
- 5.2.2 De student dient voor het afleggen van schriftelijke, mondelinge en computer tentamens in te tekenen en wel via de computer via [www.helo.hanze.nl](http://www.helo.hanze.nl). De termijn waarbinnen intekening dient plaats te vinden, wordt via Blackboard / intranet bekend gemaakt.
- 5.2.3 Bij de start van hogeschooljaar wordt bekend gemaakt op welke datum welk tentamen plaatsvindt, voor zover dit tentamen plaatsvindt in de eerste of tweede onderwijsperiode. Bij de start van de tweede onderwijsperiode wordt bekend gemaakt op welke datum welk tentamen plaatsvindt, voor zover dit tentamen plaatsvindt in de derde onderwijsperiode. Bij de start van de derde onderwijsperiode wordt bekend gemaakt op welke datum welk tentamen plaatsvindt, voor zover dit tentamen plaatsvindt in de vierde onderwijsperiode.
- 5.2.4 Het rooster, waarop per tentamen het tijdstip van aanvang en einde en de plaats worden vermeld, wordt minimaal tien werkdagen voor aanvang van de tentamens door de Dean bekend gemaakt. Bij herkansingen gedurende een onderwijsperiode geldt een termijn van minimaal vijf werkdagen.
- 5.2.5 De student die zich als gevolg van een situatie van overmacht niet tijdig op een tentamen heeft kunnen intekenen kan de examencommissie van de opleiding onder opgaaf van de reden van de overmacht verzoeken alsnog op de intekelijst van het tentamen te worden geplaatst.
- 5.2.6 De student die zich niet conform de bepalingen in dit artikel heeft ingetekend, is uitgesloten van deelname aan het tentamen.
- 5.2.7 Indien intekening via Progress om technische redenen niet mogelijk is, dient de student, met inachtneming van termijnen zoals vermeld in artikel 5.2.2, contact op te nemen met de studentenadministratie dan wel de eigen opleiding.

### **Artikel 5.3 Verhinderung**

- 5.3.1 De student die recht heeft op deelname aan een tentamen en door overmacht verhinderd is om aan het deel te nemen, behoudt het recht op twee kansen.
- 5.3.2 Teneinde dit recht te behouden dient de student een schriftelijk verzoek in, zo mogelijk met bewijsstukken bij de examencommissie. De examencommissie beslist op het verzoek en deelt zijn beslissing schriftelijk aan betrokkene mede, onder vermelding van de redenen bij afwijzing en de datum, tijd en plaats van de nieuwe gelegenheid bij inwilliging van het verzoek.

#### **Artikel 5.4 Gang van zaken**

- 5.4.1 De student dient vijf minuten voor aanvang van het tentamen in de tentamenzaal aanwezig te zijn en plaats te nemen. Indien noodzakelijk wijst de surveillant hem/haar een plaats aan.
- 5.4.2 De student is verplicht de aanwijzingen van de examencommissie, de examiner of de surveillant die voor de aanvang van het tentamen zijn bekendgemaakt, alsmede aanwijzingen die tijdens het tentamen en onmiddellijk na afloop daarvan worden gegeven, op te volgen.
- 5.4.3 Volgt de student één of meer aanwijzingen als bedoeld in het tweede lid niet op, dan kan hij door de examencommissie, de examiner of de surveillant worden uitgesloten van de verdere deelname aan het betreffende tentamen. De uitsluiting heeft tot gevolg dat geen uitslag wordt vastgesteld van het tentamen. Voordat een besluit tot uitsluiting wordt genomen, wordt de student in de gelegenheid gesteld door de examencommissie te worden gehoord.
- 5.4.4 In spoedeisende gevallen kan de examencommissie een voorlopige beslissing tot uitsluiting nemen op grond van een mondeling verslag van de examiner of de surveillant. Indien mogelijk wordt de student gehoord alvorens de voorlopige beslissing tot uitsluiting wordt genomen. De commissie draagt er zorg voor dat het verslag van de examiner of de surveillant terstond na afloop van het tentamen op schrift wordt gesteld en in afschrift aan de student wordt verstrekt.
- 5.4.5 De student heeft een geldige collegekaart van de Hanzehogeschool Groningen bij zich en legt deze, ten behoeve van de controle door de surveillant, zichtbaar voor zich op tafel. Als een student zijn collegekaart niet kan tonen, is legitimatie ook mogelijk door middel van een geldig rijbewijs, paspoort, dan wel een geldige identiteitskaart, verblijfsvergunning of OV-chipjaarkaart. De student die zich niet kan legitimeren volgens één van de in de vorige volzin aangegeven methodes dient de zaal te verlaten en wordt van deelname aan het tentamen uitgesloten. De surveillant zal hiervan melding maken in het protocol. Indien de student weigert de tentamenzaal te verlaten, zal de surveillant hiervan eveneens melding maken in het protocol. Dit protocol zal naar de examencommissie van de opleiding van de betrokken student worden gestuurd.
- 5.4.6 Indien de student als gevolg van een overmachtsituatie niet beschikt over een geldig legitimatiebewijs, volstaat een door de politie opgemaakt proces verbaal van brand, diefstal of vermissing van het legitimatiebewijs.
- 5.4.7 De student dient de presentielijst te tekenen.
- 5.4.8 De student dient bij ontvangst van de tentamenopgave van een schriftelijk tentamen te controleren of hij een juist en volledig exemplaar heeft ontvangen.
- 5.4.9 De student dient op de tentamenuitwerking van een schriftelijk tentamen te vermelden:
- naam,
  - studentnummer,
  - (onderdeel)onderwijseenheid (code),
  - naam docent van het betreffende onderdeel,
  - datum waarop aan het tentamen is deelgenomen.
- 5.4.10 Als een student van het schriftelijk tentamen of computertentamen de opgaven heeft ontvangen en/of de presentielijst heeft getekend, wordt hij geacht aan het tentamen te hebben deelgenomen.
- 5.4.11 Gedurende de eerste 15 minuten mag geen der studenten de tentamenzaal verlaten. Indien het tentamen plaatsvindt in een zaal met meer dan 175 personen wordt de bovengenoemde periode van 15 minuten tot 30 minuten verlengd.
- 5.4.12 Indien een student niet meer dan 15 minuten te laat is, mag hij nog deelnemen aan het desbetreffende tentamen.
- 5.4.13 De student dient het gemaakte schriftelijk tentamenwerk, voor het verlaten van de zaal in te leveren bij de surveillant. Ook de opgave en/of het gebruikte kladpapier dient bij het verlaten van de zaal te worden ingeleverd indien dit vermeld staat op de tentamenopgave.
- 5.4.14 Gedurende de laatste 5 minuten mogen studenten de tentamenzaal niet verlaten.
- 5.4.15 Na afloop van de tentamentijd mogen studenten de tentamenzaal pas verlaten nadat de surveillanten al het gemaakte tentamenwerk hebben opgehaald.
- 5.4.16 Voor regelingen betreffende extra tentamentijd en/of extra faciliteiten geldt het bepaalde in artikel 5.8.

## **Artikel 5.5 Verboden en overlast**

- 5.5.1 Bij een schriftelijk tentamen is het niet toegestaan om het tentamen te maken op ander dan door de surveillant uitgedeeld papier. Wanneer de student extra papier nodig heeft, dient hij dit aan de surveillant kenbaar te maken door handopsteken. Nooit haalt hij zelf papier op.
- 5.5.2 Indien een schriftelijk tentamen met potlood wordt geschreven, vervalt het recht op beoordeling (antwoordformulieren voor de optische lezer moeten wel met potlood worden ingevuld).
- 5.5.3 Tijdens tentamens is elke vorm van communicatie tussen studenten onderling verboden. Ook is het niet toegestaan dat studenten werk van elkaar bekijken of praten. Gebruik van een telefoon is niet toegestaan. Mobiele telefoons dienen te zijn uitgeschakeld en te worden bewaard in een gesloten tas of koffer. Het afgaan van een mobiele telefoon wordt beschouwd als overlast en leidt tot verwijdering uit de tentamenzaal.
- 5.5.4 Het is niet toegestaan dat studenten een boek of rekenmachine van elkaar lenen. Voor het overige is het toegestaan na overleg met de surveillant die door middel van handopsteken wordt gewaarschuwd.
- 5.5.5 Het gebruik van studieboeken, wetboeken, woordenboeken, diskettes, elektronische rekenmachines, grafische rekenmachines, mini-PC's, vertaalapparaten en dergelijke in de tentamenzaal is niet toegestaan, tenzij dit is vermeld op de tentamenopgave. Indien gewenst informeert de student zelf ruim voorafgaand aan het tentamen welke hulpmiddelen zijn toegestaan.
- 5.5.6 Zaken die niet zijn genoemd als hulpmiddel zoals bedoeld in het vorige lid, mogen, met inachtneming van het bepaalde in artikel 5.8, tijdens het tentamen niet op tafel liggen.
- 5.5.7 De student die tijdens het tentamen overlast veroorzaakt dan wel fraude als bedoeld in artikel 5.6 pleegt, wordt uit de tentamenzaal verwijderd. Indien een student binnen 15 minuten na aanvang van het tentamen wordt verwijderd, wordt hij door de surveillant begeleid naar een daartoe door de studentenadministratie aangegeven plaats. De surveillant zal hiervan melding maken in het protocol. Indien de student weigert de tentamenzaal te verlaten, zal de surveillant hiervan eveneens melding maken in het protocol. Dit protocol zal naar de examencommissie van de opleiding van de betrokken student worden gestuurd.
- 5.5.8 Indien de student uit de tentamenzaal wordt verwijderd, wordt het gemaakte werk ingenomen. De examencommissie kan een maatregel treffen, waarbij tevens een beslissing wordt genomen over het ingenomen werk. Het bepaalde in de artikelen 5.6.3 tot en met 5.6.6 is daarbij van overeenkomstige toepassing.

## **Artikel 5.6 Fraude**

- 5.6.1 Onder fraude wordt verstaan het handelen of nalaten van een student dat er op is gericht het vormen van een juist oordeel omtrent zijn kennis, inzicht en vaardigheden geheel of gedeeltelijk onmogelijk te maken. Onder fraude wordt tevens verstaan het handelen of nalaten van een student dat er op is gericht het vormen van een juist oordeel omtrent de kennis, het inzicht en de vaardigheden van een andere student geheel of gedeeltelijk onmogelijk te maken. Plagiaat wordt ook aangemerkt als fraude.
- 5.6.2 Plagiaat is het overnemen van andermans werk en dat laten doorgaan voor eigen werk.
- 5.6.3 In beginsel mag niet meer dan vijf procent van een tekst, bijlagen uitgezonderd, uit citaten bestaan, tenzij dat in de opdracht anders is bepaald. Citaten en parafraseringen dienen als zodanig duidelijk herkenbaar te zijn waarbij de juiste bron dient te worden vermeld. Bij een vermoeden van plagiaat wordt de examencommissie altijd op de hoogte gesteld.
- 5.6.4 In geval van fraude door de student kan de examencommissie maatregelen treffen die kunnen inhouden dat de student gedurende een door de examencommissie te bepalen termijn van ten hoogste één jaar wordt uitgesloten van deelname aan één of meer daarbij aan te wijzen tentamens of examens aan de instelling of delen daarvan af te leggen.
- 5.6.5 Bij herhaling van fraude kan de examencommissie een zwaardere maatregel treffen, met inachtneming van de maximale termijn zoals genoemd in het vorige lid.
- 5.6.6 Bij ernstige fraude kan het College van Bestuur op voorstel van de examencommissie de inschrijving van de student definitief beëindigen.

- 5.6.7 Voordat de examencommissie een beslissing neemt als bedoeld in het derde lid, stelt de commissie de student in de gelegenheid te worden gehoord.
- 5.6.8 In spoedeisende gevallen kan de examencommissie een voorlopige beslissing tot uitsluiting nemen op grond van een mondeling verslag van de examinerator of de surveillant. Indien mogelijk wordt de student gehoord alvorens de voorlopige beslissing tot uitsluiting wordt genomen. De commissie draagt er zorg voor dat dit verslag terstond na afloop van het tentamen op schrift wordt gesteld en in afschrift aan de student wordt verstrekt.
- 5.6.9 Indien de onregelmatigheid eerst na afloop van het examen wordt ontdekt, kan de examencommissie de student het getuigschrift onthouden of kan zij bepalen dat de betrokken student het getuigschrift slechts kan worden uitgereikt na een hernieuwd examen in de door de examencommissie aan te wijzen tentamens en op een door de examencommissie te bepalen wijze.

#### **Artikel 5.7 Faciliteiten in en bij de tentamenzaal**

- 5.7.1 Toiletbezoek tijdens tentamens is, na melding bij en onder begeleiding van een surveillant, toegestaan. Er mag niet meer dan één student tegelijk buiten de tentamenzaal zijn. Toiletbezoek is niet toegestaan gedurende de laatste dertig minuten van het tentamen.
- 5.7.2 De tentamentafels dienen op minimaal 75 cm. zijwaartse afstand tot elkaar te zijn geplaatst.
- 5.7.3 Eten en drinken is tijdens een schriftelijk tentamen toegestaan, mits de student daarbij geen overlast veroorzaakt.
- 5.7.4 Eventueel meegebrachte tassen dienen gesloten op een door de surveillant aangewezen plaats te worden neergezet.

#### **Artikel 5.8 Studeren met een taalachterstand of een functiebeperking**

- 5.8.1 De regelingen voor schriftelijke tentamens zijn als eerste van toepassing.
- 5.8.2 Aan studenten die het Nederlands niet als moedertaal hebben, doch wel voldoen aan de NT2-toelatingseis, wordt gedurende het eerste jaar van inschrijving het recht op extra tentamentijd verleend. Op een verzoek om extra tentamentijd wordt door de examencommissie een schriftelijk besluit genomen. De examencommissie zendt een afschrift van het besluit aan het tentamenbureau van de studentenadministratie.
- 5.8.3 Aan studenten die het Nederlands niet als moedertaal hebben, doch wel voldoen aan de NT2-toelatingseis, wordt het recht toegekend op het gebruik van vertalende woordenboeken tijdens tentamens. Op een verzoek om gebruik van vertalende woordenboeken wordt door de examencommissie een schriftelijk besluit genomen. De examencommissie zendt een afschrift van het besluit aan het tentamenbureau van de studentenadministratie.
- 5.8.4 Indien een student in verband met een (tijdelijke) functiebeperking meent beroep te kunnen doen op het recht tot extra tentamentijd of andere faciliteiten tijdens een tentamen, moet een afspraak worden gemaakt bij één van de decanen.
- 5.8.5 De student moet naar deze afspraak meenemen:
  - bij dyslexie: een officiële dyslexieverklaring;
  - bij overige functiebeperkingen: een verklaring van een arts.
- 5.8.6 De student met een functiebeperking dient een verzoek tot extra tentamentijd en/of andere faciliteiten tijdens een tentamen uiterlijk 4 weken voor aanvang van het desbetreffende tentamen in bij de examencommissie van zijn opleiding. De examencommissie beslist op het verzoek met inachtneming van het advies van de decaan. Indien het een chronische functiebeperking betreft wordt het verzoek niet per tentamen doch eenmalig gedaan.
- 5.8.7 Als het verzoek van de student door de examencommissie van zijn opleiding wordt ingewilligd, ontvangt de student van de examencommissie een schriftelijk besluit waarin het recht op extra faciliteiten is vastgelegd. De examencommissie zendt een afschrift van het besluit aan het tentamenbureau van de studentenadministratie.
- 5.8.8 Voor aanvang van de tentamenperiode moet de student via het "opgavenformulier extra faciliteiten" aangeven welke tentamens de student wil gaan maken. Dit opgavenformulier is verkrijgbaar bij het tentamenbureau van de studentenadministratie.

5.8.9 Dit opgavenformulier moet uiterlijk tien werkdagen voor aanvang van elk tentamen bij het tentamenbureau van de studentenadministratie worden ingeleverd. Deze afdeling zal er voor zorgen dat er extra tijd wordt gereserveerd en/of andere faciliteiten worden verstrekt.

**Artikel 5.9 Rechtsbescherming** (Zie ook hoofdstuk 10 Rechtsbescherming.)

De student kan tegen beslissingen inzake de uitvoering van het tentamenprotocol in beroep gaan bij het College van Beroep voor Studenten.

## Hoofdstuk 6 Studentenvoorzieningen

### **Artikel 6.1 Algemene bepaling studentenvoorzieningen**

- 6.1.1 De in dit hoofdstuk genoemde studentenvoorzieningen zijn getroffen voor alle ingeschreven studenten bij de hogeschool. Naast de algemene voorzieningen kan de Dean bijzondere voorzieningen treffen ten behoeve van studenten van de School of de opleiding.
- 6.1.2 Bij de vaststelling of wijziging van het beleid met betrekking tot deze voorzieningen ten behoeve van studenten heeft de Hogeschoolmedezeggenschapsraad instemmingsbevoegdheid.
- 6.1.3 De toegankelijkheid van het onderwijs zal zodanig gestructureerd worden dat de student met een handicap zo optimaal mogelijk aan de hogeschool kan studeren. Onder handicap wordt verstaan een lichamelijke en/of zintuiglijke functiebeperking, dyslexie en een chronische lichamelijke of psychische ziekte. In de onderwijs- en examenregeling wordt bekendgemaakt op welke wijze de gehandicapte student aangepaste tentamens kan aanvragen. Op Blackboard / intranet worden de overige voorzieningen en begeleidingsmogelijkheden voor studenten met een handicap vermeld.

### **Artikel 6.2 Mediatheek en computerfaciliteiten**

De student kan gebruik maken van alle mediatheekvoorzieningen binnen de Hanzehogeschool Groningen. De student kan lid worden van de Universiteitsbibliotheek Groningen, en kan de helft van het betaalde lidmaatschapsgeld voor een lenerpas terug krijgen via het Stafbureau Financieel Economische Zaken.

### **Artikel 6.3 Allochtone studenten**

De student die behoort tot een etnische of culturele minderheid heeft recht op extra studiebegeleiding. De Afdeling Taalondersteuning Anderstalige Studenten (TAS) en het Hanze Centrum aansluiting (HCA) van de Hanzehogeschool Groningen geven mede uitvoering aan deze begeleiding. De wijze waarop aan de begeleiding gestalte wordt gegeven wordt beschreven in de onderwijsregeling.

### **Artikel 6.4 Studenten met een functiebeperking**

- 6.4.1 De Hanzehogeschool Groningen zal bij het toegang verlenen tot en het aanbieden van onderwijsgeen onderscheid maken op grond van een werkelijke of vermeende functiebeperking van een student dan wel aspirant student.
- 6.4.2 Teneinde onderwijs te kunnen volgen kan een functiebeperkte student verzoeken om voorzieningen van technische, onderwijskundige of begeleidende aard. Een dergelijk verzoek dient te worden gericht aan de Dean.
- 6.4.3 De Hanzehogeschool Groningen is verplicht de voorzieningen als bedoeld in het tweede lid te bieden, zodanig dat belemmeringen worden weggenomen of verminderd en de zelfstandigheid van de student wordt vergroot.
- 6.4.4 De Hanzehogeschool Groningen is niet gehouden de voorzieningen als bedoeld in het tweede lid te bieden indien het beoogde doel op een goedkopere adequate wijze kan worden bereikt, dan wel indien de gevraagde voorzieningen voor de hogeschool een onevenredige belasting vormen.

### **Artikel 6.5 Studentendecanen**

- 6.5.1 Aan de hogeschool zijn studentendecanen verbonden.
- 6.5.2 De student kan gebruik maken van de diensten van een studentendecaan voor wat betreft informatie en advies over studieregelingen, studiemotivatie, studiekeuze, financiële regelingen, vertraging in de studie door ziekte of problemen van persoonlijke aard. De studentendecaan kan begeleiding bieden bij individuele problemen die al dan niet samenhangen met de studie en zo nodig verwijzen naar gespecialiseerde hulpverleningsinstanties. De studentendecaan heeft tevens als taak informatie te verschaffen over het aanwenden van rechtsmiddelen.
- 6.5.3 Bij het uitvoeren van zijn taken heeft de studentendecaan een vertrouwenspositie en handelt als een onafhankelijke persoon.

### **Artikel 6.6 Regelingen voor financiële ondersteuning van studenten**

- 6.6.1 De hogeschool kent vier regelingen voor financiële ondersteuning van studenten. Dit zijn de regelingen FOS I, FOS II, FOS III en de Gezamenlijke Regeling bestuursbeurzen 2007-2010.
- a. FOS I is van toepassing op:
    - de student die vanwege bijzondere omstandigheden vertraging oploopt;
    - de student die door bijzondere omstandigheden niet aan de tempobeursnorm heeft voldaan.
  - b. De Gezamenlijke Regeling bestuursbeurzen 2010-2011 is van toepassing op bestuurlijk actieve studenten voor zover zij een bestuurlijke activiteit vervullen bij een studentenorganisatie die erkend is op grond van deze regeling.
  - c. FOS II is van toepassing op bestuurlijk actieve studenten voor zover zij niet vallen onder de Gezamenlijke Regeling bestuursbeurzen 2010-2011.
  - d. FOS III is van toepassing op topsporters.
- 6.6.2 De in het vorige lid bedoelde regelingen maken respectievelijk als bijlage 1, 2a, 2b en 3 onderdeel uit van het studentenstatuut.

### **Artikel 6.7 Commissie Financiële Ondersteuning Studenten**

- 6.7.1 Ten behoeve van de uitvoering van de regelingen zoals genoemd in artikel 6.6, is er een commissie Financiële Ondersteuning Studenten (FOS).
- 6.7.2 De commissie FOS bestaat uit drie leden, welke door het CvB worden benoemd voor een periode van vier jaren. Zij kunnen niet voor meer dan twee aaneengesloten zittingsperiode deel uitmaken van de commissie.
- 6.7.3 De commissie FOS wordt ambtelijk ondersteund door een secretaris. De secretaris maakt geen deel uit van de commissie.

### **Artikel 6.8 Noodfonds** (zie ook bijlage 5 Regeling Noodfonds Hanzehogeschool Groningen)

- 6.8.1 De student die buiten zijn schuld in financiële problemen raakt en daardoor niet verder kan studeren, kan een beroep doen op het noodfonds voor een renteloze lening dan wel een gift.
- 6.8.2 Kosten voor psychosociale hulpverlening worden na een verwijzing door de studentendecaan gedeeltelijk vergoed uit het noodfonds.

### **Artikel 6.9 Commissie Noodfonds**

- 6.9.1 Ten behoeve van de uitvoering van de regelingen zoals genoemd in artikel 6.8, is er een commissie Noodfonds.
- 6.9.2 De commissie Noodfonds bestaat uit drie leden, welke door het CvB worden benoemd voor een periode van vier jaren. Zij kunnen niet voor meer dan twee aaneengesloten zittingsperiode deel uitmaken van de commissie.
- 6.9.3 De commissie Noodfonds wordt ambtelijk ondersteund door een secretaris. De secretaris maakt geen deel uit van de commissie.

### **Artikel 6.10 Algemene studentenvoorzieningen**

- 6.10.1 De student kan tegen betaling gebruik maken van de sportvoorzieningen en cursussen die ACLO biedt.
- 6.10.2 Het College van Bestuur onderhoudt ten behoeve van de studenten van de hogeschool een bestuurlijke dan wel financiële relatie met instellingen (Stichting Studenten Huisvesting, Stichting Huisvesting Buitenlandse Studenten Groningen, Studium Generale, Kommissie Eerstejaars Introductie) die studentenvoorzieningen in de stad Groningen in stand houden.
- 6.10.3 Over een aantal voorzieningen zoals opgenomen in dit artikel kan gedurende het studiejaar een nadere beslissing genomen worden met het gevolg dat er wijzigingen in aangebracht kunnen worden.

## **Artikel 6.11 Studiefaciliteiten topsporters**

- 6.11.1 Studenten die topsport bedrijven komen onder omstandigheden in aanmerking voor een topsportbeurs. Het College van Bestuur stelt de aanspraak op een topsportbeurs vast op basis van de in bijlage 3 opgenomen Regeling voor Financiële Ondersteuning III (*Topsportbeurs*).
- 6.11.2 De student die in aanmerking komt voor een topsportbeurs als bedoeld in artikel 6.11.1 komt tevens in aanmerking voor in overleg met de Dean overeen te komen studiefaciliteiten. De afspraken die de studenten en de Dean in dat verband maken worden vastgelegd in een sportstudiecontract. In het sportstudiecontract wordt tenminste vastgelegd:
- a. de naam van de door de Dean aangewezen opleidingscoach;
  - b. een beschrijving van het opleidingsprogramma van de student.
- 6.11.3 Voorts komt de student die in aanmerking komt voor studiefaciliteiten als bedoeld in artikel 6.12.2 in aanmerking voor een gratis ACLO sportbewijs, voorzien van een fitness activering.
- 6.11.4 De student die niet in aanmerking komt voor een topsportbeurs als bedoeld in artikel 6.11.1 komt in aanmerking voor studiefaciliteiten als bedoeld in artikel 6.11.2 indien de topsportcoördinator na afstemming met Topsport Steunpunt Noord daartoe adviseert. Tevens komt de student in aanmerking voor studiefaciliteiten indien de termijn van de topsportbeurs is verstreken en de student onverminderd voldoet aan de eisen om in aanmerking te komen voor een topsportbeurs.
- 6.11.5 De opleidingscoach stelt in overleg met de topsporter een programma voor het volgen van de opleiding op. Het opleidingsprogramma wordt door de examencommissie telkens voor een half jaar en zo mogelijk voor één jaar vastgesteld. De opleidingscoach stelt alle betrokken docenten daarvan tijdig op de hoogte.
- 6.11.6 Het opleidingsprogramma als bedoeld in artikel 6.11.5 gaat uit van een nominale studieduur vermeerderd met maximaal 50%.
- 6.11.7 Beslissingen van examencommissies en Dean ten aanzien van een opleidingsprogramma zoals bedoeld in artikel 6.11.5 kunnen worden genomen in afwijking van het bepaalde in de onderwijsregeling, met dien verstande dat door een dergelijke beslissing de rechtspositie van de student niet in strijd met het studentenstatuut gewijzigd kan worden.
- 6.11.8 De student verplicht zich tot minimaal één keer per drie maanden contact over de studievoortgang met de opleidingscoach.
- 6.11.9 Indien de examencommissie vaststelt dat de gerealiseerde studievoortgang in relatie tot de in het opleidingsprogramma neergelegde studieplanning naar redelijke verwachting niet zal leiden tot afstuderen binnen de in artikel 6.11.6 genoemde termijn, dan wel indien de examencommissie vaststelt dat de student zijn verplichtingen in het kader van deze regeling onvoldoende nakomt, kan de commissie beslissen dat de rechten die op grond van dit artikel verbonden zijn aan de status van topsporter ten aanzien van die student komen te vervallen.

## Hoofdstuk 7 Faciliteiten bestuurlijk actieve studenten

### **Artikel 7.1 Algemene bepalingen**

- 7.1.1 Bestuurlijk actieve studenten komen onder omstandigheden in aanmerking voor een bestuursbeurs en/ of vacatiegeld. Het College van Bestuur stelt de aanspraak op een bestuursbeurs of vacatiegeld vast op basis van de in de bijlagen 2a en 2b opgenomen Gezamenlijke Regeling bestuursbeurzen 2007-2010, respectievelijk Regeling voor Financiële Ondersteuning van Studenten II (Bestuursbeurzen en vacatiegeld).
- 7.1.2 Het College van Bestuur draagt er zorg voor dat de student die deelneemt aan een bestuurlijke activiteit niet uit hoofde van deze deelneming wordt benadeeld in zijn positie met betrekking tot de Hanzehogeschool Groningen.
- 7.1.3 De bepalingen van dit hoofdstuk zijn van toepassing op:
- studenten die bestuurlijk actief zijn in het bestuur van een vereniging, raad of commissie waarvoor op grond van de Gezamenlijke Regeling bestuursbeurzen 2010-2011 en van de regeling FOS II een bestuursbeurs en/ of een vacatiegeld beschikbaar kan worden gesteld;
  - overige door de Dean erkende bestuurlijke activiteiten.
- 7.1.4 Studenten die bestuurlijk actief zijn in een organisatie die geen organisatie is als bedoeld in artikel 7.1.3 onder a. kunnen de Dean verzoeken die bestuurlijke activiteit te erkennen als een bestuurlijke activiteit als bedoeld in dit hoofdstuk.
- 7.1.5 Onverminderd het bepaalde in artikel 7.1.1 kan een student die actief is in het bestuur van een in artikel 7.1.3 onder a. of b. bedoelde organisatie, in aanmerking komen voor de volgende faciliteiten:
- onkostenvergoeding;
  - kantoorfaciliteiten;
  - plaats van de stage;
  - verzuim en tentamentijdstip;
  - vrijstelling van onderwijs programmaonderdelen.

### **Artikel 7.2 Onkosten**

- 7.2.1 Direct met de bestuurlijke activiteit verband houdende onkosten, reiskosten daaronder begrepen voor leden van medezeggenschapsraden en opleidingscommissies en bestuurders van School- en opleidingsverenigingen zoals bedoeld in artikel 7.1.3, voor zover deze onvermijdelijk voortvloeien uit de betreffende activiteit, komen voor vergoeding in aanmerking.
- 7.2.2 Voor vergoeding van reiskosten zoals bedoeld in artikel 7.2.1 zijn de reiskostenregelingen binnen- en buitenland van de hogeschool van overeenkomstige toepassing.
- 7.2.3 Het in de vorige leden bepaalde geldt slechts voorzover niet reeds op een andere wijze een onkosten- of reisvergoeding van een organisatie-eenheid van de Hanzehogeschool Groningen verkregen kan worden.
- 7.2.4 Een student kan een verzoek om een onkostenvergoeding indienen bij de budgethouder van het betreffende budget van de bestuurlijke activiteit.

### **Artikel 7.3 Kantoorfaciliteiten**

- 7.3.1 Ten behoeve van de uitoefening van bestuurlijke activiteiten in medezeggenschapsraden en opleidingscommissies en in School- en opleidingsverenigingen zoals bedoeld in artikel 7.1.3 kunnen kantoorfaciliteiten en vergaderruimte ter beschikking worden gesteld.
- 7.3.2 Een verzoek tot het gebruik van kantoor- en vergaderfaciliteiten wordt ingediend bij de Dean voor zover het bestuurlijke activiteiten binnen de School betreft en bij het College Van Bestuur voor zover het bestuurlijke activiteiten op hogeschool niveau betreft.
- 7.3.3 Een verzoek als bedoeld in het vorige lid kan slechts geheel of gedeeltelijk worden afgewezen:
- indien de omstandigheden het gevraagde gebruik niet toelaten;
  - indien er geen duidelijke relatie bestaat tussen het verzoek en de aard van de bestuurlijke activiteit.

#### **Artikel 7.4 Plaats van de stage**

- 7.4.1 Een student die in dezelfde periode als het deelnemen aan een bestuurlijke activiteit een stage moet vervullen heeft in die periode recht op een stage in of in de onmiddellijke omgeving van de stad Groningen, tenzij er geen aanvaardbare stage aanwezig is in die omgeving. Dit is van toepassing in het geval de opleiding een stageplaats aanwijst.
- 7.4.2 Een verzoek om een stageplaats in of bij Groningen ingevolge het vorige lid wordt ingediend bij het stagebureau dan wel de stagecoördinator.

#### **Artikel 7.5 Verzuim en tentamens**

- 7.5.1 Vanwege het deelnemen aan vergaderingen in verband met bestuurlijke activiteiten kunnen, in overleg met de betrokken Dean, onderdelen van het onderwijsprogramma verzuimd worden. Verzuim tijdens de stageperiode kan uitsluitend plaatsvinden na overleg met de stagecoördinator en met instemming van de begeleidende docent en de stagebiedende instantie.
- 7.5.2 Ingeval van onoverkomelijke verhindering in verband met het deelnemen aan een bestuurlijke activiteit kunnen, in overleg met het bevoegde orgaan, voorzover dit in redelijkheid mogelijk is tentamens op een ander tijdstip worden afgelegd of kan een extra herkansing worden gegeven.

#### **Artikel 7.6 Vrijstelling**

- 7.6.1 Aan de bestuurlijk actieve student kan vrijstelling verleend worden van een onderwijsprogramma onderdeel.
- 7.6.2 In de onderwijs- en examenregeling van een opleiding is aangegeven, welke studieonderdelen voor het geven van vrijstelling in aanmerking kunnen komen.
- 7.6.3 Indien een bestuurlijk actieve student gebruik wil maken van de mogelijkheid van vrijstelling dient hij een schriftelijk verzoek in bij de examencommissie.

#### **Artikel 7.7 Voorziening en bezwaar**

- 7.7.1 De student wiens belang rechtstreeks is betrokken bij een besluit, dat een bevoegd orgaan van de Hanzehogeschool Groningen jegens hem genomen heeft op grond van deze regeling, heeft het recht om de Dean te verzoeken een voorziening terzake te treffen.
- 7.7.2 Alvorens beroep in te stellen dient de student tegen dat besluit bezwaar te maken bij het orgaan dat het besluit heeft genomen.

## Hoofdstuk 8 Gedragsregels

### **Artikel 8.1 Huisregels en ordemaatregelen**

- 8.1.1 Op het gebruik van de gebouwen, terreinen en andere voorzieningen van de Hanzehogeschool Groningen is de in bijlage 10 opgenomen regeling 'Ordemaatregelen Hanzehogeschool Groningen' van toepassing.
- 8.1.2 De student dient de aanwijzingen van het personeel betreffende het gebruik van de gebouwen en terreinen en betreffende het gebruik van de voorzieningen op te volgen.
- 8.1.3 Bij overtreding van de voorschriften of het niet opvolgen van de aanwijzingen als bedoeld in 8.1.2 kan aan de student de toegang tot gebouwen en terreinen geheel of gedeeltelijk voor de tijd van ten hoogste een jaar worden ontzegd.
- 8.1.4 Tegen het besluit waarin de toegang wordt ontzegd kan de student beroep instellen bij het College van Beroep voor Studenten. (zie ook Hoofdstuk 11 Rechtsbescherming)

### **Artikel 8.2 Ongewenste omgangsvormen**

- 8.2.1 De hogeschool kent vertrouwenspersonen ongewenste omgangsvormen.
- 8.2.2 De hogeschool heeft een *Klachtenregeling Ongewenste Omgangsvormen* (bijlage 7).
- 8.2.3 Iedere student die van mening is dat bepaald gedrag van personeelsleden of medestudenten is aan te merken als ongewenste omgangsvormen, kan daartegen een klacht indienen bij de Klachtencommissie Ongewenste Omgangsvormen van de hogeschool overeenkomstig het bepaalde in de Klachtenregeling.
- 8.2.4 In het geval de Klachtencommissie Ongewenste Omgangsvormen een klacht tegen een student gegrond verklaart, kunnen maatregelen getroffen worden die onder meer kunnen inhouden dat die student de toegang tot gebouwen en terreinen van de hogeschool voor de duur van maximaal een jaar wordt ontzegd.
- 8.2.5 De procedure van de behandeling van klachten bij de Klachtencommissie Ongewenste Omgangsvormen is opgenomen als bijlage bij het studentenstatuut.

### **Artikel 8.3 Klokkenuidersregeling**

Er is een klokkenluidersregeling. Deze is als bijlage 12 bij het studentenstatuut opgenomen.

### **Artikel 8.4 Voorschriften op het gebied van de veiligheid, de gezondheid en het welzijn**

- 8.4.1 Het College van Bestuur stelt een regeling vast, waarin is opgenomen de bescherming van studenten en extraneï, betreffende de veiligheid, de gezondheid en het welzijn binnen de hogeschool, RSI daaronder begrepen als bepaald in de Arbeidsomstandighedenwet en het daarop gebaseerde Arbeidsomstandighedenbesluit Onderwijs.
- 8.4.2 Tot de rechten van de studenten behoren in ieder geval:
- het recht op voorlichting en scholing omtrent de gevaren die met het werk of met de studie te maken hebben;
  - het recht op informatie over veiligheidsvoorzieningen en beschermingsmiddelen;
  - het recht op bespreking met docenten of leidinggevenden van veiligheids- en gezondheidsrisico's;
  - het recht op werk- of studieonderbreking wanneer voortzetting van werk of studie acuut gevaar oplevert;
  - het recht op melden van knelpunten bij docenten, leidinggevenden of de Arbo- en Milieudienst.

## Hoofdstuk 9 Informatie

### **Artikel 9.1 Informatie aan aspirant studenten**

Aan aspirant-studenten worden voorafgaand aan de inschrijvingsperiode via de website en voorlichtingsbrochures de volgende gegevens verstrekt:

- a. doelstellingen, missie en organisatiestructuur van de Hanzehogeschool Groningen;
- b. de globale opzet van het onderwijsprogramma van de opleiding;
- c. de vooropleidingseisen, toelatingsregelingen en andere inschrijvings- en toelatingsvoorwaarden die gelden voor studenten;
- d. de differentiaties en afstudeerrichtingen van de opleiding;
- e. de cursusduur en de stageperiode;
- f. het beroepenveld waarvoor wordt opgeleid met voor zover bekend arbeidsmarktgegevens daaromtrent;
- g. de hoogte van het collegegeld en de eventuele kosten, die voor een student verbonden zijn aan het gebruikmaken van de voorzieningen die de instelling ten behoeve van de studenten aanbiedt;
- h. ten aanzien van welke opleidingen een afwijzing verbonden kan worden aan het advies, bedoeld in 4.14.2 en ten aanzien van welke opleidingen een verwijzing als bedoeld in 3.18.1 kan plaatsvinden;
- i. de norm gegeven in 4.14.4 en de regels als bedoeld in 3.18.5;
- j. de beroepsmogelijkheden ter zake van toelating en inschrijving.

### **Artikel 9.2 Informatie aan studenten**

- 9.2.1 De studenten ontvangen uiterlijk op de eerste dag van inschrijving informatie zoals verwerkt in de onderwijs- en examenregeling, waarbij gevoegd de samenstelling van de examencommissie.
- 9.2.2 Tevens hebben de studenten uiterlijk op de eerste dag van inschrijving recht op informatie over:
  - a. de gemiddelde geraamde studielast van de opleiding;
  - b. mogelijke vervolgopleidingen op de opleiding;
  - c. het bindend studieadvies;
  - d. mogelijkheden voor horizontale en verticale doorstroming;
  - e. mogelijkheden van samengestelde programma's;
  - f. de ten behoeve van studenten getroffen voorzieningen;
  - g. de medezeggenschapsstructuur van de hogeschool;
  - h. de rechtsbescherming;
  - i. specifieke regelingen die studenten betreffen;
  - j. bijkomende kosten.
- 9.2.3 De informatie als bedoeld in het eerste en tweede lid wordt verstrekt via Blackboard / intranet. Op verzoek van de student wordt de informatie door de opleiding schriftelijk verstrekt.

## Hoofdstuk 10 Rechtsbescherming

1. Het Bureau Klachten en Geschillen coördineert de behandeling van klachten en geschillen die door studenten aanhangig worden gemaakt. Een bij het Bureau Klachten en Geschillen aanhangig gemaakte klacht of geschil wordt voor behandeling voorgelegd aan één van de volgende organen:
  - a. Het College van Beroep voor de Examens
  - b. De Geschillenadviescommissie
  - c. De Klachtencommissie Ongewenste Omgangsvormen
  - d. De Klokkenluidercommissie
  - e. De klachtbehandelaar
  
2. Op de behandeling van een klacht of geschil zijn de regels van toepassing die gelden voor het orgaan waar de klacht of het geschil voor behandeling wordt voorgelegd. Op de behandeling van een klacht of geschil door de in het eerste lid bedoelde organen zijn de navolgende regelingen van toepassing:

a. Het College van Beroep voor de Examens	H. 11 Studentenstatuut
b. De Geschillenadviescommissie	H. 11 Studentenstatuut
c. De Klachtencommissie Ongewenste Omgangsvormen	Bijlage 7 Studentenstatuut
d. De Klokkenluidercommissie	Bijlage 12 Studentenstatuut
e. De klachtbehandelaar	Bijlage 8 Studentenstatuut
  
3. Beroep op of bezwaar tegen de in het eerste lid bedoelde organen staat open voor belanghebbende, waaronder in ieder geval moeten worden begrepen studenten die staan ingeschreven aan initiële en niet initiële opleidingen en extraneï.
  
4. Tegen beslissingen gegeven door het College van Beroep voor de Examens en tegen beslissingen gegeven door het instellingbestuur op advies van de Geschillenadviescommissie, staat voor een belanghebbende beroep open bij het College van Beroep voor het Hoger Onderwijs. Op het beroep is het bepaalde in hoofdstuk 8 van de Algemene wet bestuursrecht van toepassing.
  
5. Het Correspondentieadres van het Bureau Klachten en Geschillen is:  
Postbus 3037  
9701 DA Groningen  
Het Bureau Klachten en Geschillen is tevens bereikbaar op 050 – 595 4049 of  
bureauklachtenengeschillen@org.hanze.nl

## Hoofdstuk 11 College van Beroep voor Studenten

### Titel I Algemene Bepalingen

#### **Artikel 11.1 College van Beroep voor Studenten**

- 11.1.1 Het College van Beroep voor Studenten (CBS) van de Hanzehogeschool Groningen is bevoegd kennis te nemen van geschillen die in de Whw zijn opgedragen aan het College van Beroep voor de Examens en aan de Geschillenadviescommissie.
- 11.1.2 Het correspondentieadres van het CBS is:  
Bureau Klachten en Geschillen  
Postbus 3037  
9701 DA Groningen  
bureauklachtenengeschillen@org.hanze.nl

#### **Artikel 11.2 Onafhankelijkheid**

- 11.2.1 Met betrekking tot de uitoefening van zijn bevoegdheden en de uitvoering van zijn taken is het college onafhankelijk. Het college en elk van zijn leden verrichten op grond daarvan de noodzakelijke werkzaamheden zonder enige last van en/of ruggespraak met enig persoon of orgaan binnen of buiten de Hanzehogeschool Groningen.
- 11.2.2 Het instellingsbestuur waakt ervoor dat tot de instelling behorende of daarvoor werkzame personen die een persoonlijk belang bij een uitspraak hebben, de besluitvorming beïnvloeden.
- 11.2.3 De leden van het college zijn verplicht tot geheimhouding van hetgeen hun in de uitoefening van deze functie bekend is geworden uit in aanhangige gedingen overlegde stukken en van hetgeen door henzelf en andere leden met betrekking tot besluitvorming in de kamer is opgemerkt.
- 11.2.4 Indien ten aanzien van een lid van de kamer zich feiten of omstandigheden voordoen, waardoor zijn of haar onpartijdigheid als lid bij de behandeling van een bepaalde zaak schade zou kunnen lijden, dient hij of zij zich met betrekking tot de behandeling van die zaak te verschonen.
- 11.2.5 Op verzoek van een partij kan een lid van de kamer bij de behandeling van een bepaalde zaak worden gewraakt op grond van feiten en omstandigheden waardoor zijn of haar onpartijdigheid schade zou kunnen lijden. Het betreffende lid wiens wraking is gevraagd kan in de wraking berusten.
- 11.2.6 Indien niet in de wraking wordt berust, beslissen de andere leden van de kamer dan wel een andere kamer van het college zo spoedig mogelijk of de wraking wordt toegestaan. De kamer stelt de verzoeker en het betreffende lid in de gelegenheid te worden gehoord, waarbij beslist wordt of dit in aanwezigheid van elkaar geschiedt.
- 11.2.7 Artikel 11.2 is van overeenkomstige toepassing voor de secretaris, de plaatsvervangend secretaris alsmede diens medewerkers.

### Titel II Beroep of bezwaar bij het college

#### **Artikel 11.3 Bevoegdheid**

- 11.3.1 Het college is bevoegd te oordelen over het beroep of bezwaar ingesteld tegen beslissingen, als bedoeld in artikel 7.61 eerste lid en besluiten als bedoeld in artikel 7.63a. tweede lid van de Wet op het Hoger Onderwijs en Wetenschappelijk Onderzoek (Whw), hierna telkens aangeduid als besluiten.
- 11.3.2 Voor toepassing van de bepalingen over beroep of bezwaar wordt met een beslissing gelijkgesteld:
- de schriftelijke weigering een besluit te nemen, en
  - het niet tijdig nemen van een besluit.

#### **Artikel 11.4 Beroep of bezwaar**

- 11.4.1 Het beroepschrift, als bedoeld in artikel 7.61 eerste lid WHW en het bezwaarschrift, als bedoeld in artikel 7.63a. tweede lid WHW wordt ingediend door of namens een belanghebbende bij het Bureau Klachten en Geschillen.
- 11.4.2 De termijn voor het indienen van het beroepschrift of het bezwaarschrift bedraagt zes weken. De termijn vangt aan op de dag na de dag waarop het besluit op de voorgeschreven wijze is bekendgemaakt.
- 11.4.3 Het beroep- of bezwaarschrift is tijdig ingediend indien het voor het einde van de in artikel 11.4.2. bedoelde termijn is ontvangen. Bij verzending per post is het beroep- of bezwaarschrift tijdig ingediend, indien het voor het einde van de termijn ter post is bezorgd, mits het niet later dan een week na afloop van de termijn is ontvangen.
- 11.4.4 Ten aanzien van een na afloop van de termijn ingediend beroep- of bezwaarschrift laat het college dan wel de voorzitter de niet-ontvankelijkheidsverklaring op grond daarvan achterwege indien redelijkerwijs niet kan worden geoordeeld dat de appellant in verzuim is geweest.
- 11.4.5 Voor een aan het college doorgezonden beroep- of bezwaarschrift is de op het beroep- of bezwaarschrift aangegeven datum van ontvangst door een ander orgaan dan het college bepalend voor het antwoord op de vraag of het beroep- of bezwaarschrift tijdig is ingediend, mits het beroep- of bezwaarschrift binnen twee maanden na die datum bij het college is ontvangen.
- 11.4.6 Het beroep of bezwaar schorst niet de werking van de beslissing waartegen het is gericht.

#### **Artikel 11.5 Beroep- of bezwaarschrift**

- 11.5.1 Het beroep- of bezwaarschrift is gesteld in de Nederlandse taal, en wordt ondertekend en bevat tenminste:
- naam en het adres van de appellant;
  - de dagtekening;
  - een omschrijving van het besluit waartegen het beroep is gericht;
  - de gronden van het beroep.
- 11.5.2 Bij het beroep- of bezwaarschrift wordt zo mogelijk een afschrift van het besluit, waarop het geschil betrekking heeft, overgelegd.
- 11.5.3 Het college bevestigt de ontvangst van het beroep- of bezwaarschrift schriftelijk en geeft daarvan zo spoedig mogelijk kennis aan verweerder.
- 11.5.4 De voorzitter van het college stelt appellant in kennis van eventueel door hem gepleegde verzuimen en nodigt hem uit deze binnen een door de voorzitter te stellen termijn te herstellen. Indien appellant niet binnen die termijn de door hem gepleegde verzuimen heeft hersteld, kan hij niet-ontvankelijk worden verklaard.
- 11.5.5 In het geval een geschil zich voordoet in het kader van een Engelstalige opleiding, kan het bezwaar- of beroepschrift in het Engels worden gesteld. De proces taal voor de behandeling van een beroep of bezwaar is Nederlands of, in het geval zoals bedoeld in de vorige volzin, Engels.

#### **Artikel 11.6 Voeging, splitsing en doorzenden**

- 11.6.1 Het college kan zaken over hetzelfde of een verwant onderdeel ter behandeling voegen en de behandeling van gevoegde zaken splitsen. Een verzoek daartoe kan worden gedaan tot sluiting van het onderzoek ter zitting.
- 11.6.2 Een bij het college binnengekomen beroep of bezwaar, waartoe het college niet bevoegd is te oordelen, wordt zo spoedig mogelijk ter verdere afwikkeling retour gezonden aan het Bureau Klachten en Geschillen.

#### **Artikel 11.7 Inlichtingenplicht**

- 11.7.1 Het college is bevoegd alle gegevens te vragen aan personeelsleden, studenten, examinatoren en organen van de Hanzehogeschool Groningen, die het college in het kader voor de uitvoering van zijn taak nodig oordeelt. Betreffende personen en organen zijn gehouden het college die gegevens te verstrekken, die het college in het kader en ten behoeve van zijn werkzaamheden noodzakelijk acht.

- 11.7.2 Partijen die door het college zijn opgeroepen om in persoon dan wel bij gemachtigde te verschijnen, al dan niet voor het geven van inlichtingen, zijn verplicht te verschijnen en de gewenste inlichtingen te geven. Partijen worden alsdan hierop gewezen.
- 11.7.3 Van belemmering in de uitvoering van zijn werkzaamheden en/of weigering door personeelsleden, studenten, examinatoren of organen van de Hanzehogeschool Groningen om na tijdige en behoorlijke oproeping van het college om te verschijnen teneinde te worden gehoord, doet de voorzitter van het college zo spoedig mogelijk mededeling aan het College van Bestuur met het verzoek die maatregelen te treffen die het college mogelijk maken zijn voorgenomen werkzaamheden te verrichten.
- 11.7.4 Indien een partij niet voldoet aan de verplichting te verschijnen, inlichtingen te geven, stukken over te leggen of mee te werken aan een onderzoek, kan het college daaruit de gevolgtrekkingen maken die hem geraden voor komen.

#### **Artikel 11.8 Minnelijke schikking**

- 11.8.1 Alvorens het beroep of het bezwaar na herstel van eventuele verzuimen in behandeling te nemen, zendt de voorzitter van het college het beroep- of bezwaarschrift zo spoedig mogelijk aan verweerder met de uitnodiging om binnen de door de voorzitter van het college te bepalen termijn, die de termijn van drie weken niet mag overschrijden, in overleg met appellant na te gaan of een minnelijke schikking mogelijk is. Ingeval het beroep gericht is tegen een beschikking van een examiner, geschiedt de in de voorgaande zin bedoelde toezending aan de desbetreffende examencommissie.
- 11.8.2 De verweerder deelt binnen de door de voorzitter van het college bepaalde termijn mee, onder overlegging van de daarop betrekking hebbende stukken, tot welke uitkomst het beraad heeft geleid. Indien een minnelijke schikking niet is bereikt wordt het beroep- of bezwaarschrift in behandeling genomen.
- 11.8.3 De voorzitter van het college kan besluiten, dat een poging om tot een minnelijke schikking te geraken achterwege zal worden gelaten, indien naar het oordeel van de voorzitter een dergelijke poging kennelijk zinloos is dan wel tot onevenredig nadeel voor de appellant zal leiden.

### Titel III Het Vooronderzoek

#### **Artikel 11.9 Verweerschrift**

- 11.9.1 De voorzitter van het college zendt van het beroep- of bezwaarschrift en de bijbehorende bijlagen een afschrift naar de verweerder en nodigt deze uit een verweerschrift onder overlegging van de daarop betrekking hebbende stukken binnen een door de voorzitter te stellen termijn in te dienen. De appellant wordt hiervan kennis gegeven. De toepassing van deze bepaling kan met de toepassing van artikel 11.8.1 worden gecombineerd.
- 11.9.2 Van het verweerschrift en de door verweerder ingezonden stukken wordt onverwijld een afschrift gezonden aan de appellant.

#### **Artikel 11.10 Toezending van stukken en beperking kennisneming**

- 11.10.1 Tot een week voor de zitting kunnen partijen bij de secretaris nadere stukken indienen.
- 11.10.2 Van de tijdens de schriftelijke voorbereiding door partijen ingezonden stukken worden aan partijen over en weer de afschriften gezonden.
- 11.10.3 Partijen die verplicht zijn inlichtingen te geven dan wel stukken over te leggen overeenkomstig het bepaalde in artikel 7.63 WHW, kunnen, indien daarvoor gewichtige redenen zijn, bij het geven van inlichtingen dan wel het overleggen van stukken de voorwaarde stellen dat uitsluitend het college kennis zal mogen nemen van de inlichtingen onderscheidenlijk de stukken.
- 11.10.4 Het college beslist of de in artikel 11.10.3 bedoelde beperking van kennisneming gerechtvaardigd is. Indien het college heeft beslist dat beperking gerechtvaardigd is, worden de inlichtingen respectievelijk de stukken niet aan de andere partijen verstrekt.
- 11.10.5 Indien het college heeft beslist dat de beperking van de kennisneming gerechtvaardigd is, kan hij slechts met toestemming van de andere partijen mede op de grondslag van die inlichtingen

onderscheidenlijk die stukken, uitspraak doen.

#### **Artikel 11.11 Vertegenwoordiging en bijstand**

- 11.11.1 Partijen kunnen zich laten bijstaan of vertegenwoordigen door een gemachtigde. Namen van de gemachtigden dienen schriftelijk aan de secretaris en aan de wederpartij te worden meegedeeld. Van gemachtigden die geen advocaat zijn kan het college een schriftelijke volmacht verlangen.
- 11.11.2 Partijen kunnen getuigen en deskundigen doen horen. Namen van getuigen en deskundigen dienen schriftelijk aan de secretaris en aan de wederpartij te worden meegedeeld.
- 11.11.3 Het college is bevoegd ambtshalve getuigen en deskundigen op te roepen. Voor zover de persoon werkzaam is, dan wel als student staat ingeschreven bij de instelling van de Hanzehogeschool Groningen is artikel 11.7 overeenkomstig van toepassing.
- 11.11.4 De partij die de processtaat niet machtig is, is gerechtigd op kosten van de Hanzehogeschool Groningen, gebruik te maken van een beëdigde tolk. Het college kan de bijstand van een niet beëdigde tolk toestaan. Desgewenst kan de partij die de processtaat niet machtig is, op kosten van de Hanzehogeschool Groningen een vertaling ontvangen van het verweerschrift en de op de zaak betrekking hebbende stukken.

#### **Artikel 11.12 Vereenvoudigde behandeling van een beroep**

- 11.12.1 Totdat de partijen zijn uitgenodigd om op de zitting van het college te verschijnen, kan de voorzitter het onderzoek sluiten, indien voortzetting van het onderzoek niet nodig is, omdat:
  - a. hij kennelijk onbevoegd is,
  - b. het beroep kennelijk niet-ontvankelijk is,
  - c. het beroep kennelijk gegrond is, of
  - d. het beroep kennelijk ongegrond is.
- 11.12.2 Tegen de uitspraak, bedoeld in artikel 11.12.1, kunnen partijen, verzet doen bij het college. De indiener van het verzetschrift kan daarbij vragen in de gelegenheid te worden gesteld over het verzet te worden gehoord. Degene die zitting heeft gehad in de kamer, dan wel de voorzitter, die de uitspraak heeft gedaan waartegen verzet is gedaan maakt geen deel uit van de kamer die uitspraak doet op het verzet.
- 11.12.3 De uitspraak op verzet strekt tot:
  - a. niet-ontvankelijkverklaring van het verzet,
  - b. ongegrondverklaring van het verzet, of
  - c. gegrondverklaring van het verzet.
- 11.12.4 Indien het college het verzet gegrond verklaart, vervalt de uitspraak waartegen verzet was gedaan en wordt het onderzoek voortgezet in de stand waarin het zich bevond.

### TITEL IV Onderzoek ter zitting

#### **Artikel 11.13 Oproepen**

- 11.13.1 Na afloop van het vooronderzoek bepaalt de voorzitter de plaats van en het tijdstip waarop de behandeling ter zitting van het beroep zal plaatsvinden. De secretaris geeft daarvan ten minste twee weken van tevoren kennis aan partijen. Aan de leden van de kamer wordt, onder gelijktijdige toezending van de stukken, ter zelfde tijd kennis gegeven.
- 11.13.2 Indien een partij verklaart geen gebruik te willen maken van het recht te worden gehoord, kan het college besluiten daarvan af te zien.
- 11.13.3 Het college kan een partij oproepen om in persoon dan wel bij gemachtigde te verschijnen, al dan niet voor het geven van inlichtingen. Artikel 11.7 is van overeenkomstige toepassing.

#### **Artikel 11.14 Behandeling ter zitting**

- 11.14.1 Het beroep of het bezwaar wordt behandeld ter openbare zitting van een kamer van het college. De voorzitter van de kamer heeft de leiding van de zitting. In bijzondere gevallen kan de kamer op verzoek van een partij of ambtshalve om gewichtige redenen besluiten, dat de behandeling van het beroep geheel of gedeeltelijk zal plaatsvinden achter gesloten deuren.

- 11.14.2 Op het horen van getuigen en deskundigen is het bepaalde van artikel 8:63 eerste en tweede lid van de Algemene wet bestuursrecht van toepassing. Artikel 8:63 van de Algemene wet bestuursrecht is van toepassing voorzover het werknemers dan wel studenten verbonden aan de Hanzehogeschool Groningen zijn.
- 11.14.3 Het college kan het onderzoek ter zitting schorsen. Hij kan daarbij bepalen dat het vooronderzoek wordt hervat. Indien bij de schorsing geen tijdstip van de nadere zitting is bepaald, bepaalt het college dit zo spoedig mogelijk. De secretaris stelt zo spoedig mogelijk de partijen in kennis van de nadere zitting. In de gevallen waarin schorsing van het onderzoek ter zitting heeft plaatsgevonden, wordt de zaak op de nadere zitting door dezelfde kamer hervat in de stand waarin het zich bevond.
- 11.14.4 Het college sluit het onderzoek ter zitting, wanneer hij van mening is dat het is voltooid. Zodra het onderzoek ter zitting is gesloten, deelt de voorzitter mee binnen welke termijn de uitspraak aan partijen zal worden toegezonden.
- 11.14.5 Indien het college van oordeel is dat het onderzoek niet volledig is geweest, kan hij het heropenen. Het college bepaalt daarbij op welke wijze het onderzoek wordt voortgezet. De secretaris doet zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling aan de partijen. De artikelen 11.10.1 tot en met 11.5.9 met uitzondering van dit artikel, zijn van overeenkomstige toepassing.

## TITEL V Bijzondere bepalingen met betrekking tot het College van beroep voor de Examens

### **Artikel 11.15 Beraadslaging en uitspraak**

- 11.15.1 Het college beraadslagt en beslist in raadkamer. De kamer beslist, na hoofdelijke omvraag van de voorzitter, met een gewone meerderheid van stemmen. De voorzitter en de leden kunnen zich niet van stemming onthouden.
- 11.15.2 Het college doet binnen zes weken na de sluiting van het onderzoek schriftelijk uitspraak. In bijzondere omstandigheden kan het college deze termijn met ten hoogste zes weken verlengen, van deze verlenging wordt aan de partijen schriftelijk mededeling gedaan.
- 11.15.3 De uitspraak strekt tot:
- a. onbevoegdverklaring van het college,
  - b. niet-ontvankelijkverklaring van het beroep,
  - c. ongegrondverklaring van het beroep, of
  - d. gegrondverklaring van het beroep.
- 11.15.4 Het college kan aan partijen ambtshalve mondeling het dictum meedelen, voordat de uitspraak wordt verzonden.
- 11.15.5 Indien het college het beroep gegrond verklaart, kan hij het bestreden besluit geheel of gedeeltelijk vernietigen en kan hij bepalen dat het verwerend orgaan met inachtneming van het in de uitspraak overwogene een nieuw besluit zal nemen.
- 11.15.6 De schriftelijke uitspraak van het college vermeldt:
- a. de namen van partijen en van hun vertegenwoordigers of gemachtigden,
  - b. de gronden van het bestreden besluit,
  - c. de beslissing,
  - d. de namen van de voorzitter of de leden van het college die de zaak onderscheidenlijk hebben behandeld,
  - e. de dag waarop de beslissing is genomen,
  - f. voor zover van toepassing, door wie en binnen welke termijn beroep ingesteld kan worden bij het College van Beroep voor het Hoger Onderwijs.
- 11.15.7 Indien de uitspraak strekt tot gegrondverklaring van het beroep, wordt in de uitspraak vermeld welke rechtsregel of welk algemeen rechtsbeginsel als geschonden wordt geoordeeld.
- 11.15.8 Het college kan bepalen dat de rechtsgevolgen van het vernietigde besluit of het vernietigde gedeelte daarvan geheel of gedeeltelijk in stand blijven.
- 11.15.9 De uitspraak wordt ondertekend door de voorzitter van de kamer en de secretaris.
- 11.15.10 De uitspraak wordt door de secretaris in afschrift verzonden aan partijen alsmede aan het College van Bestuur en verkrijgbaar gesteld voor belangstellenden. In afschriften ten behoeve

van belangstellenden worden namen en privégevoelige gegevens van appellanten weggelaten.

## TITEL VI Bijzondere bepalingen met betrekking tot de Geschillenadviescommissie

### **Artikel 11.15a Verzet bij vereenvoudigde behandeling**

Artikel 11.12.1 is van overeenkomstige toepassing.

### **Artikel 11.15b Beraadslaging en Advies**

- 11.15b.1 Het college beraadslaagt en beslist in raadkamer. De kamer beslist, na hoofdelijke omvraag van de voorzitter, met een gewone meerderheid van stemmen. De voorzitter en de leden kunnen zich niet van stemming onthouden.
- 11.15b.2 Het college geeft binnen zes weken na de sluiting van het onderzoek schriftelijk advies aan het college van bestuur. In bijzondere omstandigheden kan het college deze termijn met ten hoogste zes weken verlengen, van deze verlenging wordt aan de partijen schriftelijk mededeling gedaan.
- 11.15b.3 Het advies strekt tot:
- onbevoegdverklaring van het college,
  - niet-ontvankelijkverklaring van het bezwaar,
  - ongegrondverklaring van het bezwaar, of
  - gegrondverklaring van het bezwaar.
- 11.15b.4 Het college kan aan partijen ambtshalve mondeling de strekking van het advies meedelen, voordat het advies wordt verzonden.
- 11.15b.5 Het schriftelijke advies van het college vermeldt:
- de namen van partijen en van hun vertegenwoordigers of gemachtigden,
  - de gronden van het bestreden besluit,
  - het advies,
  - de namen van de voorzitter of de leden van het college die de zaak onderscheidenlijk hebben behandeld,
  - de dag waarop het advies is gegeven,
  - voor zover van toepassing, door wie en binnen welke termijn beroep ingesteld kan worden tegen het door verweerder te nemen besluit bij het College van Beroep voor het Hoger Onderwijs.
- 11.15b.6 Indien het advies strekt tot gegrondverklaring van het bezwaar, wordt in het advies vermeld welke rechtsregel of welk algemeen rechtsbeginsel als geschonden wordt geoordeeld.
- 11.15b.7 Het advies wordt ondertekend door de voorzitter van de kamer en de secretaris.
- 11.15b.8 Het advies wordt door de secretaris in afschrift verzonden aan partijen alsmede aan het College van Bestuur en verkrijgbaar gesteld voor belangstellenden. In afschriften ten behoeve van belangstellenden worden namen en privégevoelige gegevens van appellanten weggelaten.

## TITEL VII Voorlopige Voorziening en Onmiddellijke uitspraak in hoofdzaak

### **Artikel 11.16 Voorlopige voorziening bij het college van beroep voor de examens**

- 11.16.1 Indien tegen een besluit bij het college beroep is ingesteld, kan de voorzitter van het college op verzoek een voorlopige voorziening treffen indien onverwijlde spoed, gelet op de betrokken belangen, dat vereist.
- 11.16.2 Een verzoek om een voorlopige voorziening kan mede inhouden een verzoek tot schorsing van de bestreden beslissing met onmiddellijke ingang totdat op het beroep in hoofdzaak is beslist. Indien een student hangende een beroep als bedoeld in 11.4 niet kan worden ingeschreven, en de voorzitter een voorlopige voorziening toewijst, kan de voorzitter verweerder gelasten appellant te doen inschrijven als student totdat op het beroep zal zijn beslist.
- 11.16.3 Partijen worden zo spoedig mogelijk uitgenodigd om op een in de uitnodiging te vermelden plaats en tijdstip ter zitting te verschijnen. Binnen een door de voorzitter te bepalen termijn doet de verwerende partij de op de zaak betrekking hebbende stukken aan hem toekomen.

Artikel 11.10.1 is van overeenkomstige toepassing, met dien verstande dat tot één werkdag voor de zitting nadere stukken kunnen worden ingediend. De artikelen 11.11.3 en 11.11.4 en 11.13.2 tot en met 11.13.3 zijn van overeenkomstige toepassing, met dien verstande dat gemachtigden, getuigen, deskundigen en tolken kunnen worden meegebracht of opgeroepen zonder dat de in artikel 11.11.2 bedoelde mededeling is gedaan.

- 11.16.4 Indien de voorzitter kennelijk onbevoegd is of het verzoek kennelijk niet-ontvankelijk, kennelijk ongegrond of kennelijk gegrond is, kan de voorzitter uitspraak doen zonder toepassing van het derde lid.
- 11.16.5 Indien onverwijlde spoed dat vereist en partijen daardoor niet in hun belangen worden geschaad, kan de voorzitter ook in andere gevallen uitspraak doen zonder toepassing van het derde lid.
- 11.16.6 De voorzitter doet zo spoedig mogelijk schriftelijk, of zo nodig mondeling, uitspraak. De uitspraak strekt tot:
- onbevoegdverklaring van de voorzitter,
  - niet-ontvankelijkverklaring van het verzoek,
  - afwijzing van het verzoek, of
  - gehele of gedeeltelijke toewijzing van het verzoek.
- De secretaris zendt onverwijld een afschrift van de schriftelijke uitspraak aan partijen. In geval van een mondelinge uitspraak wordt de beslissing zo spoedig mogelijk in een aangetekende brief aan partijen bevestigd.

#### **Artikel 11.16a Onverwijlde spoed in een bezwaarprocedure**

Indien tegen een besluit bij het college bezwaar is ingesteld, kan de voorzitter van het college desgevraagd bepalen dat het college zo spoedig mogelijk advies uitbrengt aan het instellingsbestuur. De voorzitter bepaalt binnen een week na ontvangst van het bezwaar of sprake is van onverwijlde spoed en brengt de betrokkenen en de verweerder hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte. Het instellingsbestuur beslist binnen vier weken na ontvangst van het bezwaar door het Bureau Klachten en Bezwaren. Artikel 11.16 is van overeenkomstige toepassing.

#### **Artikel 11.17 Onmiddellijke uitspraak**

- 11.17.1 Indien de voorzitter van oordeel is dat na de zitting, bedoeld in artikel 11.16.3, nader onderzoek redelijkerwijs niet kan bijdragen aan de beoordeling van de zaak, kan hij onmiddellijk schriftelijk uitspraak doen dan wel advies geven in de hoofdzaak.
- 11.17.2 Op deze bevoegdheid van de voorzitter worden partijen in de uitnodiging, bedoeld in artikel 11.16, derde lid, gewezen.

### TITEL VIII Beslissing instellingsbestuur op bezwaar

#### **Artikel 11.17a Beslissing instellingsbestuur**

- 11.17a.1 Het instellingsbestuur beslist binnen 10 weken na ontvangst van het bezwaar, onverminderd de beslissingen in het kader van de procedure als bedoeld in artikel 11.16.
- 11.17a.2 Indien het instellingsbestuur niet beslist overeenkomstig het advies, zoals bedoeld in artikel 11.15, doet het instellingsbestuur dit bij gemotiveerd besluit.
- 11.17a.3 Het instellingsbestuur deelt zijn beslissing zo spoedig mogelijk mee aan de appellant, de verweerder en aan het Bureau Klachten en Geschillen.

### TITEL IX Beroep op het College van Beroep voor het Hoger Onderwijs

#### **Artikel 11.17b Beroep op het College van Beroep voor het Hoger Onderwijs**

Tegen de uitspraak als bedoeld in artikel 11.15 en 11.17 alsmede tegen de beslissing als bedoeld in artikel 11.17a kan een belanghebbende beroep instellen bij het College van Beroep voor het Hoger Onderwijs. Op het beroep is het bepaalde in hoofdstuk 8 van de Algemene wet bestuursrecht van toepassing.

## TITEL X Slotbepalingen

### **Artikel 11.18 Herziening van een uitspraak van het college van beroep voor de examens**

Het college kan op verzoek van een partij een onherroepelijk geworden uitspraak herzien op grond van feiten of omstandigheden die:

- a. hebben plaatsgevonden vóór de uitspraak,
- b. bij de indiener van het verzoekschrift vóór de uitspraak niet bekend waren en hem redelijkerwijs niet bekend konden zijn, en
- c. waren zij bij het college eerder bekend geweest, tot een andere uitspraak zouden hebben kunnen leiden. Titels III tot en met V zijn van overeenkomstige toepassing, behoudens voor zover de inhoud van deze bepalingen zich daartegen verzet.

### **Artikel 11.19 Reglement van Orde**

Het College van Beroep voor Studenten stelt een Reglement van Orde vast.

## Slotbepalingen

- I. De bepalingen van dit statuut treden in werking op 1 september 2011 met dien verstande dat zij conform het bepaalde in hoofdstuk 1 zijn vastgesteld en bekendgemaakt.
- II. In de gevallen waarin dit statuut niet voorziet beslist het College van Bestuur.
- III. Dit statuut kan worden aangehaald als “*Studentenstatuut Hanzehogeschool Groningen*”.

FOS I: Overmacht**Artikel 1 Ingeschrevenen die voor financiële ondersteuning in aanmerking komen**

In aanmerking voor financiële ondersteuning door de instelling komt de student die

- a. voor een voltijdse dan wel duale opleiding aan de Hanzehogeschool Groningen staat ingeschreven waarvan hij het afsluitend examen nog niet met goed gevolg heeft afgelegd en
- b. studiefinanciering in de vorm van een beurs geniet dan wel heeft genoten als bedoeld in het eerste lid onder b van artikel 7.51 Whw alsmede
- c. studievertraging heeft opgelopen dan wel zal oplopen als gevolg van bijzondere omstandigheden in de hiervoor bedoelde beursperiode.

**Artikel 2 Bijzondere omstandigheden**

De bijzondere omstandigheden die bij toepassing van het vorige artikel in aanmerking worden genomen, zijn:

- a. ziekte;
- b. zwangerschap;
- c. lichamelijke, zintuiglijke of andere functiestoornis;
- d. bijzondere familieomstandigheden;
- e. een onvoldoende studeerbare opleiding;
- f. verlies van accreditatie van de opleiding waaraan de student is ingeschreven;
- g. andere dan de hiervoor genoemde omstandigheden die zouden leiden tot een onbillijkheid van overwegende aard indien de daarop gebaseerde aanvraag zou worden afgewezen.

**Artikel 3 Voorwaarden voor toekenning**

Aan de toekenning van financiële ondersteuning zijn de voorwaarden verbonden dat de student

- de bijzondere omstandigheden direct meldt bij de studentendecaan,
- de studiefinanciering stopzet indien, gelet op de aard, omvang en duur van de bijzondere omstandigheden, dit redelijkerwijze kan worden verlangd,
- het collegegeld voor een eerste inschrijving aan de Hanzehogeschool Groningen heeft voldaan en
- het verzoek om ondersteuning uiterlijk drie maanden vóór afloop van de beursperiode van studiefinanciering indient.

In geval van een functiestoornis geldt tevens als voorwaarde dat de student bij DUO een verzoek als bedoeld in het achtste lid van artikel 5.6 WSF2000 indient tot eenmalige verlenging van de beursperiode van studiefinanciering met één jaar. Bij de toekenning door de Hanzehogeschool Groningen wordt met de op deze wijze verkregen compensatie rekening gehouden.

**Artikel 4 Vaststelling tijdsduur**

- a. Bij de vaststelling van de tijdsduur van de financiële ondersteuning wordt het verband tussen de in artikel 2 bedoelde omstandigheden en de onderwijsprogrammering in aanmerking genomen.
- b. Financiële ondersteuning wordt slechts verstrekt zolang de duur van de inschrijving van de student de periode van de nominale studieduur vermeerderd met twee jaren niet overschrijdt.

**Artikel 5 Indiening van het verzoek**

Het verzoek om financiële ondersteuning wordt op het daartoe bestemde aanvraagformulier met de gevraagde bijlagen bij de studentendecaan ingeleverd. De decaan kan van de student een verklaring van een arts verlangen. De aanvraag wordt, voorzien van het advies van de studentendecaan, gericht aan de Commissie Financiële Ondersteuning Studenten Hanzehogeschool Groningen (FOS). Bij de indiening wordt door de student de maand opgegeven met ingang waarvan de uitbetaling dient plaats te vinden.

#### **Artikel 6 Behandeling van het verzoek**

Namens het College van Bestuur wordt door de Commissie Financiële Ondersteuning Studenten Hanzehogeschool Groningen (FOS) binnen zes weken op de aanvraag beslist. De aanvrager wordt schriftelijk van de beslissing in kennis gesteld.

#### **Artikel 7 Mogelijkheid van beroep**

De aanvrager kan tegen de beslissing binnen vier weken na dagtekening beroep instellen bij het College van Beroep voor Studenten.

#### **Artikel 8 Omvang en uitbetaling van de financiële ondersteuning**

De periodieke financiële ondersteuning door de instelling is gelijk aan het maandbedrag van studiefinanciering in de vorm van een beurs als bedoeld in het vierde lid van artikel 7.51 Whw. Aan de uitbetaling zijn de voorwaarden verbonden dat de student tijdens de ondersteuningsperiode feitelijk studerende is en het collegegeld voor deze periode aan de Hanzehogeschool Groningen heeft voldaan. In geval van een toegekende verlenging als bedoeld in artikel 3 vindt de uitbetaling niet eerder dan na afloop van deze periode plaats.

#### **Artikel 9 Inwerkingtreding**

Deze regeling (Regeling FOS deel I, Overmacht) treedt, met inachtneming van het bepaalde in artikel 11 ten aanzien van de gedeeltelijke vervanging, met terugwerkende kracht tot en met 1 september 2000 in werking.

#### **Artikel 10 Slotbepalingen**

Deze regeling vervangt de Regeling financiële ondersteuning studenten zoals vastgesteld bij besluit van het College van Bestuur van 6 juli 1999:

- voor wat betreft de bijzondere omstandigheden die onder overmacht zijn te rangschikken en
- met uitzondering van het bepaalde in het derde lid van artikel 2 ten aanzien van de vergoeding door de instelling van de van rechtswege vastgestelde tempobeurslening.

**Paragraaf 1. Algemene bepalingen**Artikel 1.1 Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

Commissie FOS	:	de Commissie Financiële Ondersteuning voor Studenten, ingesteld door het College van Bestuur van de HG
CUOS	:	het Centraal Uitvoeringsorgaan voor de Studentenorganisaties, ingesteld door het College van Bestuur van de RUG
DUO	:	Dienst Uitvoering Onderwijs
Gemengde organisatie	:	een organisatie die zich richt op zowel studenten die staan ingeschreven bij de HG als bij de RUG
HG	:	Hanzehogeschool Groningen
HG-organisatie	:	een organisatie die zich richt op studenten die staan ingeschreven bij de HG
RUG	:	Rijksuniversiteit Groningen
RUG-organisatie	:	een organisatie die zich richt op studenten die staan ingeschreven bij de RUG
SSA	:	de Stichting Studentenactiviteiten, ingesteld door het College van Bestuur van de HG
UFC	:	de Universitaire Fondsencommissie, ingesteld door het College van Bestuur van de RUG
WHW	:	de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek
WSF 2000	:	de Wet studiefinanciering 2000

**Paragraaf 2. Bestuursbeurzen**Artikel 2.1 Bestuursbeurs

1. Voor een bestuursbeurs komt in aanmerking de student die aan de volgende voorwaarden voldoet:
  - a. de student heeft een eerste inschrijving als voltijdstudent aan de HG dan wel de RUG voor een opleiding waarvoor het collegegeld is betaald en waarvan het afsluitend examen nog niet met goed gevolg is afgelegd;
  - b. de student heeft recht op studiefinanciering conform de WSF2000;
  - c. de student vervult een bestuurlijke activiteit bij een organisatie die is opgenomen in bijlage 2 welke onderdeel uitmaakt van deze regeling;
  - d. de student die in of na het studiejaar 2010-2011 is begonnen aan de propedeuse van een bacheloropleiding aan de RUG en een positief studieadvies heeft behaald.
2. De student heeft voor één bestuursfunctie recht op een bestuursbeurs van ten hoogste zes beursmaanden per jaar.
3. In afwijking van het vorige lid heeft de student die een bestuurlijke activiteit vervult bij een organisatie in de categorie studentenvoorzieningen, zoals nader aangeduid in bijlage 1 van deze regeling, recht op een bestuursbeurs van ten hoogste tien beursmaanden per jaar.
4. Bij samenloop van een bestuursfunctie, medezeggenschapsfunctie, topsport of studievertraging door overmacht, kan nooit meer dan twaalf maanden financiële ondersteuning worden toegekend.
5. Indien een student ondersteuning geniet op grond van deze regeling en vóór afloop van de ondersteuningstermijn het afsluitend examen met goed gevolg aflegt dan wel de inschrijving op grond van overmacht tussentijds beëindigt, wordt de bestuursbeurs beëindigd per de datum van uitschrijving, waarna betaling naar evenredigheid plaatsvindt.
6. Een bestuursbeurs wordt slechts verstrekt zolang de duur van de inschrijving van de student de periode van de nominale studieduur vermeerderd met twee jaren niet overschrijdt.
7. De hoogte van de bestuursbeurs wordt vastgesteld op en uitgedrukt in hele maanden.

### Artikel 2.2 Hoogte bestuursbeurs

1. De financiële ondersteuning die de student ontvangt per bestuursperiode bestaat uit een bedrag ter grootte van de basisbeurs, vermeerderd met een eventuele aanvullende beurs alsmede eventuele toeslagen op de studiefinanciering die de aanvrager genoot in de eerste maand van de bestuursperiode dan wel in de laatste maand van de basisbeursperiode.
2. Naast de financiële ondersteuning genoemd in het eerste lid van dit artikel bestaat de bestuursbeurs uit een jaarlijks vast te stellen bedrag als aanvullende ondersteuning.

### Artikel 2.3 Voorwaardelijke en definitieve beurs

De financiële ondersteuning kan zowel in de vorm van een voorwaardelijke als een definitieve beurs worden aangevraagd.

### Artikel 2.4 Aanvraag van een voorwaardelijke beurs

1. Een voorwaardelijke bestuursbeurs dient te worden aangevraagd binnen twee maanden na aanvang van de bestuursperiode.
2. Indien de student een voorwaardelijke bestuursbeurs heeft ontvangen, dan dient de student na afloop van de bestuursperiode en niet later dan 1 februari daaropvolgend een schriftelijke verklaring in te leveren, waarmee de bestuurstermijn wordt bevestigd. Voor het inleveren van deze verklaring is het bepaalde in artikel 2.11 van toepassing. Deze verklaring dient te worden afgegeven door het opvolgend bestuur. Indien aan deze voorwaarde niet is voldaan, dan wordt de voorwaardelijke bestuursbeurs teruggevorderd.

### Artikel 2.5 Aanvraag van een definitieve beurs

1. Een definitieve beurs dient te worden aangevraagd in de periode van 1 september tot uiterlijk 1 februari volgend op het bestuursjaar waarop de aanvraag betrekking heeft.
2. Een voorwaardelijke beurs als bedoeld in artikel 2.4 wordt omgezet in een definitieve beurs indien de verklaring als bedoeld in artikel 2.4 tweede lid is afgegeven.
3. Aanvragen ingediend na 1 februari van het studiejaar volgend op dat waarin de bestuurlijke activiteit heeft plaatsgevonden, worden niet in behandeling genomen.

### Artikel 2.6 Wijze van aanvragen door een RUG-student

1. De student die een eerste inschrijving aan de RUG heeft, dient de bestuursbeurs aan te vragen door middel van het digitale aanvraagformulier op de website [www.rug.nl/studievertraging](http://www.rug.nl/studievertraging).
2. Uiterlijk binnen 7 dagen nadat de aanvraag door middel van het volledig ingevulde formulier is ingediend, dient deze te worden voorzien van de vereiste bewijsstukken zoals bedoeld in artikel 2.11. Deze stukken dienen, gericht aan het College van Bestuur van de RUG, te worden gezonden aan de UFC. De bewijsstukken van het bestuur dienen collectief in een envelop aangeleverd te worden.
3. De aanvrager kan via de website als bedoeld in het eerste lid controleren in welke fase van de procedure de aanvraag zich bevindt.
4. Indien de aanvraag onvolledig is, krijgt de aanvrager een termijn van zes weken om de aanvraag aan te vullen. Indien de aanvraag niet binnen deze termijn is aangevuld, wordt de aanvraag niet verder behandeld. De aanvrager wordt hiervan in kennis gesteld.

### Artikel 2.7 Beslissing op een aanvraag van een RUG-student

1. Op de aanvraag als bedoeld in artikel 2.6 eerste lid wordt door het College van Bestuur, na advies van de UFC, zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen acht weken na ontvangst van de complete aanvraag, beslist.
2. De beslissing houdt in:
  - a. hetzij het niet in behandeling nemen van de aanvraag, omdat deze niet tijdig is ingediend;
  - b. hetzij het niet in behandeling nemen van de aanvraag, omdat een onvolledige aanvraag niet binnen de termijn is aangevuld;
  - c. hetzij de toekenning van de bestuursbeurs;

- d. of het afwijzen van de aanvraag.
3. De met redenen omklede beslissing wordt schriftelijk meegedeeld aan de aanvrager.

#### Artikel 2.8 Wijze van aanvragen door een HG-student

1. De student die een eerste inschrijving aan de HG heeft, dient de bestuursbeurs aan te vragen door middel van het door de commissie FOS te verstrekken aanvraagformulier, voorzien van de vereiste bewijsstukken zoals bedoeld in artikel 2.11. Deze stukken dienen, gericht aan het College van Bestuur van de HG, te worden gezonden aan de commissie FOS.
2. Indien de aanvraag onvolledig is, krijgt de aanvrager een termijn van zes weken om de aanvraag aan te vullen. Indien de aanvraag niet binnen deze termijn is aangevuld, wordt de aanvraag niet verder behandeld. De aanvrager wordt hiervan in kennis gesteld.

#### Artikel 2.9 Beslissing op een aanvraag van een HG-student

1. Op de aanvraag als bedoeld in artikel 2.8 eerste lid wordt namens het College van Bestuur door de commissie FOS, zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen acht weken na ontvangst van de complete aanvraag, beslist.
2. De beslissing houdt in:
  - a. hetzij het niet in behandeling nemen van de aanvraag, omdat deze niet tijdig is ingediend;
  - b. hetzij het niet in behandeling nemen van de aanvraag, omdat een onvolledige aanvraag niet binnen de termijn is aangevuld;
  - c. hetzij de toekenning van de bestuursbeurs;
  - d. of het afwijzen van de aanvraag.
3. De met redenen omklede beslissing wordt schriftelijk meegedeeld aan de aanvrager.

#### Artikel 2.10 Hardheidsclausule

Een aanvraag kan in voorkomende gevallen worden ingewilligd, indien een afwijzing zou leiden tot een onbillijkheid van overwegende aard.

#### Artikel 2.11 Bewijsstukken

De bewijsstukken zoals bedoeld in de artikelen 2.6, tweede lid en 2.8, eerste lid betreffen:

- a. een door de student te verstrekken Bericht van DUO, aangaande de hoogte van de basisbeurs/aanvullende beurs van het studiejaar waarin de bestuursfunctie wordt/werd vervuld dan wel het laatste Bericht van DUO aangaande de hoogte van de basisbeurs/aanvullende beurs van de laatste maand van de basisbeursperiode, een en ander voorzien van naam en studentnummer;
- b. een collectief door het (opvolgend) bestuur van de organisatie te verstrekken uittreksel van de Kamer van Koophandel;
- c. indien een commissielid in aanmerking komt voor bestuurmaanden: een afschrift van de vastgestelde notulen van de vergadering waarin het commissielid is benoemd en waaruit de bestuursperiode blijkt;
- d. een collectief door het (opvolgend) bestuur van de organisatie te verstrekken schriftelijke verklaring over de verdeling van de bestuursmaanden, met inachtneming van het bepaalde in artikel 2.1, tweede en derde lid;
- e. bij het aanvragen van een definitieve beurs of omzetting van een voorwaardelijk naar een definitieve beurs: een verklaring bestuursperiode, waarmee de bestuursperiode wordt bevestigd.

#### Artikel 2.12 Informatieplicht fiscale aspecten

Bij de toekenning zoals bedoeld in de artikelen 2.7, tweede lid onder c en 2.9, tweede lid onder c, wordt de student gewezen op de fiscale aspecten van de bestuursbeurs.

#### Artikel 2.13 Uitbetaling en terugvorderen bestuursbeurs

1. Uitbetaling vindt plaats op de door de student aangegeven datum op het rekeningnummer van de student. De datum van uitbetaling dient uiterlijk te vallen binnen de termijn van één jaar na beëindiging van de inschrijving. De aanvrager kan verzoeken de uitbetaling in een of twee

- termijnen te doen plaatsvinden.
2. Indien een student ondersteuning geniet op grond van deze regeling en vóór afloop van de ondersteuningstermijn het afsluitend examen met goed gevolg aflegt dan wel de inschrijving op grond van overmacht tussentijds beëindigt, wordt de bestuursbeurs beëindigd per de datum van uitschrijving, waarna betaling naar evenredigheid plaatsvindt.
  3. Indien een student bij het omzetten van een voorwaardelijke bestuursbeurs naar een definitieve bestuursbeurs niet voldoet aan de voorwaarden als bepaald in artikel 2.4, tweede lid dan wordt de voorwaardelijke bestuursbeurs teruggevorderd.

### **Paragraaf 3. Organisaties**

#### Artikel 3.1 Voorwaarden voor erkenning

De voorwaarden om als studentenorganisatie te worden erkend voor opname in deze regeling, staan genoemd in bijlage 1 die integraal onderdeel uitmaakt van deze regeling.

#### Artikel 3.2 Wijze van aanvragen

1. De aanvraag tot erkenning om opgenomen te worden in de regeling wordt:
  - a. daar waar het een RUG- of gemengde organisatie betreft, ingediend bij het College van Bestuur van de RUG;
  - b. daar waar het een HG organisatie betreft, ingediend bij het College van Bestuur van de HG.
2. Een aanvraag kan jaarlijks worden ingediend tot uiterlijk 15 november van het collegejaar waarin de organisatie wil worden opgenomen in de regeling.
3. Het CUOS en de SSA stellen voor de wijze van aanvragen regels van procedurele aard vast. Deze regels worden tijdig kenbaar gemaakt en zijn niet in strijd met deze regeling.
4. Indien er wijzigingen plaatsvinden in de organisatie die van invloed kunnen zijn op de erkenning, dient hiervan melding te worden gemaakt bij het betreffende College van Bestuur.

#### Artikel 3.3 Erkenning van de organisatie

1. Het College van Bestuur van de RUG neemt een besluit met betrekking tot de aanvraag tot erkenning met inachtneming van het advies van het CUOS, daar waar het een RUG- of gemengde organisatie betreft.
2. Het College van Bestuur van de HG neemt een besluit met betrekking tot de aanvraag tot erkenning met inachtneming van het advies van de SSA, daar waar het een HG-organisatie betreft.
3. De erkenning vindt plaats met ingang van 1 september volgend op het besluit tot de erkenning van de betreffende organisatie in deze regeling. De erkende organisatie wordt opgenomen in bijlage 2 welke onderdeel uitmaakt van deze regeling.
4. Het met redenen omklede besluit inzake de erkenning wordt schriftelijk meegedeeld aan de aanvragende organisatie.

#### Artikel 3.4 Periode erkenning

1. De duur van de erkenning geldt in beginsel voor de periode van drie jaren.
2. Een organisatie wordt voor een jaar in de regeling opgenomen:
  - a. indien het een reeds opgenomen organisatie betreft die als gevolg van een verandering in de toetsing van de criteria alsnog de gelegenheid wordt geboden aan een bepaalde voorwaarde te voldoen;
  - b. bij een te verwachten significante wijziging van de omstandigheden van een organisatie;
  - c. indien het ledenaantal dicht bij een grens ligt die zou leiden tot wijziging van het aantal bestuursmaanden, namelijk:
    - bij een organisatie met 500 leden of meer: als het ledental 2 procent of minder is verwijderd van de grens;
    - bij een organisatie met minder dan 500 leden: als het ledenaantal 10 leden of minder is verwijderd van de grens;
  - d. indien de periode tot herijking van de betreffende categorie een jaar is.

3. Een organisatie wordt voor twee jaar in de regeling opgenomen in geval de periode tot herijking van de categorie waaronder de organisatie valt twee jaar is.
4. Na herhaalde overtreding van de voorwaarden als bedoeld in artikel 3.1 kan de erkenning, voorafgegaan door een waarschuwing, worden ingetrokken.

#### Artikel 3.5 Toekenning aantal bestuursmaanden

1. Met het besluit tot erkenning van een organisatie stelt het College van Bestuur tevens het aantal bestuursbeursmaanden vast, met inachtneming van het advies van het CUOS, dan wel de SSA.
2. Het CUOS, dan wel de SSA passen bijlage 1 van de regeling toe bij de advisering zoals bedoeld in het vorige lid.
3. Wijziging van het aantal toegekende bestuursbeursmaanden vindt plaats bij de eerstvolgende bestuurswisseling van de betreffende organisatie.

#### Artikel 3.6 Herijking erkende organisaties

1. Organisaties die in deze regeling zijn opgenomen, worden elke drie jaar herijkt op grond van de regeling zoals die geldt in het jaar van herijking.
2. Het CUOS en de SSA stellen regels van procedurele aard vast voor de wijze van herijking. Deze regels worden tijdig kenbaar gemaakt en zijn niet in strijd met deze regeling.
3. Het CUOS en de SSA dragen zorg voor een goede voorlichting aan de studentenorganisaties met betrekking tot de herijkingsprocedure.
4. De organisaties worden met een frequentie van drie jaren herijkt en voor het eerst in:
  1. studieverenigingen november 2010;
  2. overige organisaties november 2011;
  3. studentenvoorzieningen november 2011;
  4. gezelligheidsverenigingen november 2012;
  5. sportverenigingen november 2012.
5. Indien op grond van de herijking de erkenning wordt ingetrokken, vindt dit plaats met ingang van 1 september volgend op het besluit tot intrekking van de erkenning van de betreffende organisatie in deze regeling.
6. Indien een organisatie op grond van de herijking een gewijzigd aantal bestuursbeursmaanden toegekend krijgt, gaat dit in met ingang van de eerstvolgende bestuurswisseling volgend op de datum dat de wijziging in deze regeling is opgenomen.

### **Paragraaf 4. Rechtsbescherming**

#### Artikel 4.1 Informatie over aan te wenden rechtsmiddelen

In de beslissing zoals bedoeld in de artikelen 2.7, 2.9 en 3.3 wordt de aanvrager dan wel aanvragende organisatie erop gewezen dat tegen het besluit bezwaar dan wel beroep open staat.

#### Artikel 4.2 Bezwaar en beroep tegen een beslissing van het College van Bestuur van de RUG

1. Tegen een beslissing als bedoeld in de artikelen 2.7, 3.3, eerste lid en 3.4, vierde lid kan op grond van artikel 7:1 Algemene wet bestuursrecht bezwaar worden gemaakt bij het College van Bestuur van de RUG.
2. Tegen een beslissing op bezwaar staat op grond van artikel 7.66 WHW beroep open bij het College van beroep voor het Hoger Onderwijs.

#### Artikel 4.3 Bezwaar en beroep tegen een beslissing van het College van Bestuur van de HG

Tegen een beslissing als bedoeld in de artikelen 2.9, 3.3, tweede lid en 3.4, vierde lid staat beroep open bij het College van Beroep voor Studenten van de HG op grond van het bepaalde in hoofdstuk 11 van het studentenstatuut van de HG.

## **Paragraaf 5. Overgangs- en Slotbepalingen**

### Artikel 5.1 Overgangsbepaling

De Gezamenlijke Regeling bestuursbeurzen 2007-2010 blijft van toepassing op de organisaties die met toepassing van artikel 3.6, vierde lid van deze regeling nog niet zijn herijkt.

### Artikel 5.2 Publicatie, inwerkingtreding en geldigheidsduur

1. Deze regeling wordt bekendgemaakt op de wijze zoals deze respectievelijk is voorgeschreven voor de HG en de RUG.
2. Deze regeling treedt in werking op 1 september 2007 en heeft een geldigheidsduur tot 1 september 2012.

### Artikel 5.3 Adressen

1. Het adres van de UFC is Postbus 72, 9700 AB Groningen.
2. Het adres van de commissie FOS is Postbus 30030, 9700 RM Groningen.
3. Het adres van het CUOS is Postbus 72, 9700 AB Groningen.

### Artikel 5.4 Aanhaling

Deze regeling kan worden aangehaald als "Gezamenlijke Regeling bestuursbeurzen 2011-2012".

## **Bijlage 1. Model Bestuursbeurzen**

### **1. Erkenning**

Een organisatie kan worden erkend voor opname in de Gezamenlijke Regeling Bestuursbeurzen als is voldaan aan: a) algemene voorwaarden die gelden voor elke organisatie, b) bijzondere voorwaarden per categorie organisatie.

### **2. Algemene voorwaarden**

De algemene voorwaarden voor erkenning zijn als volgt.

- a. De organisatie heeft rechtspersoonlijkheid en is volledig rechtsbevoegd, blijkende uit a) notarieel vastgelegde statuten, en b) een actuele registratie bij de Kamer van Koophandel.  
De organisatie werkt op non-profit basis.
- b. In de statuten van de organisatie zijn ten minste opgenomen: a) de doelstelling van de organisatie, b) de werkzaamheden van de organisatie, c) de organisatiestructuur, d) de personen die bestuurslid kunnen worden, de wijze van verkiezing of benoeming van bestuursleden en de zittingstermijn van een bestuur, e) in geval van een vereniging: welke personen lid kunnen worden.
- c. In de statuten is in elk geval het volgende bepaald.
  - De organisatie richt zich op de studentengemeenschap van de RUG en/of de HG, dan wel van een opleiding, school of faculteit van de RUG en/of de HG.
  - Het uitvoerende bestuur van de organisatie bestaat uit studenten.
  - De organisatie is in principe toegankelijk voor elke student ingeschreven bij de RUG en/of de HG, dan wel voor elke bij de RUG en/of HG ingeschreven student van een bepaalde opleiding, school of faculteit van de RUG en/of de HG.
- d. De organisatie stelt jaarlijks een begroting, een jaarverslag en een jaarrekening vast.  
In geval van een vereniging: de organisatie heeft een actuele ledenadministratie waarin studenten van de RUG en/of de HG met hun studentnummer zijn vermeld.
- e. De organisatie heeft een divers en omvangrijk activiteitenaanbod waarvoor gedurende het gehele jaar bestuurswerkzaamheden nodig zijn.
- f. De organisatie en het activiteitenaanbod van de organisatie, voortvloeiend uit haar doelstelling (-en), vergen een aanzienlijke bestuurs- en beheerslast, welke voldoende is voor ten minste 10 bestuursbeursmaanden.
- g. De organisatie draagt bij aan een positieve uitstraling van de RUG en/of de HG en van Groningen als studentenstad.
- h. De organisatie houdt zich aan de afspraken in de Regeling Introductietijden van de RUG en de HG.

### **3. Categorieën**

Er zijn 5 categorieën organisaties:

- A. Gezelligheidsverenigingen
- B. Sportverenigingen
- C. Studieverenigingen
- D. De studentenvoorzieningen
- E. Overige organisaties

### **4. Aantal bestuursbeursmaanden**

Elke organisatie die voldoet aan de algemene voorwaarden en de bijzondere voorwaarden voor een categorie krijgt 10 bestuursbeursmaanden.

Een organisatie uit de categorieën A, B en C kan daarnaast een opslag van het aantal toegekende bestuursbeursmaanden krijgen op grond van de volgende criteria: ledenaantal, activiteitenaanbod en beheerslast.

Een organisatie uit de categorie E kan daarnaast een opslag van het aantal toegekende bestuursbeursmaanden krijgen op grond van de criteria: activiteitenaanbod en beheerslast. Het totale aantal maanden voor een organisatie uit de categorieën A, B, C en E wordt als volgt berekend.

<b>Voorwaarden en criteria</b>	<b>Aantal maanden</b>
Algemene en bijzondere voorwaarden	10
Ledenaantal	Opslag volgens stappenmodel per categorie A, B of C
Activiteitenaanbod	Opslag volgens stappenmodel per categorie A, B, C of E
Beheerslast	Opslag volgens stappenmodel per categorie A, B, C of E
<b>totaal</b>	<b>Som van aantal maanden</b>

Voor organisaties uit de categorie D geldt een afzonderlijke regeling.

## 5. Gezelligheidsverenigingen

5.1. De **bijzondere voorwaarden** voor een gezelligheidsvereniging zijn als volgt.

- De vereniging heeft als doel het opvangen van studenten in een sociale structuur, waarbij de interdisciplinaire ontmoeting wordt gestimuleerd.
- De vereniging organiseert diverse activiteiten gericht op de sociale opvang van studenten.
- De vereniging heeft minimaal 150 RUG- en/of HG-studenten als betalend volwaardig lid.
- De vereniging heeft een aanzienlijke bestuurslast op grond van ten minste 2 wekelijkse activiteiten en ten minste 4 bijzondere evenementen in een jaar.

5.2. Het **aantal maanden** voor een gezelligheidsvereniging wordt als volgt bepaald.

Een vereniging die aan de algemene en de bijzondere voorwaarden voldoet, krijgt 10 bestuursbeursmaanden.

De vereniging kan een opslag in het aantal toegekende bestuursbeursmaanden krijgen op grond van de criteria: a) het aantal RUG- en/of HG-studenten als jaarlijks betalend volwaardig lid en b) het activiteitenaanbod.

5.3. Een opslag op grond van **ledenaantal** wordt als volgt bepaald.

<b>Aantal leden</b>	<b>Opslag</b>
150 – 199 leden	0 maanden
200 – 299 leden	3 maanden
300 – 449 leden	6 maanden
450 – 599 leden	9 maanden
600 – 799 leden	12 maanden
800 – 999 leden	15 maanden
1000 – 1249 leden	18 maanden
1250 – 1499 leden	21 maanden
1500 – 1749 leden	24 maanden
1750 – 1999 leden	27 maanden
2000 leden of meer	30 maanden

5.4. Een opslag op grond van het **activiteitenaanbod** wordt bepaald met de volgende criteria en reken- en stappenmodel.

criterium	punten:
a) Extra bestuurslast op grond van een groot aantal activiteiten:	max. 2
b) Extra bestuurslast op grond van een divers activiteitenaanbod:	max. 2
c) Extra bestuurslast op grond van de omvang van activiteiten (aantal deelnemers, lengte van de activiteit):	max. 2

Stap	Punten o.g.v. activiteiten aanbod	Opslag
Stap 0	0 punten	0 maanden
Stap 1	1 of 2 punten	5 maanden
Stap 2	3 of 4 punten	10 maanden
Stap 3	5 of 6 punten	15 maanden

## 6. Sportverenigingen

**6.1.** De *bijzondere voorwaarden* voor een sportvereniging zijn als volgt.

- De vereniging heeft als doel het realiseren van actieve sportbeoefening door studenten in verenigingsverband.
- De vereniging organiseert diverse activiteiten voor deze studenten, waaronder in ieder geval trainingen en/of wedstrijden.
- De vereniging heeft minimaal 150 RUG- en/of HG-studenten als jaarlijks betalend volwaardig lid.
- De vereniging heeft een aanzienlijke bestuurslast op grond van ten minste 2 wekelijkse activiteiten tijdens het sportseizoen (d.w.z. trainingen en wedstrijden) en ten minste 4 bijzondere evenementen in een jaar, waarvan ten minste 2 van sportieve aard.

**6.2.** Het *aantal maanden* voor een sportvereniging wordt als volgt bepaald.

Een vereniging die aan de algemene en de bijzondere voorwaarden voldoet, krijgt 10 bestuursbeursmaanden.

De vereniging kan een opslag in het aantal toegekende bestuursbeursmaanden krijgen op grond van de criteria: a) het aantal RUG- en/of HG-studenten als jaarlijks betalend volwaardig lid en b) het activiteiten aanbod.

**6.3.** Een opslag op grond van *ledenaantal* wordt als volgt bepaald.

Aantal leden	Opslag
150 - 249 leden	0 maanden
250 - 399 leden	3 maanden
400 - 599 leden	6 maanden
600 - 799 leden	9 maanden
800 leden of meer	12 maanden

**6.4.** Een opslag op grond van het *activiteiten aanbod* wordt bepaald met de volgende criteria en reken- en stappenmodel.

- | criterium   | punten: |
|---|---------|
| a) Extra bestuurslast op grond van organisatie van trainingen (aantal trainingsuren, - groepen, verenigingstrainers) en wedstrijden (aantal deelnemers aan competities, verschillende wedstrijdniveaus):    | max. 2  |
| b) Extra bestuurslast ten behoeve van de organisatie van topsportactiviteiten:  | max. 1  |
| c) Extra bestuurslast op grond van meer dan 2 gewone bijzondere sportieve evenementen (b.v. meerdaags toernooi, groot aantal deelnemers, internationale deelname):  | max. 2  |
| d) Extra bestuurslast op grond van sociale en overige activiteiten welke aanzienlijk uitgaat boven de bestuurslast die is gemoeid met het aantal bijzondere evenementen waaraan minimaal moet zijn voldaan: | max. 1  |

Stappenmodel:

Stap	Punten o.g.v. activiteiten aanbod	Opslag
Stap 0	0 punten	0 maanden
Stap 1	1 of 2 punten	6 maanden
Stap 2	3 of 4 punten	12 maanden
Stap 3	5 of 6 punten	18 maanden

## 7. Studieverenigingen

7.1. De **bijzondere voorwaarden** voor een studievereniging zijn als volgt.

- De vereniging stelt zich open voor en richt zich op de studenten van (een) specifieke faculteit(en), school(s) of opleiding(en).
- De vereniging organiseert diverse activiteiten voor deze studenten met een inhoudelijk karakter, gerelateerd aan het vakgebied van de betreffende faculteit(en), school(s) of opleiding(en).
- De vereniging heeft in het geval van een RUG-studievereniging of gemengde studievereniging minimaal 150 RUG- en/of HG-studenten van de faculteit(en), school(s) of opleiding(en) als jaarlijks betalend volwaardig lid en in het geval van een HG-studievereniging minimaal 100 HG-studenten van de school(s) of opleiding(en) of ten minste 50 % van het totale aantal studenten van de betreffende faculteit(en), school(s) of opleiding(en) als jaarlijks betalend volwaardig lid.
- De vereniging heeft een aanzienlijke bestuurslast die blijkt uit ten minste 4 punten op grond van onderstaande puntenlijst van activiteiten.

Lijst met activiteiten voor studieverenigingen.

Activiteit:	punten:
a) Organisatie van grote evenementen, zoals een jaarlijks congres of symposium, een buitenlandse excursie en meerdaagse evenementen:	max. 4
b) Organisatie van activiteiten voor specifieke doelgroepen, zoals aspirant-studenten, eerstejaars studenten, internationale studenten, uitwisselingsstudenten, afgestudeerden en alumni:	max. 4
c) Organisatie van reguliere activiteiten voor de eigen leden, zoals lezingen, filmavonden, binnenlandse excursies, kantoor- en werkbezoeken, arbeidsmarktorientaties, borrels, feesten en de uitgave en redactie van een vakinhoudelijk tijdschrift:	max. 5
d) Organisatie van jaarlijkse activiteiten ter bewaking en bevordering van de onderwijskwaliteit van de opleiding gedurende het gehele studiejaar:	max. 1
e) Organisatie boekenverkoop:	max. 1

7.2. Het **aantal maanden** voor een studievereniging wordt als volgt bepaald.

Een vereniging die aan de algemene voorwaarden en de bijzondere voorwaarden voldoet, krijgt 10 bestuursbeursmaanden.

De vereniging kan een opslag in het aantal toegekende bestuursbeursmaanden krijgen op grond van de criteria: a) het aantal RUG- en/of HG-studenten van de faculteit(en), school(s) of opleiding(en) als jaarlijks betalend volwaardig lid en b) het activiteiten aanbod.

7.3. Een opslag op grond van **ledenaantal** wordt als volgt bepaald.

Aantal leden	Opslag
maximaal 299 leden	0 maanden
300 - 499 leden	3 maanden
500 - 799 leden	6 maanden
800 - 1249 leden	9 maanden
1250 - 1999 leden	12 maanden
2000 leden of meer	15 maanden

7.4. Een opslag op grond van het *activiteitenaanbod* wordt bepaald met het volgende stappenmodel op basis van bovenstaande activiteitenlijst.

Stap	Punten o.g.v. activiteitenaanbod	Opslag
Stap 0	4, 5 of 6 punten	0 maanden
Stap 1	7 of 8 punten	5 maanden
Stap 2	9 of 10 punten	10 maanden
Stap 3	11 of 12 punten	15 maanden
Stap 4	13 punten of meer	20 maanden

## 8. Studentenvoorzieningen

8.1. De *bijzondere voorwaarden* voor een studentenvoorziening zijn als volgt.

- 1) De organisatie voldoet aan de algemene voorwaarden maar is geen gezelligheidsvereniging, sportvereniging of studievereniging.
- 2) De organisatie voldoet aan ten minste 3 van de volgende 4 voorwaarden.
  - a. De organisatie vervult taken die uniek zijn in de zin dat er geen andere organisatie is die deze taken voor studenten van de RUG en/of de HG vervult.
  - b. De organisatie vervult taken die van groot belang zijn voor de instelling(-en).
  - c. De organisatie vervult een koepel-, faciliteiten- of loketfunctie voor andere organisaties.
  - d. De organisatie werkt voor de realisatie van de eigen doelstellingen nauw samen met personeel van de instelling(-en) of met personeel dat is aangesteld t.b.v. studenten.
- 3) De organisatie heeft een aanzienlijke bestuurslast die blijkt uit ten minste 4 punten op grond van onderstaande puntenlijst van activiteiten t.b.v. studenten.

Permanente activiteiten:

- |  |                |
|--|----------------|
| a. Organisatie van periodiek terugkerende activiteiten   | Punten: max. 5 |
| b. Organisatie van cursussen onder professionele begeleiding   | max. 4         |
| c. Algemene informatievoorziening aan studenten en/of verlening van faciliteiten aan studentenorganisaties | max. 3         |

Evenementen:

- |                                |                 |
|--------------------------------|-----------------|
| d. Organisatie van evenementen | Punten: max. 12 |
|--------------------------------|-----------------|

8.2. Het *aantal maanden* voor een studentenvoorziening wordt als volgt bepaald.

Een organisatie die aan de algemene voorwaarden en de bijzondere voorwaarden voldoet, krijgt 10 bestuursbeursmaanden.

De organisatie kan een opslag in het aantal toegekende bestuursbeursmaanden krijgen op grond van het activiteitenaanbod.

8.3. Een opslag op grond van *activiteitenaanbod* wordt bepaald met het volgende stappenmodel op basis van bovenstaande activiteitenlijst.

Stap	Punten o.g.v. activiteitenaanbod	Opslag
Stap 0	4 of 5 punten	0 maanden
Stap 1	6 of 7 punten	7 maanden
Stap 2	8 of 9 punten	14 maanden
Stap 3	10 of 11 punten	21 maanden
Stap 4	12 of 13 punten	28 maanden
Stap 5	14 of 15 punten	35 maanden
Stap 6	16 punten of meer	42 maanden

## 9. Overige organisaties

9.1. De **bijzondere voorwaarden** voor een overige organisatie zijn als volgt.

- 1) De organisatie is een stichting of vereniging die voldoet aan de algemene voorwaarden maar die niet behoort tot een van de andere categorieën.
- 2) In het geval van een niet-culturele vereniging geldt een minimum aantal RUG- of HG-studenten als jaarlijks betalend volwaardig lid van 100.
- 3) De organisatie heeft een aanzienlijke bestuurslast die blijkt uit ten minste 5 punten op grond van onderstaande puntenlijst van activiteiten.

De activiteitenlijst bestaat uit a) activiteiten die voor alle soorten overige organisaties gelden, b) evenementen, en c) activiteiten die kenmerkend zijn voor een specifieke organisatie.

De volgende 4 soorten organisaties worden hierbij onderscheiden:

- organisaties op het terrein van belangenbehartiging en opinievorming,
- culturele organisaties,
- organisaties op het terrein van studie en arbeidsmarkt,
- internationale organisaties.

De punten voor het activiteitenaanbod worden als volgt toegekend:

A. Algemene activiteiten	x punten
B. Evenementen	y punten
C. Extra activiteiten naar subcategorie	z punten
totaal	x + y + z

- A. Algemene activiteiten met een aanzienlijke jaarlijkse bestuurslast gerelateerd aan de doelstelling van de organisatie punten:
- 1) Informatievoorziening aan studenten over onderwerpen van algemeen belang: max. 2
  - 2) Participatie in nationale en/of internationale netwerken: max. 2
  - 3) Regelmatige sociale activiteiten t.b.v. de contacten tussen groepen studenten: max. 2
  - 4) Overige activiteiten: max. 2
- B. Organisatie van jaarlijkse evenementen punten:  
Het aantal punten is afhankelijk van 1) het aantal evenementen per jaar en de omvang van elk evenement (aantal dagdelen) en 2) de opkomst bij evenementen en daarbij m.n. de deelname van RUG- en HG-studenten. max. 12  
Het CUOS werkt dit nader uit in een intern rekenmodel.
- C1. Extra activiteiten met een aanzienlijke jaarlijkse bestuurslast voor organisaties t.b.v. **belangenbehartiging en opinievorming** punten:
- 1) Uitgave van een opinieblad t.b.v. studenten: max. 3
  - 2) Organisatie van congressen, symposia, lezingen, discussie- en debatavonden e.d.: max. 4
  - 3) Individuele belangenbehartiging en dienstverlening: max. 2
  - 4) Fungeren als kiesvereniging voor een fractie in een centraal medezeggenschapsorgaan: max. 2
- C2. Extra activiteiten met een aanzienlijke jaarlijkse bestuurslast voor **culturele organisaties** punten:
- 1) Repetities onder (semi-)professionele leiding: max. 1
  - 2) Internationale optredens: max. 1
- C3. Extra activiteiten met een aanzienlijke jaarlijkse bestuurslast voor organisaties t.b.v. **studie en arbeidsmarkt** punten:
- 1) Organisatie van congressen, symposia, lezingen, discussie- en debatavonden e.d.: max. 3
  - 2) Organisatie van cursussen, workshops of trainingen, excursies: max. 3
  - 3) Stagebemiddeling: max. 2

- 4) Arbeidsmarktoriëntatie: max. 2
- C4. Extra activiteiten met een aanzienlijke jaarlijkse bestuurslast voor **internationale organisaties** punten:
- 1) Organisatie van congressen, symposia, lezingen, discussie- en debatavonden e.d.: max. 4
- 2) Opvang en begeleiding van internationale studenten: max. 2
- 3) Informeren over en faciliteren van internationale stage-, studie- en uitwisselingsprogramma's voor Nederlandse studenten: max. 2

**9.2.** Het **aantal maanden** voor een overige organisatie wordt als volgt bepaald. Een organisatie die voldoet aan de algemene en de bijzondere voorwaarden krijgt 10 bestuursbeursmaanden. De organisatie kan een opslag van het aantal toegekende bestuursbeursmaanden krijgen op grond van het criterium activiteitenaanbod.

**9.3.** Een opslag op grond van **activiteitenaanbod** wordt bepaald met het volgende stappenmodel op basis van bovenstaande activiteitenlijst.

Stap	Punten o.g.v. activiteitenaanbod	Opslag
Stap 0	5 of 6 punten	0 maanden
Stap 1	7 of 8 punten	3 maanden
Stap 2	9 of 10 punten	6 maanden
Stap 3	11 of 12 punten	10 maanden
Stap 4	13 of 14 punten	15 maanden
Stap 5	15 punten of meer	20 maanden

## 10. Beheerslast

**10.1.** Een organisatie uit de categorieën Gezelligheidsverenigingen, Sportverenigingen, Studieverenigingen en Overige organisaties kan een opslag in het aantal toegekende bestuursbeursmaanden krijgen op grond van **beheerslast**.

Beheerslast kan bestaan uit werkgeverslasten, eigenaarlasten of exploitatielasten.

**10.2. Werkgeverslasten** bestaan uit de aanstelling van en leiding geven aan personeel; de personeelsleden hebben een arbeidsovereenkomst en salaris.

De opslag op grond van werkgeverslasten wordt als volgt bepaald.

Werkgeverslasten	Opslag
Personeel 28-69 uur per week	4 maanden
Personeel > 70 uur per week	8 maanden

**10.3. Eigenaarlasten** bestaan uit de zorg voor roerende en onroerende zaken; de zorg bestaat uit groot onderhoud, evt. afschrijving/vervanging en verzekering. Uitgangspunt is dat het bestuur van de organisatie het materiële eigendom uitoefent. Andere juridische constructies dan eigen bezit worden toegelaten, mits de uitvoering van de eigenaarlasten aantoonbaar bij de organisatie ligt.

De opslag op grond van eigenaarlasten wordt als volgt bepaald.

Eigenaarlasten	Opslag
Verzekeringswaarde vanaf € 100.000 tot en met € 500.000	4 maanden
Verzekeringswaarde meer dan € 500.000	8 maanden

**10.4. Exploitatielasten** bestaan uit de exploitatie van een pand of clubhuis voor de doeleinden van de vereniging. Externe verhuur blijft hierbij buiten beschouwing. Onderscheid wordt gemaakt tussen een klein, middelgroot en groot pand/clubhuis. Grootte heeft hierbij zowel betrekking op de fysieke grootte, de intensiteit van het gebruik voor verenigingsdoeleinden als de last gemoeid met klein onderhoud.

De exploitatie van een keuken voor de verstrekking van warme maaltijden in het pand is een extra

exploitatiekost.

De opslag op grond van exploitatiekosten wordt als volgt bepaald.

<b>Exploitatiekosten</b>	<b>Opslag</b>		<b>Opslag</b>
Klein pand/ clubhuis	4 maanden	Warme maaltijd keuken ( $\geq 2$ dagen per week)	4 maanden
Middelgroot pand/clubhuis	8 maanden		
Groot pand/ clubhuis	12 maanden		

## **Bijlage 2. Organisaties**

(deze bijlage wordt later vastgesteld conform het bepaalde in paragraaf 3 en art. 6.1)

FOS II: Bestuursbeurs en vacatiegeld**Artikel 1 Financiële ondersteuning voor bestuurlijke actieve studenten**

- 1.1 Een student heeft recht op financiële ondersteuning in de vorm van een bestuursbeurs of vacatiegeld als hij voldoet aan de volgende voorwaarden:
- de student heeft een eerste inschrijving aan de Hanzehogeschool Groningen voor een opleiding waarvan hij het afsluitend examen nog niet met goed gevolg heeft afgelegd, en heeft voor die opleiding het verschuldigde collegegeld voldaan;
  - de student heeft recht op studiefinanciering conform de WSF2000;
  - de student vervult een bestuurlijke activiteit bij een medezeggenschapsorgaan van de Hanzehogeschool Groningen.
- 1.2 Indien een student ondersteuning geniet op grond van deze regeling en vóór afloop van de ondersteuningstermijn het afsluitend examen met goed gevolg aflegt dan wel de inschrijving op grond van overmacht tussentijds beëindigt, wordt de bestuursbeurs beëindigd per de datum van uitschrijving, waarna betaling naar evenredigheid plaatsvindt.

**Artikel 2.1 Bestuursbeurs**

- 2.1.1 De student als bedoeld in het eerste lid van artikel 1 die gedurende zijn inschrijving als student gedurende ten minste één jaar deel uitmaakt van één van de in artikel 2.2 genoemde medezeggenschapsorganen, heeft aanspraak op financiële ondersteuning in de vorm van een studiebeurs, met inachtneming van het bepaalde in artikel 2.3.
- 2.1.2 De bestuursbeurs wordt uitgekeerd in de vorm van één of meerdere beursmaanden, waarbij een beursmaand wordt bepaald op de door de student maandelijks te ontvangen beurs als bedoeld in artikel 1.1 onder b, vermeerderd met een jaarlijks vast te stellen component 'erkenning bestuurswerkzaamheden'.
- 2.1.3 De student die als gevolg van afstuderen, overmacht, tussentijdse opvolging of vervanging korter dan één jaar deel uitmaakt van een medezeggenschapsorgaan heeft recht op een evenredig deel van een bestuursbeurs.
- 2.1.4 Per student per jaar worden maximaal 6 beursmaanden uitgekeerd, waarbij gedurende de inschrijving als student niet meer dan 12 beursmaanden worden uitgekeerd.
- 2.1.5 De student heeft in geval van cumulatie van aanspraken op grond van bestuurlijke activiteiten als bedoeld in deze regeling en als bedoeld in de Gezamenlijke Regeling bestuursbeurzen dan wel topsportactiviteiten, als bedoeld in de Regeling FOS III (Topsportbeurs), recht op ten hoogste 12 beursmaanden.
- 2.1.6 Een bestuursbeurs wordt slechts verstrekt zolang de duur van de inschrijving van de student de periode van de nominale studieduur vermeerderd met twee jaren niet overschrijdt.
- 2.1.7 De hoogte van de bestuursbeurs wordt vastgesteld op en uitgedrukt in hele maanden.

**Artikel 2.2 Beursmaanden**

De student die deel uitmaakt van een medezeggenschapsraad die vermeld staat in tabel 1, komt in aanmerking voor een bestuursbeurs ter grootte van het in de tabel genoemde aantal beursmaanden.

Tabel 1. Beursmaanden medezeggenschap per jaar

Raad	Beursmaanden
HMR	3
HMR DB	5
SMR	1
SMR DB	2

### Artikel 2.3 Betaling

Uitbetaling van de bestuursbeurs vindt in twee termijnen, de eerste na zes maanden van het bestuursjaar, de tweede na afloop daarvan, plaats. Het verzoek om uitbetaling van de termijnbetalingen geschiedt door de indiening van een daartoe strekkend aanvraagformulier bij de Commissie FOS.

### Artikel 2.4 Procedure aanvraag bestuursbeurs

- 2.4.1 Financiële ondersteuning in de vorm van een bestuursbeurs wordt op een daartoe bestemd aanvraagformulier door de student volledig ingevuld en ondertekend met de gevraagde bijlagen bij de Commissie FOS aangevraagd.
- 2.4.2 Een aanvraag voor een bestuursbeurs dient te worden ingediend in de periode van 1 september tot uiterlijk 1 februari volgend op de periode waarop de aanvraag betrekking heeft.
- 2.4.3 Het College van Bestuur kan nadere regels van procedurele aard vaststellen met betrekking tot de aanvraag van bestuursbeurzen, collectieve aanvragen daar onder begrepen.
- 2.4.4 Op het verzoek om financiële ondersteuning in de vorm van een bestuursbeurs wordt binnen acht weken na indiening van verzoek namens het College van Bestuur beslist door de Commissie Financiële Ondersteuning Studenten. De beslissing wordt de aanvrager schriftelijk, met redenen omkleed, meegedeeld.

### Artikel 2.5 Hardheidsclausule

Een aanvraag als bedoeld in het eerste lid van artikel 2.4 kan worden ingewilligd als een afwijzing zou leiden tot onbillijkheid van overwegende aard.

### Artikel 2.6 Rechtsbescherming

Tegen een beslissing in het kader van deze regeling staat beroep open bij het College van Beroep voor Studenten van de Hanzehogeschool Groningen. Het beroep dient te worden ingesteld binnen vier weken nadat de beslissing is bekendgemaakt.

### Artikel 3.1 Vacatiegeld

- 3.1.1 Onverminderd het bepaalde in artikel 2.1, heeft de student die zitting heeft in één van de in tabel 2 genoemde organen recht op een vacatiegeld ter hoogte van het in de tabel genoemde bedrag.
- 3.1.2 De in tabel 2 genoemde bedragen zijn bedragen per maand. Een bestuursjaar van de in tabel 2 genoemde organen bedraagt 10 maanden.
- 3.1.3 Het bepaalde in artikel 1.1 onder b is voor het toekennen van vacatiegeld niet van toepassing.

Tabel 2 Vacatiegelden medezeggenschap per maand (€.)

HMR basisbedrag	96
HMR cie.	+ 45
HMR DB	+ 45
HMR DB functie	+ 68 (incl. 45 DB)
SMR basisbedrag	43,30
SMR voorzitter	+ 50,30
SMR DB	+ 34
OC	22

### Artikel 3.2 Uitbetaling vacatiegeld

- 3.2.1 Uitbetaling van het vacatiegeld als bedoeld in tabel 2 voor zover het de HMR en SMR betreft, vindt per maand plaats. Het verzoek om uitbetaling van het vacatiegeld geschiedt door de indiening van een daartoe strekkend verzoek via de ambtelijk secretaris bij de Commissie FOS.
- 3.2.2 Uitbetaling van het vacatiegeld als bedoeld in tabel 2 voor zover het de OC betreft, vindt tweemaal per jaar plaats. Het verzoek om uitbetaling van het vacatiegeld geschiedt door de indiening van een daartoe strekkend verzoek via de Dean of de voorzitter van de OC bij de Commissie FOS.

- 3.2.3 Het College van Bestuur kan nadere regels van procedurele aard vaststellen met betrekking tot de aanvraag van vacatiegelden, collectieve aanvragen daaronder begrepen.

**Artikel 4.1 Adres**

Het adres van de Commissie FOS is Postbus 30030, 9700 RM Groningen.

**Artikel 4.2 Inwerkingtreding**

- 4.2.1 De regeling treedt in werking op 1 september 2006.  
4.2.2 Deze regeling vervangt de eerdere Regeling FOS II.

**Artikel 4.3 Citeertitel**

Deze regeling kan worden aangehaald als de Regeling FOS II, Bestuursbeurs en vacatiegeld.

FOS III: Topsportbeurs**Artikel 1 Financiële ondersteuning voor topsporters**

- 1.1 Een student heeft recht op financiële ondersteuning in de vorm van een topsportbeurs als hij voldoet aan de volgende voorwaarden:
  - a. de student heeft een eerste inschrijving voor een opleiding aan de Hanzehogeschool Groningen waarvoor het collegegeld is betaald en waarvan hij het afsluitend examen nog niet met goed gevolg heeft afgelegd;
  - b. de student heeft recht op studiefinanciering conform de WSF2000;
  - c. de student beoefent topsport als bedoeld in artikel 2.
- 1.2 De topsportbeurs wordt uitgekeerd in de vorm van zes beursmaanden per jaar, waarbij een beursmaand wordt bepaald op de door de student maandelijks te ontvangen beurs als bedoeld in artikel 1.1 onder b, vermeerderd met een jaarlijks vast te stellen component 'erkenning topsporter'.
- 1.3 Per student per jaar worden maximaal 6 beursmaanden uitgekeerd, waarbij gedurende de inschrijving als student niet meer dan 12 beursmaanden worden uitgekeerd
- 1.4 De student heeft in geval van cumulatie van aanspraken op grond van topsportactiviteiten en bestuurlijke activiteiten, als bedoeld in de Gezamenlijke Regeling bestuursbeurzen 2007-2010 dan wel de Regeling FOS II (Bestuursbeurs en vacatiegeld), recht op ten hoogste 12 beursmaanden. Het bepaalde in het vierde lid is onverminderd van toepassing.
- 1.5 Indien de student ondersteuning geniet op grond van deze regeling, en voor de afloop van de ondersteuningstermijn het afsluitend examen met goed gevolg aflegt, of de inschrijving op grond van overmacht tussentijds beëindigt, wordt de beurs naar evenredigheid toegekend.
- 1.6 Een topsportbeurs wordt slechts verstrekt zolang de duur van de inschrijving van de student de periode van de nominale studieduur vermeerderd met twee jaren niet overschrijdt.
- 1.7 De hoogte van de topsportbeurs wordt vastgesteld op en uitgedrukt in hele maanden

**Artikel 2 Topsporter**

- 2.1 De student kan als topsporter in de zin van deze regeling worden aangemerkt als kan worden aangetoond dat hij, al dan niet als gehandicapte en al dan niet in teamverband, sportprestaties levert binnen één van de volgende categorieën:
  - a. de student bedrijft sport op het niveau van erkende finales van Europese en Wereldkampioenschappen dan wel Olympische Spelen, uitgaande van een sport welke staat op de lijst van categorie I sporten van NOC\*NSF;
  - b. de student is in het bezit van een A-, B-, of High Potential status van NOC\*NSF;
  - c. de student maakt deel uit van een nationale jeugdselectie van een categorie I sport dan wel heeft de status van IT, NT of BT;
  - d. de student behoort niet tot de hiervoor genoemde categorie a, b, of c, maar voldoet wel aan de criteria zoals deze zijn opgenomen in de kwalificatielijst Topsporters HG en RUG.
- 2.2 In afwijking van het bepaalde in het vorige lid komt de student die niet voldoet aan de gestelde criteria toch in aanmerking voor een topsportbeurs, indien deze kan aantonen dat hij gedurende het topsportjaar topsport heeft beoefend, maar als gevolg van een bijzondere, wilsonafhankelijke, incidentele omstandigheid niet aan de gestelde criteria heeft kunnen voldoen.

**Artikel 3 Aanvraag**

- 3.1 Een verzoek om toekenning van een topsportbeurs wordt op een daartoe bestemd aanvraagformulier met de gevraagde bijlagen ingediend bij de Commissie FOS.
- 3.2 Het verzoek om een topsportbeurs dient vergezeld te gaan van een positief advies van de topsportcoördinator in afstemming met het Topsport Steunpunt Noord op basis van het bepaalde in artikel 2 van deze regeling.
- 3.3 Het verzoek moet voorafgaand aan het studiejaar, doch uiterlijk voor 1 december van het

- betreffende studiejaar worden ingediend.
- 3.4 Namens het College van Bestuur wordt door de Commissie FOS binnen zes weken op de aanvraag beslist. De aanvrager wordt schriftelijk van de beslissing in kennis gesteld.

#### **Artikel 4 Betaling**

- 4.1 Uitbetaling van de topsportbeurs vindt jaarlijks na afloop van het studiejaar plaats.
- 4.2 Bij het niet langer voldoen aan de voorwaarden als bedoeld in artikel 1.1 vindt toekenning en uitbetaling van de beurs naar evenredigheid plaats.

#### **Artikel 5 Hardheidsclausule**

Een aanvraag als bedoeld in artikel 3 kan worden ingewilligd als een afwijzing zou leiden tot onbillijkheid van overwegende aard.

#### **Artikel 6 Rechtsbescherming**

Tegen een beslissing in het kader van deze regeling staat beroep open bij het College van Beroep voor Studenten van de Hanzehogeschool Groningen. Het beroep dient te worden ingesteld binnen vier weken nadat de beslissing is bekendgemaakt.

#### **Artikel 7 Adres**

Het adres van de Commissie FOS is Postbus 30030, 9700 RM Groningen.

#### **Artikel 8 Slotbepaling**

- 8.1 Deze regeling treedt in werking op 1 september 2007.
- 8.2 Deze regeling vervangt de eerdere Regeling FOS III.
- 8.3 Studenten die in aanmerking komen voor een topsportbeurs, komen tevens in aanmerking voor de studiefaciliteiten genoemd in artikel 6.11 van het Studentenstatuut.

#### **Artikel 9 Citeertitel**

Deze regeling kan worden aangehaald als de Regeling FOS III, Topsportbeurs.

**Artikel 1 Naam**

De Hanzehogeschool Groningen (HG) kent een HG Activiteiten Fonds.

**Artikel 2 Doelstelling**

- 2.1 Het fonds heeft ten doel financiële steun te geven, in de vorm van subsidie, aan onderwijsondersteunende activiteiten van de studentenorganisaties aan de HG, waarvoor op andere wijze geen of onvoldoende financiële middelen ter beschikking staan.
- 2.2 Subsidieverstrekking geschiedt conform de criteria, zoals vermeld in artikel 8.

**Artikel 3 Middelen**

- 3.1 Het fonds ontvangt een jaarlijks door het College van Bestuur (CvB) vast te stellen bijdrage.
- 3.2 Voor zover het fonds aan het einde van het begrotingsjaar over een batig saldo beschikt, wordt dit saldo in het daarop volgende jaar toegevoegd aan het fonds.
- 3.3 De baten van het fonds kunnen voorts worden verkregen uit:
  - te ontvangen giften en donaties;
  - overige baten.

**Artikel 4 Beheercommissie**

- 4.1 De middelen als bedoeld in artikel 3 lid 3 worden beheerd door een door het CvB te benoemen beheercommissie, verder aan te duiden met commissie. De commissie bestaat uit:
  - de voorzitter van de SSA;
  - de secretaris van de SSA;
  - de penningmeester van de SSA;De bestuursleden van de SSA worden in de commissie in dezelfde functie benoemd als zij vervullen binnen het bestuur van de SSA.  
De benoeming van de commissieleden vindt plaats voor de duur van een jaar. Dit jaar loopt gelijk aan het bestuursjaar van de SSA. Tussentijdse benoeming van leden geldt voor de resterende duur van de jaarlijkse termijn.
- 4.2 De commissie wordt geadviseerd door een van de controllers van de HG. De controller is op afstand beschikbaar en is niet aanwezig bij de vergaderingen.
- 4.3 In de afwezigheid van één van de bestuursleden van de SSA wordt voorzien door het toewijzen van vice-taken. De voorzitter is tevens vice-penningmeester, de secretaris is vice-voorzitter en de penningmeester is vice-secretaris.
- 4.4 Besluitvorming vindt plaats bij gewone meerderheid van stemmen. Bij het staken van stemmen wordt het voorstel opnieuw in stemming worden gebracht. Bij opnieuw staken van stemmen wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.
- 4.5 Stemming inzake een besluit kan plaatsvinden indien minimaal de helft van de commissie in vergadering bijeen is.

**Artikel 5 Vervanging bestuursleden**

- 5.1 Het lidmaatschap van de commissie wordt beëindigd wanneer een student niet meer aan de Hanzehogeschool Groningen is verbonden, het lidmaatschap van het bestuur van de SSA is beëindigd of om welke reden dan ook niet langer in staat is zijn/haar werkzaamheden uit te voeren.
- 5.2 In een vacature wordt zo spoedig mogelijk voorzien door de benoeming van een commissielid.

**Artikel 6 Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de commissie**

De commissie is belast met het behandelen van de aanvragen, het informeren van de belanghebbenden en legt jaarlijks rekening en verantwoording af.

### **Artikel 7 Rekening en verantwoording**

- 7.1 Elk jaar legt de commissie voor 1 oktober rekening en verantwoording af aan het bestuur van de SSA en deze vervolgens aan de controller over het beheer in het voorgaand cursusjaar.
- 7.2 Het financiële verslag over het cursusjaar wordt opgesteld door de SSA en wordt gecontroleerd door de controller. Het verslag wordt ter informatie aan de HMR verzonden. Het verslag bestaat uit een staat van baten en lasten en een balans.

### **Artikel 8 Criteria**

Een subsidieaanvraag moet voldoen aan de volgende criteria:

- alleen studentenorganisaties van de HG komen in aanmerking voor subsidieverstrekking;
- onder studentenorganisaties worden verstaan alle HG-gelieerde studie- dan wel studentenverenigingen en stichtingen;
- een studentenorganisatie kan maximaal vier keer per cursusjaar in aanmerking komen voor subsidieverstrekking;
- er staan op andere wijze geen of onvoldoende financiële middelen ter beschikking;
- de subsidiabele activiteit moet een aanvulling zijn op het initiële onderwijs, dat wil zeggen, zoals dat wordt aangeboden door een opleiding van de HG;
- het betreft een niet verplichte activiteit, dat wil zeggen dat er geen studiepunten mee zijn te verdienen, de activiteit maakt geen onderdeel uit van het curriculum;
- subsidieverstrekking is gebonden aan een maximumbedrag van €1750,- per studentenorganisatie per jaar;
- de middelen van het fonds zijn toereikend;
- de subsidieaanvraag dient in drievoud schriftelijk te worden ingediend.

### **Artikel 9 Hardheidsclausule**

Een subsidieaanvraag kan in voorkomende gevallen worden ingewilligd, indien een afwijzing zou leiden tot een onbillijkheid van overwegende aard.

**Artikel 1 Doel van het noodfonds**

De Hanzehogeschool Groningen heeft een noodfonds ingesteld waarmee wordt beoogd geldmiddelen beschikbaar te stellen ten behoeve van studenten in financiële nood, voor zover deze een eerste inschrijving hebben bij de Hanzehogeschool Groningen.

**Artikel 2 Middelen en beheer**

- 2.1 In de middelen voor het Noodfonds wordt jaarlijks voorzien door een bedrag ten laste te brengen van de middelen voor de instellingsverplichtingen van de Hanzehogeschool Groningen.
- 2.2 Voor de uitvoering van het bepaalde in artikel 1 wordt door het College van Bestuur een Commissie Noodfonds Hanzehogeschool Groningen ingesteld, die tevens is belast met het beheer van de in het eerste lid bedoelde middelen.
- 2.3 De Commissie Noodfonds dient een jaarverslag in bij het College van Bestuur, waaruit dient te blijken dat er op behoorlijke wijze uitvoering is gegeven aan de regeling en aan het beheer van de middelen.

**Artikel 3 Criteria voor financiële hulp**

- 3.1 De student die gedurende de inschrijving tijdens het studiejaar door van zijn wil onafhankelijke omstandigheden vanwege financiële problemen in de omstandigheid komt te verkeren, dat hij zijn studie niet kan voortzetten en/of niet in zijn levensonderhoud kan voorzien, kan een beroep doen op het noodfonds voor een renteloze lening, dan wel een gift, ter beoordeling van de Commissie Noodfonds.
- 3.2 De student die gedurende de inschrijving tijdens het studiejaar door de decaan is doorverwezen naar een instantie voor psychosociale hulpverlening en die de door bedoelde instantie gevraagde bijdragen niet kan voldoen, kan een beroep doen op het noodfonds voor het gedeeltelijk voldoen van bedoelde bijdragen, ter beoordeling van de Commissie Noodfonds. Geen recht op een bijdrage uit het Noodfonds bestaat voor zover beroep kan worden gedaan op een voorliggende voorziening die voor de student passend en toereikend wordt geacht te zijn.
- 3.3 De in dit artikel bedoelde lening dan wel gift wordt voor een bepaalde tijd verstrekt.

**Artikel 4 Aanvraagprocedure**

- 4.1 De student die meent op grond van een omstandigheid als bedoeld in artikel 3 in aanmerking te komen voor een renteloze lening, dan wel een gift, kan daartoe een schriftelijk met redenen omkleed verzoek indienen bij een studentendecaan onder gelijktijdige overlegging van de nodige bewijsstukken.
- 4.2 De studentendecaan stelt een onderzoek in naar de in artikel 3 bedoelde omstandigheden en stelt op grond van de uitkomst daarvan een schriftelijk advies op. Dit advies bevat in geval van een lening een voorstel voor de aflossing ervan.
- 4.3 De studentendecaan zendt het verzoek met zijn advies zo spoedig mogelijk naar de Commissie Noodfonds.
- 4.4 Op het verzoek als bedoeld onder 3.1 en 3.2 wordt door de Commissie Noodfonds uiterlijk zeven dagen na de ontvangst ervan beslist, mits financieel onderbouwd en voorzien van deugdelijke informatie.
- 4.5 De beslissing van de Commissie Noodfonds wordt betrokkene schriftelijk en met redenen omkleed medegedeeld. De Commissie Noodfonds zendt een afschrift van de beslissing naar de studentendecaan.
- 4.6 Betreffende de beslissing kan binnen zes weken nadat de beslissing is genomen schriftelijk bezwaar worden gemaakt bij het College van Bestuur.

**Artikel 5 Nadere bepalingen**

- 5.1 Een lening wordt slechts verstrekt voor ten langste de periode dat betrokkene is ingeschreven bij de Hanzehogeschool Groningen. Bij afstuderen, tussentijdse beëindiging van de inschrijving of

studiestaking dient betrokkene de Commissie Noodfonds hiervan onverwijld in kennis te stellen en dient (het resterende gedeelte van) de lening direct in zijn geheel te worden afgelost. Over het aflossen van de lening worden alsdan afspraken gemaakt.

- 5.2 In bijzondere gevallen kan de Commissie Noodfonds kwijtschelding van (het resterende gedeelte van) een lening verlenen. De lening (of het resterende gedeelte ervan) wordt dan omgezet in een gift.
- 5.3 De stukken betreffende een getroffen voorziening worden onder strikte waarborging van de privacy gedurende de wettelijke termijn gearhiveerd.

1. Deze gedragscode is van toepassing op het anderstalig verzorgen van onderwijs in het Nederlandstalige onderwijs, met inbegrip van het gebruik van anderstalige instructiemiddelen.
2. Een nieuw besluit tot het aanbieden van een studieprogramma of delen daarvan in een andere taal dan het Nederlands wordt genomen door de Dean van de betrokken School, na advies te hebben ingewonnen van de opleidingscommissie. De Dean neemt daarbij de volgende uitgangspunten in acht:
  - a. De noodzaak dan wel wenselijkheid van het gebruik van een vreemde taal als instructietaal wordt onderbouwd.
  - b. Het gebruik van een vreemde taal als instructietaal leidt niet tot een onevenredige verzwaring van de studielast van de opleiding of het studieonderdeel.
  - c. De kwaliteit van het onderwijs wordt niet negatief beïnvloed door het gebruik van een vreemde taal als instructietaal.
  - d. Studenten worden voor aanvang van de opleiding of het studiejaar waarin de anderstalige programmaonderdelen zijn opgenomen, geïnformeerd over het feit dat het studieprogramma of delen daarvan in een andere taal dan het Nederlands worden aangeboden. Deze informatieplicht is niet van toepassing wanneer het studieonderdelen betreft die incidenteel in een andere taal worden gegeven.
3. Het besluit van de Dean wordt opgenomen in de desbetreffende onderwijsregeling.
4. Docenten die worden ingezet voor het verzorgen van onderwijs in een andere taal dan het Nederlands beheersen de instructietaal voldoende. De vaardigheid van docenten in het verzorgen van anderstalig onderwijs wordt gewaarborgd.
5. Een voldoende beheersing van de instructietaal is van belang voor effectieve deelname aan anderstalige onderwijsonderdelen. In de voorwaarden voor toelating tot een opleiding of onderdelen daarvan is het vereiste instapniveau duidelijk gedefinieerd. Hierbij worden de hogeschoolbrede richtlijnen met betrekking tot het taalniveau als toelatingsvoorwaarde in acht genomen. In die gevallen waar geen aanvullende eisen gesteld mogen worden, wordt het instapniveau als advies opgenomen.
6. Indien een opleiding verplichte onderwijsonderdelen bevat die alleen in een vreemde taal worden aangeboden, als onderdeel van een overigens Nederlandstalig programma, biedt de opleiding studenten de gelegenheid hun taalvaardigheid in de betreffende instructietaal te verbeteren.

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen**Artikel 1.1 Begripsbepalingen**

In deze regeling wordt verstaan onder:

de klachtencommissie	: de commissie als bedoeld in artikel 2; de commissie;
vertrouwenspersoon	: een functionaris, die als zodanig is benoemd door het College van Bestuur;
klacht	: een schriftelijk ingediende klacht bij de klachtencommissie;
klager	: een personeelslid dat of een student die zich met een klacht tot de klachtencommissie wendt, hetzij van het mannelijke dan wel van het vrouwelijke geslacht;
aangeklaagde student	: een personeelslid of student tegen wie de klacht is gericht; degene die op grond van de door de wet gestelde eisen bij de Hanzehogeschool Groningen als student dan wel als auditor of extraneus is ingeschreven;
personeelslid	: diegene met wie de Hanzehogeschool Groningen een dienstverband is aangegaan, en voorzover het een klager betreft daaronder tevens begrepen personen, die op een andere wijze werkzaamheden verrichten voor of binnen de Hanzehogeschool Groningen;
CAO	: de van toepassing zijnde collectieve arbeidsovereenkomst voor het hoger beroepsonderwijs;
ongewenste omgangsvormen	: ongewenste omgangsvormen, voorzover voorkomend bij de Hanzehogeschool Groningen jegens personeelsleden en studenten: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. seksuele intimidatie;</li> <li>b. discriminatie: beoordelen of veroordelen van mensen op grond van hun ras, huidskleur, religie, afkomst, nationale of etnische afstamming, sekse en seksuele voorkeur, functiebeperking;</li> <li>c. agressie en geweld: zowel geestelijke als lichamelijk lastig vallen, bedreigen of aanvallen;</li> <li>d. pesten of treiteren: gedrag dat als vijandig, vernederend of intimiderend wordt ervaren en steeds op dezelfde persoon is gericht (bespotten, kwaadspreken, het werk onaangenaam of zelfs onmogelijk maken).</li> </ol>
seksuele intimidatie	: ongewenste seksuele toenadering, verzoeken om seksuele gunsten of ander verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag van seksuele aard waarbij tevens sprake is van een van de volgende aspecten: <ul style="list-style-type: none"> <li>- onderwerping aan dergelijk gedrag wordt hetzij expliciet hetzij impliciet gehanteerd als voorwaarde voor tewerkstelling van een persoon;</li> <li>- onderwerping aan of afwijzing van dergelijk gedrag door een persoon wordt gebruikt of medegebruikt als basis voor beslissingen die het werk van deze persoon raken;</li> <li>- dergelijk gedrag heeft het doel de werkprestaties van een persoon aan te tasten en/of een intimiderende, vijandige of onaangename werkomgeving te creëren, dan wel heeft het gevolg dat de werkprestaties van een persoon worden aangetast en/of een intimiderende, vijandige of onaangename werkomgeving wordt gecreëerd.</li> </ul>

## **Artikel 1.2 Zorgplicht**

Wanneer een personeelslid of een student bekend is met een situatie waarin zich een geval van ongewenste omgangsvormen voordoet en hij/zij maatregelen kan treffen om de situatie te verbeteren mogen deze niet worden nagelaten.

## Hoofdstuk 2 Klachtencommissie

### **Artikel 2.1 Samenstelling**

- 2.1.1 De Hanzehogeschool Groningen heeft een klachtencommissie bestaande uit drie leden waaronder de voorzitter en ten minste drie plaatsvervangende leden, waaronder de plaatsvervangend voorzitter waarvan telkens twee vrouwen en een man. De samenstelling van de klachtencommissie is zodanig, dat voldoende kennis beschikbaar is op:
- a. juridisch gebied;
  - b. psychosociaal gebied;
  - c. het gebied van de organisatie van de Hanzehogeschool Groningen;
  - d. het gebied van de machtsverhoudingen tussen mannen en vrouwen of de geslachten onderling.
- 2.1.2 De klachtencommissie wordt ambtelijk ondersteund door een secretaris. De secretaris maakt geen deel uit van de klachtencommissie. Voor de secretaris wordt een plaatsvervanger aangewezen.

### **Artikel 2.2 Adressering**

Het correspondentieadres van de klachtencommissie is:

Postbus 3037  
9701 DA Groningen

### **Artikel 2.3 Kamers**

De voorzitter van de klachtencommissie kan kamers instellen die met de behandeling van klachten kunnen worden belast. Het in deze regeling bepaalde ten aanzien van de klachtencommissie is van overeenkomstige toepassing op een kamer van de klachtencommissie.

### **Artikel 2.4 Benoeming en benoemingstermijnen**

- 2.4.1 De voorzitter en de leden van de klachtencommissie worden door het College van Bestuur benoemd voor een periode van vier jaren. Voor elk lid wordt een plaatsvervangend lid benoemd. Zij kunnen niet voor meer dan twee aaneengesloten zittingsperioden deel uitmaken van de commissie.
- 2.4.2 Tot voorzitter en plaatsvervangend voorzitter kunnen slechts personen worden benoemd die noch direct, noch indirect werkzaam zijn voor de Hanzehogeschool Groningen.
- 2.4.3 Niet tot leden van de klachtencommissie worden benoemd de leden van het College van Bestuur, de leden van de Raad van Toezicht, de leden van de Hogeschoolmedezeggenschapsraad, de leden van de deelraden en de vertrouwenspersonen.

### **Artikel 2.5 Taken**

De taak van de klachtencommissie is:

- het instellen van een onderzoek naar elke bij de klachtencommissie ingediende klacht;
- het onderzoeken van de mogelijkheid om te komen tot een onderling vergelijk;
- het rapporteren over de uitkomsten van het onderzoek in de vorm van een uitspraak;
- het advies uitbrengen aan het College van Bestuur over eventueel te nemen maatregelen;
- het doen van een dringend beroep op het College van Bestuur, ter gelegenheid van de uitspraak, een bepaalde beslissing te nemen, die de klachtencommissie gewenst acht;
- het adviseren van het College van Bestuur over het beleid van ongewenste omgangsvormen.

## **Artikel 2.6 Bevoegdheden**

- 2.6.1 De klachtencommissie is bevoegd tot het oproepen van de beklaagde, aan welke oproep de beklaagde gevolg dient te geven.
- 2.6.2 De klachtencommissie is bevoegd het College van Bestuur te adviseren over het treffen van tijdelijke voorzieningen gedurende het onderzoek naar de klacht.
- 2.6.3 De klachtencommissie is bevoegd ambtshalve getuigen en deskundigen op te roepen. Voor zover de persoon werkzaam is, dan wel als student staat ingeschreven, bij de instelling van de Hanzehogeschool Groningen is artikel 4.6 vierde lid van overeenkomstige toepassing.

## **Artikel 2.7 Verschoning**

- 2.7.1 Indien zich ten aanzien van een lid van de klachtencommissie feiten of omstandigheden voordoen, waardoor zijn of haar onpartijdigheid als lid bij de behandeling van een bepaalde klacht schade zou kunnen lijden, dient hij of zij zich met betrekking tot de behandeling te verschonen.
- 2.7.2 Dit artikel is van overeenkomstige toepassing voor de secretaris, de plaatsvervangend secretaris alsmede diens medewerkers.

## **Artikel 2.8 Wraking**

- 2.8.1 Op verzoek van een partij kan een lid van de kamer bij de behandeling van een bepaalde zaak worden gewraakt op grond van feiten en omstandigheden waardoor zijn of haar onpartijdigheid schade zou kunnen lijden. Het betreffende lid wiens wraking is gevraagd kan in de wraking berusten.
- 2.8.2 Indien niet in de wraking wordt berust beslissen de andere leden van de kamer dan wel een andere kamer van de commissie zo spoedig mogelijk of de wraking wordt toegestaan.
- 2.8.3 De kamer stelt de verzoeker en het betreffende lid in de gelegenheid te worden gehoord, waarbij beslist wordt of dit in aanwezigheid van elkaar geschiedt. Dit artikel is van overeenkomstige toepassing voor de secretaris, de plaatsvervangend secretaris alsmede diens medewerkers.

## **Artikel 2.9 Geheimhouding**

- 2.9.1 De leden van de klachtencommissie, secretaris, de plaatsvervangend secretaris en diens medewerkers zijn verplicht tot geheimhouding van hetgeen hen in de uitoefening van deze functie bekend is geworden uit overgelegde stukken en van hetgeen door henzelf en andere leden met betrekking tot de besluitvorming in de klachtencommissie is opgemerkt.
- 2.9.2 Een ieder die ingevolge deze klachtenregeling op de hoogte is gebracht van feiten en omstandigheden dan wel in het bezit is gekomen van schriftelijke stukken daarover is gehouden zorgvuldig om te gaan met deze kennis en draagt er zorg voor dat bedoelde stukken niet onder ogen komen van derden.

## **Artikel 2.10 Rechtsbescherming**

- 2.10.1 De leden van de klachtencommissie hebben verschoningsrecht in die zin dat zij niet verplicht kunnen worden informatie te verstrekken over hetgeen zij in het kader van hun functie hebben vernomen.
- 2.10.2 Het College van Bestuur draagt er zorg voor dat de leden van de commissie niet uit hoofde van hun functie worden benadeeld. De ontslagbescherming, die voor de personeelsleden van de medezeggenschapsraden van de Hanzehogeschool Groningen geldt, is van overeenkomstige toepassing.
- 2.10.3 Het vorige lid is van overeenkomstige toepassing op de secretaris, de plaatsvervangend secretaris en diens medewerkers van de klachtencommissie.
- 2.10.4 Vertrouwenspersonen, die als zodanig zijn aangesteld, kunnen niet verplicht worden informatie te verstrekken, die in vertrouwen verkregen is.

### **Artikel 2.11 Archivering**

- 2.11.1 De klachtencommissie houdt de registratie bij van de klachten en de behandeling daarvan ten behoeve van het archief van de klachtencommissie.
- 2.11.2 Slechts de leden van de klachtencommissie hebben toegang tot dit archief. De gegevens over de klachten worden na vijf jaar vernietigd.

### **Artikel 2.12 Jaarlijkse rapportage**

- 2.12.1 De klachtencommissie houdt een anonieme registratie bij van de aard en de omvang van de door de klachtencommissie behandelde klachten.
- 2.12.2 De klachtencommissie brengt jaarlijks een verslag uit over haar werkzaamheden aan het College van Bestuur. Het verslag wordt tevens ter kennis gebracht van de vertrouwenspersonen en de Hogeschoolmedezeggenschapsraad en deelraden.

## Hoofdstuk 3 Klachtrecht

### **Artikel 3.1 Indienen klacht**

- 3.1.1 Een personeelslid dan wel een student die in de werk- of de studiesituatie als belanghebbende persoonlijk met ongewenste omgangsvormen wordt geconfronteerd, kan gedurende een periode van één jaar nadat de situatie zich heeft voorgedaan een klacht indienen bij de klachtencommissie.
- 3.1.2 Het indienen van een klacht gebeurt door het indienen van een klaagschrift.
- 3.1.3 De klachtencommissie kan een klacht die na een periode van één jaar wordt ingediend slechts in behandeling nemen, indien de klachtencommissie dit in verband met de waarheidsvinding niet bezwaarlijk acht, en zulks met redenen omkleed.
- 3.1.4 De klacht kan namens klager door een vertrouwenspersoon worden ingediend.
- 3.1.5 Anoniem ingediende klachten worden niet in behandeling genomen.

### **Artikel 3.2 Eisen klaagschrift**

- 3.1.1 Het klaagschrift is gesteld in de Nederlandse taal wordt ondertekend en bevat tenminste:
  - a. de naam en het adres van de klager;
  - b. de dagtekening;
  - c. de naam van degene tegen wie de klacht gericht is;
  - d. een omschrijving van de klacht;
  - e. de motivering van de klacht.
- 3.1.2 Bij het klaagschrift wordt zo mogelijk een afschrift van relevante stukken overgelegd.
- 3.1.3 Indien niet voldaan is aan deze vereisten stelt de voorzitter van de klachtencommissie de klager in de gelegenheid binnen een door de voorzitter te stellen termijn de door klager gepleegde verzuimen te herstellen.

### **Artikel 3.3 Tolk vertaler**

De partij die de procestaal niet machtig is, is onder vooraf door de secretaris te geven aanwijzingen en beperkingen, gerechtigd gebruik te maken van een tolk vertaler.

## Hoofdstuk 4 Behandeling van de klacht

### **Artikel 4.1 Bijstand en vertegenwoordiging**

- 4.1.1 Klager en beklagde kunnen zich tijdens de behandeling van de klacht tegenover de klachtencommissie laten bijstaan of laten vertegenwoordigen door een gemachtigde.
- 4.1.2 De klachtencommissie kan van een gemachtigde, niet zijnde een advocaat, vragen een schriftelijke volmacht te overleggen.

#### **Artikel 4.2 Verweerschrift**

- 4.2.1 De klachtencommissie zendt van het klaagschrift en de eventueel daarbij behorende bijlagen een afschrift naar de beklagde en nodigt deze uit een in de Nederlandse taal gesteld verweerschrift onder overlegging van de daarop betrekking hebbende stukken binnen een door de voorzitter te stellen termijn in te dienen. De klager wordt hiervan in kennis gesteld.
- 4.2.2 Van het verweerschrift en de door beklagde ingezonden stukken wordt onverwijld een afschrift gezonden aan de klager.

#### **Artikel 4.3 Vereenvoudigde behandeling; verzet**

- 4.3.1 Totdat klager wordt uitgenodigd om gehoord te worden, en binnen tien werkdagen na het indienen van de klacht kan de voorzitter het onderzoek sluiten, indien voortzetting van het onderzoek niet nodig is, omdat:
- de commissie kennelijk onbevoegd is,
  - de klacht kennelijk niet-ontvankelijk is,
  - de klacht kennelijk ongegrond is, of
  - de klacht kennelijk gegrond is.
- 4.3.2 Tegen de uitspraak, bedoeld in het eerste lid, kunnen partijen verzet doen bij de commissie. De indiener van het verzetschrift kan daarbij vragen in de gelegenheid te worden gesteld over het verzet te worden gehoord. De voorzitter maakt geen deel uit van de kamer die uitspraak doet op het verzet.
- 4.3.3 De uitspraak op verzet strekt tot:
- niet-ontvankelijkverklaring,
  - ongegegrondverklaring van het verzet, of
  - gegrondverklaring van het verzet.
- 4.3.4 Indien de commissie het verzet gegrond verklaart, vervalt de uitspraak waartegen verzet was gedaan en wordt het onderzoek voortgezet in de stand waarin het zich bevond.
- 4.3.5 De uitspraak op het verzet wordt verzonden aan partijen en aan het College van Bestuur.

#### **Artikel 4.4 Onderling vergelijk**

- 4.4.1 Indien de klachtencommissie daartoe aanleiding ziet, kan zij gedurende de behandeling van de klacht de betrokken partijen verzoeken tot een onderling vergelijk op basis van mediation te komen. Indien partijen dit wenselijk achten kan door de commissie de naam van een mediator aangedragen worden.
- 4.4.2 Indien niet binnen vier weken nadat de klacht aan de mediator is voorgelegd partijen aan de klachtencommissie hebben aangegeven in welke staat het proces zich bevindt handelt de klachtencommissie de klacht verder af.

#### **Artikel 4.5 Het horen van de direct betrokkenen**

- 4.5.1 De klachtencommissie hoort de klagster/klager en aangeklaagde niet in elkaars aanwezigheid, tenzij klagster/klager daar zelf om verzoekt en aangeklaagde geen ernstige bezwaren heeft.
- 4.5.2 De andere partij wordt op de hoogte gesteld van het verhandelde tijdens het horen buiten zijn/haar aanwezigheid.

#### **Artikel 4.6 Het horen van getuigen en andere betrokkenen; deskundigen**

- 4.6.1 Partijen kunnen namen van getuigen en deskundigen uiterlijk vijf werkdagen voorafgaand aan de hoorzitting voordragen aan de klachtencommissie, namen van de voorgedragen getuigen en deskundigen worden binnen dezelfde termijn aan de wederpartij meegedeeld. De klachtencommissie roept, al dan niet ambtshalve, getuigen en deskundigen op om te worden gehoord.
- 4.6.2 Elke getuige of andere betrokkene verbonden aan de Hanzehogeschool Groningen, die door de commissie wordt gehoord, is verplicht tot het verschaffen van de informatie die de commissie vraagt.
- 4.6.3 Een vertrouwenspersoon kan zich, indien hij/zij als getuige wordt gehoord, beroepen op een verschoningsrecht ter zake van informatie die vertrouwelijk is medegedeeld.

- 4.6.4 Indien een personeelslid of een student niet voldoet aan de in dit artikel bedoelde informatieplicht kan het College van Bestuur op grond van hoofdstuk P van de CAO met betrekking tot een personeelslid een disciplinaire maatregel treffen, of kan dit met betrekking tot een student aanmerken als laakbaar gedrag, tenzij er zwaarwichtige redenen zijn voor verschoning.

#### **Artikel 4.7 Beslotenheid en verslaglegging**

- 4.7.1 De hoorzittingen van klager en aangeklaagde en de zittingen van de klachtencommissie zijn niet openbaar.
- 4.7.2 Van elke hoorzitting wordt een verslag gemaakt, dat door betrokkene binnen een door de voorzitter te bepalen termijn voor akkoord getekend moet worden. Indien een betrokkene niet bereid is tot ondertekening en de klachtencommissie van oordeel is dat het verslag een correcte weergave is van het verhandelde ter zitting, stelt de klachtencommissie het verslag vast, en geeft de betrokkene de gelegenheid om binnen een door de voorzitter te bepalen termijn commentaar toe te laten voegen aan het verslag.

#### **Artikel 4.8 Informatie aan betrokkenen en inzage**

- 4.8.1 Gedurende de procedure houdt de commissie de klager en aangeklaagde op de hoogte van het verloop van de procedure.
- 4.8.2 Alle stukken, met uitzondering van de in het derde lid bedoelde stukken, die gedurende het onderzoek worden overgelegd hebben een vertrouwelijk karakter en mogen alleen ingezien worden door klager en aangeklaagde en door degene die hen terzake bijstand verleent.
- 4.8.3 Het inzagerecht heeft betrekking op die stukken, die rechtstreeks verband houden met de klacht en die ten grondslag liggen aan de beoordeling van de klacht door de klachtencommissie.
- 4.8.4 Indien de bescherming van de klager of aangeklaagde zich tegen inzage van een bepaald stuk verzet, kan de klachtencommissie besluiten op verzoek van klager of aangeklaagde dan wel uit eigener beweging dat bepaalde stuk niet ter inzage te leggen, en doet daarvan mededeling aan partijen.
- 4.8.5 Indien de Commissie heeft beslist dat de beperking van de kennisneming als bedoeld in het vorige lid gerechtvaardigd is, kan zij slechts met toestemming van de andere partij mede op de grondslag van die stukken uitspraak doen.

### Hoofdstuk 5 De uitspraak

#### **Artikel 5.1 De procedure om te komen tot een uitspraak**

- 5.1.1 De klachtencommissie komt uiterlijk binnen veertig werkdagen na ontvangst van de klacht tot een uitspraak. De klachtencommissie kan, indien daartoe gronden aanwezig zijn, deze termijn eenmaal met maximaal twintig werkdagen verlengen. Een besluit hiertoe wordt gemotiveerd onverwijld ter kennis gebracht van de klager en aangeklaagde.
- 5.1.2 De klachtencommissie komt tot haar beslissing in voltalligheid en streeft naar consensus.

#### **Artikel 5.2 De uitspraak**

- 5.2.1 De klachtencommissie verklaart de klacht in haar uitspraak:
- niet ontvankelijk,
  - ongegrond, dan wel
  - gegrond.
- 5.2.2 De uitspraak houdt de gronden in waarop zij berust.
- 5.2.3 De klachtencommissie brengt haar uitspraak uit aan het College van Bestuur. Bij een gegrond verklaring doet zij haar uitspraak vergezeld gaan met een schriftelijk advies over door het College van Bestuur te nemen maatregelen.
- 5.2.4 De uitspraak en het daaronder begrepen advies worden onverwijld ter kennis gebracht van klager en aangeklaagde. De uitspraak en het advies zijn niet openbaar.

### **Artikel 5.3 Geadviseerde maatregelen**

- 5.3.1 De geadviseerde maatregel kan, afhankelijk van de concrete situatie en de aard en de ernst van de klacht, zowel van preventieve als van corrigerende aard zijn dan wel een combinatie van beide.
- 5.3.2 Met betrekking tot personeelsleden kunnen de volgende maatregelen geadviseerd worden overeenkomstig het bepaalde in de CAO:
- a. schriftelijke berisping;
  - b. overplaatsing;
  - c. schorsing;
  - d. ontslag.
- 5.3.3 Met betrekking tot studenten kunnen de volgende maatregelen geadviseerd worden overeenkomstig het bepaalde in artikel 7.57 a Whw en in artikel 8.1.3 van het studentenstatuut: ontzegging van de toegang tot gebouwen en terreinen geheel of gedeeltelijk voor de tijd van ten hoogste een jaar.
- 5.3.4 Naast de maatregelen als bedoeld in het tweede en derde lid, die op externe regelgeving gebaseerd zijn, kan het College van Bestuur andere maatregelen nemen, waaronder wijziging van de inzet.

### **Artikel 5.4 Rehabilitatie**

De klachtencommissie kan, bij een ongegrond verklaring, het College van Bestuur adviseren tot het nemen van maatregelen ter rehabilitatie van de aangeklaagde.

### **Artikel 5.5 Beslissing van het College van Bestuur**

- 5.5.1 Het College van Bestuur neemt binnen twee weken een beslissing op grond van het uitgebrachte advies.
- 5.5.2 Indien het College van Bestuur niet besluit overeenkomstig het advies, doet het College van Bestuur dit bij gemotiveerd besluit.
- 5.5.3 Het College van Bestuur deelt zijn besluit zo spoedig mogelijk mede aan klager, aangeklaagde en de klachtencommissie.

## Hoofdstuk 6 Slotbepalingen

### **Artikel 6.1 Bekendmaking**

Het College van Bestuur draagt zorg voor een geschikte wijze van bekendmaking van deze door haar vastgestelde regeling.

### **Artikel 6.2 Inwerkingtreding**

Deze regeling treedt in werking één dag nadat deze door het College van Bestuur op geschikte wijze is bekendgemaakt.

### **Artikel 6.3 Aanhaling**

Deze regeling kan worden aangehaald als de "klachtenregeling ongewenste omgangsvormen Hanzehogeschool Groningen".

## Artikel 1.

1. Een klacht wordt ingediend bij het Bureau Klachten en Geschillen. Klachten kunnen schriftelijk of mondeling worden ingediend.
2. De klacht dient melding te maken van de naam van de indiener van de klacht, de gedraging, waar de klacht op gericht is, de datum waarop die gedraging, handeling of beslissing plaatsvond, en de naam van degene van wie de gedraging, handeling of beslissing afkomstig is.
3. Het Bureau Klachten en Geschillen stuurt klager een ontvangstbevestiging van een schriftelijke klacht en zendt de klacht door naar het orgaan dat de klacht dient te behandelen, met afschrift aan het College van Bestuur.

## Artikel 2.

1. De klacht wordt in beginsel behandeld door de Dean of Directeur van degene tegen wie de klacht gericht is.
2. Indien de klacht gericht is tegen een Dean of Directeur, wordt de klacht door het College van Bestuur behandeld.
3. Het College van Bestuur kan besluiten een klacht zelf in behandeling te nemen.
4. Van het behandelen van een klacht kan worden afgezien indien de klacht betrekking heeft op een gedraging:
  - a. waarover reeds eerder een klacht is ingediend;
  - b. die langer dan een jaar voor de indiening van de klacht heeft plaatsgevonden;
  - c. waartegen door klager bezwaar gemaakt had kunnen worden, dan wel beroep had kunnen of kan worden ingesteld;
  - d. die aan het oordeel van een rechterlijke instantie onderworpen is, dan wel onderworpen is geweest;
  - e. terzake waarvan een opsporingsonderzoek of vervolging gaande is.
5. De behandelaar is niet verplicht de klacht te behandelen indien het belang van de klager dan wel het gewicht van de gedraging kennelijk onvoldoende is.
6. Van het niet in behandeling nemen van de klacht wordt de klager zo spoedig mogelijk doch uiterlijk vier weken na ontvangst van het klaagschrift schriftelijk in kennis gesteld. Het Bureau Klachten en Geschillen ontvangt hiervan een afschrift. Mocht klager het niet eens zijn met de zienswijze van de behandelaar kan men zich schriftelijk wenden tot het College van Bestuur.
7. Artikel 9:8 Algemene wet bestuursrecht is van overeenkomstige toepassing.

## Artikel 3.

1. De behandelaar stelt de klager en degene op wiens gedraging de klacht betrekking heeft, in de gelegenheid te worden gehoord.
2. Van het horen van de klager kan worden afgezien indien:
  - a. de klacht kennelijk ongegrond is;
  - b. de klager heeft verklaard geen gebruik te willen maken van het recht te worden gehoord, of
  - c. de klager niet binnen een door de behandelaar gestelde redelijke termijn verklaart dat hij gebruik wil maken van het recht te worden gehoord.

## Artikel 4.

1. De klacht wordt binnen zes weken na ontvangst van het klaagschrift afgehandeld.
2. De behandelaar kan de afhandeling voor ten hoogste vier weken verdagen. Van de verdaging wordt schriftelijk mededeling gedaan aan het Bureau Klachten en Geschillen, de klager en aan degene op wiens gedraging de klacht van toepassing is.

## Artikel 5.

De behandelaar stelt de klager binnen de in artikel 4 bedoelde periode schriftelijk en gemotiveerd in kennis van de bevindingen van het onderzoek naar de klacht, zijn oordeel daarover alsmede van de

eventuele consequenties die hij daaraan verbindt. Het oordeel vermeldt of de klacht gegrond dan wel ongegrond is. De behandelaar zendt een afschrift hiervan aan het Bureau Klachten en Geschillen en aan het College van Bestuur.

#### Artikel 6.

Indien blijkt dat de behandelaar de klacht niet tot genoegen van de student afhandelt, kan de student of groep van studenten zich schriftelijk wenden tot het College van Bestuur. Het College van Bestuur kan de klacht zowel inhoudelijk als procedureel toetsen. De student kan bij de decaan hulp en advies vragen bij het indienen van de klacht. De decaan zal evenwel niet in de procedure optreden als raadsman voor de student.

<b>WETTELIJK COLLEGEgeld</b>												
2011 - 2012 alle bedragen in Euro's												
inschrijving per >	01-09-2011	01-10-2011	01-11-2011	01-12-2011	01-01-2012	01-02-2012	01-03-2012	01-04-2012	01-05-2012	01-06-2012	01-07-2012	01-08-2012
student voltijd (1 <sup>e</sup> inschrijving)	1.713,00	1.570,25	1.427,50	1.284,75	1.142,00	999,25	856,50	713,75	571,00	428,25	285,50	142,75
student duaal (1 <sup>e</sup> inschrijving)												
student deeltijd (1 <sup>e</sup> inschrijving)	1.542,00	1.413,50	1.285,00	1.156,50	1.028,00	899,50	771,00	642,50	514,00	385,50	257,00	128,50

<b>TERUGBETALING WETTELIJK COLLEGEgeld STUDENT NA BEËINDIGING INSCHRIJVING</b>												
einde inschrijving met ingang van >	01-10-2011	01-11-2011	01-12-2011	01-01-2012	01-02-2012	01-03-2012	01-04-2012	01-05-2012	01-06-2012	01-07-2012	01-08-2012	
voltijd (volledig collegegeld bij de HG betaald)												
duaal (volledig collegegeld bij de HG betaald)	1.570,25	1.427,50	1.284,75	1.142,00	999,25	856,50	713,75	571,00	428,25	n.v.t.	n.v.t.	
deeltijd (volledig collegegeld bij de HG betaald)	1.413,50	1.285,00	1.156,50	1.028,00	899,50	771,00	642,50	514,00	385,50	n.v.t.	n.v.t.	

**Artikel 1 Wijze van gebruik**

- 1.1 Een ieder die gebruik maakt van gebouwen, terreinen of andere voorzieningen van de Hanzehogeschool Groningen, daaronder begrepen practicum-, kantine- en mediatheekvoorzieningen en ICT-faciliteiten, is gehouden dat te doen in overeenstemming met hun gebruiksdoelen, de door of namens het College van Bestuur ter zake van dit gebruik gestelde regels na te leven en zich voorts daarbij zodanig te gedragen dat hij:
  - a. de Hanzehogeschool Groningen of derden, die gebruik maken van de gebouwen, terreinen of andere voorzieningen van de Hanzehogeschool Groningen, direct noch indirect schade berokkent;
  - b. geen inbreuk maakt op een recht van de Hanzehogeschool Groningen of derden, die gebruik maken van de gebouwen, terreinen of andere voorzieningen van de Hanzehogeschool Groningen;
  - c. niet in strijd handelt met enige andere wettelijke plicht;
  - d. niet in strijd handelt met hetgeen volgens het ongeschreven recht in het maatschappelijk verkeer betaamt.
- 1.2 De regels, als bedoeld in het eerste lid, dienen aan degene die gebruik maakt van de gebouwen, terreinen of andere voorzieningen van de Hanzehogeschool Groningen kenbaar te worden gemaakt.
- 1.3 De regels als bedoeld in het eerste lid, kunnen namens het College van Bestuur worden gesteld door een Dean of directeur.

**Artikel 2 Aanwijzingen**

- 2.1 Degene die gebruik maakt van de gebouwen, terreinen of andere voorzieningen van de Hanzehogeschool Groningen, is gehouden de door of namens het College van Bestuur gegeven aanwijzingen met het oog op het bepaalde in artikel 1 terstond op te volgen.
- 2.2 De aanwijzingen, als bedoeld in het eerste lid, kunnen namens het College van Bestuur worden gegeven door een Dean of directeur.

**Artikel 3 Ontzegging van de toegang of het gebruik**

- 3.1 Indien iemand handelt in strijd met het bepaalde in artikel 1, en/of de aanwijzingen als bedoeld in artikel 2 niet terstond opvolgt, kan hem de toegang tot gebouwen en terreinen van de Hanzehogeschool Groningen, of gedeelten daarvan, en/of het gebruik van andere voorzieningen ontzegd worden.
- 3.2 De ontzegging kan voorlopig, voorwaardelijk, of definitief worden opgelegd. Een voorwaardelijke of definitieve ontzegging kan worden opgelegd voor een periode van maximaal 12 maanden.
- 3.3 Voor zover de ontzegging definitief is kan de inschrijving gedurende eenzelfde periode worden beëindigd. Indien er sprake is van ernstige overlast en deze overlast na aanmaning niet wordt gestaakt, kan de inschrijving worden beëindigd.

**Artikel 4 Voorlopige ontzegging van de toegang of het gebruik**

De Dean kan iemand, die ondanks een waarschuwing handelt of blijft handelen in strijd met het bepaalde in artikel 1, en/of die de aanwijzingen als bedoeld in artikel 2 niet terstond opvolgt, voor een periode van maximaal vijf werkdagen de toegang tot de tot zijn beheerseenheid behorende gebouwen en terreinen of gedeelten daarvan en/of het gebruik van andere voorzieningen binnen zijn beheerseenheid ontzeggen, indien een onverwijlde ontzegging noodzakelijk is.

**Artikel 5 Voorwaardelijke of definitieve ontzegging van de toegang of het gebruik**

Onverminderd het bepaalde in artikel 4 kan de Dean iemand voorwaardelijk of definitief de toegang tot de gebouwen en terreinen van de hogeschool of gedeelten daarvan en/of het gebruik van andere voorzieningen ontzeggen, indien betrokkene naar zijn oordeel in strijd heeft gehandeld met het bepaalde in artikel 1, dan wel in strijd met de voorwaarden, als bedoeld in artikel 6, tweede lid onder c. Alsdan kan de inschrijving gedurende eenzelfde periode worden beëindigd.

## **Artikel 6 Voorwaardelijke ontzegging van de toegang of het gebruik**

- 6.1 De Dean beslist over een voorwaardelijke ontzegging niet dan nadat betrokkene ter zake is gehoord, althans in de gelegenheid is gesteld te worden gehoord. Betrokkene kan zich daarbij laten bijstaan.
- 6.2 Een voorwaardelijke ontzegging vindt plaats:
  - a. voor het geheel of een bepaald gedeelte van de gebouwen, terreinen of andere voorzieningen van de Hanzehogeschool Groningen;
  - b. voor een periode van maximaal twaalf maanden;
  - c. in de vorm van het stellen van voorwaarden aan het gebruik, bij het niet-naleven waarvan tot een definitieve ontzegging zal worden besloten.

## **Artikel 7 Definitieve ontzegging van de toegang of het gebruik dan wel beëindiging van de inschrijving**

- 7.1 De Dean beslist over een definitieve ontzegging dan wel de beëindiging van de inschrijving niet dan nadat betrokkene ter zake is gehoord, althans in de gelegenheid is gesteld te worden gehoord. Betrokkene kan zich daarbij laten bijstaan.
- 7.2 Een definitieve ontzegging vindt plaats:
  - a. voor het geheel of een bepaald gedeelte van de gebouwen, terreinen of andere voorzieningen van de Hanzehogeschool Groningen;
  - b. voor een periode van maximaal twaalf maanden, ongeacht de mogelijke periode van een voorwaardelijke ontzegging als bedoeld in artikel 6. Alsdan kan de inschrijving gedurende eenzelfde periode worden beëindigd.
- 7.3 Indien betrokkene niet tijdig kan worden gehoord of in de gelegenheid kan worden gesteld te worden gehoord en een onverwijld ontzegging noodzakelijk is, kan de Dean, in afwachting van de besluitvorming als bedoeld in het eerste lid, de voorlopige ontzegging met maximaal vier werkdagen verlengen ofwel een voorlopige ontzegging voor maximaal vier werkdagen opleggen zonder dat betrokkene is gehoord.

## **Artikel 8 Schorsing**

- 8.1 Indien sprake is van een evident urgente situatie, kan de Dean betrokkene met onmiddellijke ingang schorsen.
- 8.2 Betrokkene wordt alsdan binnen drie werkdagen gehoord, waarna de schorsing wordt ingetrokken, dan wel wordt omgezet in een voorwaardelijke of definitieve ontzegging, dan wel een beëindiging van de inschrijving.

## **Artikel 9 Beëindiging van de ontzegging**

- 9.1 Desgevraagd kan de Dean een voorwaardelijke of definitieve ontzegging, voor het verstrijken van de periode waarvoor zij is opgelegd, beëindigen of de omvang van de ontzegging beperken.
- 9.2 De Dean beslist over een verzoek als bedoeld in het eerste lid, niet dan nadat de verzoeker in de gelegenheid is gesteld zijn verzoek nader mondeling toe te lichten.
- 9.3 De Dean kan aan deze beëindiging of beperking (nadere) voorwaarden verbinden.
- 9.4 Indien de Dean van oordeel is dat verzoeker niet aan de (nadere) voorwaarden, als bedoeld in het derde lid heeft voldaan, herleeft de oorspronkelijke voorwaardelijke of definitieve ontzegging; de periode, verstreken sinds de beëindiging of beperking van de ontzegging wordt in dat geval niet in mindering gebracht op de oorspronkelijke periode van de ontzegging.

## **Artikel 10 Beslissingen en bezwaar**

- 10.1 De beslissingen, als bedoeld in artikel 3, 6, 7, 8 en 9 worden gemotiveerd.
- 10.2 In de beslissingen, als bedoeld in artikel 6, 7, en 9 wordt tevens melding gemaakt van de mogelijkheid van bezwaar bij het College van Beroep voor Studenten.

## **Artikel 11 Inwerkingtreding**

Deze regeling treedt in werking op 1 september 2010.

**Opleidingscommissie**

1. Aan elke opleiding is een opleidingscommissie zoals bedoeld in art. 10.3c van de Whw verbonden. Een opleidingscommissie kan aan meerdere opleidingen verbonden zijn.
2. De opleidingscommissie bestaat uit evenveel bij de opleiding ingeschreven studenten als overige leden. De Schoolmedezeggenschapsraad geeft advies over de samenstelling van de opleidingscommissie. De leden van de opleidingscommissie worden door de Dean benoemd. De leden worden voor één jaar benoemd. Aftredende leden van de opleidingscommissie zijn twee maal herbenoembaar.
3. De opleidingscommissie regelt zijn eigen werkzaamheden en kan een reglement van orde vaststellen.
4. De opleidingscommissie heeft tot taak:
  - a. het uitbrengen van advies aan de Dean en de examencommissie over de onderwijs- en examenregeling alvorens de onderwijs- en examenregeling wordt vastgesteld;
  - b. het jaarlijks beoordelen van de wijze van uitvoeren van de onderwijs- en examenregeling;
  - c. het desgevraagd of uit eigen beweging advies uit te brengen aan de Schoolmedezeggenschapsraad, de Dean en de examencommissie over alle andere aangelegenheden het onderwijs in de opleiding of in de School betreffende.De opleidingscommissie zendt de adviezen bedoeld onder a en c, aan de Schoolmedezeggenschapsraad, voor zover deze niet al daaraan zijn gericht.
5. Voor zover bij de vaststelling, nadere regeling of uitvoering van de onderwijs- en examenregeling het advies van de opleidingscommissie niet gevolgd wordt, wordt de desbetreffende beslissing met redenen omkleed.
6. De Dean en de voorzitter van de examencommissie verschaffen de opleidingscommissie de informatie die zij bij de uitoefening van haar taken nodig heeft met inachtneming van de bescherming van persoonsgegevens.

**Examencommissie (Bestuursreglement artikel 5.3)**

1. Aan iedere opleiding of een groep van opleidingen is een examencommissie zoals bedoeld in artikel 7.12 Whw verbonden. Een examencommissie bestaat uit ten minste drie leden, de voorzitter daaronder begrepen.
2. De examencommissie is het orgaan dat op objectieve en deskundige wijze vaststelt of een student voldoet aan de voorwaarden die de onderwijs en examenregeling stelt ten aanzien van kennis, inzicht en vaardigheden die nodig zijn voor het verkrijgen van een graad.
3. De voorzitter en overige leden van de examencommissie worden op basis van hun deskundigheid op het terrein van de desbetreffende opleiding(en) benoemd door de Dean. Ten minste één lid is als docent verbonden aan de opleiding of aan een van de opleidingen die tot de groep van opleidingen behoort. De SMR geeft advies over de samenstelling van de examencommissie. De benoeming geldt voor een periode van drie jaren. Aftredende leden van de examencommissie zijn op voordracht terstond herbenoembaar.
4. Leden van Managementteams van schools kunnen niet tot lid van de examencommissie worden benoemd, tenzij het College van Bestuur in individuele gevallen ontheffing van dat verbod verleent.
5. Alvorens tot benoeming van een lid over te gaan hoort de Dean de leden van de desbetreffende examencommissie.
6. De Dean draagt er zorg voor dat het deskundig en onafhankelijk functioneren van de examencommissie voldoende wordt gewaarborgd.

**Taken en bevoegdheden examencommissie (Bestuursreglement artikel 5.4)**

1. Naast de taken en bevoegdheden, bedoeld in de artikelen 7.11 en 7.12, tweede lid van de wet, heeft een examencommissie de volgende taken en bevoegdheden:
  - a. het borgen van de kwaliteit van de tentamens en examens onverminderd artikel 7.12c,
  - b. het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen binnen het kader van de onderwijs- en examenregeling, om de uitslag van tentamens en examens te beoordelen en vast te stellen, en
  - c. het verlenen van vrijstelling voor het afleggen van één of meer tentamens.

2. De examencommissie benoemt examinatoren die met het afnemen van tentamens en het vaststellen van de uitslag daarvan worden belast. Tot examiner kunnen externe deskundigen en leden van het personeel worden benoemd die het onderwijs in de onderwijsseenheid verzorgen. De examinatoren verstrekken de examencommissie de door de commissie gevraagde informatie.
3. De examencommissie kan aan de examinatoren richtlijnen en aanwijzingen geven met betrekking tot de beoordeling van degene die het tentamen aflegt en met betrekking tot de vaststelling van de uitslag van het tentamen.
4. De examencommissie is bevoegd tot het treffen van maatregelen in het geval van fraude of andere schendingen van de regels voor de goede gang van zaken tijdens tentamens, zoals neergelegd in het Tentamenprotocol. Deze maatregelen kunnen inhouden dat de examencommissie aan een student gedurende een termijn van ten hoogste één jaar het recht ontnemt een of meer tentamens of examens aan de hogeschool af te leggen. Het Tentamenprotocol, met daarin de regels voor de goede gang van zaken tijdens tentamens, is opgenomen in het Studentenstatuut.
5. Bij ernstige fraude als bedoeld in het vorige lid, kan het instellingsbestuur op voorstel van de examencommissie de inschrijving van betrokkene voor de opleiding definitief beëindigen.
6. De examencommissie stelt regels vast voor de uitvoering van de in het eerste lid onder a t/m c bedoelde taken en bevoegdheden, en over de maatregelen die zij in dat verband kan nemen.
7. De examencommissie stelt tevens regels vast voor de uitvoering van de in het vierde en vijfde lid bedoelde bevoegdheden.
8. De examencommissie doet jaarlijks verslag van zijn werkzaamheden aan de Dean. In het verslag wordt in ieder geval ingegaan op maatregelen die zijn opgelegd in verband met de handhaving van het Tentamenprotocol, de kwaliteitszorg bij tentaminering, en op het toepassen van algemene vrijstellingsregelingen.

#### **Toelatingscommissie**

1. Aan iedere opleiding is een toelatingscommissie zoals bedoeld in artikel 7.12 Whw verbonden. Een toelatingscommissie kan aan meerdere opleidingen verbonden zijn en bestaat uit ten minste drie leden, de voorzitter daaronder begrepen.
2. De voorzitter en overige leden van de toelatingscommissie worden benoemd door de Dean uit de leden van het personeel die met het verzorgen van onderwijs in de opleiding of opleidingen zijn belast. De benoeming geldt voor een periode van drie jaren. Aftredende leden van de toelatingscommissie zijn op voordracht terstond herbenoembaar.
3. De toelatingscommissie adviseert de Dean over de toelating van studenten.

**Artikel 1 Begripsbepaling**

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. Student : degene die als student of extraneus bij de Hanzehogeschool Groningen, hierna de instelling, staat ingeschreven;
- b. Personeelslid : degene die al dan niet in loondienst werkzaam is ten behoeve van de instelling
- c. Betrokkene : degene die conform deze regeling een vermoeden van een misstand heeft gemeld;
- d. Vertrouwenspersoon : de functionaris die als zodanig binnen de desbetreffende organisatie eenheid door het College van Bestuur aangewezen is;
- e. Misstand : een op redelijke gronden gebaseerd vermoeden met betrekking tot de instelling omtrent:
  - a. een strafbaar feit;
  - b. schending van wetgeving, beleidsregels of in- of externe regelgeving;
  - c. misleiden van autoriteiten of personen die belast zijn met de uitvoering van of het toezicht op de naleving van wettelijke regelingen of opsporingsambtenaren;
  - d. bewust achterhouden, vernietigen of manipuleren van informatie over deze feiten, of andere feiten die de instelling schade kunnen opbrengen; een gedraging waartegen op grond van de klachtenregeling Ongewenste Omgangsvormen een klacht kan worden ingediend, is geen misstand in de zin van de Klokkenluidersregeling.

**Artikel 2 Melding vermoeden van een misstand**

- 2.1 Een student kan een vermoeden van een misstand met een beroep op deze Klokkenluidersregeling melden bij de dean van zijn opleiding of, indien hij een zodanige melding niet wenselijk acht, bij de vertrouwenspersoon.
- 2.2 Een personeelslid kan een vermoeden van een misstand met een beroep op deze Klokkenluidersregeling melden bij de dean of directeur van zijn organisatie eenheid of, indien hij een zodanige melding niet wenselijk acht, bij de vertrouwenspersoon.
- 2.3 Een student of een personeelslid kan een redelijk vermoeden van een misstand met een beroep op deze Klokkenluidersregeling tevens melden bij het College van Bestuur (CvB), of, als het vermoeden betrekking heeft op een misstand door het CvB of één of meerdere leden van het CvB, aan de Raad van Toezicht (RvT).
- 2.4 Betrokkene kan er om verzoeken dat zijn melding vertrouwelijk wordt behandeld.
- 2.5 Als de melding als bedoeld in de leden één en twee mondeling is gedaan, legt degene aan wie de melding is gedaan deze onverwijld schriftelijk vast en laat een afschrift van die vastlegging door betrokkene voor akkoord tekenen. Betrokkene ontvangt een exemplaar van de vastlegging.

**Artikel 3 Onderzoek door CvB**

- 3.1 De dean, de directeur of de vertrouwenspersoon draagt er zorg voor dat het CvB onverwijld kennis neemt van een gemeld vermoeden van een misstand als bedoeld artikel 2 en van de datum waarop de melding is ontvangen, dan wel de datum waarop de schriftelijke vastlegging daarvan voor akkoord is getekend. Als daarom is gevraagd, wordt de identiteit van betrokkene daarbij niet aan het CvB meegedeeld.
- 3.2 Het CvB stelt een onderzoek in naar aanleiding van de melding van het vermoeden van een misstand. Als daarom is gevraagd, wordt de identiteit van betrokkene gedurende het onderzoek niet bekendgemaakt.

#### **Artikel 4 Onderzoek door RvT**

- 4.1 Als het vermoeden van een misstand als bedoeld in artikel 2 betrekking heeft op een misstand door het CvB of één of meerdere leden van het CvB, draagt de dean, de directeur of de vertrouwenspersoon er zorg voor dat de RvT kennis neemt van een gemeld vermoeden van een misstand en van de datum waarop de melding is ontvangen, dan wel de datum waarop de schriftelijke vastlegging daarvan voor akkoord is getekend. Als daarom is gevraagd, wordt de identiteit van betrokkene daarbij niet meegedeeld.
- 4.2 De RvT stelt een onderzoek in naar aanleiding van de melding van het vermoeden van een misstand. Als daarom is gevraagd, wordt de identiteit van betrokkene gedurende het onderzoek niet bekendgemaakt.

#### **Artikel 5 Standpunt CvB dan wel RvT**

- 5.1 Binnen een periode van ten hoogste acht weken vanaf de datum waarop de melding is gedaan, dan wel de datum waarop de schriftelijke vastlegging daarvan voor akkoord is getekend, wordt betrokkene schriftelijk op de hoogte gesteld van een inhoudelijk standpunt van het CvB dan wel de RvT omtrent het gemeld vermoeden van een misstand.
- 5.2 Als het standpunt als bedoeld in het vorige lid niet binnen acht weken gegeven kan worden, wordt betrokkene daarvan door het CvB dan wel de RvT schriftelijk op de hoogte gesteld onder vermelding van de termijn waarbinnen hij het standpunt tegemoet kan zien.
- 5.3 Het CvB dan wel de RvT doet de in het vorige leden bedoelde mededeling rechtsreeks aan de betrokkene, tenzij deze het vermoeden van een misstand vertrouwelijk heeft gemeld aan de dean, de directeur of aan de vertrouwenspersoon. In dat geval geschieden de in de eerste twee leden bedoelde mededelingen aan de dean, de directeur of aan de vertrouwenspersoon. Deze stuurt de mededeling onverwijld door aan de betrokkene.

#### **Artikel 6 Commissie Klokkenuidersregeling Hanzehogeschool Groningen**

- 6.1 Er is een Commissie Klokkenuidersregeling Hanzehogeschool Groningen.
- 6.2 Als de Commissie onderzoek instelt naar aanleiding van de melding door een personeelslid, bestaat de Commissie uit drie leden, waaronder de voorzitter. Als de Commissie onderzoek instelt naar aanleiding van de melding door een student, bestaat de Commissie uit vijf leden, waaronder de voorzitter, waarvan twee leden als student aan de Hanzehogeschool Groningen staan ingeschreven. Voor ieder lid van de Commissie wordt ten minste één plaatsvervangend lid benoemd.
- 6.3 De Commissie heeft tot taak een gemeld vermoeden van een misstand te onderzoeken en het CvB dan wel de RvT daarover te adviseren. De Commissie wordt ambtelijk ondersteund door een secretaris.
- 6.4 De Commissie is bevoegd tot het oproepen van studenten en leden van het personeel, aan welke oproep deze gevolg dienen te geven. Opgeroepen studenten en leden van het personeel zijn verplicht tot het verschaffen van de informatie waar de Commissie om vraagt.

#### **Artikel 7 Benoeming en benoemingstermijnen**

- 7.1 De voorzitter en de leden van de Commissie, met uitzondering van de studentleden, worden door het CvB benoemd voor een periode van vier jaren. De leden van de Commissie die als student aan de Hanzehogeschool Groningen staan ingeschreven worden benoemd voor een periode van één jaar. Voor elk lid wordt een plaatsvervangend lid benoemd. Allen zijn één maal herbenoembaar.
- 7.2 Tot voorzitter en plaatsvervangend voorzitter kunnen slechts personen worden benoemd die noch direct, noch indirect werkzaam zijn voor de Hanzehogeschool Groningen.
- 7.3 Niet tot leden van de Commissie worden benoemd de leden van het CvB, de leden van de RvT, de leden van de Hogeschoolmedezeggenschapsraad, de leden van de deelraden en de vertrouwenspersonen.

## **Artikel 8 Verschoning**

- 8.1 Indien zich ten aanzien van een lid van de Commissie feiten of omstandigheden voordoen, waardoor zijn of haar onpartijdigheid als lid bij de behandeling van een bepaalde melding schade zou kunnen lijden, dient hij of zij zich met betrekking tot de behandeling te verschonen.
- 8.2 Het voorgaande lid is van overeenkomstige toepassing voor de secretaris, de plaatsvervangend secretaris alsmede diens medewerkers.

## **Artikel 9 Geheimhouding**

- 9.1 De leden van de Commissie, de plaatsvervangende leden, de secretaris, de plaatsvervangend secretaris en diens medewerkers zijn verplicht tot geheimhouding van hetgeen hen in de uitoefening van deze functie bekend is geworden uit overgelegde stukken en van hetgeen door henzelf en andere leden met betrekking tot de besluitvorming in de Commissie is opgemerkt.
- 9.2 Een ieder die ingevolge deze Klokkenuidersregeling op de hoogte is gebracht van feiten en omstandigheden dan wel in het bezit is gekomen van schriftelijke stukken daarover is gehouden zorgvuldig om te gaan met deze kennis en draagt er zorg voor dat bedoelde stukken niet onder ogen komen van derden.

## **Artikel 10 Rechtsbescherming**

- 10.1 Het CvB draagt er zorg voor dat de leden van de Commissie niet uit hoofde van hun functie worden benadeeld. De ontslagbescherming, die voor de personeelsleden van de medezeggenschapsraden van de Hanzehogeschool Groningen geldt, is van overeenkomstige toepassing. Studentleden zullen uit hoofde van hun lidmaatschap van de Commissie niet worden benadeeld in hun positie met betrekking tot de instelling.
- 10.2 Het voorafgaande lid is van overeenkomstige toepassing op de secretaris, de plaatsvervangend secretaris en diens medewerkers van de Commissie.
- 10.3 De leden van de Commissie en Vertrouwenspersonen die als zodanig zijn aangesteld, kunnen niet verplicht worden informatie te verstrekken over hetgeen zij in het kader van hun functie hebben vernomen.

## **Artikel 11 Archivering**

- 11.1 De Commissie houdt de registratie bij van de meldingen en de behandeling daarvan ten behoeve van het archief van de Commissie.
- 11.2 Slechts de leden van de Commissie hebben toegang tot dit archief. De gegevens over meldingen worden na vijf jaar vernietigd.

## **Artikel 12. Melding vermoeden van een misstand aan de Commissie**

Betrokkene kan de Commissie verzoeken kennis te nemen van een vermoeden van een misstand als:

- a. hij het niet eens is met het standpunt als bedoeld in artikel 5.1;
- b. hij geen standpunt heeft ontvangen binnen de termijn bedoeld in artikel 5.1 terwijl geen toepassing is gegeven aan het bepaalde in artikel 5.2, of indien hij geen standpunt heeft ontvangen binnen de termijn als bedoeld in artikel 5.2;
- c. de termijn van artikel 5.2, gelet op alle omstandigheden, onredelijk lang is.

## **Artikel 13 Ontvangstbevestiging en het onderzoek**

- 13.1 De Commissie bevestigt de ontvangst van een melding van een vermoeden van een misstand aan betrokkene en stelt het CvB, of, als het vermoeden betrekking heeft op een misstand door het CvB of één of meerdere leden van het CvB, de RvT, op de hoogte van de melding.
- 13.2 Indien de Commissie dit voor de uitoefening van haar taak noodzakelijk acht, stelt zij een onderzoek in. De Commissie kan het onderzoek opdragen aan één van zijn leden.

#### **Artikel 14 Niet ontvankelijkheid**

- 14.1 De Commissie verklaart de melding niet ontvankelijk, indien:
- a. geen sprake is van een misstand als bedoeld in artikel 1;
  - b. betrokkene niet aantoont dat hij het vermoeden eerst overeenkomstig het bepaalde in artikel 2 aan de orde heeft gesteld;
  - c. indien betrokkene het vermoeden overeenkomstig het bepaalde in artikel 2 aan de orde heeft gesteld, maar een redelijke termijn na de melding nog niet is verstreken.
- 14.2 Een redelijke termijn als bedoeld in onderdeel c. van het vorige lid is verstreken indien:
- a. het CvB dan wel de RvT betrokkene niet schriftelijk op de hoogte heeft gesteld van een inhoudelijk standpunt, binnen een periode van acht weken vanaf de datum dat de melding is ontvangen, dan wel de datum waarop de schriftelijke vastlegging daarvan voor akkoord is getekend, tenzij aan betrokkene wordt medegedeeld dat hij niet binnen een periode van acht weken een standpunt van het CvB dan wel de RvT kan verwachten;
  - b. door CvB dan wel de RvT geen termijn is gesteld, als bedoeld in artikel 5.2;
  - c. de door het CvB dan wel RvT gegeven termijn, als bedoeld in artikel 5.2 is verstreken zonder dat een standpunt van het CvB dan wel de RvT aan betrokkene is medegedeeld, dan wel de door het CvB dan wel de RvT gestelde termijn, bedoeld in artikel 5.2 gelet op alle omstandigheden niet redelijk is.
- 14.3 De Commissie brengt het CvB dan wel de RvT en de betrokkene gemotiveerd op de hoogte van de niet-ontvankelijkheid van de melding.

#### **Artikel 15 Advies van de Commissie**

- 15.1 Als het gemelde vermoeden van een misstand ontvankelijk is, legt de commissie zo spoedig mogelijk haar bevindingen omtrent de misstand neer in een advies, gericht aan het CvB en in afschrift aan de RvT of, als de melding betrekking heeft op een misstand door het CvB of één of meerdere leden van het CvB, aan de RvT.
- 15.2 Degene die een vermoeden van een misstand bij de Commissie heeft gemeld, ontvangt een afschrift van het advies, met in achtneming van het eventueel vertrouwelijke karakter van aan de Commissie verstrekte informatie en de terzake geldende wettelijke bepalingen.
- 15.3 Naar aanleiding van het advies deelt het CvB dan wel de RvT betrokkene mee of het advies al dan niet wordt opgevolgd.

#### **Artikel 16 Bescherming van rechten betrokkene**

Degene die met inachtneming van de bepalingen in deze regeling een vermoeden van een misstand heeft gemeld, wordt op geen enkele wijze in zijn positie benadeeld als gevolg van het melden, voorzover hij te goeder trouw handelt en hij geen persoonlijk gewin heeft bij de misstand of de melding daarvan.

#### **Artikel 17 Vaststelling en Inwerkingtreding**

Deze regeling is vastgesteld door het College van Bestuur in zijn vergadering van 29 januari 2007 en treedt in werking één dag na de dag van de bekendmaking daarvan.

#### **Artikel 18 Citeertitel**

Deze regeling kan worden aangehaald als de Klokkenuidersregeling Hanzehogeschool Groningen.

## Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

### Artikel 1.1 Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

1. Account: toegangsrechten tot ICT-voorzieningen;
2. Betrokkene: degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft, alsmede degene die gebruik maakt van de door de hogeschool beschikbaar gestelde ICT-voorzieningen zoals bedoeld in deze regeling;
3. De hogeschool: de Hanzehogeschool Groningen;
4. ICT-voorzieningen: alle door de hogeschool beschikbaar gestelde informatie- en communicatievoorzieningen, waaronder infrastructuur, netwerkvoorzieningen, randapparatuur, e-mail, Blackboard en internet;
5. Medewerker: elke natuurlijk persoon, die ongeacht de aard en omvang van het dienstverband met de hogeschool een stage- of arbeidsrelatie heeft teneinde werkzaamheden te verrichten;
6. Persoonsgegeven: elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon;
7. Phishing: een e-mail met het doel om een account en/of wachtwoord te achterhalen;
8. Spam: ongevraagde en in bulk verstuurde e-mail;
9. Student: een natuurlijk persoon, ingeschreven bij de hogeschool, teneinde bij de hogeschool onderwijs te volgen en/of tentamens te doen, alsmede degene die aan de hogeschool als student heeft ingeschreven gestaan;
10. Verwerking van persoonsgegevens: elke handeling of elk geheel van handelingen met betrekking tot persoonsgegevens, waaronder in elk geval het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bewerken, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiding of enige andere vorm van terbeschikkingstelling, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, alsmede het afschermen, uitwissen of vernietigen van gegevens.

### Artikel 1.2 Reikwijdte

1. Deze regeling is van toepassing op het gebruik van door de hogeschool aan studenten en medewerkers beschikbaar gestelde accounts en ICT-voorzieningen.
2. Voorts is deze regeling van toepassing op alle in de hogeschool gehanteerde persoonsgegevensverwerkingen waarbij persoonsgegevens van medewerkers en/of studenten worden verwerkt.

### Artikel 1.3 Doel

1. Deze regeling heeft tot doel
  - a. het niet aan studie of werk gerelateerd gebruik van door de hogeschool beschikbaar gestelde voorzieningen te begrenzen;
  - b. het beschermen en beveiligen van systemen en informatie van de hogeschool.
2. Deze regeling heeft tevens tot doel:
  - a. de persoonlijke levenssfeer van betrokkenen waarvan persoonsgegevens zijn opgenomen in een of meer persoonsgegevensverwerkingen te beschermen tegen misbruik van die gegevens en tegen opslag van onjuiste gegevens;
  - b. te voorkomen dat persoonsgegevens die in een persoonsgegevensverwerking zijn opgenomen voor een ander doel worden gebruikt dan waarvoor deze bestemd zijn.

### Artikel 1.4 Verantwoordelijkheid en beheer van de gegevens

1. Het College van Bestuur van de hogeschool is de verantwoordelijke voor de verwerking van alle gegevens met inbegrip van persoonsgegevens.

2. Het hoofd van de studentenadministratie is de beheerder van de persoonsgegevensverwerkingen betreffende studenten.
3. Het hoofd van het stafbureau P&O is de beheerder van de persoonsgegevensverwerkingen betreffende medewerkers.

## **Hoofdstuk 2 Het gebruik van accounts en ICT-voorzieningen**

### **Artikel 2.1 Het account**

1. Het account wordt door de hogeschool beschikbaar gesteld voor de duur van de aanstelling van de medewerker dan wel de inschrijving als student.
2. De betrokkene draagt er zorg voor dat de inlogcode en het wachtwoord alleen voor eigen gebruik kunnen worden aangewend. De betrokkene treft zodanige voorzieningen dat het wachtwoord geheim is en blijft.
3. De betrokkene treft beveiligingsmaatregelen ten aanzien van de apparatuur waarmee van buiten de hogeschool wordt ingelogd op voorzieningen van de hogeschool, zodanig dat ongeautoriseerd gebruik van ICT-voorzieningen en/of gegevens wordt voorkomen.

### **Artikel 2.2.1 ICT-voorzieningen**

1. Commercieel gebruik van ICT-voorzieningen is niet toegestaan.
2. Gebruik van ICT-voorzieningen niet gerelateerd aan studie en werk is toegestaan, tenzij het belang van de hogeschool zich hiertegen verzet.
3. Het is niet toegestaan om ICT-voorzieningen aan te wenden voor het verzenden of plaatsen van berichten of documenten met een seksueel intimiderende, pornografische, discriminerende, racistische, beledigende, diffamerende of aanstootgevende inhoud.
4. De hogeschool kan nadere regels stellen ten aanzien van het gebruik van specifieke ICT-voorzieningen, waaronder onder meer notebooks en tokens. Deze regels kunnen inhouden dat de betrokkene in verband met de verwerking van bepaalde gegevens een geheimhoudingsverklaring dient te ondertekenen.
5. Het aan de infrastructuur toevoegen of afkoppelen van apparatuur zoals onder meer hubs, routers, bridges of switches is niet toegestaan.

### **Artikel 2.2.2 ICT-voorzieningen: e-mail**

1. Het e-mail adres wordt door de hogeschool beschikbaar gesteld voor de duur van de (arbeids)overeenkomst van de medewerker dan wel de inschrijving als student.
2. E-mail berichten dienen door de betrokkene te worden ondertekend met gebruikmaking van de eigen naam.
3. Een e-mail bericht mag niet aanzetten tot haat of geweld. Het gebruik van ICT-voorzieningen voor kettingbrieven, in welke vorm of voor welk doel dan ook, is niet toegestaan. ICT-voorzieningen mogen evenmin worden gebruikt voor Phishing of Spam.
4. Zonder toestemming van de Dean is het niet toegestaan om een bericht aan alle studenten en/of medewerkers te zenden binnen een School.
5. Zonder toestemming van de directeur is het niet toegestaan om een bericht aan alle medewerkers te zenden binnen een stafbureau of bedrijf.
6. Zonder toestemming van de directeur Marketing en Communicatie is het niet toegestaan om staf- dan wel schooloverstijgende berichten aan studenten dan wel medewerkers te zenden binnen de hogeschool.
7. Betrokkene is er verantwoordelijk voor dat informatie, die door middel van e-mail wordt verspreid, en die door betrokkene als vertrouwelijk wordt beschouwd of waarvan betrokkene het vertrouwelijke karakter behoorde te vermoeden, haar vertrouwelijke karakter behoudt.
8. Het e-mail archief wordt door betrokkene zelf beheerd, met dien verstande dat de hogeschool een limiet kan stellen aan de omvang van het archief. Bij overschrijding van de limiet dient betrokkene het archief te verkleinen.

### **Artikel 2.2.3 ICT-voorzieningen: internet**

1. Internetgebruik is niet toegestaan voor zover sites worden bezocht die pornografisch materiaal bevatten dan wel sites waarvan betrokkene moet begrijpen dat kennisname van de inhoud daarvan inbreuk maakt op de eer en goede naam van de hogeschool.
2. Internetgebruik is evenmin toegestaan voor zover dit gebruik bedoeld dan wel onbedoeld leidt tot het up- dan wel downloaden van bestanden waarvan betrokkene moet begrijpen dat kennisname van de inhoud daarvan inbreuk maakt op de eer en goede naam van de hogeschool.

### **Artikel 2.3 Toegang tot het account en e-mail archief bij langdurige afwezigheid**

Indien de noodzakelijke voortgang van de werkzaamheden dat vereist kan het College van Bestuur het account en het e-mail archief van een medewerker die door ziekte of verlof langdurig niet aanwezig is, dan wel uit dienst is getreden dan wel is overleden, ten behoeve van een door het College aan te wijzen gebruiker voor een bepaalde periode toegankelijk te maken. De medewerker wordt, dan wel de nabestaanden worden hiervan schriftelijk op de hoogte gesteld.

### **Artikel 2.4 Blokkeren en inzien account en e-mail archief bij misbruik of schorsing**

1. Indien er gegronde vermoedens bestaan dat een medewerker misbruik maakt van ICT-voorzieningen, kan het College van Bestuur besluiten om de toegang tot deze voorzieningen te blokkeren. De medewerker wordt hiervan schriftelijk op de hoogte gesteld.
2. Indien een medewerker is geschorst, kan het College van Bestuur tevens besluiten dat de toegang tot ICT-voorzieningen voor de duur van de schorsing wordt geblokkeerd. De medewerker wordt hier schriftelijk met redenen omkleed van op de hoogte gesteld.
3. Indien er gegronde vermoedens bestaan dat de student misbruik maakt van ICT-voorzieningen, kan de Dean besluiten om de toegang tot deze voorzieningen te blokkeren. De student wordt hier met redenen omkleed schriftelijk van op de hoogte gesteld.
4. Een besluit zoals bedoeld in het tweede en derde lid, wordt met zodanige waarborgen omkleed dat betrokkene in de gelegenheid blijft om kennis te nemen van informatie over het aanwenden van rechtsmiddelen alsmede overige informatie waarover betrokkene redelijkerwijs dient te kunnen blijven beschikken.
5. Indien er gegronde vermoedens bestaan dat de medewerker dan wel student misbruik maakt van ICT-voorzieningen, kan het College van Bestuur met het oog op het verrichten van nader onderzoek, besluiten om zich via het account inzage te verschaffen in gegevens, documenten en het e-mailarchief.

## **Hoofdstuk 3 Persoonsgegevensverwerkingen**

### **Artikel 3.1 Persoonsgegevensverwerkingen**

1. Het College van Bestuur zorgt in het kader van de bescherming van de persoonlijke levenssfeer ervoor dat de persoonsgegevens, die zijn opgenomen in een of meer persoonsgegevensverwerkingen van de student of de medewerker beschermd zijn tegen misbruik en dat wordt voorkomen dat de opgenomen persoonsgegevens worden gebruikt voor een ander doel dan waarvoor de gegevensverwerking is bestemd, overeenkomstig de van toepassing zijnde bepalingen van de Wet Bescherming Persoonsgegevens.
2. De door de hogeschool gebruikte persoonsgegevensverwerkingen bevatten slechts persoonsgegevens die rechtmatig verkregen zijn en in overeenstemming zijn met het doel waarvoor de verwerking is aangelegd.
3. Het College van Bestuur treft de nodige voorzieningen ter bevordering van de juistheid en de volledigheid van de opgenomen persoonsgegevens. Tevens draagt hij zorg voor de nodige voorzieningen van technische en organisatorische aard ter beveiliging van de persoonsgegevensverwerking tegen verlies en aantasting van de gegevens en tegen de onbevoegde kennisneming, wijziging of intrekking daarvan.
4. De hogeschool verstrekt slechts gegevens aan derden voor zover zulks voortvloeit uit het doel van de verwerking, wordt vereist ingevolge wettelijk voorschrift of geschiedt met toestemming van

betrokkene. Gegevens kunnen desgevraagd geanonimiseerd worden verstrekt aan personen of instanties met een publiekrechtelijke taak, voor zover zij die gegevens behoeven voor de uitvoering van hun taak en de persoonlijke levenssfeer van betrokkene daardoor niet wordt geschaad.

### **Artikel 3.2 Organisatie en beheer van verwerkingssystemen**

Ter waarborging van de organisatie en het beheer van verwerkingssystemen houdt het College van Bestuur een schriftelijk register in stand. Dit register bevat per persoonsgegevensverwerking in elk geval het volgende:

- a. voor zover noodzakelijk de melding bij het College Bescherming Persoonsgegevens;
- b. het doel en het betrokken proces;
- c. betrokken categorie personen;
- d. soort gegevens;
- e. verstrekking van gegevens;
- f. bewaartermijnen;
- g. koppelingen met andere verwerkingssystemen;
- h. bevoegde functionarissen;
- i. functioneel en technisch beheerder.

### **Artikel 3.3 Recht op inzage**

1. Betrokkene heeft het recht in begrijpelijke vorm inzage te verkrijgen en de herkomst te vernemen van de persoonsgegevens die omtrent hem in verwerkingssystemen zijn opgenomen en aan welke derden zijn gegevens verstrekt zijn.
2. De student richt daartoe een verzoek tot de studentenadministratie. De medewerker richt dit verzoek tot de directeur P&O. Het besluit op het verzoek om inzage wordt zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen vier weken kenbaar gemaakt. Een weigering van het verzoek wordt met redenen omkleed.

### **Artikel 3.4 Recht op correctie, vernietiging en afscherming**

1. Betrokkene heeft het recht, indien hij aantoont dat bepaalde van hem opgenomen gegevens onjuist, dan wel onvolledig zijn, dan wel gezien de doelstelling van de verwerking niet ter zake doen, dan wel strijdig zijn met een wettelijk voorschrift of deze regeling, op verbetering, aanvulling of verwijdering van die gegevens.
2. De student richt daartoe een verzoek tot de studentenadministratie. De medewerker richt dit verzoek tot de directeur P&O. In het verzoek wordt aangegeven welke wijzigingen moeten worden aangebracht. Het besluit op het verzoek van betrokkene wordt zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen vier weken kenbaar gemaakt. Een weigering van het verzoek wordt met redenen omkleed.

## **Hoofdstuk 4 Overige bepalingen**

### **Artikel 4.1 Sancties**

1. Het door studenten in strijd handelen met het bepaalde in deze regeling kan leiden tot het treffen van ordemaatregelen door de Dean zoals bedoeld in de regeling ordemaatregelen van de hogeschool, welke als bijlage 10 is opgenomen bij het studentenstatuut van de hogeschool.
2. Het door medewerkers in strijd handelen met het bepaalde in deze regeling kan leiden tot het treffen van disciplinaire maatregelen door het College van Bestuur zoals bedoeld in hoofdstuk P van de CAO HBO.

### **Artikel 4.2.1 Rechtsbescherming studenten**

1. Tegen beslissingen als bedoeld in artikel 3.3, tweede lid en artikel 3.4, tweede lid staat bezwaar open bij het hoofd van de studentenadministratie. De termijn voor het indienen van een bezwaarschrift bedraagt vier weken, te rekenen vanaf de datum waarop het besluit is verstuurd. Op het bezwaarschrift wordt binnen zes weken beslist.

2. Tegen beslissingen als bedoeld in artikel 2.4, derde lid en artikel 4.1, eerste lid, staat beroep open bij het College van Beroep voor Studenten zoals bedoeld in hoofdstuk 11 van het studentenstatuut.

#### **Artikel 4.2.2 Rechtsbescherming medewerkers**

1. Tegen beslissingen als bedoeld in artikel 2.4, eerste lid, artikel 3.3, tweede lid en artikel 3.4, tweede lid staat rechtsbescherming open zoals bedoeld in de algemene regeling voor beroep en bezwaar van het personeel.
2. Op beslissingen als bedoeld in artikel 2 is de procedure zoals bedoeld in hoofdstuk P van de CAO HBO van toepassing.

#### **Artikel 4.3 Publicatie**

Deze regeling wordt als bijlage opgenomen in het studentenstatuut. Tevens vindt publicatie plaats op Blackboard / Intranet.

#### **Artikel 4.4 Inwerkingtreding**

Deze regeling treedt in werking daags nadat het College van Bestuur deze na verkregen instemming van de HMR heeft vastgesteld.