



Studentenstatuut Hogeschool Viaa - Algemeen deel, 2022-2023

Vaststelling, goedkeuring en instemming

Het studentenstatuut van Hogeschool Viaa bestaat uit een algemeen deel en een bijzonder deel. Het algemeen deel geldt voor een ieder die aan de hogeschool studeert. Het bijzondere deel geldt voor studenten en extranei van een bepaalde opleiding. Het bijzondere deel van het studentenstatuut is de onderwijs- en examenregeling (OER). De inhoud daarvan kan – op onderdelen – per opleiding verschillen. Het voor alle opleidingen geldende format van de OER verschilt niet per opleiding en maakt deel uit van dit algemeen deel. De opleidingsspecifieke informatie over de OER wordt verstrekt door de academie waar de opleiding organisatorisch is ondergebracht.

Het algemeen deel van dit studentenstatuut is vastgesteld door het college van bestuur op 11 juli 2022, na instemming van de medezeggenschapsraad op 8 juli 2022.

Inhoudsopgave

Leeswijzer en voorwoord	6
Betrokken partijen bij de wijziging van het studentenstatuut	6
Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar	7
1 Algemene bepalingen	8
1.1 Begripsbepalingen	8
1.2 Inhoud van het studentenstatuut	10
1.3 Vaststelling en wijziging van het studentenstatuut	11
1.4 Reikwijdte	11
1.5 Bekendmaking	12
1.6 Grondslag en missie	12
1.7 Organisatie van de hogeschool	12
1.8 Opleidingen	13
1.9 Medezeggenschap	13
1.10 Examencommissie	13
1.11 Examinatoren	14
1.12 Opleidingscommissie	14
2 Informatie	15
2.1 Informatie aan studenten en aanstaande studenten	15
2.2 Verplichting om e-mail, SIS en Onderwijs Online te raadplegen	15
2.3 Regeling beschikbaarstelling gegevens studenten aan derden	15
3 In- en uitschrijving	17
3.1 Eisen vooropleiding en toelating	17
3.2 Procedure inschrijving	17
3.3 Uiterste datum (her)inschrijving	18
3.4 Inschrijving na een bindend afwijzend studieadvies	18
3.5 Voorwaarde inschrijving in verband met de identiteit	18
3.6 Beperking inschrijving	19
3.7 Weigering en intrekking inschrijving	19
3.8 Beëindiging inschrijving	19
3.9 Studentenpas, bewijs van betaling en bewijs van inschrijving	20
3.10 Aanlevering adresgegevens	20
3.11 Beroep inzake inschrijving	21
3.12 Rechten en plichten uit inschrijving	21
3.13 Niet gerechtigde deelname aan het onderwijs	22
3.14 Wettelijk collegegeld, instellingscollegegeld, examengeld en cursusgeld	22
3.15 Betaling collegegeld	23
3.16 Vrijstelling wettelijk collegegeld in verband met bestuursfunctie	23
3.17 Vermindering en vrijstelling wettelijk collegegeld	24
3.18 Terugbetaling wettelijk collegegeld en instellingscollegegeld	24
3.19 Overige bijdragen	24
3.20 Schadevergoeding en boetebepalingen	25
3.21 Inschrijvingsvoorwaarden uitreiking getuigschrift	25
3.22 Rechtsbescherming	25
4 Regeling studiekeuzecheck, studiekeuzeadvies en numerus fixus	26
4.1 Toepassing hoofdstuk	26
4.2 Studiekeuzeactiviteit (SKA)	26

4.3	Deelname aan de studiekeuzeactiviteit	26
4.4	Inschrijfdatum	26
4.5	Aanmelding vanuit het buitenland	27
4.6	Opleidingen met een selectie- en plaatsingsprocedure	27
4.7	Selectie- en plaatsingsprocedure	27
4.8	Inschrijving bij numerus fixus	27
4.9	Bezwaar en beroep	28
5	Onderwijs	29
5.1	Inrichting opleidingen	29
5.2	Recht op een studeerbaar programma	29
5.3	Recht op een uniforme studielast	30
5.4	Recht op kwaliteit	30
5.5	Recht op betaalbaar onderwijs	30
5.6	Recht op studiebegeleiding	31
5.7	Studievoortgangscntrole	31
5.8	Het studieadvies aan het einde van het eerste studiejaar	31
5.9	Het bindend studieadvies in de postpropedeutische fase	32
5.10	Rechtsbescherming	32
6	Tentamens en examens	33
6.1	Tentamens en examens	33
6.2	Toegang tot de tentamens en examens	33
6.3	Rechtsbescherming	34
7	De onderwijs- en examenregeling	35
7.1	De inhoud van de onderwijs- en examenregeling	35
8	Profileringfonds: financiële ondersteuning van studenten	36
8.1	Financiële ondersteuning van studenten	36
8.2	Bijzondere omstandigheden	36
8.3	Maximale duur van de ondersteuning	37
8.4	Meldplicht studievertragende bijzondere omstandigheid en beperking studievertraging	37
8.5	Studievertraging vanwege eerdere inschrijving voorafgaand aan de inschrijving bij Hogeschool Viaa	37
8.6	Verplichtingen van de student	38
8.7	Indienen van een verzoek om financiële ondersteuning	38
8.8	Financiële voorziening bij bestuursbeurs in verband met het lidmaatschap van het bestuur van een studentenorganisatie	38
8.9	Financiële voorziening bij het lidmaatschap van een opleidingscommissie of de medezeggenschapsraad	39
8.10	Financiële voorziening bij activiteiten op bestuurlijk of maatschappelijk gebied	39
8.11	Financiële voorziening bij een normaal verlopen zwangerschap en bevalling	40
8.12	Financiële voorziening bij ziekte, handicap en/of chronische ziekte	40
8.13	Financiële voorziening bij bijzondere familieomstandigheden	41
8.14	Financiële voorziening bij een onvoldoende studeerbare opleiding	42
8.15	Financiële voorziening bij een verlies van accreditatie	42
8.16	Financiële voorziening bij andere bijzondere omstandigheden	43
8.17	Behandeling van de aanvraag	43
8.18	Hoogte van de financiële ondersteuning bij lidmaatschap bestuur studentenorganisatie, opleidingscommissie of medezeggenschapsraad en activiteiten op bestuurlijk of maatschappelijk gebied	43
8.19	Hoogte van de financiële ondersteuning anders dan bij lidmaatschap bestuur studentenorganisatie, opleidingscommissie of medezeggenschapsraad en activiteiten op bestuurlijk of maatschappelijk gebied	44
8.20	Uitkering van de financiële ondersteuning	44
8.21	Wijzigingen van de regeling	44
8.22	Afwijken van de regeling	44

8.23 Rechtsbescherming	44
9 Studentenvoorzieningen	45
9.1 Recht op gebruik studentenvoorzieningen	45
10 Medezeggenschap	46
10.1 Samenstelling	46
10.2 Bevoegdheid en taken	46
10.3 Studentencommissies	46
10.4 Voorziening en scholing	46
10.5 Opleidingscommissies	46
11 Gedragsregels	48
11.1 Huisregels en ordemaatregelen	48
11.2 Regeling Ongewenst gedrag	48
11.3 Veiligheid, gezondheid en welzijn	48
11.4 Protocol ICT- en internetgebruik	49
12 Klachtenregeling	50
12.1 Indienen van klachten, bezwaar en beroep: bij het Loket Klachten, bezwaar en beroep	50
12.2 Taken Loket Klachten, bezwaar en beroep	50
12.3 Het indienen van een klacht	50
12.4 Klachtbehandeling en klachtenfunctionaris	51
12.5 Geen behandeling van een klacht	51
12.6 Gedragscode internationale student in het Nederlandse hoger onderwijs	52
12.7 Externe klachtenprocedure	52
13 Rechtsbescherming bij het college van beroep voor de examens	53
13.1 Instelling van het college van beroep voor de examens	53
13.2 Beroep	53
13.3 Instelling van beroep	53
13.4 Niet-ontvankelijk verklaring door overschrijding van de termijn	54
13.5 Spoedeisende gevallen en voorlopige voorziening	54
13.6 Behandeling van beroep	54
13.7 Procedure minnelijke schikking	54
13.8 Bezwaarschrift tegen vaststelling ECTS-credits	55
13.9 Onverenigbaarheid	55
13.10 Behandeling ter zitting	55
13.11 Bijstand	56
13.12 Openbaarheid zitting	56
13.13 Beslissing	56
13.14 Rechtsbescherming	56
14 Het instellen van bezwaar bij het college van bestuur	57
14.1 Geschillenadviescommissie	57
14.2 Samenstelling geschillenadviescommissie	57
14.3 Bevoegdheid geschillenadviescommissie	57
14.4 Bezwaar	58
14.5 Instellen van bezwaar	58
14.6 Minnelijke schikking en verweerschrift	58
14.7 Vaststelling plaats en tijdstip behandeling	59
14.8 Bijstand	59
14.9 Behandeling ter zitting	59
14.10 Advies en besluit	59

15 Het college van beroep voor het hoger onderwijs	60
15.1 Het instellen van beroep bij het college van beroep voor het hoger onderwijs	60
16 Slotbepalingen	61
16.1 Onvoorziene omstandigheden	61
16.2 Inwerkingtreding	61
16.3 Citeertitel	61
Bijlage 1: Relevante namen en adressen	62
Bijlage 2: Beroepsprocedure College van Beroep voor het hoger onderwijs	65

Leeswijzer en voorwoord

Betrokken partijen bij de wijziging van het studentenstatuut

Instellingsbestuur

De WHW geeft het instellingsbestuur de verantwoordelijkheid voor de vaststelling van het studentenstatuut, zowel het algemeen deel als het opleidingsspecifieke deel, waar de onderwijs- en examenregeling (OER) deel van uitmaakt ([artikel 7.59 van de WHW](#)). In [artikel 7.13.1 van de WHW](#) staat genoemd dat het instellingsbestuur de OER van een opleiding of groep van opleidingen vaststelt.

Het herzieningsproces van het algemene deel van het studentenstatuut van Hogeschool Viaa wordt aangestuurd door het instellingsbestuur, omdat het hier algemene bepalingen voor de gehele hogeschool betreft. Het concept algemeen deel wordt opgeleverd door de afdeling Kwaliteitszorg. Na instemming van de medezeggenschapsraad wordt het algemeen deel vastgesteld door het instellingsbestuur.

De afdeling Kwaliteitszorg levert tevens een format OER aan, dat ook algemene bepalingen bevat.

Academiedirecteuren en Kwaliteitszorg

De totstandkoming van het opleidingsspecifieke deel van het studentenstatuut wordt door het instellingsbestuur uitbesteed aan de academiedirecteuren, die hierbij worden ondersteund door de afdeling Kwaliteitszorg.

De academiedirecteuren dragen er zorg voor dat het opleidingsspecifieke deel door aangewezen medewerkers van de academie wordt gevuld met informatie over de feitelijke vormgeving van het onderwijs (o.a. varianten van het onderwijs, afstudeerrichtingen, toetsprogramma, et cetera).

Examencommissies

In de opsomming van de inhoud van de OER wordt in [artikel 7.13 van de WHW](#) bij een aantal items expliciet een recht van de examencommissie genoemd, namelijk “behoudens de bevoegdheid van de examencommissie in bijzondere gevallen anders te bepalen”. Hoewel het gaat om een zeer beperkt aantal onderwerpen in de wet (daar waar de “behoudens”-bepaling ontbreekt heeft de examencommissie deze vrijheid niet.*), mag de examencommissie dus afwijken van de hoofdregels in de OER. De academiedirecteur doet er daarom goed aan de examencommissie vroegtijdig te betrekken bij opstelling van de OER, zodat deze voor de examencommissie ‘werkbaar’ is. ‘Werkbaar’ wil zeggen dat de onderwerpen adequaat in de OER zijn opgenomen.

** De bepaling komt voor bij de geldigheidsduur van behaalde tentamens (kan verlengd worden), of de tentamens mondeling, schriftelijk of op een andere wijze worden afgenomen, en bij de openbaarheid van mondeling af te nemen tentamens.*

Opleidingscommissies

In [artikel 10.3c van de WHW](#) staat genoemd het recht van de opleidingscommissie om advies uit te brengen over de OER c.q. hiermee in stemmen. Op het algemeen deel van het studentenstatuut heeft de opleidingscommissie geen formele rechten. Het staat de opleidingscommissie uiteraard vrij om zich te melden bij de medezeggenschapsraad of het instellingsbestuur met opmerkingen over het algemeen deel.

Medezeggenschapsraad

[Artikel 10.20 lid 1c van de WHW](#) schrijft voor dat het college van bestuur voorafgaande instemming van de gezamenlijke

vergadering personeel/studenten van de medezeggenschapsraad heeft met betrekking tot een besluit tot vaststelling of wijziging van het studentenstatuut.

Wijzigingen ten opzichte van vorig studiejaar

Een uitgebreide lijst waar tevens tekstuele wijzigingen in genoemd staan, is op te vragen bij de afdeling Kwaliteitszorg. De medezeggenschapsraad heeft inzage gekregen in deze uitgebreide lijst bij de beoordeling van het algemeen deel.

1 Algemene bepalingen

1.1 Begripsbepalingen

academie	<i>de organisatorische eenheid waarbinnen door de hogeschool onderwijs wordt aangeboden, onderzoek wordt gedaan en adviesdienstverlening wordt aangeboden;</i>
academiedirecteur	<i>de leidinggevende van een academie;</i>
afstudeerrichting	<i>een specialisatie binnen de opleiding als bedoeld in artikel 7.9 WHW, niet zijnde een Associate degreeprogramma of een minor;</i>
aspirant-student	<i>degene die via Studielink een eerste verzoek tot inschrijving heeft gedaan voor één van de associate degree-, bachelor- of masteropleidingen van Hogeschool Viaa;</i>
bachelorfase	<i>zie postpropedeutische fase;</i>
bestuurs- en beheersreglement	<i>het reglement als bedoeld in artikel 10.3 lid b van de WHW;</i>
college van beroep voor de examens	<i>het college als bedoeld in artikel 7.60 van de WHW, waarbij studenten tegen besluiten betreffende studievoortgang, tentamens en examens in beroep kunnen gaan, zoals omschreven in artikel 13.1 van dit studentenstatuut;</i>
college van beroep voor het hoger onderwijs	<i>het college als bedoeld in artikel 7.64 van de WHW, waarbij studenten in beroep kunnen gaan tegen een beslissing van een orgaan van de hogeschool;</i>
college van bestuur	<i>het college als bedoeld in artikel 1.1, 10.2 en 10.8 van de WHW, dat zowel het bestuur vormt van de instelling, als het bestuur van de Stichting Hogeschool Viaa;</i>
cursist	<i>degene die anders dan als student of extraneus bij de hogeschool is ingeschreven en deelneemt aan het onderwijs;</i>
Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO)	<i>dienst die belast is met de uitvoering van onderwijswetten en -regelingen (voorheen: Informatie Beheer Groep en Centrale Financiën Instellingen);</i>
ECTS-credit	<i>de waardering die een student krijgt toegekend als hij aan de eisen van een toets heeft voldaan. Eén ECTS-credit staat voor een studielast van 28 uur voor een gemiddelde student;</i>
examinator	<i>degene die aangewezen is om een tentamen/examen af te nemen en de uitslag daarvan vast te stellen;</i>
examencommissie	<i>de examencommissie van een opleiding of groep van opleidingen binnen Hogeschool Viaa, als bedoeld in artikel 7.12 van de WHW;</i>
extraneus	<i>degene die is ingeschreven bij de instelling, als bedoeld in artikel 7.36 van de WHW;</i>
geschillenadviescommissie	<i>de commissie als bedoeld in artikel 7.63a van de WHW;</i>
hogeschool	<i>Hogeschool Viaa;</i>
hoofdphase	<i>zie postpropedeutische fase;</i>

instelling	<i>de hogeschool;</i>
instroomdag	<i>een dag voor voltijd aspirant-studenten waarop individuele of groepsgesprekken zullen plaatsvinden met andere aspirant-studenten en met docenten.</i>
loket klachten, bezwaar en beroep	<i>het orgaan waar een klacht, bezwaar of beroep wordt ingenomen, dat is ingesteld op grond van artikel 7.59a van de WHW;</i>
medezeggenschapsraad	<i>het orgaan ingesteld op grond van artikel 10.17 van de WHW;</i>
medezeggenschapsreglement	<i>reglement als bedoeld in artikel 10.21 van de WHW;</i>
onderwijs- en examenregeling (OER)	<i>regeling als bedoeld in artikel 7.13 van de WHW;</i>
onderwijseenheid	<i>onderwijseenheid als bedoeld in artikel 7.3 WHW, die in samenhang met andere onderwijseenheden het onderwijsprogramma van de opleiding vormt, waaraan een examen is verbonden;</i>
Onderwijs Online	<i>de digitale leer- en werkomgeving t.b.v. studenten. Deze leeromgeving dient ook als portal (ingangspagina);</i>
opleiding	<i>associate degree-, bachelor- of masteropleiding als bedoeld in artikel 7.3 van de WHW;</i>
opleidingscommissie	<i>de per opleiding ingestelde commissie belast met de in artikel 10.3c van de WHW genoemde taken;</i>
propedeutisch examen	<i>examen ter afsluiting van de propedeuse als bedoeld in artikel 7.8 van de WHW. Het examen is behaald indien alle (deel-)tentamens uit de propedeutische fase zijn behaald, dan wel daarvoor vrijstelling is verkregen;</i>
propedeutische fase	<i>deze fase omvat de studie van het eerste cursusjaar, heeft een oriënterende, verwijzende en selecterende functie en heeft een omvang van 60 ECTS-credits;</i>
postpropedeutische fase	<i>de postpropedeutische fase omvat de studie na de propedeutische fase, ook wel hoofdfase of bachelorfase genoemd;</i>
raad van toezicht	<i>de raad van toezicht van Stichting Hogeschool Viaa, als bedoeld in artikel 10.3d van de WHW;</i>
SIS	<i>studenten informatie systeem;</i>
stage	<i>praktische oefening uitgeoefend in het werkveld waarvoor de opleiding opleidt;</i>
stichting	<i>Stichting Hogeschool Viaa te Zwolle;</i>
student	<i>degene die als student als bedoeld in artikel 7.32 van de WHW is ingeschreven bij de hogeschool. Onder student wordt tevens verstaan de extraneus als bedoeld in artikel 7.32 en 7.36 van de WHW, tenzij uitdrukkelijk anders is bepaald;</i>
studentcoördinator	<i>studieloopbaanbegeleider, mentor of opleidingscoördinator van de opleiding;</i>
studentendecaan	<i>degene die door het college van bestuur is benoemd om studenten te begeleiden bij studie- en beroepskeuzevragen;</i>
Studentenzaken	<i>de afdeling binnen de hogeschool die belast is met informatievoorziening, administratieve handelingen en procesvoering rondom de aanmelding, inschrijving, en uitschrijving van studenten;</i>

studieadvies	<i>het advies als bedoeld in artikel 7.8b lid 3 van de WHW;</i>
studiejaar	<i>het tijdvak dat aanvangt op 1 september en eindigt op 31 augustus van het daaropvolgende kalenderjaar en, indien men zich inschrijft per 1 februari, het tijdvak dat aanvangt op 1 februari en eindigt op 31 januari van het daaropvolgende kalenderjaar;</i>
studiekeuzeactiviteit	<i>het geheel aan activiteiten dat Hogeschool Viaa aanbiedt aan aspirant-studenten, bestemd om een studiekeuzeadvies op te baseren;</i>
studiekeuzeadvies	<i>het advies dat Hogeschool Viaa geeft aan een aspirant die heeft deelgenomen aan de studiekeuzeactiviteit, over zijn keuze voor een bepaalde associate degree- of bacheloropleiding, zoals bedoeld in artikel 7.31.b van de WHW;</i>
studiekeuzecheck	<i>studiekeuzeactiviteiten, zoals bedoeld in artikel 7.31.b van de WHW;</i>
studielast	<i>de hoeveelheid tijd die een gemiddelde student nodig heeft om op een toets een voldoende resultaat te behalen;</i>
Studielink	<i>de gemeenschappelijke aanmeld- en inschrijfapplicatie van de hogescholen en de universiteiten;</i>
toelatingsbeschikking	<i>de beschikking waarin het college van bestuur verklaart dat een aspirant-student, niet in het bezit van een vereiste vooropleiding, op grond van het door hem met goed gevolg afgelegde toelatingsonderzoek, met betrekking tot de gestelde vooropleidingseis toelaatbaar wordt geacht bij Hogeschool Viaa;</i>
toelatingsonderzoek	<i>onderzoek ten behoeve van aspirant-studenten van 21 jaar of ouder, dat ten doel heeft vast te stellen of de kandidaat blijkt geeft van geschiktheid voor het onderwijs van de opleiding en van voldoende beheersing van de taal waarin het onderwijs gegeven wordt, om dat onderwijs met vrucht te kunnen volgen, zoals bedoeld in artikel 7.29 WHW;</i>
toelatingstoets	<i>landelijke toelatingstoets voor toelating tot de pabo, waarmee havo-leerlingen (afhankelijk van het vakkenpakket) en mbo-studenten kunnen aantonen te voldoen aan de toelatingseisen voor aardrijkskunde, geschiedenis en natuur en techniek;</i>
verzoek tot inschrijving (vti)	<i>het verzoek van een aspirant tot inschrijving voor een associate degree-, bachelor- en masteropleiding aan Hogeschool Viaa;</i>
WHW	<i>de Wet op het Hoger Onderwijs en Wetenschappelijk Onderzoek.</i>

1.2 Inhoud van het studentenstatuut

1. Dit statuut regelt de rechtspositie van degenen die vallen onder de reikwijdte van dit statuut zoals beschreven in artikel 1.4.
2. De rechten en plichten die behoren bij de rechtspositie als bedoeld in het eerste lid worden mede bepaald door:
 - a. de wet- en regelgeving die op hen van toepassing is, in het bijzonder de [Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek \(WHW\)](#);
 - b. de besluiten van het college van bestuur, waaronder dit studentenstatuut;
 - c. besluiten van andere daartoe bevoegde functionarissen of organen;
 - d. de op dit statuut gebaseerde regelingen als bedoeld in lid 4.

3. Dit studentenstatuut bestaat uit een algemeen deel, geldend voor alle studenten van de hogeschool, en opleidingsspecifieke delen, die alleen gelden voor studenten die zijn ingeschreven bij de betreffende opleiding, tenzij anders is bepaald. Het opleidingsspecifieke deel van het studentenstatuut is de onderwijs- en examenregeling (OER), als bedoeld in [artikel 7.13 van de WHW](#).
4. De regelingen als bedoeld in lid 2, letter d zijn:
 - a. Gedragscode internationale student;
 - b. Gedragscode studentendecanen;
 - c. Huishoudelijk reglement examencommissie;
 - d. Huisregels;
 - e. Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling;
 - f. Visie studenten met functiebeperking;
 - g. Regeling ongewenst gedrag;
 - h. Reglement voor de opleidingscommissie.

1.3 Vaststelling en wijziging van het studentenstatuut

1. Het algemeen deel van het studentenstatuut, evenals elke wijziging daarvan, wordt vastgesteld door het college van bestuur, na verkregen instemming van de medezeggenschapsraad.
2. Het opleidingsspecifieke deel van het studentenstatuut als bedoeld in [artikel 7.13 WHW](#) wordt vastgesteld door het college van bestuur, na verkregen instemming van de medezeggenschapsraad en nadat de opleidingscommissie van de desbetreffende opleiding in de gelegenheid is gesteld advies uit te brengen over de onderwijs- en examenregeling c.q. haar instemming heeft verleend.
3. De bepalingen van het studentenstatuut zijn slechts geldig, indien en voor zover zij niet in strijd zijn met de wet- en regelgeving. Bij strijdigheid kunnen aan de desbetreffende bepalingen van het studentenstatuut geen rechten worden ontleend.
4. Wanneer als gevolg van wijziging in de wet- en regelgeving of door besluiten van het college van bestuur onderdelen van het studentenstatuut niet langer in overeenstemming zijn met de desbetreffende wet- en regelgeving of besluiten, wordt het studentenstatuut onverwijld gewijzigd. De studenten worden van deze wijzigingen in kennis gesteld op de manier als aangeduid in artikel 1.5 lid 4.
5. Het college van bestuur draagt zorg voor een regelmatige beoordeling van de onderwijs- en examenregeling en weegt daarbij, ten behoeve van de bewaking en zo nodig bijstelling van de studielast, het tijdsbeslag dat daaruit voor de studenten voortvloeit.

1.4 Reikwijdte

1. Behoudens het overige in dit artikel bepaalde, is de reikwijdte van dit statuut beperkt tot de studenten en extranei en – voor zover van toepassing - cursisten van de hogeschool.
2. Daar waar dat in dit statuut is aangegeven, strekken de bepalingen zich (tevens) uit over de aspirant-student en de oud-student van de hogeschool en haar rechtsvoorgangers.
3. Voor cursisten zijn hoofdstuk 11 Gedragsregels, hoofdstuk 12 Klachtenregeling, hoofdstuk 13 Rechtsbescherming bij het college van beroep voor de examens en hoofdstuk 15 Het college van beroep voor het hoger onderwijs voor zover mogelijk van toepassing. Hoofdstuk 4 Regeling studiekeuzecheck, studiekeuzeadvies en numerus fixus is niet van toepassing.
4. Onderdelen – met uitzondering van Hoofdstuk 3, 4 en 8 - van dit statuut kunnen van toepassing worden verklaard op degenen die onderwijs volgen bij een vennootschap of rechtspersoon die duurzaam is verbonden met de stichting. Dit echter alleen indien daar door de betreffende vennootschap of rechtspersoon nadrukkelijk naar wordt verwezen.

1.5 Bekendmaking

1. Het college van bestuur maakt het studentenstatuut en de overige reglementen van de hogeschool bekend door de tekst daarvan te plaatsen op de website van de hogeschool. De tekst van het studentenstatuut en de overige reglementen ligt bovendien op verzoek ter inzage bij het secretariaat van de academie, de studentendecaan en het loket klachten, bezwaar en beroep.
2. Het college van bestuur draagt er zorg voor dat aan de studenten de vindplaats van de integrale tekst van het studentenstatuut bekend wordt gemaakt. Bovendien wordt iedere student bij de eerste inschrijving voor een opleiding van Hogeschool Viaa in de gelegenheid gesteld kenbaar te maken of hij in bezit wenst te komen van het studentenstatuut.
3. De academiecteur draagt er zorg voor dat studenten toegang hebben tot en kennis kunnen nemen van de onderwijs- en examenregeling van hun opleiding.
4. Wanneer het studentenstatuut gedurende het studiejaar wordt gewijzigd op grond van artikel 1.3 lid 4, wordt de student per e-mail van deze wijziging in kennis gesteld. Studenten die kenbaar maken hier prijs op te stellen, krijgen op verzoek de wijziging schriftelijk uitgereikt.
5. In elke studiegids wordt een korte samenvatting van het studentenstatuut inclusief OER opgenomen, inclusief een duidelijke vermelding van waar deze documenten te vinden zijn.

1.6 Grondslag en missie

1. Hogeschool Viaa heeft als grondslag de Bijbel. Zij erkent deze als het betrouwbare en geïnspireerde Woord van God, zoals dat verwoord is in het gereformeerde belijden en zij beschouwt de Apostolische Geloofsbelijdenis als een betrouwbare samenvatting van de Bijbel.
2. De missie van Hogeschool Viaa is kortweg samen te vatten met "Als je gelooft in je werk!". Voor wat betreft de identiteit is die korte missieformulering uitgewerkt in het identiteitsdocument van Hogeschool Viaa.
 - a. 'Als je gelooft in je werk' verwijst allereerst naar de basis van waaruit wij bij Hogeschool Viaa willen werken en studeren: ons geloof in Jezus Christus, en onze navolging van Hem, ook in ons werk.
 - b. De missie heeft een tweede laag, en wel dat het geloof ook betekenis heeft voor het werken in de beroepspraktijk.
 - c. De derde laag is de overtuiging dat de betekenis die we vanuit dat geloof geven aan onze sociale en maatschappelijke omgeving van belang is voor de werkvelden waar Hogeschool Viaa zich op richt. We willen een geprofileerde bijdrage leveren aan de ontwikkeling van de werkvelden, in een open samenleving, met respect voor andersdenkenden.Het identiteitsdocument is te vinden op de [website](#) van de hogeschool.

1.7 Organisatie van de hogeschool

1. De hogeschool kent twee organen: het college van bestuur en de raad van toezicht. Het college van bestuur is het bestuur van de stichting en tevens het instellingsbestuur als bedoeld [in artikel 1.1 van de WHW](#).
2. Aan het college van bestuur komen alle taken en bevoegdheden ten aanzien van het bestuur van de stichting en de hogeschool toe die niet volgens de wet of de statuten aan de raad van toezicht zijn toegekend. De stichting heeft een [bestuurs- en beheersreglement](#) als bedoeld in [artikel 10.3b van de WHW](#).
3. Het college van bestuur kan een academiecteur en/of medewerkers 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 de betreffende regeling de goedkeuring van het college van bestuur.

1.8 Opleidingen

1. De hogeschool kent de volgende bacheloropleidingen die met het verzorgen van onderwijs belast zijn:
 - a. Bacheloropleiding tot leraar basisonderwijs (PABO);
 - b. Bacheloropleiding tot Verpleegkundige (HBO-V);
 - c. Bachelor Social Work (SW, voorheen Sociaal Pedagogische Hulpverlening (SPH) en Maatschappelijk Werk en Dienstverlening (MWD));
 - d. Bachelor Theologie (Th);
 - e. Bacheloropleiding tot leraar voortgezet onderwijs van de tweede graad in godsdienst (GL).
2. De hogeschool biedt de volgende Associate Degrees aan:
 - a. Associate degree Didactisch Educatief Professional (startdatum nu nog onbekend);
 - b. Associate degree Pedagogisch Educatief Professional. Deze Ad wordt in samenwerking met andere hogescholen aangeboden.
3. De hogeschool kent de volgende lectoraten:
 - a. Lectoraat Samenlevingsvraagstukken;
 - b. Lectoraat Goede onderwijspraktijken;
 - c. Lectoraat Zorg & Zingeving.
4. De hogeschool biedt de volgende masteropleidingen aan:
 - a. Masteropleiding Interprofessioneel werken met jeugd (MIJ).
Daarnaast biedt Viaa studenten de mogelijkheid om een masteropleiding te volgen binnen samenwerkingsverbanden van de hogeschool. De volgende masteropleidingen hebben een lesplaats op de locatie van Hogeschool Viaa:
 - b. Masteropleiding Leren en Innoveren (MLI);
 - c. Masteropleiding Educational Leadership (MEL).

1.9 Medezeggenschap

1. De hogeschool kent een medezeggenschapsraad. De criteria voor de samenstelling, de taken en de bevoegdheden van de medezeggenschapsraad zijn vastgelegd in Hoofdstuk 10 Medezeggenschap van dit studentenstatuut en het medezeggenschapsreglement.
2. Het in het eerste lid bedoelde reglement wordt bekend gemaakt door deze te plaatsen op de [website](#) van de hogeschool.

1.10 Examencommissie

1. Aan elke opleiding of groep van opleidingen is een examencommissie verbonden.
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 behalen van een graad.
3. De leden van de examencommissie worden door het college van bestuur benoemd op basis van hun deskundigheid op het terrein van de desbetreffende opleiding of groep van opleidingen, conform [artikel 7.12a WHW](#).
4. Het college van bestuur draagt er zorg voor dat het onafhankelijk en deskundig functioneren van de examencommissie voldoende wordt gewaarborgd.
5. Het college van bestuur draagt zorg voor administratieve of organisatorische ondersteuning van de examencommissie.
6. De samenstelling, de taken en de bevoegdheden van de examencommissie zijn vastgelegd in de WHW, de onderwijs- en examenregeling van de desbetreffende opleiding en het huishoudelijk reglement.
7. De examencommissie stelt jaarlijks volgens een vast format een verslag op van haar werkzaamheden, welke wordt

verstrekt aan het college van bestuur en de directeur van de desbetreffende opleiding of academie.

1.11 Examinatoren

1. Voor het afnemen van tentamens en het vaststellen van de uitslag daarvan wijst de examencommissie examinatoren aan.
2. De examinatoren verstrekken de examencommissie de gevraagde inlichtingen.

1.12 Opleidingscommissie

1. Aan elke opleiding of groep van opleidingen is een opleidingscommissie verbonden.
2. De opleidingscommissie heeft tot taak te adviseren over het bevorderen en waarborgen van de kwaliteit van de opleiding.
3. De leden van de opleidingscommissie worden benoemd door het college van bestuur, conform het bepaalde in het bestuurs- en beheersreglement en de nadere uitwerking hiervan in het reglement opleidingscommissies.
4. De samenstelling, de taken en de bevoegdheden van de opleidingscommissie zijn vastgelegd in het bestuurs- en beheersreglement en zijn nader uitgewerkt in het reglement opleidingscommissies.

2 Informatie

2.1 Informatie aan studenten en aanstaande studenten

1. De academiecteur draagt er zorg voor dat voor de aanvang van het studiejaar voor studenten en aanstaande studenten gegevens over de volgende onderwerpen toegankelijk zijn:
 - a. het onderwijsaanbod van de opleiding;
 - b. doelstelling en organisatiestructuur van de hogeschool;
 - c. hoofdlijnen van de onderwijs- en examenregeling van de opleiding;
 - d. de eisen en mogelijkheden voor toelating tot de verschillende opleidingen, alsmede de procedures;
 - e. aan welke opleiding een bindend afwijzend studieadvies verbonden kan zijn en op grond van welke regels;
 - f. aan welke opleiding een verwijzing in de postpropedeutische fase verbonden kan zijn en op grond van welke regels;
 - g. het beroepenveld waarvoor wordt opgeleid, alsmede het daarmee verbonden beroepsprofiel en arbeidsmarktgegevens van afgestudeerden, voor zover bekend;
 - h. de mogelijkheden van horizontale en verticale doorstroming;
 - i. de hoogte van het collegegeld en een indicatie van de overige kosten die aan het volgen van een opleiding (kunnen) zijn verbonden;
 - j. de beschikbare studentenvoorzieningen.
2. De in het eerste lid bedoelde gegevens worden zodanig openbaar gemaakt dat de aanstaande student zich een goed oordeel kan vormen over de inhoud en inrichting van het onderwijs.
3. De hogeschool biedt aanstaande studenten de mogelijkheid kennis te nemen van de [inschrijvingsprocedure](#) en de [gedragscode internationale student](#) in het Nederlandse hoger onderwijs.

2.2 Verplichting om e-mail, SIS en Onderwijs Online te raadplegen

1. Ten behoeve van het onderwijs is een digitale leeromgeving, Onderwijs Online, ingericht. De informatievoorziening vanuit de opleiding gebeurt voor een belangrijk deel binnen het menu Informatie en Actuele Informatie. Daarnaast is er voor iedere student een e-mailaccount ter beschikking gesteld. Vanuit de digitale leeromgeving kan de student zelf inrichten dat de voor hem/haar bestemde notificaties naar het e-mailaccount worden doorgestuurd. Studenten zijn gehouden het e-mailaccount regelmatig te raadplegen en te onderhouden.
2. Ten behoeve van het onderwijs wordt aan studenten een account voor het SIS ter beschikking gesteld. Dat is voor de student via de digitale leeromgeving te bereiken onder het menu Orisis - Student. Vanuit daar wordt de student naar het SIS gelinkt. De informatievoorziening vanuit de opleiding gebeurt ook middels dit account. Studenten zijn gehouden het SIS regelmatig te raadplegen.

2.3 Regeling beschikbaarstelling gegevens studenten aan derden

1. Persoonsgegevens van studenten worden niet verstrekt aan derden tenzij:
 - a. dit in het belang van de student wordt geacht, en daarbij de bepalingen van de [Algemene Verordening Gegevensbescherming](#) in acht worden genomen;
 - b. hieraan een wettelijk voorschrift ten grondslag ligt;
 - c. het kwaliteitsmanagementsysteem van de hogeschool dit vereist, en daarbij zowel het [Privacyreglement](#) van Hogeschool Viaa als de [Algemene Verordening Gegevensbescherming](#) in acht worden genomen.
2. De betrokken student kan per verzoek tot gegevensverstrekking schriftelijk aangeven hier bezwaar tegen te hebben, op de wijze zoals opgenomen in Privacyreglement van Hogeschool Viaa.

3. Met betrekking tot beslissingen in het kader van het Privacyreglement van Hogeschool Viaa kan bezwaar worden gemaakt bij het college van bestuur op de wijze zoals genoemd in Hoofdstuk 14 van dit studentenstatuut. Wanneer dit bezwaar wordt afgewezen, kan een beroep worden ingediend bij de rechter.
4. Het in het eerste lid bedoelde reglement wordt bekend gemaakt door deze te plaatsen op de website van de hogeschool.

3 In- en uitschrijving

3.1 Eisen vooropleiding en toelating

Degene die zich als student voor een opleiding wenst in te schrijven dient – met inachtneming van de WHW en het overige in dit of krachtens dit statuut bepaalde – te voldoen aan de in de betreffende onderwijs- en examenregeling gestelde vooropleidings- en overige toelatingsvereisten. Voor de toelating tot een masteropleiding geldt als toelatingseis een bewijs van toelating als bedoeld in [artikel 7.30b WHW](#).

3.2 Procedure inschrijving

1. De dienst Studentenzaken behandelt de inschrijving van studenten.
2. Degene die zich als student wenst in te schrijven, schrijft zich in voor een opleiding. De inschrijving geschiedt voor het gehele studiejaar. Indien de inschrijving plaatsvindt in de loop van het studiejaar, geldt zij voor het resterende gedeelte van het studiejaar, en eindigt in de gevallen als bedoeld in lid 7 en in artikel 3.7 en artikel 3.8.
3. Degene die zich wenst in te schrijven, doet een verzoek tot inschrijving via Studielink. Dit verzoek tot inschrijving wordt afgehandeld in het studenteninformatiesysteem van Hogeschool Viaa.
4. Voor de inschrijving gelden de door het college van bestuur vastgestelde regels van procedurele aard. Deze regels zijn beschreven in een inschrijvingsregeling, die is opgenomen in dit statuut in H4 Regeling studiekeuzecheck, studiekeuzeadvies en numerus fixus.
5. De inschrijving staat slechts open voor degene die aantoonbaar is:
 - a. de Nederlandse nationaliteit bezit of op grond van een wettelijke bepaling als Nederlander wordt behandeld, of
 - b. vreemdeling is en jonger is dan 18 jaar op de eerste dag waarop de opleiding begint waarvoor voor de eerste maal inschrijving wordt gewenst, of
 - c. vreemdeling is, 18 jaar of ouder is op de eerste dag waarop de opleiding begint waarvoor voor de eerste maal inschrijving wordt gewenst en op die dag rechtmatig verblijf houdt in de zin van [artikel 8 van de Vreemdelingenwet 2000](#), of
 - d. vreemdeling is en buiten Nederland verblijf houdt op de eerste dag waarop de opleiding begint waarvoor voor de eerste maal de inschrijving wordt gewenst, of
 - e. vreemdeling is, niet meer voldoet aan een van de voorwaarden, genoemd onder b, c, of d van dit lid en eerder in overeenstemming met een van die onderdelen is ingeschreven voor een opleiding van de hogeschool, welke opleiding nog steeds wordt gevolgd en nog niet is voltooid.
6. Ter controle van het in deze bepaling genoemde zal degene die voor de eerste maal inschrijving voor een opleiding wenst, een kopie van zijn of haar paspoort dienen te overleggen, voor zover dit niet via de inschrijving bij Studielink geverifieerd is.
7. Indien na de inschrijving blijkt dat deze op welke grond dan ook niet in overeenstemming met het vierde lid heeft plaatsgevonden wordt de inschrijving van de student onmiddellijk beëindigd.
8. Het instellingsbestuur kan de inschrijving laten ingaan met ingang van de eerste dag van de maand waarin de inschrijving heeft plaatsgevonden.
9. De afdeling Studentenzaken zal niet tot inschrijving overgaan dan nadat het bewijs is overgelegd dat het verschuldigde collegegeld wordt voldaan dan wel dat het examen- of cursusgeld is voldaan. De inschrijving voor een associate degree-, bachelor- en masteropleiding wordt niet afhankelijk gesteld van enige andere geldelijke bijdrage dan die is bedoeld in artikel 3.14.
10. Indien een student of extraneus het collegegeld of het examengeld niet zelf voldoet, wordt niet eerder overgegaan tot inschrijving dan nadat door de student of extraneus schriftelijk is verklaard dat hij of zij ermee instemt dat een in die verklaring vermelde derde namens hem of haar het collegegeld of examengeld voldoet.

11. De inschrijving als extraneus of cursist is uitsluitend mogelijk, indien naar het oordeel van de academiedirecteur en/of het college van bestuur de aard of het belang van het onderwijs zich daartegen niet verzet.
12. De inschrijving als extraneus voor een opleiding staat, onverminderd het bepaalde in het voorgaande lid, open voor een ieder die voldoet aan de toelatings- en vooropleidingsvereisten van de betreffende opleiding, artikel 3.4 en artikel 3.5 van dit studentenstatuut en de overige bij of op grond van dit studentenstatuut of de [WHW](#) met betrekking tot die opleiding gestelde eisen.
13. De inschrijving als extraneus staat niet open voor duale opleidingen.
14. Via Studielink overlegt de student of extraneus zijn persoonsgebonden nummer, als bedoeld in [artikel 7.39 van de WHW](#), aan de instelling.

3.3 Uiterste datum (her)inschrijving

1. In verband met het uitbrengen van een studiekeuzeadvies is aanmelding voor de propedeutische fase van een bacheloropleiding met studiekeuzecheck slechts mogelijk tot 1 oktober van het betreffende studiejaar.
2. Herinschrijving is mogelijk tot 1 oktober van het betreffende studiejaar.
3. Een student die zich na 30 september wil (her)inschrijven bij een opleiding aan Hogeschool Viaa, met uitzondering van opleidingen met een decentrale selectieprocedure, moet voorafgaand aan zijn verzoek tot inschrijving een met redenen omkleed verzoek om toestemming indienen bij de directeur van de betreffende opleiding. (Her)inschrijving is pas mogelijk nadat de academiedirecteur deze toestemming heeft verleend.
4. De student die zich na 30 september voor de eerste maal inschrijft, wordt niet in de gelegenheid gesteld om deel te nemen aan een studiekeuzecheck en ontvangt geen studiekeuzeadvies.
5. Wanneer een opleiding de mogelijkheid biedt tot een opleidingsroute met februari-instroom, is (her)inschrijving voor die specifieke opleidingsroute mogelijk tot 1 februari van het betreffende studiejaar.

3.4 Inschrijving na een bindend afwijzend studieadvies

1. De student die een studieadvies heeft ontvangen waaraan een afwijzing is verbonden, kan zich in principe niet meer inschrijven als student of extraneus aan de hogeschool voor dezelfde opleiding of voor opleidingen met dezelfde propedeutische fase, tenzij door het bestuur aan de afwijzing een termijn is verbonden.
2. De student die zich, in afwijking van het eerste lid, wil inschrijven voor een opleiding waarvoor hij eerder een studieadvies heeft ontvangen waaraan een afwijzing is verbonden, dient hiertoe een verzoek in bij de examencommissie van betreffende opleiding, overeenkomstig het bepaalde in de onderwijs- en examenregeling van de opleiding en conform het bepaalde in [artikel 7.8b lid 5 WHW](#).

3.5 Voorwaarde inschrijving in verband met de identiteit

1. Degene die als student of extraneus wenst te worden ingeschreven, dient de grondslag en de doelstellingen van Hogeschool Viaa te respecteren.
2. Het college van bestuur kan de inschrijving van de student weigeren of intrekken wanneer deze de grondslag en de doelstellingen niet respecteert.
3. Weigering of intrekking van de inschrijving geschiedt schriftelijk en onder opgave van de weigering- of intrekkingsoorzaken.
4. De inschrijving kan niet worden ingetrokken op deze grond indien voor de student geen gelegenheid bestaat de opleiding aan een andere instelling te volgen.
5. Tegen een besluit tot weigering of intrekking op grond van dit artikel kan een student in beroep gaan bij het college van beroep voor het hoger onderwijs, zoals aangegeven in Hoofdstuk 15 Het College van beroep voor het hoger onderwijs.

3.6 Beperking inschrijving

1. Het college van bestuur kan met inachtneming van het bepaalde in de WHW:
 - a. de inschrijving weigeren op grond van de beschikbare onderwijscapaciteit van de hogeschool;
 - b. de inschrijving weigeren op grond van landelijk beschikbare onderwijscapaciteit (numerus fixus);
 - c. de inschrijving beperken op grond van een ministeriële regeling die de inschrijving beperkt op grond van de behoefte van de arbeidsmarkt;
 - d. de inschrijving beperken voor de postpropedeutische fase;
 - e. de inschrijving weigeren van een student waarvan bij een andere hogeschool de inschrijving bij een zelfde of nauw verwante opleiding is ingetrokken op de in artikel 3.7 lid 1f genoemde gronden.
2. Tegen besluiten als bedoeld in het eerste lid kan een student in beroep gaan bij het college van beroep voor het hoger onderwijs, zoals aangegeven in Hoofdstuk 15 Het College van beroep voor het hoger onderwijs.

3.7 Weigering en intrekking inschrijving

1. Het college van bestuur kan de inschrijving weigeren of intrekken:
 - a. als niet voldaan is of wordt aan de door de hogeschool gestelde inschrijvingsvoorwaarden, waaronder de voorwaarde om het verschuldigde college- of examengeld tijdig te voldoen;
 - b. als blijkt dat de door de verzoekende student verstrekte gegevens op grond waarvan de dwingende eisen voor toelating en inschrijving aangetoond worden, onjuist zijn;
 - c. als er gegronde vrees bestaat, dan wel is gebleken dat de betrokkene van die inschrijving en de daaraan verbonden rechten misbruik zal maken dan wel heeft gemaakt door in ernstige mate afbreuk te doen aan de eigen aard en/of de doelstellingen van de hogeschool c.q. de stichting;
 - d. als de examencommissie op grond van ernstige fraude een voorstel tot intrekking van de inschrijving heeft gedaan;
 - e. als een student de huis- en orderegels overtreedt en ernstige overlast binnen de gebouwen heeft veroorzaakt, en deze overlast ook na aanmaning door of vanwege het bestuur niet heeft gestaakt;
 - f. als een student door zijn gedragingen of uitlatingen blijkt heeft gegeven van zijn ongeschiktheid voor de uitoefening van een of meer beroepen waartoe de door hem gevolgde opleiding hem opleidt, dan wel voor de praktische voorbereiding daarop; de uitschrijving betreft de opleiding of verwante opleidingen die toegang geven tot beroepen waarvoor de ongeschiktheid van toepassing is;
 - g. indien aan de ter zake vastgestelde procedurele regels is voldaan.
2. Weigering of intrekking van inschrijving op grond van dit artikel geschiedt schriftelijk en onder opgave van de weigerings- of intrekkinggronden.
3. Tegen besluiten als bedoeld in het eerste lid kan een belanghebbende schriftelijk bezwaar maken, uiterlijk binnen zes weken na dagtekening van het bestreden besluit. Het bezwaarschrift dient te worden gericht aan het loket klachten, bezwaar en beroep van de hogeschool. Alvorens op het bezwaarschrift te beslissen wordt door het college van bestuur advies ingewonnen bij de geschillenadviescommissie als bedoeld in [artikel 7.63a WHW](#).

3.8 Beëindiging inschrijving

1. De inschrijving wordt door of namens het college van bestuur beëindigd:
 - a. op verzoek van degene die is ingeschreven voor een opleiding, met ingang van de volgende maand;
 - b. bij toepassing van artikel 3.5 lid 2, wanneer de ingeschrevene de grondslag en doelstelling van de hogeschool niet respecteert, met ingang van de volgende maand;
 - c. bij toepassing van artikel 3.7 lid 1a, indien degene die is ingeschreven voor een opleiding zijn wettelijk collegegeld, instellingscollegegeld of examengeld na aanmaning niet heeft voldaan, op zijn vroegst met ingang

- van de tweede maand volgend op de aanmaning;
- d. bij toepassing van artikel 3.7 lid 1b, als blijkt dat de door de verzoekende student verstrekte gegevens op grond waarvan de dwingende eisen voor toelating en inschrijving aangetoond worden, onjuist en/of vervalst zijn, met onmiddellijke ingang;
 - e. bij toepassing van artikel 3.7 lid 1c, indien er gegronde vrees bestaat dat betrokkene de inschrijving en de daaraan verbonden rechten misbruikt als bedoeld in [artikel 7.37 WHW](#), met ingang van de volgende maand;
 - f. bij toepassing van artikel 3.7 lid 1d, op grond van een door het college van bestuur of de academiedirecteur overgenomen advies van de examencommissie om de inschrijving wegens ernstige fraude als bedoeld in [artikel 7.12b WHW](#) te beëindigen, met ingang van de volgende maand;
 - g. bij toepassing van artikel 3.7 lid 1f, als een student door zijn gedragingen of uitlatingen blijkt heeft gegeven van zijn ongeschiktheid voor de uitoefening van een of meer beroepen waartoe de door hem gevolgde opleiding hem opleidt, dan wel voor de praktische voorbereiding daarop, na advies van de betreffende examencommissie of de studentendecaan, met ingang van de volgende maand;
 - h. op grond van een door de examencommissie op schrift gesteld afwijzend bindend studieadvies als bedoeld in [artikel 7.8b van de WHW](#), met ingang van de volgende maand;
 - i. bij toepassing van artikel 3.7 lid 1e, in geval van een ordemaatregel als bedoeld in [artikel 7.57h WHW](#), met ingang van de volgende maand.
2. Uitschrijving vanwege het behalen van het afsluitend examen van de opleiding is pas dan mogelijk, wanneer de examencommissie heeft vastgesteld dat het afsluitend examen is behaald.
 3. Beëindiging van de inschrijving geldt voor het resterende deel van het studiejaar.

3.9 Studentenpas, bewijs van betaling en bewijs van inschrijving

1. Aan degene die is ingeschreven wordt een niet overdraagbare studentenpas verstrekt. De pas is voorzien van een goedgelijkende foto van de student.
2. Met de studentenpas als bedoeld in het eerste lid kan betrokkene zich in de hogeschool identificeren. Aan de houder van de studentenpas kunnen rechten worden toegekend. De pas is geen bewijs van betaling dat het verschuldigde collegegeld, instellingscollegegeld, examen- of cursusgeld is voldaan. De studentenpas wordt eenmalig verstrekt. Bij uitschrijving verliest de pas zijn geldigheid.
3. De studentenpas is tevens te gebruiken als betaalmiddel voor diverse faciliteiten in de hogeschool. Bij uitschrijving vervalt het resterende saldo.
4. Bij verlies of diefstal van de studentenpas, wordt voor het maken van een nieuwe studentenpas 10 euro in rekening gebracht. Het resterende saldo op de oude wordt overgedragen op de nieuwe pas.
5. Het college van bestuur behoudt zich het recht voor eventuele schade die ontstaat door (het meewerken aan) het onterecht gebruik maken van de studentenpas te verhalen op de betrokkene(n).
6. Na inschrijving en volledige betaling van het collegegeld ontvangt de student op verzoek een bewijs van inschrijving, waarin zijn rechten zijn omschreven, zoals voorgeschreven in [artikel 7.33 lid 2 van de WHW](#). De in dit lid bedoelde rechten kunnen onder meer betrekking hebben op het recht op onderwijsvoorzieningen en het recht op studentenfaciliteiten, zoals het gebruik van print- en kopieerapparatuur.
7. Op verzoek van de student kan ten behoeve van een tweede inschrijving een bewijs betaald collegegeld (bbc) worden verstrekt.

3.10 Aanlevering adresgegevens

1. De student en extraneus is verantwoordelijk voor het tijdig aanleveren, controleren en corrigeren van naam-, adres- en woonplaatsgegevens van zowel het woon- als het postadres. Studenten die zijn ingeschreven, dienen adreswijzigingen tijdig via Studielink door te geven. Studenten zijn zelf verantwoordelijk voor de juistheid van hun gegevens in

Studielink.

2. Het college van bestuur aanvaardt geen aansprakelijkheid voor de gevolgen van het niet of niet juist voldoen aan de verplichting als bedoeld in het eerste lid.

3.11 Beroep inzake inschrijving

Tegen een beslissing door of namens het college van bestuur inzake inschrijving staat beroep open bij het college van beroep voor het hoger onderwijs, zoals aangegeven in Hoofdstuk 15 Het College van beroep voor het hoger onderwijs.

3.12 Rechten en plichten uit inschrijving

1. De inschrijving als student geeft de volgende rechten:
 - a. onbeperkte deelneming aan het onderwijs binnen de opleiding en in principe binnen de gehele hogeschool, behalve in die gevallen waar door het college van bestuur een beperking is gesteld op grond van beperkte capaciteit;
 - b. afleggen van examens en tentamens binnen de opleiding, volgens de bepalingen in de onderwijs- en examenregeling van de opleiding;
 - c. toegang tot de gebouwen van de instelling, tenzij naar het oordeel van het college van bestuur de aard of het belang van het onderwijs of het onderzoek zich daartegen verzet;
 - d. gebruik van onderwijsvoorzieningen zoals bibliotheken e.d. met inachtneming van de door het college van bestuur vastgestelde voorwaarden voor dit gebruik;
 - e. gebruik van studentenvoorzieningen, waaronder de diensten van de studentendecaan;
 - f. studiebegeleiding, volgens de bepalingen in de onderwijs- en examenregeling van de opleiding;
 - g. in geval van een besluit tot beëindiging van de opleiding door de minister of het college van bestuur: de mogelijkheid om de opleiding binnen een redelijke tijd te kunnen afmaken aan dezelfde of een andere instelling;
 - h. kiesrecht voor de medezeggenschapsraad en eventuele deelraden.
2. De inschrijving als student geeft de volgende plichten:
 - a. de verplichting om, volgens de bepalingen in de onderwijs- en examenregeling van de opleiding, deel te nemen aan die delen van onderwijseenheden of onderwijsactiviteiten (zoals deelname aan practica, excursies) waarbij participatie van de student om onderwijskundige redenen noodzakelijk wordt geacht of verplicht is gesteld;
 - b. de verplichting om datgene te doen wat in redelijkheid van de student mag worden verwacht om per studiejaar het studieprogramma van de opleiding met goed gevolg te doorlopen;
 - c. de verplichting om de activiteiten uit te voeren die de student in zijn persoonlijk ontwikkelingsplan heeft opgenomen;
 - d. goed gedrag in de gebouwen en op de terreinen van de hogeschool, overeenkomstig de voorschriften van het college van bestuur, opgenomen in Hoofdstuk 11 van dit studentenstatuut;
 - e. de verplichting om te zorgen voor voldoende saldo op de rekening waar de termijnen van het collegegeld of examengeld van afgeschreven worden op de incassomomenten;
 - f. de verplichting om bijzondere omstandigheden die zijn studievoortgang kunnen beïnvloeden te melden bij de studentendecaan en/of de mentor van de opleiding zodra deze zich voordoen.
3. De inschrijving als extraneus geeft de volgende rechten:
 - a. afleggen van examens en tentamens binnen de opleiding;
 - b. toegang tot de gebouwen van de hogeschool, tenzij naar het oordeel van het college van bestuur de aard of het belang van het onderwijs zich daartegen verzet;
 - c. gebruik van onderwijsvoorzieningen zoals bibliotheken, met inachtneming van de door het college van bestuur vastgestelde voorwaarden voor dit gebruik.

De bepaling in lid 2 onder d-e van dit artikel is van overeenkomstige toepassing op degene die ingeschreven is als extraneus.

3.13 Niet gerechtigde deelname aan het onderwijs

1. Degene die niet is ingeschreven en wel gebruik maakt van het onderwijs en/of de onderwijsvoorzieningen is aan de instelling een schadevergoeding verschuldigd die gelijk is aan het op dat moment geldende bedrag aan instellingscollegegeld voor studenten. Bovendien kan deze overtreding worden bestraft met een geldboete, volgens het bepaalde in [artikel 15.3 van de WHW](#).
2. Diegene die niet op eerste vordering aan door het college van bestuur aangewezen personen zijn naam, adres en bewijs van inschrijving verstrekt, kan worden bestraft met een geldboete, volgens het bepaalde in [artikel 15.4 van de WHW](#).
3. De rechten die voortvloeien uit de inschrijving kunnen worden opgeschort wanneer de student een eenmalige machtiging betaling collegegeld of examengeld heeft ingeleverd, maar één of meerdere termijnen niet geïnd kunnen worden.
4. Dit artikel is van overeenkomstige toepassing op degene die ingeschreven is als extraneus.

3.14 Wettelijk collegegeld, instellingscollegegeld, examengeld en cursusgeld

1. Een student is voor elk studiejaar dat hij door het college van bestuur voor een opleiding aan de hogeschool is ingeschreven, collegegeld verschuldigd.
2. Een extraneus is voor elk studiejaar dat hij door het college van bestuur voor een opleiding aan de hogeschool is ingeschreven, een door het college van bestuur vast te stellen examengeld verschuldigd.
3. Voor de inschrijving als cursist is cursusgeld verschuldigd.
4. Het wettelijk collegegeld als bedoeld in [artikel 7.45a van de WHW](#) is verschuldigd door een student die:
 - a. blijkens het Basis Register Onderwijs Hoger Onderwijs (BRON-HO), sinds 1 september 1991 voor een inschrijving aan een – door de rijksoverheid bekostigde - bacheloropleiding niet eerder een bachelorgraad heeft behaald, of voor een inschrijving aan een masteropleiding niet eerder een mastergraad heeft behaald, of voor een inschrijving aan een associate degree-opleiding een graad Associate degree, Bachelor of Master heeft behaald,
 - b. woonachtig is in Nederland, België, Luxemburg of een van de deelstaten Noord-Rijnland-Westfalen, Nedersaksen en Bremen van de Bondsrepubliek Duitsland, en
 - c. tot een van de groepen van personen, bedoeld in [artikel 2.2 van de Wet Studiefinanciering 2000](#), behoort of de Surinaamse nationaliteit bezit.
5. De voorwaarde als bedoeld in het vierde lid letter a geldt niet voor een student die voor de eerste maal een opleiding op het gebied van onderwijs of gezondheidszorg volgt.
6. Een student als bedoeld in lid 1, 4 en 5 die is ingeschreven voor een voltijdse opleiding, is het volledige wettelijke collegegeld verschuldigd, zoals bedoeld in [artikel 7.45a van de WHW](#).
Een student als bedoeld in lid 1, 4 en 5 die is ingeschreven voor een deeltijdse of duale opleiding, is een door het college van bestuur vast te stellen deel van het wettelijk collegegeld verschuldigd dat minimaal een door de minister vast te stellen bedrag belooft, en maximaal gelijk is aan het wettelijk collegegeld, zoals voorgeschreven in [artikel 7.45 van de WHW](#).
7. De hoogte van het wettelijke collegegeld en examengeld en het door de instelling vast te stellen instellingscollegegeld en -examengeld worden jaarlijks, tijdig voor de aanvang van het nieuwe studiejaar, door of namens het college van bestuur bekend gemaakt op de website. Voor de vaststelling welke studenten het wettelijk collegegeld verschuldigd zijn en welke studenten het door het college van bestuur vast te stellen collegegeld dan wel voor welke extranei het door het college van bestuur vast te stellen examengeld verschuldigd zijn, gelden regels van procedurele aard die door het college van bestuur worden vastgesteld.

8. Indien een student als bedoeld in lid 1, 4 en 5 meer dan één opleiding volgt en de opleiding waarvoor hij het eerst is ingeschreven, met goed gevolg afrondt, is deze student voor het resterende deel van het studiejaar het wettelijke collegegeld verschuldigd. Het verschuldigde bedrag wordt in dat geval berekend naar rato van het aantal resterende maanden van het betreffende studiejaar. Het bepaalde in dit lid geldt ook indien de student zonder onderbreking de betreffende (tweede) opleiding vervolgt in het daaropvolgende studiejaar.
9. Een student is slechts een deel van het door hem verschuldigde wettelijke collegegeld verschuldigd indien de student zich gedurende het studiejaar inschrijft. Het verschuldigde bedrag wordt dan berekend naar rato van het aantal resterende maanden van het studiejaar.
10. De student die niet voldoet aan de voorwaarden, bedoeld in lid 4 en 5 is het door het college van bestuur vast te stellen instellingscollegegeld verschuldigd, dat ten minste het wettelijke collegegeld bedraagt.
11. Indien de student, bedoeld in lid 10, gedurende een studiejaar alsnog voldoet aan de voorwaarden, bedoeld onder lid 4,
 - a. is hij voor het resterende deel van het studiejaar - op zijn verzoek - het wettelijk collegegeld verschuldigd, en
 - b. betaalt het college van bestuur hem het voor het restant van het studiejaar reeds betaalde deel van het instellingscollegegeld terug.
12. Het verschuldigde collegegeld wordt vastgesteld op grond van de ten tijde van inschrijving (via Studielink) bij de hogeschool bekende gegevens. Mocht in een later stadium blijken dat het collegegeld is vastgesteld op grond van onjuiste of onvolledige gegevens, dan behoudt het college van bestuur zich het recht voor alsnog het juiste tarief in rekening te brengen.

3.15 Betaling collegegeld

1. Het collegegeld wordt door of namens de student voldaan door:
 - a. betaling ineens, dan wel
 - b. betaling in termijnen, overeenkomstig een door het college van bestuur en degene die zich tot betaling heeft verbonden te treffen betalingsregeling, waarbij door het college van bestuur administratiekosten in rekening kunnen worden gebracht van ten hoogste het wettelijk toegestane.
2. Indien het collegegeld gespreid wordt betaald dient deze betaling te geschieden in tien termijnen die over het studiejaar zijn gespreid.
3. Op verzoek van de student kan de dienst Studentenzaken een bewijs betaald collegegeld afgeven waaruit blijkt dat het verschuldigde collegegeld volledig is voldaan c.q. hiertoe een machtiging is afgegeven.

3.16 Vrijstelling wettelijk collegegeld in verband met bestuursfunctie

Degene die als student is ingeschreven bij de instelling kan door het instellingsbestuur eenmalig worden vrijgesteld van het betalen van het wettelijk collegegeld, indien die student voltijds:

- a. het lidmaatschap bekleedt van het bestuur van een studentenorganisatie van enige omvang met volledige rechtsbevoegdheid, de medezeggenschapsraad, of de studentenraad, of
- b. activiteiten op bestuurlijk of maatschappelijk gebied ontplooit die naar het oordeel van het instellingsbestuur mede in het belang zijn van de instelling of van het onderwijs bij die instelling,

mits de student gedurende die periode geen onderwijs volgt of examens of tentamens aflegt aan de instelling of een andere bekostigde instelling, en het onder a bedoelde lidmaatschap of de onder b bedoelde activiteiten niet commercieel van aard zijn.

3.17 Vermindering en vrijstelling wettelijk collegegeld

1. Degene die als student is ingeschreven aan een andere bekostigde instelling in het hoger onderwijs en daar het wettelijk collegegeld heeft betaald als bedoeld in artikel 3.14, en die daarnaast of in plaats daarvan voor hetzelfde studiejaar wenst te worden ingeschreven als student voor een opleiding aan de hogeschool, is voor de laatstbedoelde inschrijving vrijgesteld van het betalen van wettelijk collegegeld, tenzij het betaalde, dan wel te betalen bedrag voor de eerste inschrijving lager is dan het wettelijk collegegeld. In dat geval is het verschil verschuldigd.
2. Degene die voor het volgen van uit de openbare kas bekostigd onderwijs les- of cursusgeld verschuldigd is op grond van de [Les- en cursusgeldwet](#), en die in plaats daarvan, onderscheidenlijk daarnaast, in hetzelfde studiejaar wenst te worden ingeschreven en daarvoor wettelijk collegegeld is verschuldigd, is voor de tweede inschrijving een collegegeld verschuldigd, dat het verschil bedraagt tussen de reeds voldane bijdrage en het bedoelde collegegeld. Indien hij een collegegeld is verschuldigd dat lager is dan het reeds voldane bedrag wordt hij van het betalen van collegegeld vrijgesteld.
3. Een student die aanspraak maakt op het wettelijk collegegeld als bedoeld in artikel 3.14 lid 4 wordt voor een andere inschrijving niet vrijgesteld van het betalen van collegegeld als bedoeld in artikel 3.14.
4. Tegen besluiten als bedoeld in dit artikel kan een belanghebbende schriftelijk bezwaar maken, uiterlijk binnen zes weken na dagtekening van het bestreden besluit. Het bezwaarschrift dient te worden gericht aan het loket klachten, bezwaar en beroep. Alvorens op het bezwaarschrift te beslissen wordt advies ingewonnen bij de geschillenadviescommissie als bedoeld in [artikel 7.63a van de WHW](#).

3.18 Terugbetaling wettelijk collegegeld en instellingscollegegeld

1. De student heeft aanspraak op terugbetaling van een twaalfde gedeelte van het door hem verschuldigde wettelijk collegegeld of instellingscollegegeld voor elke maand dat het studiejaar na beëindiging van zijn inschrijving duurt, tenzij sprake is van een betalingsregeling als bedoeld in artikel 3.15 lid b.
2. Bij beëindiging van de inschrijving met ingang van juli of augustus heeft de student geen aanspraak op terugbetaling van collegegeld.
3. Indien een student in de loop van het studiejaar overlijdt, wordt na diens overlijden voor elke daaropvolgende maand van het studiejaar, een twaalfde gedeelte van het betaalde collegegeld terugbetaald.
4. Nadat een student via Studielink het verzoek tot beëindiging van de inschrijving heeft ingediend, beoordeelt de dienst Studentenzaken of - op basis van de voor de betreffende student geldende regels - collegegeld wordt terugbetaald.
5. De terugbetaling geschiedt zo spoedig mogelijk na de indiening en beoordeling van het daartoe strekkende verzoek van de belanghebbende aan het college van bestuur, doch in ieder geval binnen twee maanden na ontvangst van het uitschrijfverzoek.
6. Tegen besluiten als bedoeld in dit artikel kan een belanghebbende schriftelijk bezwaar maken, uiterlijk binnen zes weken na dagtekening van het bestreden besluit. Het bezwaarschrift dient te worden gericht aan het loket klachten, bezwaar en beroep. Alvorens op het bezwaarschrift te beslissen wordt advies ingewonnen bij de geschillenadviescommissie als bedoeld in [artikel 7.63a van de WHW](#).

3.19 Overige bijdragen

1. De inschrijving voor een door de rijksoverheid bekostigde opleiding wordt niet afhankelijk gesteld van een andere geldelijke bijdrage dan de betaling van collegegeld of examengeld.
2. Indien aan een onderdeel van een opleiding (extra) kosten zijn verbonden, moet de student een alternatief worden geboden, tenzij dit – gelet op de specifieke aard of inrichting van de opleiding – niet mogelijk is. De (extra) kosten die worden gevraagd moeten qua hoogte redelijk zijn.
3. Indien activiteiten en voorzieningen geen deel uitmaken van een opleiding, vindt deelname daaraan respectievelijk

gebruikmaking daarvan plaats op vrijwillige basis. De kosten voor deelname mogen in rekening gebracht worden bij de student.

3.20 Schadevergoeding en boetebepalingen

1. Degene die niet is ingeschreven en gebruik maakt van onderwijs- of examenvoorzieningen is overeenkomstig het bepaalde in [artikel 15.2 van de WHW](#) aan de hogeschool een schadevergoeding verschuldigd, gelijk aan het verschuldigde collegegeld.
2. Degene die niet aan het gestelde in lid 1 van dit artikel voldoet maakt zich schuldig aan een strafbaar feit en kan daarvoor overeenkomstig het bepaalde in [artikel 15.3 van de WHW](#) gestraft worden met een geldboete van de tweede categorie.
3. Degene die aan onderwijs- of examenvoorzieningen van de hogeschool deelneemt, is verplicht bij die gelegenheid of onmiddellijk daarna op eerste vordering zijn of haar naam en adres bekend te maken en het bewijs waaruit blijkt dat hij of zij gerechtigd is daaraan deel te nemen ter inzage te geven aan iedere medewerker van de hogeschool die namens het college van bestuur daar naar vraagt. Degene die niet aan deze identificatieplicht voldoet pleegt een strafbaar feit en kan daarvoor overeenkomstig het bepaalde in [artikel 15.4 van de WHW](#) gestraft worden met een geldboete van de eerste categorie.

3.21 Inschrijvingsvoorwaarden uitreiking getuigschrift

Indien geconstateerd wordt dat de student in enig jaar niet (correct) ingeschreven heeft gestaan en toch onderwijs heeft gevolgd dan wel tentamens heeft afgelegd, kan het college van bestuur bepalen dat het getuigschrift pas wordt uitgereikt nadat het desbetreffende collegegeld dan wel examengeld is betaald.

3.22 Rechtsbescherming

1. De student kan tegen beslissingen over in dit hoofdstuk vermelde onderwerpen betreffende de inschrijving en collegegeld bezwaar maken via het loket klachten, bezwaar en beroep zoals aangegeven in artikel 12.1, en in beroep gaan bij het college van beroep voor het hoger onderwijs, zoals aangegeven artikel 15.1 van dit studentenstatuut.
2. De student kan tegen beslissingen in individuele gevallen die betrekking hebben op toelating tot de examens, en tegen beslissingen van de toelatingscommissie inzake de geschiktheid om een opleiding te volgen in beroep gaan bij het college van beroep voor de examens, zoals aangegeven in artikel 13.1 van dit studentenstatuut.

4 Regeling studiekeuzecheck, studiekeuzeadvies en numerus fixus

4.1 Toepassing hoofdstuk

1. Dit hoofdstuk is alleen van toepassing voor alle eerste verzoeken tot inschrijving voor de propedeutische fase van één van de bacheloropleidingen en het eerste jaar van een associate degree-opleiding van Hogeschool Viaa door aspirant-studenten.
2. Dit hoofdstuk is niet van toepassing op een aspirant die op basis van een buitenlandse vooropleiding is vrijgesteld van de diploma-eisen in [artikel 7.24, tweede lid van de WHW](#).

4.2 Studiekeuzeactiviteit (SKA)

1. Een aspirant die een verzoek tot inschrijving doet voor een associate degree-, een master- of de propedeutische fase van één van de bacheloropleidingen aan Hogeschool Viaa, met uitzondering van opleidingen waarop een selectie- en plaatsingsprocedure van toepassing is, neemt deel aan de door de hogeschool aangeboden studiekeuzeactiviteit. Deelname aan de studiekeuzecheck (bachelor) en de intakeprocedure (master) is een voorwaarde voor toelating.
2. De studiekeuzeactiviteit bestaat uit:
 - a. het invullen van een online formulier met achtergrondvragen m.b.t. persoonskenmerken en identiteit, alsook het maken van een aantal tests met betrekking tot de capaciteiten (Kan deze aspirant het hbo aan?) en de motivatie (Is de aspirant gemotiveerd voor deze opleiding?). De aspirant ontvangt naar aanleiding van het inschrijfverzoek een link welke toegang geeft tot deze online tests.
 - b. het deelnemen aan een individueel of groepsgesprek op de Instroomdag (of een vervangende evenement of activiteit, te bepalen door de academiedirecteur), waarbij onder andere de rapportage van deze tests aan de orde kan komen;
 - c. het deelnemen aan eventuele eerder(e) c.q. nader(e) gesprek(ken) op verzoek van een studentendecaan of propedeusecoördinator van de opleiding.
Sub a. geldt alleen voor voltijd. Sub b. en c. gelden voor alle opleidingsvormen.
3. Wanneer een aspirant een afspraak maakt met een toelater/instroomcoördinator over een eventuele aangepaste route, dan worden daarin de online vragenlijst en tests meegenomen. De aspirant is dan niet langer verplicht de Instroomdag te bezoeken.

4.3 Deelname aan de studiekeuzeactiviteit

1. Een aspirant-student die zonder geldige reden niet deelneemt aan de aangeboden SKA, wordt niet ingeschreven en dient het inschrijfverzoek te annuleren.
2. Ziekte, persoonlijke omstandigheden, andere onderwijsverplichtingen en overmacht worden gezien als geldige redenen niet deel te nemen aan de aangeboden SKA. Een en ander dient door de aspirant-student minimaal twee weken (indien mogelijk) van tevoren worden aangetoond en staat ter beoordeling aan het opleidingsmanagement. Het opleidingsmanagement bepaalt vervolgens op welke andere wijze een studiekeuzeadvies kan worden uitgebracht.
3. Bij twijfel/discussie over de (on)geldigheid van in het vorige lid genoemde redenen ligt de beslissingsbevoegdheid bij het opleidingsmanagement.

4.4 Inschrijfdatum

1. Inschrijving uiterlijk voor 1 mei:
 - a. Een aspirant-student die voor 1 mei voor de eerste keer een verzoek tot inschrijving doet, heeft het recht maar

ook de plicht deel te nemen aan de studiekeuzeactiviteit.

- b. Een aspirant-student die voor 1 mei een verzoek tot inschrijving doet en na de studiekeuzeactiviteit een negatief studiekeuzeadvies heeft ontvangen, heeft het recht toch de opleiding te gaan volgen. Het studiekeuzeadvies is niet bindend.
2. Inschrijving vanaf 1 mei:
- a. Een aspirant-student die na 1 mei voor de eerste keer een verzoek tot inschrijving doet, heeft geen recht maar heeft wel de plicht deel te nemen aan de studiekeuzeactiviteit.
 - b. Een aspirant-student die na inschrijving voor 1 mei voor de ene opleiding en na 1 mei alsnog een inschrijfverzoek doet voor een andere opleiding, heeft de rechten en plichten zoals beschreven in artikel 4.2. Deze categorie aspirant-studenten kan gedurende de hiertoe aangewezen weken voor en na de zomervakantie een studiekeuzecheck volgen en alsnog worden ingeschreven.
 - c. Een aspirant-student die na 1 mei een eerste verzoek tot inschrijving doet en na de studiekeuzeactiviteit een negatief studiekeuzeadvies heeft ontvangen, kan worden geweigerd de opleiding te gaan volgen.

4.5 Aanmelding vanuit het buitenland

1. Een aspirant-student die woonachtig is op/in Bonaire, Sint Eustatius, Saba, Aruba, Curaçao of Sint Maarten wordt vrijgesteld van deelname aan de Instroomdag. De instroomcoördinator kiest voor het gebruik van videoconferentie, telefoon of e-mail voor het onderhoud met de aspirant-student.
2. Voor een aspirant die woonachtig is buiten Nederland, Bonaire, Sint Eustatius en Saba, Aruba, Curaçao of Sint Maarten, bepalen de instroomcoördinator en het opleidingsmanagement van de opleiding waarvoor hij zich wil inschrijven op welke wijze hij aan een studiekeuzeactiviteit kan deelnemen. Daarbij wordt op zulke wijze rekening gehouden met woon- of verblijfplaats van de aspirant, dat die in geval van overwegende bezwaren kan deelnemen aan de studiekeuzeactiviteiten zonder dat diens fysieke aanwezigheid is vereist.

4.6 Opleidingen met een selectie- en plaatsingsprocedure

Er zijn op dit moment geen opleidingen binnen Hogeschool Viaa die een selectie- en plaatsingsprocedure kennen.

4.7 Selectie- en plaatsingsprocedure

1. De aspirant-student die zich heeft aangemeld voor de selectie- en plaatsingsprocedure, is verplicht de selectieprocedure van de opleiding in zijn geheel te volgen. Daar kan de deelname aan een selectiedag deel van zijn.
2. Persoonlijke omstandigheden en overmacht kunnen geldige redenen zijn voor de afwezigheid van een aspirant-student bij de selectiedag, die deel uitmaakt van de selectie- en plaatsingsprocedure. Een en ander dient door de aspirant-student minimaal twee weken (indien mogelijk) van tevoren worden aangetoond en staat ter beoordeling aan het opleidingsmanagement. Het opleidingsmanagement bepaalt vervolgens of en op welke andere wijze de aspirant-student kan deelnemen aan de selectieprocedure.
3. Een aspirant-student mag maximaal drie keer deelnemen aan de selectie- en plaatsingsprocedure voor dezelfde opleiding.

4.8 Inschrijving bij numerus fixus

1. Inschrijving bij een opleiding waarvoor een numerus fixus geldt, is alleen mogelijk indien de aspirant-student vooraf door de academiedirecteur is geselecteerd en geplaatst, en hij deze plaatsing binnen de daarvoor geldende termijn in Studielink heeft geaccepteerd.
2. Een student die zich na selectie en plaatsing heeft ingeschreven voor het eerste jaar van de opleiding en die zich

vanwege persoonlijke omstandigheden tijdens dat eerste jaar van inschrijving heeft uitgeschreven, kan zich tot de academiedirecteur richten met een verzoek om zich opnieuw te mogen inschrijven voor het eerste jaar van de opleiding op grond van de doorlopen selectie en plaatsing. Dit verzoek moet met redenen omkleed zijn, een toelichting bieden op de persoonlijke omstandigheden en een voorstel doen voor een studieplan. Tegen het besluit van de academiedirecteur staat de bezwaarprocedure open als beschreven in hoofdstuk 14.

4.9 Bezwaar en beroep

1. Tegen het verloop, de beoordeling of de uitkomst van de studiekeuzecheck kan op grond van deze regeling geen beroep of bezwaar worden ingesteld.
2. De aspirant-student kan wel bezwaar aantekenen tegen een weigering van het college van bestuur hem in te schrijven. Dit bezwaar wordt gericht aan het college van bestuur. Het college van bestuur vraagt advies aan de geschillenadviescommissie van Hogeschool Viaa.
3. Tegen de uitslag van de decentrale selectieprocedure kan een aspirant-student bezwaar aantekenen. Dit bezwaar wordt gericht aan het college van bestuur. Het college van bestuur vraagt advies aan de geschillenadviescommissie van Hogeschool Viaa.
4. Beroep tegen het besluit van het college van bestuur staat open bij het college van beroep voor het hoger onderwijs.

5 Onderwijs

5.1 Inrichting opleidingen

1. In de onderwijs- en examenregeling van de opleiding staat aangegeven of de opleiding voltijds, deeltijds of dual is ingericht.
2. De propedeutische fase wordt met het oog op het uit te brengen studieadvies zodanig ingericht dat een student inzicht krijgt in de inhoud van de opleiding. Aan het einde van deze fase dienen verwijzing en selectie mogelijk te zijn.
3. Het onderwijs wordt in het Nederlands gegeven. Hiervan wordt in de volgende gevallen afgeweken:
 - a. Het betreft onderwijs dat betrekking heeft op een andere taal.
 - b. Het betreft onderwijs dat in het kader van een gastcollege gegeven wordt door een anderstalige gastdocent.
 - c. De specifieke aard, de inrichting of de kwaliteit van het onderwijs, meer dan het voeren van het Nederlands, in het belang is van de student met het oog op de door hem te verwerven kennis, inzicht of vaardigheden bij afronding van de opleiding. Indien dit van toepassing is stelt het college van bestuur daarover beleid vast.

5.2 Recht op een studeerbaar programma

1. Het college van bestuur draagt zorg voor een regelmatige beoordeling van de onderwijs- en examenregeling. Met name het uit de studielast voortvloeiende tijdsbeslag moet worden gewogen.
2. Het college van bestuur maakt tijdig voor de aanvang van het studiejaar het onderwijsaanbod en de hoofdlijnen van de onderwijs- en examenregeling openbaar. Dit betreft:
 - a. doelstelling en organisatiestructuur van de hogeschool;
 - b. het onderwijsaanbod van de hogeschool en van de specifieke opleiding(en), waaronder worden begrepen de organisatie en uitvoering van het onderwijs, de onderwijsvoorzieningen, de afstudeerrichtingen en voor zover van toepassing de internationale aspecten;
 - c. de hoofdlijnen van de onderwijs- en examenregelingen;
 - d. de eisen en mogelijkheden voor toelating tot de verschillende opleidingen, alsmede de procedures;
 - e. aan welke opleiding een bindend afwijzend studieadvies verbonden kan zijn en op grond van welke regels;
 - f. de jaarindeling en de vakantiedagen;
 - g. het beroepenveld waarvoor wordt opgeleid, alsmede het daarmee verbonden beroepsprofiel en arbeidsmarktgegevens van afgestudeerden voor zover bekend;
 - h. de mogelijkheden van horizontale en verticale doorstroming;
 - i. de hoogte van het collegegeld en een indicatie van de kosten die aan het volgen van een opleiding zijn verbonden;
 - j. de beschikbare studentenvoorzieningen.

Bovenstaande informatie wordt opgenomen in een studiegids of een andere uitgave met studievoorlichting, die door of namens het college van bestuur aan de student bij inschrijving of zo spoedig mogelijk daarna wordt uitgereikt.
3. De in het tweede lid bedoelde gegevens worden zodanig openbaar gemaakt dat de aanstaande student zich een goed oordeel kan vormen over de inhoud en inrichting van het onderwijs.
4. Het college van bestuur biedt aanstaande studenten de mogelijkheid kennis te nemen van de [inschrijvingsprocedure](#) en de [gedragscode voor internationale studenten](#) in het Nederlandse hoger onderwijs.
5. De inrichting van de opleiding, waaronder de spreiding van de studielast, is zodanig dat de student in redelijkheid de norm voor de studievoortgang kan behalen.
6. De academiedirecteur regelt de stageonderdelen van een opleiding in de onderwijs- en examenregeling. De academiedirecteur is gehouden binnen zijn mogelijkheden het nodige te doen om voor een voldoende aantal geschikte

stageplaatsen te zorgen.

7. De academiedirecteur draagt er zorg voor dat iedere aankomend stagiair ten minste een maand voor de aanvang van de stage schriftelijk wordt meegedeeld hoe de stage vanuit de opleiding is geregeld en wat van hem ter voorbereiding verwacht wordt.
8. De student kan in aanmerking komen voor ondersteuning uit het profileringsfonds, indien een bezwaar of beroep dat zich richt tegen een beslissing van de academiedirecteur, die aantoonbaar tot studievertraging leidt, gegrond wordt verklaard.

5.3 Recht op een uniforme studielast

1. De studielast wordt uitgedrukt in ECTS-credits. Eén ECTS-credit betekent voor een gemiddelde student een studiebelasting van 28 klokuren. Een onderwijseenheid of vak beslaat 28 klokuren studie of een veelvoud daarvan.
2. De studielast van een reguliere bacheloropleiding bedraagt 240 ECTS-credits.
3. De studielast voor een masteropleiding kan 60, 90 of 120 ECTS-credits bedragen.
4. De studielast voor een associate degree-opleiding bedraagt 120 ECTS-credits.
5. In de onderwijs- en examenregeling wordt de studielast van de opleiding als geheel en van de afzonderlijke onderwijseenheden vermeld.

5.4 Recht op kwaliteit

1. Het bestuur van de hogeschool draagt er zorg voor dat, zoveel mogelijk in samenwerking met andere instellingen, wordt voorzien in een regelmatige beoordeling (visitatie) en accreditatie, mede door onafhankelijke deskundigen, van de kwaliteit van de werkzaamheden van de hogeschool.
2. De beoordeling en de uitvoering van de zelfevaluatie ter voorbereiding van die beoordeling geschieden mede aan de hand van het oordeel over de kwaliteit van het onderwijs, inclusief het personeelsbeleid.
3. De uitkomsten van de beoordeling zijn openbaar, voor zover de beoordeling mede geschiedt door onafhankelijke deskundigen.
4. Elke student wordt ten minste een maal per jaar in de gelegenheid gesteld schriftelijk een oordeel te geven over de kwaliteit van de gevolgde delen van het onderwijs.
5. De academiedirecteur regelt de wijze waarop wordt omgegaan met de uitkomst van de evaluaties van de kwaliteit (van de onderdelen) van de opleiding.
6. In het jaarverslag respectievelijk het instellingsplan van de hogeschool wordt opgenomen het voorgenomen beleid ten aanzien van de kwaliteit van het onderwijs, mede in het licht van de uitkomsten van kwaliteitsbeoordeling als bedoeld in [artikel 1.18 WHW](#), en andere gegevens omtrent de kwaliteit van de instelling, waaronder het gevoerde personeelsbeleid.

5.5 Recht op betaalbaar onderwijs

1. De inschrijving is niet afhankelijk van enige andere geldelijke bijdrage anders dan het collegegeld of het examengeld, conform het bepaalde in [artikel 7.50 lid 1 WHW](#).
2. Kosten voor de instelling die voortvloeien uit wettelijke verplichtingen voor het verzorgen van onderwijs, mogen niet aan de student worden doorberekend.
3. De kosten voor onderwijsbenodigdheden voor eigen gebruik zoals boeken, modulehandleidingen, readers, materialen en practicabenodigdheden ten behoeve van deelname aan het onderwijs, de tentamens of de examens van de opleiding waarvoor de student is ingeschreven, zijn voor rekening van de student.
4. De hoogte van de bijdragen voor excursies, introductiedagen, werkweken en stages, tezamen met de overige kosten voor leermiddelen als bedoeld in lid 3, dient in redelijke verhouding te staan tot de [normbedragen die de](#)

[belastingdienst hanteert bij kwijtschelding of uitstel van betaling van een belastingsschuld](#). Het college van bestuur treft een nadere regeling in dezen.

5. Het college van bestuur geeft tijdig voor de aanvang van het studiejaar schriftelijk aan de desbetreffende studenten een goed inzicht in de omvang van de kosten voor onderwijsbenodigdheden en van de geldelijke bijdrage.
6. 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. Ook kan door het college van bestuur geldelijke ondersteuning aan de student worden gegeven.

5.6 Recht op studiebegeleiding

1. Studenten hebben recht op studiebegeleiding en op de diensten van een studentendecaan. Aan studenten behorend tot een etnische of culturele minderheid wordt bij de studiebegeleiding bijzondere zorg besteed, overeenkomstig het bepaalde in [artikel 7.34 lid 1 sub e WHW](#).
2. De academiecteur draagt zorg voor de studiebegeleiding tijdens de verschillende fasen van de studie, zoals de propedeuse, de vervolgfase, de stage en het afstuderen.
3. In het kader van de studiebegeleiding ontvangt de student ten minste jaarlijks een gesprek over de voortgang van de studie.
4. Voor een student in de propedeutische fase van een voltijdse of duale opleiding geldt dat de academiecteur advies uitbrengt over de studievoortgang als bedoeld in [artikel 7.8b van de WHW](#).
5. In de onderwijs- en examenregeling wordt de bewaking van de individuele studiebegeleiding en van de studievoortgang geregeld.

5.7 Studievoortgangscontrole

1. Het college van bestuur geeft de student via het SIS inzage in de actuele stand van de studievoortgang.
2. Voor studenten die aan meer dan één instelling staan ingeschreven, stelt de instelling waaraan het volledige collegegeld is betaald, dat is meestal de instelling van de eerste inschrijving, de studievoortgang vast op basis van de som van het aantal door de student behaalde ECTS-credits binnen de eigen instelling en het aantal ECTS-credits dat behaald is bij andere instellingen die door de student met overlegging van een schriftelijk bewijs worden aangemeld.
3. Het college van bestuur maakt tijdig bekend bij welk onderdeel van de hogeschool en tot welk tijdstip de student in de gelegenheid wordt gesteld ECTS-credits die zijn behaald aan andere instellingen, aan te melden.
4. Het college van bestuur doet voor het einde van de tweede maand volgend op de maand waarin een student het afsluitend examen met goed gevolg heeft afgelegd, daarvan mededeling aan DUO.

5.8 Het studieadvies aan het einde van het eerste studiejaar

1. Aan elke student wordt aan het einde van diens eerste jaar van inschrijving voor de propedeutische fase van een bacheloropleiding of de eerste periode in een associate degree-opleiding een advies uitgebracht over de voortzetting van de studie binnen of buiten de opleiding. Dit advies wordt uitgebracht door of namens het college van bestuur.
2. Aan dit studieadvies kan door het college van bestuur een afwijzing worden verbonden overeenkomstig door het college van bestuur vast te stellen nadere regels. Tot afwijzing wordt overgegaan, indien de student de propedeutische fase nog niet heeft voltooid en, met inachtneming van zijn persoonlijke omstandigheden, niet geschikt geacht moet worden voor de opleiding doordat zijn studieresultaten niet voldoen aan de vereisten die het college van bestuur heeft vastgesteld. Voordat tot een afwijzing wordt overgegaan dient de student in de gelegenheid te worden gesteld om te worden gehoord.
3. De student die een studieadvies heeft ontvangen waaraan een afwijzing verbonden is, kan niet meer aan de

hogeschool voor dezelfde opleiding als student of extraneus worden ingeschreven. Het college van bestuur kan daaronder ook laten vallen de opleiding waarmee de desbetreffende opleiding het propedeutisch examen gemeen heeft. De betrokkene kan verzoeken om op een later tijdstip opnieuw te worden ingeschreven voor dezelfde opleiding. Hij moet daarbij ten genoegen van het college van bestuur aannemelijk maken dat hij de opleiding met vrucht zal kunnen volgen.

4. Het college van bestuur wijst de opleidingen aan waaraan een bindend studieadvies wordt verbonden. Nadere bepalingen zijn opgenomen in de onderwijs -en examenregelingen van deze opleidingen.
5. De persoonlijke omstandigheden genoemd in lid 2 betreffen:
 - a. ziekte van betrokkene;
 - b. lichamelijke, zintuiglijke of andere functiestoornis van betrokkene;
 - c. zwangerschap van betrokkene;
 - d. bijzondere familieomstandigheden;
 - e. het lidmaatschap, daaronder begrepen het voorzitterschap, van de medezeggenschapsraad, deelraad, studentencommissie of opleidingscommissie;
 - f. andere in de regeling, bedoeld in [artikel 7.8b, zesde lid van de WHW](#) door het instellingsbestuur aan te geven omstandigheden waarin betrokkene activiteiten ontplooit in het kader van de organisatie en het bestuur van de zaken van de instelling;
 - g. het lidmaatschap van het bestuur van een studentenorganisatie van enige omvang met volledige rechtsbevoegdheid, dan wel van een vergelijkbare organisatie van enige omvang, bij wie de behartiging van het algemeen maatschappelijk belang op de voorgrond staat en die daartoe daadwerkelijk activiteiten ontplooit. De student bij wie zich een van bovengenoemde omstandigheden voordoet dient daarover de studentendecaan of directie van de opleiding tijdig, dat wil zeggen binnen drie maanden nadat de omstandigheid zich voordeed, te informeren. Voor zover deze omstandigheden meegewogen moeten worden in het studieadvies kan bewijslast worden gevraagd.

5.9 Het bindend studieadvies in de postpropedeutische fase

Aan een student die is ingeschreven in de postpropedeutische fase, kan een bindend afwijzend studieadvies worden uitgereikt zolang het propedeutisch examen niet is behaald, met inachtneming van de bepalingen in de onderwijs- en examenregeling van de opleiding.

5.10 Rechtsbescherming

De student kan tegen beslissingen inzake de studievoortgang en het bindend studieadvies in beroep gaan bij het college van beroep voor de examens, zoals aangegeven in artikel 13.1.

6 Tentamens en examens

6.1 Tentamens en examens

1. Aan elke onderwijseenheid is een tentamen verbonden. Een tentamen omvat een onderzoek naar de kennis, het inzicht en de vaardigheden van de student betreffende een bepaalde onderwijseenheid, alsmede een beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek.
2. In de onderwijs- en examenregeling staat vermeld op welke wijze de student van de vragen en opdrachten in het kader van een schriftelijk tentamen en van de beoordelingsnormen kennis kan nemen.
3. Het examen van de totale opleiding of dat van een fase daarvan, is behaald, wanneer alle tentamens die behoren tot een bepaalde opleiding of een bepaalde fase daarvan met goed gevolg zijn afgelegd, tenzij de examencommissie bepaalt dat er nog een te houden onderzoek aan het examen is verbonden.
4. De examencommissie kan bepalen dat niet ieder tentamen met goed gevolg behoeft te worden afgelegd.
5. Voor de student of extraneus die slaagt voor een tentamen geldt de registratie van de met dat tentamen gemoeide ECTS-credits in het digitale studievolsysteem als bewijs.
6. De student of extraneus die slaagt voor een examen, ontvangt van de examencommissie als bewijs een getuigschrift waarop de onderdelen van het examen en eventueel de daaraan verbonden bevoegdheden zijn vermeld, een en ander in de zin van de leden 2 en 4 van [artikel 7.11 WHW](#).
7. De student of extraneus die minstens twee tentamens behaald heeft, maar niet het examen, ontvangt op verzoek een bewijs van de examencommissie dat in elk geval inhoudt welke tentamens zijn behaald. Dit wordt een verklaring genoemd.
8. De examencommissie stelt regels vast met betrekking tot de goede gang van zaken tijdens de tentamens en met betrekking tot de in dat verband te nemen maatregelen. Die maatregelen kunnen inhouden dat in geval van fraude een student door de examencommissie gedurende een door de examencommissie te bepalen termijn van ten hoogste één jaar, aan die student het recht ontnomen wordt een of meer daarbij aan te wijzen tentamens of examens aan de hogeschool af te leggen. Bij ernstige fraude kan de examencommissie het college van bestuur voorstellen de student uit te schrijven. 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.
9. De propedeutische fase van een bacheloropleiding van Viaa wordt afgesloten met een propedeutisch examen, waarvan de studielast 60 punten bedraagt.
10. Elke opleiding kent ten minste één examen waarmee de opleiding wordt afgesloten: het afsluitend examen.
11. Het college van bestuur verleent overeenkomstig [artikel 7.10a van de WHW](#) de graad Associate degree, Bachelor dan wel Master aan degene die met goed gevolg het afsluitend examen van een associate degree- opleiding, bacheloropleiding dan wel een masteropleiding heeft afgelegd. Het college van bestuur stelt de toevoeging bij de behaalde graad vast.
12. In de onderwijs- en examenregeling wordt vastgelegd welke examens de opleiding kent.

6.2 Toegang tot de tentamens en examens

1. Tot het afleggen van de tentamens en examens zijn diegenen bevoegd die voldoen aan de toelatingseisen voor de desbetreffende opleiding en die staan ingeschreven als student of extraneus.
2. Op de praktische gang van zaken van het tentamen zijn aanwijzingen en regels van toepassing. Deze zijn beschreven in de onderwijs- en examenregeling.

6.3 Rechtsbescherming

De student kan tegen beslissingen van de examencommissie en examinatoren, met inachtneming van het bepaalde in artikel 13.3 lid 2, in beroep gaan bij het college van beroep voor de examens, zoals aangegeven in artikel 13.1. Tegen een beslissing van het college van beroep voor de examens staat beroep op bij het college van beroep voor het hoger onderwijs, hoofdstuk 15 en bijlage 1 en 2.

7 De onderwijs- en examenregeling

7.1 De inhoud van de onderwijs- en examenregeling

1. Het onderwijs van elke opleiding wordt verzorgd overeenkomstig de onderwijs- en examenregeling. De onderwijs- en examenregeling moet voor elke opleiding of groep opleidingen worden vastgesteld door het college van bestuur, na verkregen instemming en advies van de opleidingscommissie en na instemming van de medezeggenschapsraad.
2. In de onderwijs- en examenregeling zijn per opleiding of groep van opleidingen tenminste de geldende procedures en rechten en plichten vastgelegd met betrekking tot het onderwijs en de examens, overeenkomstig [artikel 7.13 lid 2 WHW](#).
3. Alvorens de onderwijs- en examenregeling wordt vastgesteld, brengt de opleidingscommissie van de opleiding hierover advies uit c.q. verleent haar instemming. De opleidingscommissie beoordeelt jaarlijks de wijze van uitvoeren van de onderwijs- en examenregeling.

8 Profileringsfonds: financiële ondersteuning van studenten

8.1 Financiële ondersteuning van studenten

1. Op grond van [artikelen 7.51 t/m 7.51i van de WHW](#) heeft het college van bestuur een fonds ingesteld voor financiële ondersteuning van de student die:
 - a. aan Hogeschool Viaa is ingeschreven als voltijd of duale student voor een opleiding waarvoor aan hem nog geen graad verleend is c.q. waarvoor hij het afsluitend examen van de opleiding nog niet met goed gevolg heeft afgelegd, en
 - b. in verband met deze inschrijving aan Hogeschool Viaa het wettelijk collegegeld verschuldigd is, en
 - c. voor de opleiding aanspraak heeft of heeft gehad op de prestatiebeurs hoger onderwijs als bedoeld in [hoofdstuk 5 van de Wet op de Studiefinanciering 2000](#), en
 - d. in verband met de aanwezigheid van een bijzondere omstandigheid de opleiding niet of niet geheel volgt, en
 - e. studievertraging heeft opgelopen of naar verwachting zal oplopen als gevolg van de bijzondere omstandigheden genoemd in artikel 8.2, lid 1, en
 - f. die heeft voldaan aan de procedurevoorschriften die zijn opgenomen in deze regeling.
2. In afwijking van lid 1, sub a kan het college van bestuur op grond van [artikel 7.51e WHW](#) besluiten financiële ondersteuning te bieden aan de persoon die *niet* aan de hogeschool is ingeschreven, maar die, indien hij ingeschreven zou staan aan een instelling, aanspraak zou hebben op een vorm van studiefinanciering als bedoeld in [artikel 5.2 van de Wet studiefinanciering 2000](#). De financiële ondersteuning:
 - a. heeft de vorm van een overeenkomst;
 - b. wordt slechts getroffen voor de periode van een jaar;
 - c. wordt slechts getroffen voor een persoon die naar het oordeel van de instelling activiteiten uitvoert op bestuurlijk of maatschappelijk gebied die mede in het belang zijn van de instelling en niet commercieel van aard zijn, en
 - d. bevat in elk geval een regeling op grond waarvan de persoon voor wie de voorziening wordt getroffen toegang heeft tot de voorzieningen van de instelling, niet zijnde het onderwijs.
3. In afwijking van lid 1, sub a kan het college van bestuur op grond van [artikel 7.51d lid 2 WHW](#) in verband met internationalisering besluiten financiële ondersteuning te bieden aan de student die buiten Nederland hoger onderwijs wenst te volgen. Binnen Hogeschool Viaa is hiervoor een regeling Viaa Buitenlandbeurs getroffen, welke kan worden aangevraagd via het International Office van de hogeschool.
4. Het college van bestuur kan op grond van [artikel 7.51d lid 1 WHW](#) tevens voorzieningen treffen voor de financiële ondersteuning van een student die aan de desbetreffende instelling is ingeschreven voor een opleiding waarvoor aan hem nog geen graad is verleend, en noch tot een van de groepen van personen, bedoeld in artikel 2.2 van de Wet Studiefinanciering 2000 behoort, noch de Surinaamse nationaliteit bezit.

8.2 Bijzondere omstandigheden

1. De bijzondere omstandigheden die conform [artikelen 7.51 WHW](#) en [7.51b WHW](#) gelden als voorwaarden om in aanmerking te komen voor ondersteuning uit het profileringsfonds zijn:
 - a. het lidmaatschap van het bestuur van een studentenorganisatie van enige omvang met volledige rechtsbevoegdheid (zie artikel 8.8);
 - b. het lidmaatschap van een opleidingscommissie of de medezeggenschapsraad van Hogeschool Viaa (zie artikel 8.9);
 - c. activiteiten op bestuurlijk of maatschappelijk gebied die naar het oordeel van het instellingsbestuur mede in het belang zijn van de instelling of van het onderwijs dat de student volgt (zie artikel 8.10);

- d. zwangerschap en bevalling (zie artikel 8.11);
- e. een ziekte, handicap of chronische ziekte (zie artikel 8.12);
- f. bijzondere familieomstandigheden (zie artikel 8.13);
- g. een onvoldoende studeerbare opleiding (zie artikel 8.14);
- h. een opleiding waarvoor een student is ingeschreven waaraan niet opnieuw accreditatie is verleend en waarvoor hem nog geen graad is verleend (zie artikel 8.15);
- i. andere dan de in de onderdelen a tot en met h bedoelde omstandigheden die, indien een daarop gebaseerd verzoek om financiële ondersteuning door het instellingsbestuur niet zou worden gehonoreerd, zouden leiden tot een onbillijkheid van overwegende aard (zie artikel 8.16).

8.3 Maximale duur van de ondersteuning

1. De student die op grond van bijzondere omstandigheden als genoemd in artikel 8.2 in aanmerking komt voor financiële ondersteuning uit het profileringsfonds van Hogeschool Viaa, komt bij de eerste aanvraag in aanmerking voor een financiële ondersteuning van maximaal één jaar.
2. In afwijking van de termijn genoemd in het eerste lid is de termijn voor ondersteuning bij een bestuursbeurs genoemd in artikel 8.2 lid 1 sub a maximaal 12 maanden, bij een normaal verlopen zwangerschap en bevalling genoemd in artikel 8.2 lid 1 sub d maximaal vier maanden.
3. In uitzonderlijke gevallen kan de student, ingeval de duur van de financiële ondersteuning bij een bijzondere omstandigheid genoemd in artikel 8.2 lid 1 sub b, c, e, f, g, h en i, na afloop van de toegekende periode, in redelijkheid niet voldoende blijkt te zijn om met goed gevolg het afsluitend examen af te leggen nog eenmaal een vervolgaanvraag doen voor maximaal één jaar extra financiële ondersteuning. In dat geval vindt er overleg plaats tussen de studentendecaan en het college van bestuur en zullen de omstandigheden per casus worden gewogen. De totale ondersteuningsduur beslaat ten hoogste twee jaar en niet meer dan de helft van de nominale studieduur.

8.4 Meldplicht studievertragende bijzondere omstandigheid en beperking studievertraging

1. Elke studievertragende bijzondere omstandigheid die kan leiden tot een aanspraak op financiële ondersteuning moet zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval binnen 3 maanden na het ontstaan van de bijzondere omstandigheid, worden gemeld bij de studieloopbaanbegeleider dan wel mentor of opleidingscoördinator van de opleiding, hierna te noemen studentcoördinator. Wanneer niet binnen de gestelde termijn melding wordt gedaan, bestaat er geen recht op financiële ondersteuning.
2. Zodra duidelijk wordt dat een gemelde bijzondere omstandigheid leidt tot een aanzienlijke studievertraging, dient de student, in overleg met de studentendecaan en de studentcoördinator, maatregelen te nemen om de studievertraging zoveel mogelijk te beperken. Daarnaast heeft de student de verantwoordelijkheid de studentendecaan te betrekken indien studievertraging dreigt.
3. Wanneer een melding wordt gedaan bij de studentendecaan, stelt de studentendecaan de student in kennis van de bij een aanvraag aan het college van bestuur te overleggen documenten. De studentendecaan houdt van de melding een vertrouwelijk archief bij.
4. Wanneer er naar verwachting sprake zal zijn van een studievertraging van *meer dan drie maanden* bespreekt de studentendecaan de optie van tussentijdse uitschrijving, alvorens tot indiening van de aanvraag over te gaan.

8.5 Studievertraging vanwege eerdere inschrijving voorafgaand aan de inschrijving bij Hogeschool Viaa

1. De duur van de studievertraging als gevolg van bijzondere omstandigheden wordt voor elke aanvraag afzonderlijk bepaald met inachtneming van het volgende criterium:
 - a. indien de aanvrager studievertraging heeft opgelopen als gevolg van een *onvoldoende studeerbare opleiding*

dan wel verlies van accreditatie van de opleiding, wordt de termijn vastgesteld aan de hand van het aantal ECTS-credits dat hij redelijkerwijs had kunnen behalen wanneer de opleiding beter zou zijn ingericht.

2. De vastgestelde studievertraging als gevolg van bijzondere omstandigheden gaat alleen over de vertraging die is opgelopen bij de huidige opleiding aan Hogeschool Viaa waar de student is ingeschreven. De opgelopen vertraging tijdens de inschrijving aan een andere instelling voor hoger onderwijs, dan wel de inschrijving bij een andere opleiding aan Hogeschool Viaa, voorafgaand aan de inschrijving bij de huidige opleiding aan Hogeschool Viaa, telt niet mee in de bepaling van de studievertraging.
3. Wanneer een student een beroep doet op een bijzondere omstandigheid, en al eerder een bestuursbeurs heeft ontvangen, wordt de bestuursperiode meegenomen in de vaststelling van de opgelopen vertraging

8.6 Verplichtingen van de student

1. Het college van bestuur eist dat de student feitelijk studerende is en gedurende de looptijd van de financiële ondersteuning studievoortgang boekt.
2. Degene die ondersteuning ontvangt, dient het college van bestuur onverwijld op te hoogte te brengen van veranderde omstandigheden die consequenties hebben voor de hoogte en/of duur van de ondersteuning.
3. Indien een student niet feitelijk studerend is kan het college van bestuur, na schriftelijke waarschuwing, de ondersteuning beëindigen.

8.7 Indienen van een verzoek om financiële ondersteuning

1. Het verzoek om financiële ondersteuning wordt door de student, met gebruikmaking van een daartoe vastgesteld aanvraagformulier, ingediend bij het college van bestuur. Het betreffende formulier kan worden verkregen via de studentendecaan. Het verzoek bevat in elk geval:
 - a. opgave van de naam, voornamen en adresgegevens van de aanvrager, alsmede de opleiding waarvoor de aanvrager is ingeschreven en het burgerservicenummer (BSN) van de student;
 - b. de bijzondere omstandigheden die de studievertraging hebben veroorzaakt;
 - c. de periode(n) waarin de genoemde omstandigheden zich hebben voorgedaan;
 - d. documenten van DUO waaruit blijkt dat de aanvrager voor de opleiding aanspraak heeft of heeft gehad op prestatiebeurs als bedoeld in [hoofdstuk 5 van de Wet op de Studiefinanciering 2000](#);
 - e. verklaring van de studentendecaan dat de melding tijdig gedaan is en de student aan eventuele afspraken om de studievertraging te beperken voldoende medewerking heeft gegeven;
 - f. de per bijzondere omstandigheid gevraagde bewijsstukken;
 - g. in geval de aanvrager een beroep doet op artikel 8.1 lid 4: de nationaliteit van de aanvrager.
2. De studentendecaan geeft afzonderlijk advies aan het college van bestuur over het causaal verband tussen de bijzondere omstandigheid en de studievertraging, rekening houdend met de (medische) bewijsstukken en de haalbaarheid van het studieplan. Indien noodzakelijk wint de studentendecaan advies in bij de studentcoördinator. In verband met de privacy van de aanvrager worden medische gegevens niet meegestuurd met de aanvraag bij het college van bestuur. De studentendecaan archiveert deze stukken in een vertrouwelijk archief.

8.8 Financiële voorziening bij bestuursbeurs in verband met het lidmaatschap van het bestuur van een studentenorganisatie

1. Onder de term bestuursbeurs wordt verstaan de financiële ondersteuning die wordt toegekend in verband met het lidmaatschap van de aanvrager van het bestuur van een studentenorganisatie.
2. Het begrip in artikel 8.2 lid 1 sub a 'van enige omvang' heeft zowel betrekking op de organisatie als op de duur en de tijdsbesteding van het bestuurslidmaatschap. Het college van bestuur kan hierin een eigenstandige afweging maken.

3. Een verzoek om financiële ondersteuning in verband met het lidmaatschap van het bestuur van een studentenorganisatie wordt aan de volgende criteria getoetst:
 - a. De studentenorganisatie bezit volledige rechtsbevoegdheid.
 - b. De organisatie richt zich blijkens haar statuten en in haar feitelijke werkzaamheden op de studentengemeenschap van de hogeschool of op de studentengemeenschap in Zwolle in ruime zin.
 - c. De aanvrager maakt inzichtelijk wat de inhoud van het takenpakket is.
 - d. De duur van het lidmaatschap.
4. Bij de aanvraag worden de volgende stukken meegezonden:
 - a. een uittreksel van de Kamer van Koophandel waaruit blijkt dat de aanvrager is ingeschreven als functionaris van de betreffende studentenorganisatie;
 - b. een toelichting van de aanvrager op de te verrichten activiteiten waarbij tenminste wordt ingegaan op het aantal uren dat de aanvrager naar verwachting per week aan deze activiteiten zal besteden, de grootte van de betreffende studentenorganisatie en de omvang van het bestuur.
5. De bestuursbeurs wordt toegekend voor maximaal 12 maanden.
6. Na afloop van de bestuursperiode worden de volgende stukken overlegd:
 - a. een uitschrijving van de Kamer van Koophandel waaruit blijkt dat de aanvrager is uitgeschreven als functionaris van de betreffende studentenorganisatie;
 - b. een instemmingsverklaring van het opvolgende bestuur waaruit blijkt dat de aanvrager zijn functie naar behoren heeft uitgevoerd, de omvang van de functie en het aantal uren dat de aanvrager per week aan zijn functie heeft besteed;
 - c. een verklaring van de studentendecaan over de periode waarin de omstandigheden zich hebben voorgedaan.

8.9 Financiële voorziening bij het lidmaatschap van een opleidingscommissie of de medezeggenschapsraad

1. Onder de term commissiebeurs wordt verstaan de financiële ondersteuning die wordt toegekend in verband met het lidmaatschap van een opleidingscommissie of de medezeggenschapsraad van Hogeschool Viaa.
2. De hoogte en omvang van de financiële ondersteuning worden afzonderlijk geregeld door de Regeling studentenwerkvergoeding en het Huishoudelijk reglement opleidingscommissie van Hogeschool Viaa.

8.10 Financiële voorziening bij activiteiten op bestuurlijk of maatschappelijk gebied

1. Een verzoek om financiële ondersteuning wordt aan de volgende criteria getoetst:
 - a. De activiteiten op bestuurlijk en maatschappelijk gebied moeten tot daadwerkelijke studievertraging hebben geleid.
 - b. De studievertraging belooft tenminste twee maanden.
 - c. De student heeft in redelijkheid de studievertraging niet kunnen voorkomen, bijvoorbeeld door zich tijdig tijdelijk te laten uitschrijven.
 - d. De student heeft in redelijkheid gebruik gemaakt van de door of vanwege het college van bestuur aangeboden begeleiding om de studievertraging te beperken.
 - e. De feitelijke studievertraging die gelet op de onderwijsprogrammering als gevolg van de activiteiten is opgelopen, d.w.z. de nominale studieduur is daadwerkelijk overschreden.
 - f. De tijd die, gelet op de onderwijsprogrammering, nodig is om de studievertraging in redelijkheid in te lopen.
 - g. De mate van belang van de betreffende activiteiten voor de instelling of van het onderwijs dat de student volgt. Ten aanzien van dit belang maakt het college van bestuur een eigenstandige afweging.
 - h. Uit de inkomensverklaring van de Belastingdienst blijkt dat de aanvrager in de periode waarin hij studievertraging opliep, niet meer dan € 5.200,= aan verzamelinkomen of, indien de aanvrager een fiscale partner heeft, niet meer dan € 20.000 aan gezamenlijk inkomen heeft gehad.

2. Bij de aanvraag worden de volgende stukken meegezonden:
 - a. een toelichting op de verrichte activiteiten op bestuurlijk of maatschappelijk gebied en zo mogelijk schriftelijke bewijsstukken hiervan;
 - b. een nadere motivering waarom de genoemde grond de gevraagde financiële ondersteuning billijkt;
 - c. een toelichting op de oorzaak-gevolgrelatie tussen de activiteiten en de studievertraging;
 - d. een verklaring van de studentendecaan over de periode waarin de omstandigheden zich hebben voorgedaan.
 - e. een inkomensverklaring van de Belastingdienst van het meest recente fiscale jaar.

8.11 Financiële voorziening bij een normaal verlopen zwangerschap en bevalling

1. Een verzoek om financiële ondersteuning wordt aan de volgende criteria getoetst:
 - a. De bijzondere omstandigheid moet tot daadwerkelijke studievertraging hebben geleid.
 - b. De studievertraging belooft tenminste twee maanden.
 - c. De student heeft in redelijkheid de studievertraging niet kunnen voorkomen, bijvoorbeeld door zich tijdig tijdelijk te laten uitschrijven.
 - d. De student heeft in redelijkheid gebruik gemaakt van de door of vanwege het college van bestuur aangeboden begeleiding om de studievertraging te beperken.
 - e. De feitelijke studievertraging die gelet op de onderwijsprogrammering als gevolg van de bijzondere omstandigheid is opgelopen, d.w.z. de nominale studieduur is daadwerkelijk overschreden.
 - f. De tijd die, gelet op de onderwijsprogrammering, nodig is om de studievertraging in redelijkheid in te lopen.
2. De maximale omvang van de studievertraging die is opgelopen vanwege een normaal verlopen zwangerschap en bevalling, is vastgesteld op de duur van het wettelijke zwangerschaps- en bevallingsverlof, te weten vier maanden.
3. Bij de aanvraag worden de volgende stukken meegezonden:
 - a. een verklaring van een (behandelend) arts of verloskundige, waaruit blijkt gedurende welke periode de omstandigheden optraden;
 - b. een verklaring van de studentendecaan over de periode waarin de omstandigheden zich hebben voorgedaan. De studentendecaan geeft afzonderlijk advies over het causaal verband tussen de bijzondere omstandigheid en studievertraging, rekening houdend met de medische bewijsstukken en de haalbaarheid van het studieplan. In verband met de privacy van de aanvrager worden de medische gegevens niet meegestuurd met de aanvraag, maar gearhiveerd door de studentendecaan in een vertrouwelijk archief.

8.12 Financiële voorziening bij ziekte, handicap en/of chronische ziekte

1. Een verzoek om financiële ondersteuning wordt aan de volgende criteria getoetst:
 - a. De bijzondere omstandigheid moet tot daadwerkelijke studievertraging hebben geleid.
 - b. De studievertraging belooft tenminste twee maanden.
 - c. De student heeft in redelijkheid de studievertraging niet kunnen voorkomen, bijvoorbeeld door zich tijdig tijdelijk te laten uitschrijven.
 - d. De student heeft in redelijkheid gebruik gemaakt van de door of vanwege het college van bestuur aangeboden begeleiding om de studievertraging te beperken.
 - e. De feitelijke studievertraging die gelet op de onderwijsprogrammering als gevolg van de bijzondere omstandigheid is opgelopen, d.w.z. de nominale studieduur is daadwerkelijk overschreden.
 - f. De tijd die, gelet op de onderwijsprogrammering, nodig is om de studievertraging in redelijkheid in te lopen.
 - g. Of de schriftelijke aanvraag van aanvrager overeenkomstig [artikel 5.6 lid 9 van de Wet op de Studiefinanciering 2000](#) heeft geleid tot verlenging van de beursperiode.
 - h. Uit de inkomensverklaring van de Belastingdienst blijkt dat de aanvrager in de periode waarin hij studievertraging opliep, niet meer dan € 5.200,= aan verzamelinkomen of, indien de aanvrager een fiscale

partner heeft, niet meer dan € 20.000 aan gezamenlijk inkomen heeft gehad.

2. De studievertraging vanwege *ziekte, handicap en/of chronische ziekte* wordt vastgesteld aan de hand van het aantal ECTS-credits dat de aanvrager had kunnen behalen gedurende de periode dat de bijzondere omstandigheid zich voordeed, alsmede aan de hand van de tijd die hij redelijkerwijs nodig heeft om de niet behaalde ECTS-credits alsnog te behalen. Er wordt een studieplan opgesteld waarin de afspraken tussen academiedirecteur en student worden vastgelegd over de feitelijke studieprogrammering voor de resterende studietijd.
3. Bij de aanvraag worden de volgende stukken meegezonden:
 - a. een verklaring van een (behandelend) arts, psycholoog, verloskundige of ander bevoegde hulpverlener, waaruit blijkt gedurende welke periode de omstandigheden optraden c.q. de behandeling voor die omstandigheden plaatsvond;
 - b. een toelichting van de aanvrager op de oorzaak-gevolgrelatie tussen de bijzondere familieomstandigheden en de studievertraging;
 - c. een verklaring van de studentendecaan over de periode waarin de omstandigheden zich hebben voorgedaan. De studentendecaan geeft afzonderlijk advies over het causaal verband tussen de bijzondere omstandigheid en studievertraging, rekening houdend met de medische bewijsstukken en de haalbaarheid van het studieplan. In verband met de privacy van de aanvrager worden de medische gegevens niet meegestuurd met de aanvraag, maar gearhiveerd door de studentendecaan in een vertrouwelijk archief;
 - d. het studieplan als bedoeld in lid 2;
 - e. wanneer de aanvrager door een lichamelijke, zintuiglijke of andere functiestoornis studievertraging heeft opgelopen, dienen daarnaast bewijsstukken worden overlegd waaruit blijkt dat aanvrager een schriftelijke aanvraag heeft ingediend tot verlenging van de beursperiode overeenkomstig [artikel 5.6 lid 9 van de Wet op de Studiefinanciering 2000](#). Bij de toekenning van financiële ondersteuning op grond van een lichamelijke, zintuiglijke of andere functiestoornis wordt rekening gehouden met een eventuele compensatie die de aanvrager reeds ontvangt voor de studievertraging op grond van een lichamelijke, zintuiglijke of ander functiestoornis in de vorm van een extra beurs of uitkering;
 - f. een inkomensverklaring van de Belastingdienst van het meest recente fiscale jaar.

8.13 Financiële voorziening bij bijzondere familieomstandigheden

1. Een verzoek om financiële ondersteuning vanwege bijzondere familieomstandigheden wordt aan de volgende criteria getoetst:
 - a. De bijzondere omstandigheid moet tot daadwerkelijke studievertraging hebben geleid.
 - b. De studievertraging belooft tenminste twee maanden.
 - c. De student heeft in redelijkheid de studievertraging niet kunnen voorkomen, bijvoorbeeld door zich tijdig tijdelijk te laten uitschrijven.
 - d. De student heeft in redelijkheid gebruik gemaakt van de door of vanwege het college van bestuur aangeboden begeleiding om de studievertraging te beperken.
 - e. De feitelijke studievertraging die gelet op de onderwijsprogrammering als gevolg van de bijzondere omstandigheid is opgelopen, d.w.z. de nominale studieduur is daadwerkelijk overschreden.
 - f. De tijd die, gelet op de onderwijsprogrammering, nodig is om de studievertraging in redelijkheid in te lopen.
 - g. Uit de inkomensverklaring van de Belastingdienst blijkt dat de aanvrager in de periode waarin hij studievertraging opliep, niet meer dan € 5.200,= aan verzamelinkomen of, indien de aanvrager een fiscale partner heeft, niet meer dan € 20.000 aan gezamenlijk inkomen heeft gehad.
2. De studievertraging die is opgelopen vanwege bijzondere familieomstandigheden, wordt vastgesteld aan de hand van het aantal ECTS-credits dat de aanvrager had kunnen behalen gedurende de periode dat de bijzondere omstandigheid zich voordeed, alsmede aan de hand van de tijd die hij redelijkerwijs nodig heeft om de niet behaalde ECTS-credits alsnog te behalen. Er wordt een studieplan opgesteld waarin de afspraken tussen academiedirecteur en student

worden vastgelegd over de feitelijke studieprogrammering voor de resterende studietijd.

3. Bij de aanvraag worden verder de volgende stukken meegezonden:
 - a. een verklaring van een (behandelend) arts, psycholoog, of ander bevoegde hulpverlener, waaruit blijkt gedurende welke periode de omstandigheden optraden c.q. enig ander schriftelijk bewijsstuk waaruit de bijzondere familieomstandigheden blijken;
 - b. een toelichting van de aanvrager op de oorzaak-gevolgrelatie tussen de bijzondere familieomstandigheden en de studievertraging;
 - c. een verklaring van de studentendecaan over de periode waarin de omstandigheden zich hebben voorgedaan. De studentendecaan geeft afzonderlijk advies over het causaal verband tussen de bijzondere omstandigheid en studievertraging, rekening houdend met de medische bewijsstukken en de haalbaarheid van het studieplan. In verband met de privacy van de aanvrager worden de medische gegevens niet meegestuurd met de aanvraag, maar gearchiveerd door de studentendecaan in een vertrouwelijk archief;
 - d. het studieplan als bedoeld in lid 2;
 - e. een inkomensverklaring van de Belastingdienst van het meest recente fiscale jaar.

8.14 Financiële voorziening bij een onvoldoende studeerbare opleiding

1. Een verzoek om financiële ondersteuning vanwege een onvoldoende studeerbare opleiding wordt aan de volgende criteria getoetst:
 - a. Er bestaat een oorzaak-gevolgrelatie tussen de onvoldoende studeerbare opleiding en de daadwerkelijke studievertraging.
 - b. De studievertraging belooft tenminste twee maanden.
 - c. De student heeft in redelijkheid gebruik gemaakt van de door of vanwege het college van bestuur aangeboden begeleiding om de studievertraging te beperken.
 - d. De feitelijke studievertraging die gelet op de onderwijsprogrammering als gevolg van de onvoldoende studeerbare opleiding is opgelopen, d.w.z. de nominale studieduur is daadwerkelijk overschreden.
 - e. De tijd die, gelet op de onderwijsprogrammering, nodig is om de studievertraging in redelijkheid in te lopen.
2. De studievertraging die is opgelopen vanwege een onvoldoende studeerbare opleiding, wordt vastgesteld aan de hand van het aantal ECTS-credits dat de aanvrager had kunnen behalen gedurende de periode dat de bijzondere omstandigheid zich voordeed, alsmede aan de hand van de tijd die hij redelijkerwijs nodig heeft om de niet behaalde ECTS-credits alsnog te behalen. Er wordt een studieplan opgesteld waarin de afspraken tussen academiedirecteur en student worden vastgelegd over de feitelijke studieprogrammering voor de resterende studietijd.
3. Bij de aanvraag worden verder de volgende stukken meegezonden:
 - a. een nadere toelichting van de student waarin hij aantoont dat hij door de wijze waarop het college van bestuur de opleiding feitelijk heeft verzorgd, studievertraging heeft opgelopen;
 - b. zo mogelijk een verklaring van de academiedirecteur in kwestie;
 - c. een verklaring van de studentendecaan over de periode waarin de omstandigheden zich hebben voorgedaan;
 - d. het studieplan als bedoeld in lid 2.

8.15 Financiële voorziening bij een verlies van accreditatie

1. Een verzoek om financiële ondersteuning vanwege verlies van accreditatie wordt aan de volgende criteria getoetst:
 - a. De studievertraging belooft tenminste twee maanden.
 - b. De student heeft in redelijkheid gebruik gemaakt van de door of vanwege het college van bestuur aangeboden begeleiding om de studievertraging te beperken.
 - c. De tijd die, gelet op de onderwijsprogrammering, nodig is om de studievertraging in redelijkheid in te lopen.
2. De studievertraging die is opgelopen vanwege een onvoldoende studeerbare opleiding, wordt vastgesteld aan de hand

van het aantal ECTS-credits dat de aanvrager had kunnen behalen gedurende de periode nadat de accreditatie is ingetrokken, alsmede aan de hand van de tijd die hij redelijkerwijs nodig heeft om de niet behaalde ECTS-credits alsnog te behalen. Er wordt een studieplan opgesteld waarin de afspraken tussen opleiding en student worden vastgelegd over de feitelijke studieprogrammering voor de resterende studietijd.

3. Bij de aanvraag worden in ieder geval de volgende stukken meegezonden:
 - a. een nadere toelichting van de student waarin hij aantoont dat hij ten gevolge van het ontbreken van een nieuwe accreditatie van de opleiding, studievertraging heeft opgelopen;
 - b. zo mogelijk een verklaring van de academiedirecteur in kwestie of andere ondersteunende bewijsstukken;
 - c. een verklaring van de studentendecaan over de periode waarin de omstandigheden zich hebben voorgedaan.

8.16 Financiële voorziening bij andere bijzondere omstandigheden

Voor een aanvraag wegens andere omstandigheden dan die genoemd in artikel 8.8 t/m 8.15 dient contact te worden opgenomen met het college van bestuur en/of de studentendecaan over de te doorlopen procedure.

8.17 Behandeling van de aanvraag

1. Het college van bestuur geeft de aanvrager binnen 2 weken bericht van ontvangst. Tevens wordt daarin aangegeven of de aanvraag volledig is. Indien een aanvraag onvolledig is krijgt de aanvrager 4 weken de tijd om het ontbrekende te leveren. Indien de aanvraag niet binnen deze termijn is aangevuld, wordt de aanvraag niet verder behandeld. De aanvrager wordt hiervan in kennis gesteld.
2. Het college van bestuur neemt uiterlijk binnen 8 weken na ontvangst van de aanvraag, dan wel na ontvangst van de aanvullende gegevens als bedoeld in lid 1, het besluit in de vorm van een met redenen omklede beslissing op de aanvraag. Het besluit bevat tenminste een motivatie waarom toekenning van financiële ondersteuning wordt geweigerd of wordt verleend. Het college van bestuur houdt zich het recht voor deze periode met maximaal 4 weken te verlengen, indien de noodzaak hiertoe aanwezig is. De aanvrager wordt hiervan onmiddellijk schriftelijk op de hoogte gesteld.
3. De beslissing van het college van bestuur bevat bij toekenning in elk geval:
 - a. de hoogte van de toegekende financiële ondersteuning;
 - b. het tijdstip waarop de financiële ondersteuning ingaat;
 - c. de duur van de financiële ondersteuning;
 - d. een verwijzing naar de mogelijkheid van bezwaar voor het geval de aanvrager zich niet met het besluit van het college van bestuur kan verenigen.
4. De financiële ondersteuning stelt de student, met inachtneming van zijn omstandigheden als bedoeld in artikel 8.1, lid 1 a-i, in redelijkheid in staat zijn opleiding voort te zetten.

8.18 Hoogte van de financiële ondersteuning bij lidmaatschap bestuur studentenorganisatie,

opleidingscommissie of medezeggenschapsraad en activiteiten op bestuurlijk of maatschappelijk gebied

1. De bestuursbeurs in verband met het lidmaatschap van het bestuur van een studentenorganisatie bedraagt € 100 per volledige kalendermaand dat de aanvrager volgens het uittreksel van de Kamer van Koophandel heeft deelgenomen aan het betreffende bestuur.
2. De hoogte van de financiële ondersteuning bij het lidmaatschap van een opleidingscommissie of de medezeggenschapsraad wordt afzonderlijk geregeld door de Regeling studentenwerkvergoeding en het Huishoudelijk reglement opleidingscommissie van Hogeschool Viaa.
3. De hoogte van de financiële ondersteuning bij activiteiten op bestuurlijk of maatschappelijk gebied bedraagt € 100 per maand.

8.19 Hoogte van de financiële ondersteuning anders dan bij lidmaatschap bestuur studentenorganisatie, opleidingscommissie of medezeggenschapsraad en activiteiten op bestuurlijk of maatschappelijk gebied

De financiële ondersteuning is voor alle genoemde bijzondere omstandigheden, niet zijnde bijzondere omstandigheden bedoeld in artikel 8.8 tot en met 8.10, € 250 per maand.

8.20 Uitkering van de financiële ondersteuning

1. Financiële ondersteuning wordt uitgekeerd in maandelijks termijnen, nadat een verzoek omtrent toekenning is gehonoreerd. Een termijn wordt uitbetaald aan het einde van de maand waarop zij betrekking heeft.
2. De financiële ondersteuning eindigt:
 - a. met ingang van de eerste maand na het behalen van het afsluitend examen van de opleiding ten behoeve waarvan de ondersteuning is toegekend, of
 - b. met ingang van de eerste maand nadat de student de inschrijving aan Hogeschool Viaa heeft beëindigd, of
 - c. na afloop van de periode waarover financiële ondersteuning is toegekend, of
 - d. vanwege een besluit van het college van bestuur om de ondersteuning te beëindigen wegens onvoldoende studievoortgang overeenkomstig artikel 8.6 lid 1.
3. Te veel of ten onrechte uitbetaalde financiële ondersteuning wordt teruggevorderd.

8.21 Wijzigingen van de regeling

1. Bij wijziging van deze regeling worden de omvang en de duur van een eerder toegekende aanspraak op een financiële ondersteuning geëerbiedigd, indien deze gunstiger is voor de student, mits wet- en regelgeving zich daar niet tegen verzet.
2. Indien de wettelijke regeling van de hoogte van de studiefinanciering op grond van de [Wet Studiefinanciering 2000](#) verandert, is het college van bestuur met ingang van hetzelfde tijdstip bevoegd de ondersteuning overeenkomstig aan te passen.

8.22 Afwijken van de regeling

In bijzonder gevallen kan het college van bestuur afwijken van hetgeen in deze regeling is bepaald.

8.23 Rechtsbescherming

De student kan tegen beslissingen over in dit hoofdstuk vermelde onderwerpen bezwaar indienen bij de geschillenadviescommissie van de hogeschool, zoals aangegeven in Hoofdstuk 14 van dit studentenstatuut.

9 Studentenvoorzieningen

9.1 Recht op gebruik studentenvoorzieningen

1. De student heeft het recht gebruik te maken van de in de hogeschool aanwezige studentenvoorzieningen, waaronder begrepen de diensten van een studentendecaan.
2. In het opleidings specifieke deel van dit statuut staan deze voorzieningen vermeld, evenals de voorwaarden waaronder deze worden aangeboden.

10 Medezeggenschap

10.1 Samenstelling

1. De hogeschool heeft een medezeggenschapsraad.
2. De medezeggenschapsraad heeft acht leden en bestaat voor de helft uit leden die uit en door het personeel worden gekozen, en voor de andere helft uit leden die uit en door de studenten worden gekozen.
3. Het college van bestuur draagt er jegens de medezeggenschapsraad zorg voor dat de leden van de raad niet uit hoofde van hun lidmaatschap van de raad worden benadeeld in hun positie met betrekking tot de hogeschool. Dit geldt ook voor kandidaat-leden en oud-leden.

10.2 Bevoegdheid en taken

De bevoegdheden en taken van de medezeggenschapsraad zijn te vinden in [artikel 10.19 e.v. WHW](#) en in het [medezeggenschapsreglement](#).

10.3 Studentencommissies

1. Studenten hebben het recht een studentencommissie in te stellen. Deze bestaat uit de leden van de medezeggenschapsraad die uit en door de studenten zijn gekozen. Het staat studenten vrij ook andere commissies in te stellen.
2. De studentencommissie is bevoegd desgevraagd of uit eigen beweging advies uit te brengen aan de medezeggenschapsraad, met name over die aangelegenheden die de studenten in het bijzonder aangaan. Op verzoek van de commissie stelt de medezeggenschapsraad het college van bestuur van een advies in kennis.

10.4 Voorziening en scholing

1. Het college van bestuur staat de medezeggenschapsraad het gebruik toe van de voorzieningen waarover zij kan beschikken en die de raad redelijkerwijs voor de vervulling van zijn taak nodig heeft.
2. Het college van bestuur stelt de leden van de medezeggenschapsraad in de gelegenheid om gedurende een door haar en de raad gezamenlijk vast te stellen hoeveelheid tijd de scholing te ontvangen die de leden van de raad voor de vervulling van hun taak nodig hebben.

10.5 Opleidingscommissies

1. Voor elke opleiding, of voor een groep van verwante opleidingen, wordt een opleidingscommissie ingesteld. De commissie heeft tot taak te adviseren over het bevorderen en waarborgen van de kwaliteit van de opleiding. De commissie heeft voorts:
 - a. instemmingsrecht ten aanzien van de onderwijs- en examenregeling, bedoeld in [artikel 7.13 WHW](#), met uitzondering van de onderwerpen genoemd in het tweede lid, onder a, f, h tot en met u en x, en met uitzondering van de eisen, bedoeld in de [artikelen 7.28 WHW](#), vierde en vijfde lid, en [7.30b WHW](#), tweede lid;
 - b. als taak het jaarlijks beoordelen van de wijze van uitvoeren van de onderwijs- en examenregeling;
 - c. adviesrecht ten aanzien van de onderwijs- en examenregeling, bedoeld in [artikel 7.13 WHW](#), met uitzondering van de onderwerpen ten aanzien waarvan de commissie op grond van sub a instemmingsrecht heeft, en
 - d. als taak het desgevraagd of uit eigen beweging advies uitbrengen aan het opleidingsmanagement over alle aangelegenheden betreffende het onderwijs in de desbetreffende opleiding.

De commissie zendt de adviezen en voorstellen, bedoeld onder d, ter kennisneming aan de medezeggenschapsraad.

2. Voor zover bij de vaststelling, nadere regeling of uitvoering van de onderwijs- en examenregeling het advies van de desbetreffende commissie niet wordt gevolgd, wordt het desbetreffende besluit met redenen omkleed.
3. In het reglement opleidingscommissies wordt de wijze van benoemen en samenstellen van de commissies geregeld, met dien verstande dat tenminste de helft van het totaal aantal leden van de commissie voortkomt uit de voor die opleiding ingeschreven studenten.
4. De academiedirecteur stelt de leden van de opleidingscommissies in de gelegenheid om gedurende een door hem en de commissie gezamenlijk vast te stellen hoeveelheid tijd de scholing te ontvangen die de leden van de commissie voor de vervulling van hun taak nodig hebben. Het college van bestuur voorziet in de daarvoor benodigde middelen.

11 Gedragsregels

11.1 Huisregels en ordemaatregelen

1. Het college van bestuur heeft voorschriften gegeven voor de goede gang van zaken binnen de hogeschool en kan op grond daarvan maatregelen nemen. Deze voorschriften bestaan uit de huisregels, het tentamenreglement en de diverse regelingen die in dit hoofdstuk worden genoemd. De huisregels zijn te vinden in het document Viaa Huisregels, dat op de website staat. De aanwijzingen voor de praktische gang van zaken rondom tentamens is opgenomen in de onderwijs- en examenregeling.
2. Bij overtreding van deze voorschriften kan aan de student de toegang tot gebouwen en terreinen geheel of gedeeltelijk worden ontzegd voor de tijd van ten hoogste een jaar, of de inschrijving gedurende eenzelfde periode worden beëindigd.
3. Als de persoon die de voorschriften, bedoeld in lid 1, overtreedt, ernstige overlast binnen de gebouwen of de terreinen van de hogeschool heeft veroorzaakt, en deze overlast ook na aanmaning niet heeft gestaakt, kan het college van bestuur die student de toegang tot de hogeschool definitief ontzeggen of zijn inschrijving beëindigen.
4. Tegen het besluit waarin de toegang wordt ontzegd of de inschrijving wordt beëindigd, kan de student beroep instellen bij het college van beroep voor het hoger onderwijs, zoals aangegeven in Hoofdstuk 15 van dit studentenstatuut.

11.2 Regeling Ongewenst gedrag

1. Het college van bestuur heeft een regeling vastgesteld tegen ongewenst gedrag.
2. Iedere student die van mening is dat bepaald gedrag van personeelsleden of medestudenten is aan te merken als ongewenst gedrag kan daartegen een klacht indienen bij het college van bestuur of de daartoe aangewezen vertrouwenspersonen in de hogeschool.
3. In de regeling tegen ongewenst gedrag is geregeld:
 - a. welk gedrag wordt gerekend tot ongewenst gedrag;
 - b. de procedure die moet worden in acht genomen bij het indienen van een klacht;
 - c. de maatregelen die het college van bestuur kan nemen.De regeling ongewenst gedrag is op de website van de hogeschool te raadplegen.
4. Wanneer er ernstige klachten zijn kan ook één van de vertrouwenspersonen worden gecontacteerd.

11.3 Veiligheid, gezondheid en welzijn

1. Het college van bestuur stelt beleid vast, waarin is opgenomen de bescherming van studenten en extranei, en wel die betreffende de veiligheid, de gezondheid en het welzijn binnen de hogeschool, zoals bepaald in de [Arbeidsomstandighedenwet](#) en het daarop gebaseerde [Arbeidsomstandighedenbesluit](#).
2. Tot de rechten van de studenten behoren onder meer:
 - a. recht op voorlichting en scholing omtrent de gevaren die met het werk of met de studie te maken hebben;
 - b. het recht op informatie over veiligheidsvoorzieningen en beschermingsmiddelen;
 - c. het recht op bespreking met docenten of leidinggevenden van veiligheid- en gezondheidsrisico's;
 - d. het recht op werk- of studieonderbreking wanneer voortzetting acuut gevaar oplevert;
 - e. het recht op het melden van knelpunten bij docenten, leidinggevenden of de Arbo- en Milieudienst van de hogeschool.

11.4 Protocol ICT- en internetgebruik

Het college van bestuur heeft een protocol ICT- en internetgebruik voor studenten vastgesteld. Hierin zijn gebruiksregels en rechten en plichten van studenten ten aanzien van ICT en internet gebruik vastgelegd.

Het protocol ICT- en internetgebruik voor studenten is op de website van de hogeschool te raadplegen.

12 Klachtenregeling

12.1 Indienen van klachten, bezwaar en beroep: bij het Loket Klachten, bezwaar en beroep

1. De hogeschool kent een faciliteit waar betrokkenen een klacht, bezwaar of beroep kunnen indienen, zoals bedoeld in [artikel 7.59a van de WHW](#). Deze faciliteit wordt het loket klachten, bezwaar en beroep genoemd.
2. Het college van bestuur wijst de medewerkers binnen de faciliteit aan.
3. Elke betrokkene kan zich tot het loket klachten, bezwaar en beroep wenden met een beroep-, bezwaarschrift of klacht. Onder een betrokkene wordt verstaan een student of extraneus, een aanstaande student of extraneus, een voormalige student of extraneus. Tot het loket kunnen zich ook wenden cursisten en aanstaande of voormalige cursisten, voor zover de voor studenten en extranei geldende regelgeving op het terrein van het klachtrecht en de rechtsbescherming ook op hen van toepassing is.

12.2 Taken Loket Klachten, bezwaar en beroep

1. Het loket klachten, bezwaar en beroep registreert klachten, bezwaar- en beroepschriften.
2. De faciliteit bevestigt de ontvangst van een binnengekomen klacht, beroep of bezwaar schriftelijk aan de betrokkene en zendt deze, nadat daarop de datum van ontvangst is aangetekend, zo spoedig mogelijk door aan het bevoegde orgaan.
3. Indien het een klacht betreft die valt onder de regeling ongewenst gedrag, schakelt het loket een vertrouwenspersoon van de hogeschool in.
4. De datum van ontvangst, bedoeld in lid 2 is bepalend voor de vraag of een klacht, beroep of bezwaar tijdig is ingediend.
5. Indien het loket een klacht, beroep of bezwaar aan een onbevoegd orgaan heeft gezonden, zendt dit orgaan het desbetreffende stuk zo spoedig mogelijk terug naar het loket.
6. Nadat de klacht of het bezwaar- of beroepschrift is doorgeleid door het loket klachten, bezwaar en beroep, vindt de communicatie rechtsreeks plaats tussen de betrokkene en de persoon of het orgaan dat belast is met de afhandeling daarvan.

12.3 Het indienen van een klacht

1. De met redenen omklede klacht, het bezwaar of beroep wordt ingediend bij het loket klachten, bezwaar en beroep.
2. De medewerkers van het loket klachten, bezwaar en beroep adviseren indien gewenst vooraf over de inrichting en vormeisen van een klacht, bezwaar of beroep.
3. Indien de klacht, het bezwaar of beroep is ingediend bij een ander (orgaan van de hogeschool) dan het loket klachten, bezwaar en beroep, wordt de klacht, het bezwaar of beroep, nadat daarop de datum van ontvangst is aangetekend, met de daarbij overgelegde stukken doorgezonden naar het loket klachten, bezwaar en beroep.
4. De klacht, het bezwaar of beroep is ondertekend en bevat:
 - a. de naam en adres van de indiener en – als de indiener is ingeschreven – de naam van de opleiding waaraan men verbonden is en het studentnummer;
 - b. een omschrijving van de handeling of besluit van een orgaan of een medewerker van de hogeschool, dan wel handeling van een medestudent waartegen de indiener zich richt;
 - c. de gronden waarop de klacht, het bezwaar of beroep rust;
 - d. ingeval de indiener van de klacht, het bezwaar of beroep namens een ander handelt: een schriftelijke volmacht.
5. De ontvangst van de klacht, het bezwaar of beroep wordt schriftelijk bevestigd.
6. Het loket klachten, bezwaar en beroep stelt degene die de klacht, het bezwaar of beroep heeft ingediend ervan in

kennis als gegevens in de klacht, het bezwaar of beroep ontbreken en nodigt hem of haar uit deze binnen twee weken alsnog te verstrekken. In geval de indiener van de klacht, het bezwaar of beroep niet binnen die termijn de gegevens verstrekt, wordt de klacht, het bezwaar of beroep op die grond kennelijk niet-ontvankelijk verklaard.

12.4 Klachtbehandeling en klachtenfunctionaris

1. [Artikel 7.59b van de WHW](#) bepaalt dat het instellingsbestuur klachten van een betrokkene behandelt met in achtname van [titel 9:1 van de Algemene Wet Bestuursrecht](#). Onder betrokkene wordt in dit artikel verstaan: een student, extraneus of cursist, een aankomende student, extraneus of cursist, een voormalige student, extraneus of cursist.
2. Een ieder heeft het recht over de wijze waarop een bestuursorgaan zich in een bepaalde aangelegenheid jegens hem of een ander heeft gedragen een klacht in te dienen bij het college van bestuur. Een gedraging van een persoon, werkzaam onder de verantwoordelijkheid van het college van bestuur wordt aangemerkt als een gedraging van het college van bestuur.
3. Het college van bestuur draagt zorg voor een behoorlijke behandeling van mondelinge en schriftelijke klachten over zijn gedragingen en over gedragingen van bestuursorganen die onder zijn verantwoordelijkheid werkzaam zijn.
4. Het college van bestuur heeft een klachtenfunctionaris aangesteld. De klachtenfunctionaris kan zich laten bijstaan door een of meer deskundigen die niet bij de klacht betrokken zijn.
5. De klachtenfunctionaris adviseert het college van bestuur over de afhandeling van een klacht, die door een student of groep van studenten is ingediend over het niet nakomen van verplichtingen jegens hem of wegens een door hem als zodanig ervaren onheuse bejegening door personeelsleden of organen van de hogeschool.
6. De klachtenfunctionaris adviseert het college van bestuur binnen twee weken of de klacht van zodanige aard is dat de interne procedure met kans van slagen kan worden afgehandeld, dan wel dat het direct volgen van de externe procedure de voorkeur verdient. De verwijzing naar de externe procedure wordt niet eerder geadviseerd dan nadat de klager zijn oordeel over deze verwijzing heeft gegeven.
7. De klachtenfunctionaris is niet bevoegd klachten in behandeling te nemen, die betrekking hebben op gedragingen:
 - a. waartegen bezwaar kan worden gemaakt bij het college van bestuur;
 - b. waartegen beroep kan worden ingesteld bij het college van beroep voor de examens of het college van beroep voor het hoger onderwijs.
8. Klachten die vallen onder de regeling ongewenst gedrag worden door de klachtenfunctionaris niet zonder tussenkomst van een vertrouwenspersoon van de hogeschool behandeld.
9. Bij de behandeling van een zaak wordt aan de klachtenfunctionaris het gehele dossier van de klacht ter beschikking gesteld. De indiener van de klacht wordt in ieder geval gehoord, evenals de bij de klacht betrokkenen. Tevens kan de functionaris werknemers van Hogeschool Viaa horen, en eventueel derden uitnodigen om gehoord te worden.
10. De klachtenfunctionaris brengt binnen vier weken een advies uit aan het college van bestuur. De beslissing door het college van bestuur op het advies wordt binnen vier weken na het uitbrengen van het advies genomen. De klager wordt hiervan schriftelijk op de hoogte gesteld. Bij dit schrijven is het advies van de klachtenfunctionaris gevoegd.
11. De klachtenfunctionaris kan optreden als mediator.

12.5 Geen behandeling van een klacht

1. De klachtenfunctionaris is niet verplicht een klacht in behandeling te nemen, die betrekking heeft op gedragingen:
 - a. waarover reeds eerder een klacht is ingediend die met inachtname van dit reglement is behandeld;
 - b. die langer dan een jaar voor indiening van de klacht hebben plaatsgevonden;
 - c. waartegen door klager bezwaar gemaakt had kunnen worden;
 - d. waartegen door klager beroep kan worden ingesteld, tenzij die gedraging bestaat uit het niet tijdig nemen van een besluit, of beroep kon worden ingesteld;

- e. die door het instellen van een procedure aan het oordeel van een andere rechterlijke instantie dan een administratieve rechter onderworpen is, dan wel onderworpen is geweest;
 - f. ingeval van een strafrechtelijk onderzoek;
 - g. waarvan wordt geconstateerd dat het belang van de klager dan wel het gewicht van de gedraging kennelijk onvoldoende is.
2. Van het niet in behandeling nemen van de klacht wordt de klager zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen vier weken na ontvangst van het klaagschrift schriftelijk in kennis gesteld.

12.6 Gedragscode internationale student in het Nederlandse hoger onderwijs

Belanghebbenden die menen dat het college van bestuur niet gehandeld heeft in overeenstemming met de [gedragscode internationale student](#) in het Nederlandse hoger onderwijs, kunnen met inachtneming van voornoemde code een klacht indienen bij het college van bestuur, ter attentie van het loket klachten, bezwaar en beroep.

12.7 Externe klachtenprocedure

1. De hogeschool is aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie voor het Christelijk primair onderwijs, voortgezet onderwijs, beroepsonderwijs en volwasseneducatie, zie <http://www.gcbo.nl>.
2. Indien een beslissing op een klacht binnen de interne procedure de klager geen genoegdoening geeft, of wanneer de klacht niet in behandeling is genomen, kan de klacht worden voorgelegd aan de Landelijke Klachtencommissie voor het Christelijk primair onderwijs, voortgezet onderwijs, beroepsonderwijs en volwasseneducatie, waarbij het dossier van de klachtafhandeling binnen de interne procedure bij de stukken gevoegd zal worden.
3. De procedure voor de Landelijke Klachtencommissie voor het Christelijk primair onderwijs, voortgezet onderwijs, beroepsonderwijs en volwasseneducatie is te vinden op de website <http://www.gcbo.nl>, waar ook het actuele adres voor het indienen van een klacht is vermeld.

13 Rechtsbescherming bij het college van beroep voor de examens

13.1 Instelling van het college van beroep voor de examens

1. De hogeschool heeft een college van beroep voor de examens.
2. De leden van het college van beroep voor de examens worden aangesteld door het college van bestuur.
3. Het college van beroep voor de examens stelt een reglement van orde vast als bedoeld in [artikel 7.62 WHW](#). Dit reglement mag niet in strijd zijn met het studentenstatuut en behoeft de instemming van het college van bestuur.

13.2 Beroep

1. De student die door één van de volgende beslissingen rechtstreeks in zijn belang is getroffen, kan in beroep gaan bij het college van beroep voor de examens van de hogeschool:
 - a. de beslissingen van de examencommissie om een student een bindend afwijzend studieadvies te geven als bedoeld in [artikel 7.8b, derde en vijfde lid WHW](#);
 - b. de beslissing van de examencommissie de student voor de postpropedeutische fase van de opleiding een verwijzing te geven als bedoeld in [artikel 7.9, eerste lid](#), van de WHW;
 - c. de beslissing van de examencommissie inzake de vaststelling van het aantal behaalde ECTS-credits in verband met de studievoortgang als bedoeld in [artikel 7.9a WHW](#);
 - d. beslissingen inzake het met goed gevolg hebben afgelegd van het afsluitend examen, als bedoeld in [artikel 7.9d van de WHW](#);
 - e. de beslissing van de examencommissie, niet zijnde besluiten van algemene strekking, met het oog op de toelating tot examens en genomen op grond van het bepaalde bij of krachtens [hoofdstuk 7, titel 2 WHW](#);
 - f. de beslissing van de examencommissie over het aanvullend onderzoek als bedoeld in [artikel 7.25 vierde lid](#) en [7.28 vierde lid WHW](#);
 - g. beslissingen van examencommissies en examinatoren, niet zijnde besluiten van algemene strekking;
 - h. de beslissing van de examencommissie betreffende het toelatingsonderzoek bij een leeftijd van 21 jaar of ouder, als bedoeld in [artikel 7.29 eerste lid van de WHW](#);
 - i. de beslissing van de examencommissie over de toelating tot een masteropleiding als bedoeld in [artikel 7.30b WHW](#).
2. Tegen de beslissing inzake de vaststelling van het aantal behaalde ECTS-credits in verband met de studievoortgang kan de student pas in beroep gaan bij het college van beroep voor de examens, nadat een door hem bij de examencommissie ingediend bezwaar niet of niet geheel is gehonoreerd.
3. Met een beslissing als bedoeld in het eerste lid wordt gelijk gesteld een weigering om te beslissen. Indien een beslissing niet binnen de daarvoor bij of krachtens de wet of dit statuut gestelde termijn of, bij het ontbreken van zulk een termijn, niet binnen redelijke tijd is genomen, wordt het nemen van de beslissing geacht te zijn geweigerd.

13.3 Instelling van beroep

1. De student die in beroep wenst te gaan, dient dat schriftelijk te doen binnen zes weken na de dag van bekendmaking van de beslissing.
2. Het beroepschrift is ondertekend en bevat:
 - a. naam, huisadres en woonplaats van de appellant;
 - b. aanduiding van het orgaan dat de aan het beroep onderhevige beslissing heeft genomen;
 - c. een duidelijke omschrijving van de beslissing c.q. handeling waartegen het beroep is gericht, met overlegging, indien mogelijk van een afschrift daarvan dan wel, ingeval het beroep gericht is tegen het weigeren van een

beslissing, een duidelijke omschrijving van de beslissing die naar het oordeel van de appellant had moeten worden genomen;

d. de gronden waarop het beroep wordt ingesteld, dat wil zeggen een duidelijke reden of redenen waarom de appellant het niet eens met de beslissing c.q. handeling waartegen het beroep is gericht.

3. De gronden waarop beroep kan worden ingesteld, kunnen zijn:

a. strijdigheid met enig algemeen verbindend voorschrift, bijvoorbeeld de Wet op het Hoger Onderwijs en Wetenschappelijk Onderzoek of de onderwijs- en examenregeling van de opleiding waarvoor de student staat ingeschreven;

b. wanneer bij het nemen van de beslissing zijn bevoegdheden kennelijk voor een ander doel gebruikt dan waarvoor ze zijn verleend (misbruik van bevoegdheden);

c. wanneer bij de beslissing de voors en tegens niet redelijk zijn afgewogen (redelijkheid en billijkheid);

d. strijdigheid met enig ander beginsel van behoorlijk bestuur, bijvoorbeeld het gelijkheidsbeginsel, het rechtszekerheidsbeginsel, het zorgvuldigheidsbeginsel of het vertrouwensbeginsel.

4. De secretaris van het college van beroep voor de examens stelt de appellant in kennis van eventuele door de laatste gepleegde verzuimen en nodigt hem uit deze binnen een termijn van twee weken te herstellen.

13.4 Niet-ontvankelijk verklaring door overschrijding van de termijn

Het college van beroep ziet af van het in behandeling nemen van een beroep dat is ingesteld nadat de daarvoor geldende termijn van zes weken is verstreken, tenzij appellant gelijktijdig met het indienen van het beroep voor deze overschrijding redenen aanvoert die voor het college aanleiding zijn de overschrijding van de termijn verschoonbaar te achten.

13.5 Spoedeisende gevallen en voorlopige voorziening

In spoedeisende gevallen kan een student in afwachting van een uitspraak in de hoofdzaak aan de voorzitter van het college een voorlopige voorziening vragen. Dit verzoek moet schriftelijk en beargumenteerd worden ingediend. Er moet sprake zijn van een direct aantoonbaar belang dat vraagt om een spoedvoorziening. De voorzitter neemt een beslissing, nadat het betreffende orgaan, de commissie of de persoon is gehoord.

13.6 Behandeling van beroep

1. Alvorens het beroep in behandeling te nemen, zendt het college het beroepsschrift aan het orgaan dat de beslissing genomen heeft, dan wel geweigerd heeft te nemen. Dit orgaan, bijvoorbeeld de examencommissie, moet in overleg met de betrokken student bekijken of er een minnelijke schikking mogelijk is. Dit moet binnen drie weken bekend zijn. Is een schikking niet mogelijk gebleken, dan wordt het beroepsschrift in behandeling genomen.
2. Bij een geschil over de behaalde ECTS-credits komt in plaats van de poging tot minnelijke schikking de bezwaarprocedure zoals uiteengezet in artikel 13.8.
3. Ongeacht de verplichting van het orgaan dat de beslissing genomen heeft om aan het college het complete op een bepaald beroep betrekking hebbende dossier ter beschikking te stellen, kan het college uit eigener beweging de door hem nodig geachte inlichtingen inwinnen en stukken opvragen die naar zijn mening op het geding betrekking hebben. De organen en personeelsleden alsmede de examinatoren van de instelling verstrekken aan het college de gegevens die het voor de uitvoering van zijn taak nodig heeft.

13.7 Procedure minnelijke schikking

1. Voordat het college een beroep in behandeling neemt, zendt het college het beroepsschrift aan het orgaan waartegen het beroep gericht is met het verzoek in overleg met de betrokkenen te bezien of een minnelijke schikking van het

geschil mogelijk is.

2. Het desbetreffende orgaan deelt binnen drie weken aan het college van beroep voor de examens mee, onder overlegging van daarop betrekking hebbende stukken, waartoe het beraad geleid heeft.
3. Als een minnelijke schikking niet mogelijk is gebleken, neemt het college het beroep in behandeling.
4. Als een minnelijke schikking niet mogelijk is gebleken, dient het betreffende orgaan binnen twee weken na de vaststelling van deze omstandigheid een verweerschrift in bij het college van beroep voor de examens.
5. Van het verweerschrift zendt de secretaris van het college binnen twee weken een afschrift aan de appellant.
6. De poging tot minnelijke schikking kan achterwege blijven ingeval een student zich verzet tegen de beslissing inzake de vaststelling van het behaalde aantal ECTS-credits in verband met de studievoortgang. In dat geval komt de in artikel 13.8 omschreven bezwaarprocedure in plaats van de minnelijke schikking.

13.8 Bezwaarschrift tegen vaststelling ECTS-credits

1. Een student die het niet eens is met de beslissing inzake de vaststelling van het behaalde aantal ECTS-credits in het kader van de studievoortgang kan een bezwaarschrift indienen bij de examencommissie.
2. Dit bezwaarschrift dient binnen vier weken na bekendmaking van de vaststelling bij de examencommissie te zijn ingediend.
3. Het bezwaarschrift is ondertekend en bevat:
 - a. naam, huisadres en woonplaats van de appellant;
 - b. aanduiding van het orgaan dat de aan het bezwaar onderhevige beslissing heeft genomen;
 - c. een duidelijke omschrijving van de beslissing waartegen het bezwaar is gericht, met overlegging, indien mogelijk, van een afschrift daarvan en onder overlegging van de ter zake doende bewijsstukken
4. De examencommissie neemt binnen drie weken een beslissing en deelt die binnen een week nadat de beslissing is genomen schriftelijk aan de student mee.
5. Als de examencommissie het bezwaar van de student niet honoreert, kan de student in beroep gaan bij het college van beroep voor de examens.
6. Voor het indienen van dit beroep geldt een termijn van zes weken, gerekend vanaf de dag waarop de beslissing van de examencommissie aan de student is meegedeeld. Als de student van deze beroepsmogelijkheid gebruik maakt, stuurt hij de examencommissie een afschrift van zijn beroepschrift.
7. Wanneer de examencommissie van de student heeft vernomen dat deze na een bezwaarprocedure in beroep gaat bij het college van beroep voor de examens, dient de examencommissie binnen twee weken een verweerschrift in.
8. Van het verweerschrift zendt de secretaris van het college binnen twee weken een afschrift aan de appellant.

13.9 Onverenigbaarheid

Wanneer een beroep wordt ingesteld tegen een beslissing waarbij een lid van het college als docent of als examinator betrokken is, neemt de betrokkene geen deel aan de beraadslagingen van het college. In zijn plaats treedt een plaatsvervangend lid.

13.10 Behandeling ter zitting

1. De voorzitter van het college bepaalt op zo kort mogelijke termijn en zeker zodanig dat de termijn waarbinnen een beroep moet zijn behandeld niet wordt overschreden, plaats en tijdstip waarop de behandeling van het beroep zal plaats hebben. Aan partijen wordt daarvan tijdig kennis gegeven.
2. Voor de behandeling ter zitting worden alle op het geding betrekking hebbende stukken gedurende ten minste drie dagen bij de secretaris van het college ter inzage gelegd.

13.11 Bijstand

1. Partijen kunnen zich door een gemachtigde doen bijstaan. Voorts kunnen zij getuigen en deskundigen ter zitting medebrengen, met dien verstande, dat zij de namen van die personen uiterlijk vier dagen voor de zitting opgeven aan het college en aan de wederpartij.
2. Het college zal uiterlijk ter zitting bepalen of deze getuigen zullen worden gehoord.
3. Het college kan ambtshalve of op verzoek van partijen getuigen en/of deskundigen oproepen. De namen van deze getuigen en deskundigen dienen ten minste vier dagen voor de zitting aan de partijen te worden medegedeeld.

13.12 Openbaarheid zitting

1. Het beroep wordt behandeld in een openbare en voltallige zitting van het college. In bijzondere gevallen kan het college gemotiveerd besluiten dat de behandeling van het beroep geheel of gedeeltelijk zal plaatshebben in een zitting met gesloten deuren.
2. Zodra de behandeling ter zitting is gesloten, deelt de voorzitter van het college mee wanneer de uitspraak zal worden gedaan, met dien verstande dat de uitspraak zal worden gedaan met inachtneming van de voor de beslissing op het beroep geldende termijn van tien weken.
3. Het college grondt zijn uitspraak uitsluitend op de stukken die ter inzage zijn gelegd alsmede op hetgeen ter zitting naar voren is gebracht of, zonder dat de wederpartij hierdoor wordt benadeeld, is overgelegd.
4. Het college zendt zijn uitspraak, met redenen omkleed, aan partijen, bij aangetekend schrijven, en vermeldt daarbij de beroepsmogelijkheid bij het college van beroep voor het hoger onderwijs.

13.13 Beslissing

1. Het college dient binnen tien weken na ontvangst van het beroepsschrift op het beroep te beslissen. De volgende uitspraken zijn mogelijk:
 - a. Het beroep is ongegrond: de beslissing blijft in stand of de weigering om een beslissing te nemen blijft gehandhaafd.
 - b. Het beroep is niet-ontvankelijk: het college komt aan een inhoudelijke beoordeling niet toe, bijvoorbeeld in geval van termijnoverschrijding.
 - c. Het beroep is gegrond: de beslissing wordt vernietigd. Het orgaan dat de beslissing heeft genomen, kan worden opgedragen opnieuw of alsnog te beslissen met inachtneming van de uitspraak van het college. Het college kan daarvoor in zijn uitspraak een termijn stellen. Ook kan worden bepaald dat het examen, het tentamen, het toelatingsonderzoek of het aanvullend onderzoek opnieuw wordt afgenomen onder door het college te stellen voorwaarden.
2. Nieuwe feiten of omstandigheden kunnen leiden tot een herziening van de uitspraak.
3. De eisen die aan een beroepsschrift worden gesteld, de termijnen die van kracht zijn en de gang van zaken bij de behandeling van het beroep zijn opgenomen in het reglement van orde van het college van beroep voor de examens, dat is gepubliceerd op de website van de hogeschool.

13.14 Rechtsbescherming

Tegen de uitspraak van het college van beroep voor de examens staat beroep op bij het college van beroep voor het hoger onderwijs.

14 Het instellen van bezwaar bij het college van bestuur

14.1 Geschillenadviescommissie

1. De hogeschool kent een geschillenadviescommissie. De leden van de geschillenadviescommissie worden benoemd door het college van bestuur.
2. De geschillencommissie houdt zitting met een voorzitter en een lid.

14.2 Samenstelling geschillenadviescommissie

1. De geschillenadviescommissie bestaat uit tenminste twee leden, van wie er een als voorzitter wordt benoemd en een plaatsvervangend lid. De leden zijn functioneel onafhankelijk.
2. De voorzitter, plaatsvervangend voorzitter en leden worden benoemd door het college van bestuur.
3. De leden van de geschillenadviescommissie zijn functioneel onafhankelijk. Indien een lid van de geschillenadviescommissie op enigerlei wijze betrokken is geweest bij het besluit waartegen bezwaar wordt gemaakt, neemt hij geen deel aan de advisering. In zijn plaats treedt dan het plaatsvervangend lid.
4. Eén lid en één plaatsvervangend lid worden, op voordracht van de medezeggenschapsraad, door het college van bestuur benoemd uit de categorie medewerkers van de hogeschool. Deze leden zijn bij voorkeur niet in dezelfde academie of afdeling van de hogeschool werkzaam.
5. Leden van het college van bestuur, academiedirecteuren en opleidingscoördinatoren kunnen geen lid of plaatsvervangend lid van de geschillenadviescommissie zijn.
6. De benoeming van de leden en de plaatsvervangende leden geschiedt voor een termijn van drie jaren. Zij zijn opnieuw benoembaar.
7. Op eigen verzoek wordt aan de leden en de plaatsvervangende leden van de geschillenadviescommissie door het college van bestuur ontslag verleend. Zij worden voorts door het college van bestuur ontslagen ingeval zij niet meer de hoedanigheid bezitten op grond waarvan zij benoemd zijn.
8. De geschillenadviescommissie kan tijdens een zitting worden bijgestaan door een secretaris, die wordt aangewezen door het college van bestuur.
9. De bepalingen in de artikelen [7:10, derde lid, 7:12, 7:13, eerste tot en met zevende lid, van de Algemene wet Bestuursrecht](#) zijn van overeenkomstige toepassing.
10. Het college van bestuur beslist na ontvangst van het bezwaar binnen tien weken, onverminderd het bepaalde in artikel 14.3 lid 3 ten aanzien van spoedeisende bezwaren. De artikelen [7:11, 7:12, 7:13 van de Algemene wet Bestuursrecht](#) worden overeenkomstig toegepast.

14.3 Bevoegdheid geschillenadviescommissie

1. De geschillenadviescommissie, ingesteld op grond van [artikel 7.63a van de WHW](#), brengt advies uit aan het college van bestuur over bezwaren met betrekking tot andere beslissingen dan die voorgelegd dienen te worden aan het college van beroep voor de examens. Op de geschillenadviescommissie is [artikel 7:13, eerste tot en met zesde lid, van de Algemene wet bestuursrecht](#) van overeenkomstige toepassing.
2. De geschillenadviescommissie gaat na of een minnelijke schikking tussen partijen mogelijk is.
3. Indien sprake is van onverwijlde spoed kan de voorzitter desgevraagd bepalen dat de geschillenadviescommissie zo spoedig mogelijk advies uitbrengt aan het college van bestuur. De voorzitter bepaalt binnen een week of sprake is van onverwijlde spoed en brengt betrokkene en het college van bestuur hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte. Het instellingsbestuur neemt dan binnen vier weken na ontvangst van het bezwaar een beslissing.
4. Voor de regeling van haar werkzaamheden kan de geschillenadviescommissie een reglement vaststellen. Dit reglement

mag niet in strijd zijn met het studentenstatuut en behoeft de goedkeuring van het college van bestuur.

14.4 Bezwaar

1. De geschillenadviescommissie brengt aan het college van bestuur advies uit over bezwaren met betrekking tot andere beslissingen dan wel het ontbreken ervan op grond van de WHW en daarop gebaseerde regelingen dan die, bedoeld in artikel 13.1 lid 2. Bezwaar kan onder andere worden ingesteld worden tegen besluiten inzake:
 - a. de weigering van de inschrijving als bedoeld in artikel 3.7 lid 1 a-c;
 - b. de beëindiging van de inschrijving als bedoeld in artikel 3.8;
 - c. het opleggen van collegegeld als bedoeld in artikel 3.14;
 - d. de vermindering of vrijstelling van het wettelijk collegegeld als bedoeld in artikel 3.16;
 - e. de terugbetaling van collegegeld als bedoeld in artikel 3.18;
 - f. financiële ondersteuning als bedoeld in artikel 8.1;
 - g. het opleggen van een ordemaatregel als bedoeld in artikel 11.1.
2. Met een beslissing als bedoeld in het eerste lid wordt gelijk gesteld een weigering om te beslissen. Indien een beslissing niet binnen de daarvoor bij of krachtens de wet of dit statuut gestelde termijn of, bij het ontbreken van zulk een termijn, niet binnen redelijke tijd is genomen, wordt het nemen van de beslissing geacht te zijn geweigerd.

14.5 Instellen van bezwaar

1. Het met redenen omkleed bezwaarschrift wordt ingediend bij het loket klachten, bezwaar en beroep binnen zes weken nadat de beslissing aan de belanghebbende is medegedeeld. Bij overschrijding van deze termijn ten gevolge van omstandigheden die de belanghebbende niet kunnen worden verweten, laat de geschillenadviescommissie de kennelijk niet-ontvankelijkheidsverklaring op die grond achterwege.
2. Indien het bezwaarschrift is ingediend bij een ander (orgaan van de hogeschool) dan het loket klachten, bezwaar en beroep, wordt het bezwaarschrift, nadat daarop de datum van ontvangst is aangetekend, met de daarbij overgelegde stukken onverwijld doorgezonden naar het loket klachten bezwaar en beroep, gelijktijdige mededeling hiervan aan de indiener.
3. Het bezwaarschrift is ondertekend en bevat:
 - a. de naam en adres van de indiener en – als de indiener is ingeschreven – de naam van de opleiding waaraan men verbonden is en het studentnummer;
 - b. de mededeling welke persoon of orgaan de aan het bezwaar onderhevige beslissing heeft genomen;
 - c. een duidelijke omschrijving van de beslissing waartegen het bezwaar is gericht met - indien mogelijk - overlegging van een afschrift daarvan, of indien het bezwaar is gericht tegen de weigering om een beslissing te nemen, een afschrift van het verzoek dat aan de betreffende persoon of orgaan is gedaan;
 - d. de gronden waarop het bezwaar rust;
 - e. in geval de indiener van het bezwaar namens een ander handelt: een schriftelijke volmacht.
4. De ontvangst van het bezwaarschrift wordt bevestigd.
5. De geschillenadviescommissie stelt degene die in bezwaar is gegaan ervan in kennis als gegevens in het bezwaarschrift ontbreken en nodigt hem of haar uit deze binnen een door de voorzitter te stellen termijn alsnog te verstrekken. In geval de indiener van het bezwaar niet binnen die termijn de gegevens verstrekt, wordt het bezwaar op die grond kennelijk niet-ontvankelijk verklaard.
6. Het instellen van bezwaar heeft geen schorsende werking.

14.6 Minnelijke schikking en verweerschrift

1. Alvorens het bezwaar in behandeling te nemen zendt de geschillenadviescommissie het bezwaarschrift aan de

daarvoor in aanmerking komende persoon of orgaan met de uitnodiging om in overleg met de betrokkene(n) na te gaan of een minnelijke schikking van het geschil mogelijk is.

2. De in het eerste lid bedoelde persoon of orgaan deelt binnen drie weken aan de geschillenadviescommissie mee, tot welke uitkomst het beraad als bedoeld in lid 1 heeft geleid. Is een minnelijke schikking niet mogelijk gebleken dan overlegt de betrokken persoon of orgaan bij het doen van deze mededeling een verweerschrift en wordt het bezwaarschrift door de geschillenadviescommissie in behandeling genomen.
3. Van het verweerschrift wordt onverwijld een afschrift gezonden aan de indiener van het beroep.

14.7 Vaststelling plaats en tijdstip behandeling

1. De geschillenadviescommissie bepaalt op zo kort mogelijke termijn doch uiterlijk binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift plaats en tijdstip waarop de behandeling van het bezwaar zal plaatsvinden. Aan partijen wordt daarvan tijdig kennis gegeven.
2. De geschillenadviescommissie kan uit eigen beweging de door hem nodig geachte inlichtingen inwinnen en de op het geding betrekking hebbende stukken opvragen.
3. Voor de behandeling ter zitting worden alle op het geding betrekking hebbende stukken gedurende ten minste drie werkdagen bij de geschillenadviescommissie voor belangstellenden ter inzage gelegd. De voorzitter van de geschillenadviescommissie kan bepalen dat stukken van zeer persoonlijke aard slechts ter inzage worden gelegd voor partijen.

14.8 Bijstand

1. Partijen kunnen zich ter zitting door een gemachtigde doen vervangen of zich laten bijstaan. Voorts kunnen zij getuigen en deskundigen ter zitting meebrengen, met dien verstande dat zij de namen van die personen uiterlijk vijf werkdagen voor mondelinge behandeling van het bezwaar schriftelijk opgeven aan de geschillenadviescommissie en aan de wederpartij.
2. De geschillenadviescommissie kan ambtshalve of op verzoek van partijen getuigen en deskundigen oproepen.

14.9 Behandeling ter zitting

Het bezwaar wordt behandeld in een openbare zitting van de geschillenadviescommissie. In bijzondere gevallen kan de geschillenadviescommissie gemotiveerd besluiten, dat de behandeling van het bezwaar geheel of gedeeltelijk zal plaatsvinden in een zitting met gesloten deuren.

14.10 Advies en besluit

1. De geschillenadviescommissie brengt een advies uit over het bezwaarschrift aan het college van bestuur binnen tien weken na het indienen van het bezwaarschrift. Deze termijn kan door de geschillenadviescommissie met ten hoogste vier weken worden verlengd. Aan partijen wordt daarvan tijdig kennis gegeven.
2. Het college van bestuur neemt binnen twee weken nadat zij het advies van de geschillenadviescommissie heeft ontvangen een besluit op bezwaar.
3. Het college van bestuur zendt dit besluit samen met het advies van de geschillenadviescommissie aan bezwaarde.
4. Tegen een besluit als bedoeld in lid 2 kan de student binnen zes weken beroep instellen bij het [college van beroep voor het hoger onderwijs](#).

15 Het college van beroep voor het hoger onderwijs

15.1 Het instellen van beroep bij het college van beroep voor het hoger onderwijs

1. De hogeschool is aangesloten bij het [college van beroep voor het hoger onderwijs](#) te 's-Gravenhage.
2. Het [college van beroep voor het hoger onderwijs](#) is ingesteld volgens [artikel 7.64 van de WHW](#) en oordeelt over het beroep dat een betrokkene heeft ingesteld tegen een beslissing van een orgaan van de hogeschool, die op grond van de [WHW](#) en de daarop gebaseerde regelingen is genomen.
3. Studenten die studeren aan een opleiding die uitgaat van de bekostigde instelling Hogeschool Viaa met BRIN-nummer 22HH kunnen bij het [college van beroep voor het hoger onderwijs](#) in beroep gaan. Voor de beroepsprocedure, zie Bijlage 2 of <http://www.cbho.nl>.
4. Op dit artikel is [hoofdstuk 8 van de Algemene wet bestuursrecht](#) van overeenkomstige toepassing, met uitzondering van de artikelen 8:1, 8:2, eerste lid, aanhef en onder a, en 8:13.

16 Slotbepalingen

16.1 Onvoorziene omstandigheden

In gevallen waarin dit statuut of de wet niet voorziet beslist het college van bestuur.

16.2 Inwerkingtreding

Dit statuut vervangt het op 1 september 2021 in werking getreden Studentenstatuut Viaa, algemeen deel, en treedt in werking op 1 september 2022.

16.3 Citeertitel

Dit statuut wordt aangehaald als Studentenstatuut Viaa, algemeen deel.

Bijlage 1: Relevante namen en adressen

College van Beroep voor de examens

Wanneer?

Wanneer je rechtstreeks in je belang bent getroffen door een besluit van de examencommissie of een examiner, kun je een beroepschrift indienen bij het college van beroep voor de examens van Viaa. Uiteraard heb je eerst zelf geprobeerd om de kwestie op te nemen met de betrokkenen. Dit wordt een minnelijke schikking genoemd. De precieze bevoegdheden van het college staan beschreven in [artikel 7.61 van de WHW](#). Het college heeft een eigen reglement van orde, dat is te vinden op zowel de website als de sharepoint-omgeving van Hogeschool Viaa.

Samenstelling college van beroep voor de examens

Voorzitter:	mr. H. (Bert) de Hek
Secretaris:	mw. E.M. Zijlstra-de Vries LLM
Lid:	drs. G. (Gerbrand) Kloppenburg
Plaatsvervangend voorzitter:	mr. D.A.C. (Dick) Slump

Postadressen

- Voor het indienen van beroep:

Hogeschool Viaa

t.a.v. Loket klachten, bezwaar en beroep

Postbus 10030

8000 GA Zwolle

- Voor overige correspondentie:

Hogeschool Viaa

t.a.v. Secretaris College van Beroep voor de Examens

Postbus 10030

8000 GA Zwolle

College van Beroep voor het hoger onderwijs

Wanneer?

Je kunt bij het college van beroep voor het hoger onderwijs terecht als je het niet eens bent met een beslissing van een orgaan van Viaa. Meestal zal het gaan om een beslissing van het college van beroep voor de examens of het college van bestuur. Het college van beroep voor het hoger onderwijs doet een einduitspraak, verder beroep is niet mogelijk.

Postadres

College van Beroep voor het hoger onderwijs

Postbus 16137

2500 BC DEN HAAG

Geschillenadviescommissie

Wanneer?

De geschillenadviescommissie adviseert het college van bestuur over bezwaarschriften die worden ingediend door studenten, oud-studenten, aankomende studenten en extranei. De bezwaarschriften moeten betrekking hebben op besluiten die gebaseerd zijn op de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW). Zij mogen geen betrekking hebben op besluiten die genomen zijn door examencommissies of examinatoren, hiervoor kan een beroepschrift worden ingediend bij het college van beroep voor de examens.

Samenstelling geschillenadviescommissie

Voorzitter:	mr. B. (Bert) Tol
Secretaris:	mw. E.M. Zijlstra-de Vries LLM

Postadres

Hogeschool Viaa

t.a.v. Loket klachten, bezwaar en beroep

Postbus 10030

8000 GA Zwolle

Klachtenfunctionaris

Wanneer?

Wanneer je vindt dat je door een orgaan van Hogeschool Viaa onrechtmatig bent behandeld, kun je een klacht indienen. Deze klacht stuur je altijd eerst naar het loket klachten, bezwaar en beroep. Dit loket leidt de klacht door naar het betreffende orgaan. Vaak zal er door dit orgaan een beroep worden gedaan op de klachtenfunctionaris. Deze functionaris neemt namens het college van bestuur klachten in behandeling en wikkelt deze af.

Klachtenfunctionaris

mw. E.M. Zijlstra-de Vries LLM

Postadres

Hogeschool Viaa

t.a.v. Loket klachten, bezwaar en beroep

Postbus 10030
8000 GA Zwolle

Loket klachten, bezwaar en beroep

Wanneer?

Wanneer je een klacht hebt, spreekt het voor zich dat je er eerst probeert uit te komen met de betrokkenen. Dit wordt een minnelijke schikking genoemd. Lukt het niet om tot een gezamenlijke oplossing te komen, dan kun je een klacht indienen bij het Loket klachten, bezwaar en beroep. De medewerkers van het Loket klachten, bezwaar en beroep kunnen voor alle zaken rond klachten, bezwaren en beroepen rechtstreeks benaderd worden, of via het onderstaande postadres. De medewerkers behandelen een klacht, bezwaar of beroep niet zelf, maar beoordelen wat er mee moet gebeuren en sturen deze door naar de betreffende instantie.

Als je niet weet hoe je het indienen van een klacht moet indienen en bij wie je moet zijn, of als je vragen hebt, kun je ook contact opnemen met één van de medewerkers van het Loket klachten, bezwaar en beroep. Zij kunnen je dan op weg helpen.

Medewerkers Loket klachten, bezwaar en beroep

- Mr. M. (Mariska) Gobius du Sart-Korenberg, ambtelijk secretaris examencommissies.
- Mw. E.M. (Emma) Zijlstra-de Vries LLM, bestuurssecretaris/beleidsadviseur.

Mailadres Loket klachten, bezwaar en beroep: klachtenloket@viaa.nl.

Postadres

Hogeschool Viaa
t.a.v. Loket klachten, bezwaar en beroep
Postbus 10030
8000 GA Zwolle

Vertrouwenspersonen

Wanneer?

De vertrouwenspersonen van de hogeschool kunnen bij zaken die zijn gerelateerd aan seksuele intimidatie, agressie, of andersoortig ongewenst gedrag rechtstreeks benaderd worden, maar je kunt contact ook met ze opnemen via het loket klachten, bezwaar en beroep.

De interne vertrouwenspersonen van Hogeschool Viaa zijn:

- J.T. (Tanja) van der Vinne, t.vandervinne@viaa.nl;
- H. (Henk) Grit, h.grit@viaa.nl.

Bijlage 2: Beroepsprocedure College van Beroep voor het hoger onderwijs

Hoe weet je of je in beroep kunt gaan bij het college van beroep voor het hoger onderwijs?

Onderaan de beslissing van een bestuursorgaan of onderaan de uitspraak van het college van beroep voor de examens staat vermeld óf en wáár je beroep kunt instellen.

Hoe stel je beroep in?

Als je beroep wilt instellen bij het CBHO, moet je een beroepschrift indienen. Het [format beroepschrift](#) is te downloaden op de website van het CBHO. Het beroepschrift is een brief waarin je aangeeft dat je in beroep gaat en waarom je het niet eens bent met de beslissing van het bestuursorgaan of met de uitspraak van het college van beroep voor de examens.

Het beroepschrift stuur je vervolgens in tweevoud naar:

College van Beroep voor het hoger onderwijs

Postbus 16137

2500 BC Den Haag

Binnen hoeveel tijd kunt je een beroepschrift indienen?

Aan het indienen van een beroepschrift is een termijn gebonden. Het beroepschrift moet je versturen binnen zes weken na de dag dat de beslissing of de uitspraak is verzonden. Op de beslissing en de uitspraak staat vaak een verzenddatum, zodat je zelf de termijn kunt uitrekenen. Deze termijn is heel belangrijk. Is je beroepschrift niet binnen zes weken bij het College ingediend, dan verspeel je - op zeer uitzonderlijke gevallen na - je recht om beroep in te stellen. In dat geval wordt je zaak niet inhoudelijk behandeld. Het College verklaart je beroep dan niet-ontvankelijk. Let dus goed op deze termijn.

Meer tijd nodig dan zes weken?

Het kan voorkomen dat de termijn van zes weken te kort voor je is om een voldoende toegelicht beroepschrift te schrijven. Bijvoorbeeld omdat je voor je verhaal eerst advies wilt vragen aan anderen.

Uitstel van deze termijnen wordt alleen bij wijze van uitzondering gegeven. Indien de gestelde termijn niet kan worden gehaald, kan de partij uiterlijk tot zeven dagen voor het einde van de termijn gemotiveerd uitstel verzoeken voor ten hoogste vier weken.

Om uitstel te verzoeken, moet je binnen zes weken een beroepschrift indienen bij het College, waarin je kort aangeeft dat en waartegen je in beroep gaat. Zo'n beroepschrift heet een 'pro forma' beroepschrift. Tevens geeft je daarin aan dat je in een latere brief de motivering van je beroepschrift geeft.

Griffierecht bij beroep

Griffierecht is een wettelijke bijdrage in de kosten van rechtspraak. Als je beroep instelt, moet je een vastgesteld bedrag betalen. De hoogte van het griffierecht wordt periodiek aangepast en is te vinden [op de website van het CBHO](#).

Informatie

De meest actuele informatie en een toelichting op procesregels vind je op <http://www.cbho.nl>.