



STUDENTENSTATUUT HOGESCHOOL LEIDEN

2020-2022

Dit Studentenstatuut is op d.d. 10 augustus 2020 vastgesteld door het College van Bestuur na instemming van de Studentenraad op d.d. 9 juli 2020.

Inhoudsopgave

HOOFDSTUK 1	ALGEMEEN.....	3
HOOFDSTUK 2	INFORMATIEVOORZIENING AAN (ASPIRANT-)STUDENTEN	6
HOOFDSTUK 3	INSCHRIJVING	7
Paragraaf 3.1	Vooropleidingseisen, toelatingseisen.....	7
Paragraaf 3.2	Beperking inschrijving.....	7
Paragraaf 3.3	Procedure inschrijving, intrekking en weigering	7
Paragraaf 3.4	Rechten en plichten inschrijving.....	8
Paragraaf 3.5	Overtreding van de inschrijfgeregels	10
HOOFDSTUK 4	ONDERWIJS.....	11
Paragraaf 4.1	Bepalingen onderwijs	11
Paragraaf 4.2	Betaalbaar onderwijs.....	11
Paragraaf 4.3	Studievoortgang, -begeleiding en - advies	12
Paragraaf 4.4	Examen en getuigschrift	14
Paragraaf 4.5	Stages.....	14
Paragraaf 4.6	Beroepsuitoefening binnen een duale opleiding	15
HOOFDSTUK 5	STUDENTENVOORZIENINGEN.....	16
HOOFDSTUK 6	STUDENTENRAAD	18
HOOFDSTUK 7	HUISREGELS	20
Paragraaf 7.1	Huisregels	20
Paragraaf 7.2	Maatregelen	20
HOOFDSTUK 8	RECHTSBESCHERMING	21
paragraaf 8.1	Loket rechtsbescherming	21
paragraaf 8.2	Klachtenprocedure bij het college van bestuur.....	21
paragraaf 8.3	Klachten over ongewenst gedrag bij klachtencommissie ongewenst gedrag.....	22
paragraaf 8.4	Beroepsprocedure bij het college van beroep voor de examens.....	23
paragraaf 8.5	Bezwaarprocedure bij de geschillenadviescommissie	26
HOOFDSTUK 9	SLOTBEPALINGEN	30

HOOFDSTUK 1 ALGEMEEN

Artikel 1.1 Begripsbepalingen

In dit Statuut wordt verstaan onder:

- a. afdeling: organisatorische eenheid van een of meer opleidingen binnen een faculteit;
- b. bestuursreglement Hogeschool Leiden: bestuurs- en beheersreglement, als bedoeld in artikel 10.3b van de WHW;
- c. bindend studieadvies (BSA): studieadvies, waaraan een bindende afwijzing, als bedoeld in artikel 7.8b derde lid van de WHW, is verbonden voor de betreffende opleiding, dan wel voor de opleidingen waarmee de betreffende opleiding een gemeenschappelijke propedeuse heeft;
- d. College van Bestuur: bestuur van de Stichting Hogeschool Leiden, tevens instellingsbestuur van Hogeschool Leiden;
- e. cursist: degene die anders dan student of extraneus bij Hogeschool Leiden is ingeschreven en deelneemt aan het onderwijs;
- f. DUO: Dienst Uitvoering en Onderwijs;
- g. extraneus: degene die conform artikel 7.32 e.v. WHW als extraneus aan de hogeschool is ingeschreven. Een extraneus heeft niet het recht om onderwijs te volgen, maar kan wel tentamens en examens afleggen en gebruik maken van bepaalde studievoorzieningen;
- h. faculteit: organisatorische eenheid van Hogeschool Leiden bestaande uit meerdere opleidingen waarbinnen tevens contractactiviteiten en onderzoek plaatsvinden;
- i. faculteitsdirecteur: hoofd van een faculteit en leidinggevende van de onderwijsmanagers in de desbetreffende faculteit;
- j. onderwijseenheid: onderwijseenheid als bedoeld in artikel 7.3 van de WHW, die in samenhang met andere onderwijseenheden het onderwijsprogramma van de opleiding vormt en waaraan een tentamen is verbonden;
- k. onderwijs- en examenregeling (OER): een regeling met informatie over de opleiding en over de geldende procedures, rechten en plichten ten aanzien van het onderwijs en de examens (artikel 7.13, lid 1 en 2, WHW);
- l. onderwijsmanager: hoofd van een of meerdere opleidingen binnen een faculteit van de hogeschool;
- m. opleiding: een opleiding is een samenhangend geheel van onderwijseenheden, gericht op de verwezenlijking van competenties of doelstellingen op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden waarover degene die de opleiding voltooit, dient te beschikken (artikel 7.3, tweede lid van de WHW);
- n. studentenstatuut; het studentenstatuut van Hogeschool Leiden als bedoeld in artikel 7:59 WHW;
- o. student: degene die voor een opleiding als student als bedoeld in artikel 7.32 van de WHW bij Hogeschool Leiden is ingeschreven;
- p. WHW: Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek;

Artikel 1.2 Reikwijdte Studentenstatuut

1. De reikwijdte van dit Statuut is beperkt tot degenen die als student is ingeschreven bij Hogeschool Leiden.
2. Waar in dit statuut sprake is van studenten, worden daaronder mede extranei begrepen, tenzij anders is bepaald.
3. Dit Studentenstatuut van Hogeschool Leiden geldt niet voor cursisten.

Artikel 1.3 Inhoud Studentenstatuut

1. Dit Studentenstatuut beschrijft de rechten en plichten van studenten die zijn ingeschreven aan Hogeschool Leiden
2. Deze rechten en plichten vloeien voort uit de WHW en uit regelingen die op grond van de WHW door het College van Bestuur zijn opgesteld. Deze regelingen zijn te raadplegen op de website van Hogeschool Leiden en omvatten onder andere de
 - Inschrijfregeling Hogeschool Leiden;
 - Huisregels Hogeschool Leiden;
 - Reglement omgang met ICT-voorzieningen;
 - Privacy-statement-HL-studenten;
 - Integriteitscode;
 - Klokkenluidersregeling;
 - Klachtenprocedure Ongewenst Gedrag;

- Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling;
 - Profileringsfonds;
 - Reglement Studentenraad.
3. Het Studentenstatuut van Hogeschool Leiden bestaat uit:
- a. een instellingsspecifiek deel met daarin een beschrijving van de rechten en plichten van studenten van Hogeschool Leiden; en
 - b. een opleidingsspecifiek deel, waarin de opleidingsspecifieke rechten en plichten zijn opgenomen beschreven in de vastgestelde onderwijs- en examenregeling en in aanvullende regels en procedures op opleidingsniveau

Artikel 1.4 Wijziging van het Studentenstatuut

1. Wanneer als gevolg van besluiten van of namens het College van Bestuur onderdelen van het Studentenstatuut niet langer in overeenstemming zijn met deze besluiten, wordt het Studentenstatuut gewijzigd en opnieuw ter instemming voorgelegd aan de Studentenraad.
2. De bepalingen van het Studentenstatuut zijn slechts geldig, indien en voor zover zij niet in strijd zijn met hogere regelgeving dan wel met de desbetreffende bekostigingsvoorwaarden. In dat geval kunnen aan de desbetreffende bepalingen van het Studentenstatuut geen rechten worden ontleend.
3. Indien het Studentenstatuut in de loop van het studiejaar wordt gewijzigd, worden de studenten daarvan onverwijld in kennis gesteld. De gewijzigde tekst wordt opgenomen in de elektronische versie van het Studentenstatuut.

Artikel 1.5 Vastelling en openbaarmaking Studentenstatuut

1. Elk jaar stelt het College van Bestuur, na instemming van de Studentenraad, het Studentenstatuut vast.
2. Het Studentenstatuut wordt beschikbaar gesteld aan alle studenten die studeren aan Hogeschool Leiden.
3. Studenten worden geacht het Studentenstatuut te kennen en op de hoogte te zijn en te blijven van eventuele wijzigingen.
4. De informatievoorziening over het Studentenstatuut verloopt in ieder geval via de [website van Hogeschool Leiden](#) en 'Praktische Informatie' op mijn.hsleiden.nl.

Artikel 1.6 Bestuursorganisatie van Hogeschool Leiden

1. Hogeschool Leiden kent twee statutaire organen: het College van Bestuur en de Raad van Toezicht.
2. De bestuursorganisatie van Hogeschool Leiden is vastgesteld in het bestuurs- en beheersreglement. Het bestuurs- en beheersreglement beschrijft het bestuur, het beheer en de inrichting van de hogeschool.

Artikel 1.7 Medezeggenschap

1. Hogeschool Leiden kent de volgende medezeggenschapsorganen:
 - a. Gezamenlijke Vergadering;
 - b. Ondernemingsraad;
 - c. Studentenraad.
2. Het personeel is vertegenwoordigd in de Ondernemingsraad en de studenten in de Studentenraad.
3. Kwesties die uitsluitend het personeel dan wel de studenten aangaan, worden besproken in respectievelijk de Ondernemingsraad en de Studentenraad. Voor kwesties die zowel studenten als het personeel aangaan is er de Gezamenlijke Vergadering. De Gezamenlijke Vergadering bestaat uit de leden van de Ondernemingsraad en de Studentenraad.

Elk medezeggenschapsorgaan heeft zijn eigen reglement, waarin is geregeld welke bevoegdheden het heeft, hoe het is samengesteld en wat zijn werkwijze is.

Artikel 1.8 Opleidingscommissie

1. Elke opleiding of groep van opleidingen heeft een opleidingscommissie. Een opleidingscommissie heeft onder meer tot taak te adviseren over het bevorderen en waarborgen van de kwaliteit van de opleiding(en).
2. De wijze van samenstelling, de bevoegdheden en taken van de opleidingscommissies zijn geregeld in het Reglement Opleidingscommissies Hogeschool Leiden.

Artikel 1.9 Examencommissie

1. Elke opleiding of groep van opleidingen heeft een examencommissie. De examencommissie is het orgaan dat op objectieve en deskundige wijze vaststelt of een student voldoet aan de voorwaarden die de onderwijs- en examenregeling stelt ten aanzien van kennis, inzicht en vaardigheden die nodig zijn voor het verkrijgen van een graad.
2. De samenstelling, taken en bevoegdheden van de examencommissie zijn geregeld in het Reglement Examencommissies Hogeschool Leiden.

HOOFDSTUK 2

INFORMATIEVOORZIENING AAN (ASPIRANT-)STUDENTEN

Artikel 2.1 Informatie voor aspirant-studenten

1. Voorafgaand aan de inschrijving kan de aspirant-student informatie verkrijgen over de volgende onderwerpen:
 - a. de doelstelling en organisatiestructuur van Hogeschool Leiden;
 - b. de vooropleidingseisen en aanvullende inschrijvings- en toelatingsvoorwaarden die aan studenten worden gesteld;
 - c. de opzet van het studieprogramma van de opleiding;
 - d. het beroepenveld waarvoor wordt opgeleid;
 - e. een indicatie van de kosten die voor de student aan het volgen van de opleiding zijn verbonden;
 - f. de voorzieningen voor studenten met een functiebeperking;
 - g. het Studentenstatuut;
 - h. de studentenvoorzieningen.
2. De informatie zoals bedoeld in het eerste lid is te vinden op de [website van Hogeschool Leiden](#) bij de desbetreffende opleiding.

Artikel 2.2 Informatie voor studenten

1. Studenten van Hogeschool Leiden worden, naast de informatie vermeld in artikel 2.1, geïnformeerd over de volgende relevante onderdelen van de onderwijs- en examenregeling:
 - a. het onderwijsprogramma en de geraamde gemiddelde studielast;
 - b. de rechten behorende bij de inschrijving als student als bedoeld in artikel 7:34 lid 1 WHW;
 - c. de wijze waarop de studieloopbaanbegeleiding geregeld is;
 - d. de mogelijkheden voor studenten met een functiebeperking;
 - e. de eisen en procedures die nodig zijn voor het uitreiken van een studieadvies in de propedeutische fase.
2. De informatie zoals bedoeld in het eerste lid is te vinden op de [website van Hogeschool Leiden](#) bij de desbetreffende opleiding

Artikel 2.3 De verwerking van persoonsgegevens van individuele studenten

1. Hogeschool Leiden verwerkt gegevens betreffende de individuele student met inachtneming van de Algemene Verordening Gegevensbescherming .
2. Informatie over de verwerking van persoonsgegevens van studenten is te vinden in het 'Privacy Statement Studenten'. Dit statement staat op de [website van Hogeschool Leiden](#).

HOOFDSTUK 3 INSCHRIJVING

PARAGRAAF 3.1 VOOROPLEIDINGSEISEN, TOELATINGSEISEN

Artikel 3.1 Vooropleidingseisen en toelatingseisen

In de onderwijs- en examenregeling van de opleiding is opgenomen welke:

- a. (nadere/bijzondere/aanvullende) vooropleidingseisen gelden als voorwaarde voor toegang tot een bepaalde bachelor-, master of associate degree-opleiding;
- b. mogelijkheden en procedures er zijn, om een vrijstelling te krijgen;
- c. toelatingseisen er voor een masteropleiding gelden.

Artikel 3.2 Toelating tot de postpropedeutische fase

1. Voor de inschrijving voor een bacheloropleiding na het propedeutisch examen geldt als eis het bezit van een getuigschrift van:
 - a. het met goed gevolg afgelegde propedeutisch examen van die opleiding; of
 - b. het met goed gevolg afgelegde propedeutisch examen dat die opleiding en een of meer andere opleidingen gemeen hebben.
2. In de onderwijs- en examenregeling wordt geregeld welke mogelijkheden en procedures er zijn tot vrijstelling van de in het eerste lid bedoelde eisen.

Artikel 3.3 Aanvullende eis voor deeltijdse opleiding

In de onderwijs- en examenregeling zijn de (arbeids-)werkzaamheden beschreven die vereist zijn voor het volgen van een deeltijdopleiding.

PARAGRAAF 3.2 BEPERKING INSCHRIJVING

Artikel 3.4 Selectieprocedure

1. De Inschrijfregeling Hogeschool Leiden bevat het overzicht van de opleidingen waaraan een beperking aan het aantal inschrijvingen (numerus fixus) is verbonden. De toelating tot het eerste jaar van die opleidingen geschiedt aan de hand van een (decentrale) selectieprocedure.
2. Om aan de selectieprocedure deel te nemen, dient de procedure gevolgd te worden die daarvoor in de Inschrijfregeling Hogeschool Leiden is opgenomen. Op de [website van Hogeschool Leiden](#) is aanvullende informatie over de (decentrale) selectieprocedure van de desbetreffende opleiding terug te vinden.

Artikel 3.5 Beperking inschrijving voor de postpropedeutische fase

Indien aan de inschrijving voor het propedeutisch jaar van een opleiding de selectieprocedure van artikel 3.4 is verbonden, kan worden bepaald dat de toegang tot de postpropedeutische fase van die opleiding alleen is opengesteld voor de student die (ten minste) voormelde selectieprocedure succesvol heeft doorlopen. Indien dat het geval is, bevatten de onderwijs- en examenregeling, de Inschrijfregeling of de website van de opleiding de informatie daarover.

PARAGRAAF 3.3 PROCEDURE INSCHRIJVING, INTREKKING EN WEIGERING

Artikel 3.6 Inschrijving

1. Eenieder die wenst gebruik te maken van onderwijsvoorzieningen, examenvoorzieningen of andere voorzieningen ten behoeve van initieel onderwijs aan Hogeschool Leiden, moet zijn ingeschreven als student.
2. Degene die zich voor de eerste maal wenst in te schrijven voor een opleiding dient zich van tevoren aan te melden via Studielink (www.studielink.nl).
3. De regels rondom inschrijving zijn opgenomen in de Inschrijfregeling Hogeschool Leiden. Daarin zijn de bepalingen terug te vinden ten aanzien van:
 - de eerste inschrijving,
 - een herinschrijving,
 - een tussentijdse inschrijving,
 - een weigering inschrijving,
 - de (verplichte) studiekeuzecheck,

- het wettelijk collegegeld en examengeld,
 - het instellingscollegegeld,
 - de beëindiging inschrijving.
4. De Inschrijfregeling Hogeschool Leiden geldt voor het studiejaar dat vermeld staat in de regeling. De regeling is terug te vinden op de [website van Hogeschool Leiden](#).

Artikel 3.7 Financiële voorwaarde inschrijving

1. Tot de inschrijving als student wordt niet eerder overgegaan, dan nadat het bewijs is overgelegd dat het verschuldigde collegegeld is (of wordt) voldaan.
2. Ten aanzien van het examengeld (van toepassing op de extraneus) geldt een overeenkomstige voorwaarde.

Artikel 3.8 Extraneus

De inschrijving als extraneus is uitsluitend mogelijk, indien naar het oordeel van het College van Bestuur, de aard of het belang van het onderwijs van de gekozen opleiding zich daartegen niet verzet.

PARAGRAAF 3.4 RECHTEN EN Plichten INSCHRIJVING

Artikel 3.9 Rechten studenten

De inschrijving als student bij Hogeschool Leiden, geeft voor het studiejaar waarvoor de inschrijving geldt recht op:

- a. deelname aan het initieel onderwijs, tenzij het College van Bestuur afwijkende voorwaarden aan die inschrijving heeft verbonden. Die afwijkende voorwaarden zijn terug te vinden in de Inschrijfregeling Hogeschool Leiden;
- b. het afleggen van de tentamens van de onderwijseenheden behorend tot de opleiding, alsmede de examens van die opleiding;
- c. toegang tot de bij Hogeschool Leiden behorende gebouwen en faciliteiten, tenzij de aard of het belang van het onderwijs of van het onderzoek zich daartegen verzet;
- d. gebruik te maken van andere ten behoeve van de studenten getroffen voorzieningen, daaronder begrepen de diensten van een studentendecaan;
- e. studiebegeleiding;
- f. in geval van een besluit tot beëindiging van de opleiding door de minister van OCW of Hogeschool Leiden: de mogelijkheid om de opleiding binnen een redelijke tijd te kunnen afmaken, desnoods aan een andere instelling;
- g. kiezen en gekozen worden voor de Studentenraad en opleidingscommissie.

Artikel 3.10 Plichten studenten

De inschrijving als student geeft in ieder geval de volgende plichten:

- a. deelname aan de verplichte praktische oefeningen en andere onderwijsactiviteiten, zoals vermeld in de onderwijs- en examenregeling van de opleiding;
- b. het vertonen van goed gedrag in de gebouwen en op de terreinen van Hogeschool Leiden, overeenkomstig de voorschriften die vermeld zijn staan in de Huisregels;
- c. indien gekozen is voor een gespreide betaling van collegegeld conform de door de Hogeschool Leiden aangeboden betalingsregeling: betaling van het volledige bedrag van het collegegeld.

Artikel 3.11 Rechten extranei

De inschrijving als extraneus geeft de volgende rechten:

- a. het afleggen van de tentamens van de onderwijseenheden behorend tot de opleiding, alsmede de examens van die opleiding;
- b. toegang tot de bij Hogeschool Leiden behorende gebouwen en faciliteiten.

Artikel 3.12 Plichten extranei

De inschrijving als extraneus geeft in ieder geval de volgende plichten:

- a. het vertonen van goed gedrag in de gebouwen en op de terreinen van Hogeschool Leiden, overeenkomstig de voorschriften die vermeld zijn staan in de Huisregels;
- b. de betaling van het volledige examengeld.

Artikel 3.13 Ongeschiktheid voor de opleiding

1. Het College van Bestuur kan in bijzondere gevallen en na zorgvuldige afweging van de betrokken belangen besluiten om de (her)inschrijving van een student te weigeren dan wel met ingang van de eerstvolgende maand te beëindigen, indien die student door zijn gedragingen of uitlatingen blijk heeft gegeven van ongeschiktheid voor de uitoefening van een of meer beroepen waarvoor de door hem gevolgde opleiding hem opleidt dan wel voor de praktische voorbereiding op de beroepsuitoefening.
2. Onder 'bijzondere gevallen' zoals bedoeld in lid 1 vallen, onder meer, studenten die onherroepelijk strafrechtelijk zijn veroordeeld en die veroordeling in een directe relatie staat tot het onderwijs of het beroep waarvoor dat onderwijs opleidt. Het bijzondere geval kan zich (tevens) uiten in (seksuele) intimidatie, agressie, geweld of algemeen disfunctioneren. Vorenstaande opsomming is niet limitatief bedoeld.
3. Indien het instellingsbestuur van een andere instelling dan Hogeschool Leiden een student in een procedure als bedoeld in het eerste lid heeft geweigerd voor een opleiding, en Hogeschool Leiden eenzelfde of verwante opleiding verzorgt waarvoor die student om inschrijving verzoekt, is het bepaalde in het eerste lid van overeenkomstige toepassing en wordt de student niet voor de gevraagde opleiding (her)ingeschreven.
4. Indien een student voor wie de (her)inschrijving is geweigerd conform het eerste of tweede lid, is ingeschreven voor een andere opleiding en daarbinnen het onderwijs volgt van een afstudeerrichting die overeenkomt met of, gelet op de praktische voorbereiding op de beroepsuitoefening, verwant is aan de opleiding waarvoor hij is afgewezen, kan de student het recht op het volgen van onderwijs en het afleggen van tentamens in die afstudeerrichting of andere onderdelen van die opleiding worden ontzegd.

Artikel 3.14 Procedure blijk van ongeschiktheid

1. Aan het besluit bedoeld in artikel 3.13 gaat een uitgebreid beargumenteerd advies van de examencommissie en/of de onderwijsmanager van de desbetreffende opleiding vooraf. Dat advies wordt aan de faculteitsdirecteur voorgelegd. De faculteitsdirecteur weegt vervolgens af of hij het advies aan het College van Bestuur voorlegt. Indien het advies aan het College van Bestuur wordt voorgelegd, is daarin ten minste opgenomen:
 - welke student het betreft;
 - welke situatie zich voordoet;
 - hoe lang deze situatie speelt;
 - welke eerdere oplossingen zijn geprobeerd en waarom die niet zijn geslaagd, of om welke reden er geen verder uitstel kan worden verlangd;
 - wat er in het verslag staat, dat in het tweede lid is bedoeld;
 - indien mogelijk: hoe de student de situatie ziet;
 - wie er bij deze situatie betrokken is, indien en voor zover aspecten van privacy zich daartegen niet verzetten;
 - alle overige onderwerpen die van direct belang zijn.
2. Voordat het advies aan het College van Bestuur wordt voorgelegd, wordt de betreffende student in de gelegenheid gesteld te worden gehoord. Van het horen wordt een verslag gemaakt, dat zo spoedig mogelijk aan de student wordt gestuurd.
3. Het besluit dat het College van Bestuur neemt naar aanleiding van het advies is met redenen omkleed, en wordt ten minste per reguliere post (schriftelijk) aan de student medegedeeld. De desbetreffende faculteitsdirecteur krijgt een kopie van het besluit.
4. Indien het College van Bestuur besluit dat het verzoek van de faculteitsdirecteur wordt ingewilligd, dan kan de betreffende (ex-)student zich niet opnieuw voor de betreffende opleiding inschrijven, tenzij hij – ten genoegen van het College van Bestuur – aantoon niet langer ongeschikt te zijn.

Artikel 3.15 Beëindiging inschrijving

De beëindiging van de inschrijving (naast de situaties bedoeld in artikelen 3.13 en 3.14 van dit statuut) is geregeld in de Inschrijfgeregeling Hogeschool Leiden.

Artikel 3.16 College- en examengeld

1. Een student is voor elk studiejaar dat hij zich inschrijft voor een opleiding aan Hogeschool Leiden wettelijk collegegeld of instellingscollegegeld verschuldigd.
2. Een extraneus is voor elk studiejaar dat hij zich inschrijft voor een opleiding aan Hogeschool Leiden examengeld verschuldigd.

3. De hoogte van het wettelijk collegegeld en de bedragen van het door het College van Bestuur vastgestelde instellingscollegegeld en examengeld worden jaarlijks aan aspirant-studenten, studenten en extranei bekendgemaakt door ze op te nemen in de Inschrijfregeling Hogeschool Leiden.
4. In de Inschrijfregeling Hogeschool Leiden zijn de procedures ten aanzien van het betalen van de verschillende typen collegegeld en het examengeld opgenomen.

PARAGRAAF 3.5 OVERTREDING VAN DE INSCHRIJFREGELS

Artikel 3.17 Schadevergoeding bij niet-gerechtigde deelname aan het onderwijs

Degene die niet is ingeschreven en toch gebruik maakt van onderwijs- of examenvoorzieningen ten behoeve van het onderwijs aan Hogeschool Leiden is Hogeschool Leiden een schadevergoeding verschuldigd, die door het College van Bestuur wordt vastgesteld en in de Inschrijfregeling Hogeschool Leiden is vermeld.

Artikel 3.18 Geldboete niet-gerechtigde deelname onderwijs / identificatieplicht

1. Degene die aan onderwijs- of examenvoorzieningen ten behoeve van initieel onderwijs deelneemt, is verplicht bij die gelegenheid (of onmiddellijk daarna) op eerste verzoek van (of namens) het College van Bestuur zijn naam en adres bekend te maken. Daarbij dient hij het bewijs te tonen waaruit blijkt dat hij gerechtigd is om gebruik te maken van die voorzieningen.
2. Degene die in strijd handelt met het eerste lid, wordt door de rijksoverheid gestraft met geldboete van de eerste categorie (zoals vastgesteld in artikel 15.4 WHW).

Artikel 3.19 Aangifte

Indien een student deelneemt aan het onderwijs maar daartoe niet gerechtigd is, kan Hogeschool Leiden aangifte doen bij de Officier van Justitie.

HOOFDSTUK 4 ONDERWIJS

PARAGRAAF 4.1 BEPALINGEN ONDERWIJS

Artikel 4.1 De onderwijs- en examenregeling

1. Het College van Bestuur stelt jaarlijks, per opleiding, de inhoud van de onderwijs- en examenregeling vast. De onderwijs- en examenregeling bestaat uit twee delen:
 - deel A: het instellingsbrede deel. Hierin staan de bepalingen die voor alle opleidingen gelden;
 - deel B: het opleidings specifieke deel. Hierin staan de bepalingen die specifiek gelden voor een opleiding.
2. De onderwijs- en examenregeling wordt vastgesteld conform de procedure in het bestuurs- en beheersreglement.
3. In de onderwijs- en examenregeling worden ten minste de onderwerpen zoals genoemd in artikel 7.13 WHW opgenomen.
4. Het onderwijs binnen een opleiding wordt in beginsel verzorgd overeenkomstig de onderwijs- en examenregeling van de desbetreffende opleiding. Eventuele afwijkingen daarvan worden tijdig en op heldere wijze bekendgemaakt op de door de opleiding gebruikte digitale leeromgeving. Dat gebeurt via een addendum of door het herzien van de regeling.

Artikel 4.2 Inrichting opleiding

1. De studielast van elke opleiding en elke onderwijseenheid wordt uitgedrukt in European Credits (EC). Een EC bedraagt 28 uur studie. De studielast voor een studiejaar bedraagt in beginsel zestig EC en daarmee 1680 uren studie. De studielast van een onderwijseenheid wordt uitgedrukt in hele EC's.
2. Een opleiding wordt zodanig ingericht dat een student in staat is het aantal EC's te behalen waarop de studielast voor een studiejaar gebaseerd is. De studielast van een opleiding is in beginsel de volgende:

associate degree-opleiding	120 EC
bacheloropleiding	240 EC
masteropleiding	60 EC

Op grond van artikel 7.4b WHW is in enkele gevallen een ander aantal EC's toegestaan. Indien daarvoor gekozen is, staat dat vermeld in deel B van de desbetreffende onderwijs- en examenregeling.

3. In de onderwijs- en examenregeling wordt de studielast van de opleiding als geheel vermeld, net als de studielast van de afzonderlijke onderwijseenheden.
4. Indien de inrichting van het onderwijs het de student onmogelijk maakt de studie binnen de nominale tijd af te ronden, kan het Profileringsfonds uitkomst bieden. Informatie over het Profileringsfonds is terug te vinden op de via de [website van Hogeschool Leiden](#) en via Praktische Informatie op mijn.hsleiden.nl.

PARAGRAAF 4.2 BETAALBAAR ONDERWIJS

Artikel 4.3 Bijdragen onderwijs

1. Kosten die voortvloeien uit de wettelijke taak van de hogeschool worden niet doorberekend aan de student. Er worden zodoende geen kosten in rekening gebracht voor het verzorgen van onderwijs, het gebruik van de bibliotheek, de toegang tot gebouwen en maken van tentamens. De kosten van studiematerialen zoals boeken, syllabi en (digitale) leermiddelen, materialen en bepaalde kosten verbonden aan practica (bijvoorbeeld een veiligheidsbril en een laboratoriumjas) worden wel doorberekend. De student wordt geacht zelf de kosten van die onderwijsbenodigdheden te dragen. Als de hogeschool deze materialen verstrekt, mag hiervoor een eigen bijdrage worden gevraagd. De student kan er eventueel voor kiezen zijn benodigdheden elders aan te schaffen. Indien de student daarvoor kiest, is hij zelf verantwoordelijk voor de controle op de juistheid / geschiktheid van de benodigdheden.
2. Of kosten aan studenten kunnen worden doorberekend, is afhankelijk van de categorie waarin de kosten vallen. Er zijn drie categorieën te onderscheiden, te weten:

Categorie I:	kosten die voortvloeien uit de wettelijke verplichtingen die de hogeschool op grond van de wet (WHW) heeft, en die daarom niet mogen worden doorberekend aan studenten (<i>de hogeschool betaalt deze kosten</i>).
--------------	--

Categorie II:	de kosten verbonden aan onderwijsbenodigdheden en bepaalde onderwijsvoorzieningen mogen uitsluitend op basis van vrijwilligheid worden doorberekend aan studenten (<i>zowel de student als de hogeschool betalen deze kosten</i>).
Categorie III:	kosten verbonden aan extra diensten en voorzieningen die de studenten aangeboden worden al dan niet tegen betaling (<i>de student betaalt deze kosten</i>).

- De hoogte van de bijdragen voor excursies, introductiedagen, werkweken en stages tezamen met de overige kosten voor leermiddelen dient in redelijke verhouding te staan tot de (norm)vergoeding van de studiefinanciering. Indien de kosten niet meer in redelijke verhouding staan tot de normvergoeding, terwijl er sprake is van een activiteit of voorziening die deel uitmaakt van een verplicht onderdeel van de opleiding, wordt de student de mogelijkheid geboden om voor een alternatief te kiezen.

PARAGRAAF 4.3 STUDIEVOORTGANG, -BEGELEIDING EN -ADVIES

Artikel 4.4 Studiebegeleiding en studentendecaan

- Studenten hebben recht op studiebegeleiding, waaronder ook de diensten van een studentendecaan worden verstaan.
- De studentendecaan informeert, adviseert en begeleidt mede op het gebied van:
 - studievertraging, -onderbreking of -staking;
 - studeren met een functiebeperking en toets-/onderwijsvoorzieningen;
 - persoonlijke omstandigheden;
 - ziekte;
 - (bindend) studieadvies;
 - studie- en beroepskeuze;
 - wet- en regelgeving;
 - studiefinanciering en financiële ondersteuning;
 - topsport.

De studentendecaan adviseert de opleiding (docent of onderwijsmanager) en examencommissie van de opleiding over het verband tussen de persoonlijke omstandigheden en de studievoortgang. Tevens biedt het studentendecanaat trainingen aan op het gebied van studievaardigheden en studentenwelzijn.

- Bij de uitoefening van bovenstaande taken hanteert de studentendecaan de 'Gedragscode voor studentendecanen' die door het College van Bestuur is vastgesteld.
- De studentendecaan zorgt ervoor dat vertrouwelijk wordt omgegaan met de informatie die door een student wordt verstrekt.
- Nadere informatie over de studentendecanen is terug te vinden op het internet, via de [website van Hogeschool Leiden](#) en via Praktische Informatie op mijn.hsleiden.nl.

Artikel 4.5 Studieloopbaanbegeleiding

- Een student heeft binnen zijn opleiding recht op een studieloopbaanbegeleider.
- Studieloopbaanbegeleiding kan plaatsvinden in de vorm van studieloopbaanbegeleiding, stagebegeleiding, afstudeerbegeleiding en begeleiding bij internationale uitwisseling.
- In deel B van de onderwijs- en examenregeling van de opleiding is nader bepaald op welke wijze er invulling wordt gegeven aan de studieloopbaanbegeleiding.
- Nadere informatie over internationalisering is terug te vinden op de [website van Hogeschool Leiden](#) en de pagina van het 'International Office' via Praktische Informatie op mijn.hsleiden.nl. Daar zijn eveneens de contactpersonen per opleiding of faculteit terug te vinden.
- De studieloopbaanbegeleider zorgt ervoor dat vertrouwelijk wordt omgegaan met de informatie die door een student wordt verstrekt.

Artikel 4.6 Inzage behaalde resultaten Een student kan de actuele stand van zijn studievoortgang terugvinden in zijn studievoortgangsoverzicht dat is opgenomen in de Digitale Leer- en Werkomgeving (DLWO) op mijn.hsleiden.nl.

Artikel 4.7 Studieadvies propedeutische fase voltijdse / duale bachelor- of associate degree-opleiding

1. Voor studenten die in de propedeutische fase van een (voltijdse of duale) bacheloropleiding zitten, geldt dat zij – uiterlijk aan het eind van het eerste jaar van inschrijving – een studieadvies van de examencommissie ontvangen.
Voor studenten die een associate degree-opleiding volgen, geldt dat zij een studieadvies ontvangen aan het eind van het eerste jaar van inschrijving.
2. Indien het studieadvies positief is, betekent dit dat de opleiding er vertrouwen in heeft dat de student de opleiding op een goede en voortvarende wijze zal doorlopen.
3. Het in het eerste lid bedoelde studieadvies van de examencommissie kan ‘bindend’ zijn (ook genoemd: BSA). Dat betekent dat een student de minimumeisen (BSA-norm) niet heeft behaald. Als gevolg daarvan wordt de student uitschreven bij zijn opleiding en kan hij de opleiding niet langer bij Hogeschool Leiden vervolgen.
4. Het in lid 3 bedoelde BSA kan ook gelden voor andere opleidingen (binnen Hogeschool Leiden), die hetzelfde propedeutisch examen hebben als de opleiding waarvoor het BSA is gegeven.
5. Een BSA kan alleen worden gegeven als de hogeschool aan alle procedurele voorschriften heeft voldaan. Het geheel aan voorschriften is opgenomen in de onderwijs- en examenregeling van de opleiding die de student volgt. In die regeling is onder meer terug te vinden dat:
 - a. de student een waarschuwing moet hebben gekregen voordat een BSA wordt afgegeven, zodat hij tijdig de kans heeft gehad om zijn studieresultaten te verbeteren;
 - b. de student de mogelijkheid moet hebben gekregen gehoord te worden. Dat betekent dat hij mondeling heeft kunnen toelichten waarom hij de BSA-norm niet heeft behaald;
 - c. de persoonlijke omstandigheden van de student in acht moeten zijn genomen. Dat betekent dat wanneer een of meer van de onderstaande onderwerpen ertoe heeft of hebben bijgedragen dat de student zijn BSA-norm niet heeft gehaald, dat bij het studieadvies moet zijn betrokken. De persoonlijke omstandigheden die moeten worden meegewogen, zijn de volgende:
 - i. ziekte van de student;
 - ii. lichamelijke, zintuiglijke of andere functiestoornis van de student;
 - iii. zwangerschap van de student;
 - iv. bijzondere familieomstandigheden;
 - v. het lidmaatschap, daaronder begrepen het voorzitterschap, van de Studentenraad of een opleidingscommissie;
 - vi. 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;
 - vii. andere dan in de onderdelen i tot en met vi bedoelde persoonlijke omstandigheden die, indien zij door de hogeschool niet in de beoordeling zouden worden betrokken, zouden leiden tot een onbillijkheid van overwegende aard.
6. De persoonlijke omstandigheden kunnen ertoe leiden, dat het studieadvies wordt uitgesteld. Of dat gebeurt, is afhankelijk van de invloed die de persoonlijke omstandigheden hebben gehad op de studievoortgang van de student. Bovendien moeten de persoonlijke omstandigheden tijdig aan de examencommissie zijn bekend gemaakt. Met ‘tijdig’ wordt bedoeld: uiterlijk tijdens de hoorzitting als bedoeld in lid 5 sub b hierboven. Indien de persoonlijke omstandigheden niet tijdig zijn bekendgemaakt besluit de examencommissie of er rekening mee gehouden wordt bij het bepalen of er een BSA moet worden gegeven.
7. Sommige persoonlijke omstandigheden zijn onprettig om met anderen te delen. In dat geval kan het studentendecanaat een helpende hand bieden. De medewerkers van het decanaat kunnen de student ter zake adviseren en (desgewenst) de persoonlijke informatie, die de student verstrekt, bekijken. Vervolgens kan het decanaat een advies uitbrengen aan de examencommissie. Uiteindelijk is het de examencommissie die het besluit neemt, maar in dat besluit wordt sterk rekening gehouden met het standpunt van het decanaat.
8. Indien een student een BSA krijgt, dan kan hij daartegen in beroep gaan via het Loket Rechtsbescherming. In hoofdstuk 8 van deze regeling is opgenomen op welke wijze de student dat beroep kan indienen.

Artikel 4.8 Studieadvies deeltijdse opleidingen

Voor wat betreft de deeltijdse bacheloropleiding of de deeltijdse associate degree-opleiding wordt in de onderwijs- en examenregeling geregeld op welk tijdstip het studieadvies wordt uitgebracht. Dat tijdstip kan een

ander moment zijn dan dat voor de voltijdse / duale bacheloropleiding of associate degree-opleiding. Voor het overige gelden de bepalingen zoals die in de onderwijs- en examenregeling van de deeltijdse opleiding zijn vermeld.

Artikel 4.9 Verwijzing in postpropedeutische fase

Indien binnen een opleiding verschillende afstudeerrichtingen bestaan, kan een bepaalde afstudeerrichting uitsluitend worden opengesteld voor studenten die in hun propedeutische fase een bepaald studieprogramma (met goed gevolg) hebben afgerond. Indien daarvoor gekozen is, bevat de onderwijs- en examenregeling van de opleiding de benodigde informatie daarover.

PARAGRAAF 4.4 EXAMEN EN GETUIGSCHRIFT

Artikel 4.10 Propedeutisch en afsluitend examen

1. Ten bewijze dat het propedeutisch examen en afsluitend examen met goed gevolg zijn afgelegd, wordt door de examencommissie een getuigschrift uitgereikt, nadat het College van Bestuur heeft verklaard dat aan de procedurele eisen voor de afgifte is voldaan.
2. Indien niet aan de procedurele eisen is voldaan (zoals het betalen van het collegegeld, of de inschrijving) wordt het getuigschrift niet uitgereikt.
3. 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 Onze Minister. Als gevolgd daarvan, is DUO op de hoogte van het afstuderen van de student. Het college stuurt gelijktijdig met die mededeling bericht (van het verzenden daarvan) aan de student.
4. De afstudeerdatum wordt vastgesteld door de examencommissie van de opleiding. Die datum is de datum van de laatste toets. Tweemaal per maand worden die data vastgesteld tijdens een vergadering van de examencommissie. De afstudeerdatum wordt vervolgens geregistreerd en de aanmaak van het getuigschrift wordt gestart.
5. Studentinschrijving (SI) controleert regelmatig of er een afstudeerdatum bij een student is vastgesteld. Wanneer dat het geval is, wordt de student bij Hogeschool Leiden uitgeschreven. De student is zelf verantwoordelijk voor het stopzetten van de studiefinanciering, het OV-reisproduct en eventuele andere zaken die door of vanwege zijn studie aan hem worden verstrekt.
6. Aanvullende bepalingen ten aanzien van het afstuderen zijn vermeld in de onderwijs- en examenregeling van de opleiding die de student volgt. Aanvullende informatie kan ook via Studentinschrijving of de Servicedesk worden opgevraagd. De contactgegevens zijn terug te vinden op de [website van Hogeschool Leiden](#) of via Praktische Informatie op mijn.hsleiden.nl.

Artikel 4.11 Uitstel uitreiking getuigschrift en afstuderen

Indien een student van mening is dat het uitreiken van het getuigschrift – en daarmee tevens zijn afstuderen – moet worden uitgesteld, kan hij bij de examencommissie een verzoek tot uitstel van de uitreiking indienen. Het is belangrijk dat de student dit verzoek ruim voor zijn afsluitend examen indient, aangezien het proces tot afstuderen door de hogeschool in gang wordt gezet op het moment dat de student zijn afsluitend examen succesvol heeft afgelegd. Een student dient een dergelijk verzoek dan ook ruimschoots voor het afleggen van het laatste examenonderdeel (toets/tentamen) in te dienen, anders is uitstel in beginsel niet meer mogelijk.

PARAGRAAF 4.5 STAGES

Artikel 4.12 Stageperiodes

1. Een stageperiode kan deel uitmaken van de opleiding. Een stage dient ter praktische voorbereiding op de beroepsuitoefening buiten Hogeschool Leiden.
2. In beginsel is de student zelf verantwoordelijk voor het vinden van een stageplaats. Indien de opleiding dat op een andere wijze invult, is dat terug te vinden in de onderwijs- en examenregeling.
3. Indien de student een stageplaats heeft gevonden, dan zal de opleiding of die stageplaats eerst moeten keuren op geschiktheid, voordat het voor de opleiding kan worden ingezet.
4. Onder bepaalde omstandigheden is het mogelijk een stage deels in het buitenland te doen. De mogelijkheden daartoe zijn afhankelijk van de opleiding en de opties daarbinnen.
5. De eisen die aan een stage worden gesteld, worden per opleiding bepaald. De basis van die eisen is terug te vinden in de onderwijs- en examenregeling van de opleiding.

6. De student heeft zowel bij de voorbereiding op de stage als tijdens de stage recht op begeleiding vanuit de opleiding
7. Indien een student stage gaat lopen, worden zijn rechten en plichten in een stageovereenkomst vastgelegd.

PARAGRAAF 4.6 BEROEPSUITOEFENING BINNEN EEN DUALE OPLEIDING

Artikel 4.13 Overeenkomst beroepsuitoefening duale opleiding

1. Een duale opleiding is zodanig ingericht dat het volgen van onderwijs gedurende een of meer perioden wordt afgewisseld met beroepsuitoefening in verband met dat onderwijs. Het gedeelte van een duale opleiding dat bestaat uit het volgen van onderwijs, wordt aangeduid als 'onderwijsdeel'.
2. In de onderwijs- en examenregeling wordt ten minste voor een duale opleiding beschreven:
 - a. de minimale studielast van het onderwijsdeel;
 - b. de tijdsduur van de periode die ten minste in de beroepsuitoefening wordt doorgebracht; en
 - c. de minimale studielast van het deel van de opleiding dat wordt gevormd door de beroepsuitoefening.
3. De beroepsuitoefening binnen een duale opleiding vindt plaats op basis van een overeenkomst, gesloten door de hogeschool, de student en de organisatie / het bedrijf waar de werkzaamheden worden uitgevoerd (binnen de opleiding wordt die overeenkomst vaak aangeduid als een 'tripartiete overeenkomst'). De overeenkomst regelt de rechten en plichten van partijen en omvat ten minste bepalingen over:
 - a. de duur van de overeenkomst en de tijdsduur van de periode van de beroepsuitoefening;
 - b. de begeleiding van de student;
 - c. dat deel van de kwaliteiten dat de student tijdens de periode van beroepsuitoefening dient te realiseren, en de beoordeling daarvan; en
 - d. de wijze waarop de overeenkomst voortijdig kan worden ontbonden.

HOOFDSTUK 5 STUDENTENVOORZIENINGEN

Artikel 5.1 Algemene studentenvoorzieningen

1. Studenten hebben het recht gebruik te maken van de in Hogeschool Leiden aanwezige studentenvoorzieningen. In de onderwijs- en examenregeling of via Praktische Informatie op mijn.hsleiden.nl is terug te vinden welke voorzieningen dat zijn.
2. Onder studentenvoorzieningen worden de volgende voorzieningen verstaan:
 - een mediacentrum / bibliotheek;
 - ict-faciliteiten voor het onderwijs;
 - print- en kopieerfaciliteiten;
 - een bedrijfsrestaurant en verblijfsruimtes.
3. Er gelden voorschriften voor het gebruik van de voorzieningen. Deze kunnen onder andere betrekking hebben op: openingstijden, kosten bij gebruik, beschadiging of verlies, aanvraagprocedures en borgsommen. De informatie daarover is op te vragen bij de Servicedesk.
4. Naast het bovenstaande hebben studenten de mogelijkheid gebruik te maken van het in Hogeschool Leiden aanwezige studentendecanaat, zoals is beschreven in artikel 4.4.

Artikel 5.2 Speciale studentenvoorzieningen

1. Studenten die menen daarvoor in aanmerking te komen, kunnen een verzoek indienen voor speciale voorzieningen. Op welke voorzieningen een beroep kan doen gedaan, hangt af van de specifieke situatie van de student en van de (on)mogelijkheden binnen de opleiding. Dergelijke voorzieningen bij Hogeschool Leiden richten zich op:
 - afwezigheid bij onderwijsactiviteiten;
 - afwezigheid bij toetsen en tentamens;
 - mogelijkheden ten aanzien van het bindend studieadvies;
 - aanpassingen in het onderwijsprogramma, de stage en/of het afstuderen;
 - de faciliteiten in het gebouw.
2. Een verzoek om bovenstaande voorzieningen wordt bij het College van Bestuur ingediend, en verloopt via het studentendecanaat.

Artikel 5.3 Studenten met een functiebeperking

1. Studenten met een functiebeperking, kunnen een verzoek indienen voor aanpassingen in het onderwijs. Onder een functiebeperking verstaan we de aandoeningen die chronisch van aard zijn en tot studievertraging (kunnen) leiden, zoals (niet limitatief opgesomd):
 - een motorische of zintuiglijke handicap,
 - een chronische ziekte(n),
 - dyslexie,
 - dyscalculie,
 - een stoornis in het autismspectrum,
 - psychische belemmeringen,
 - ADD of ADHD,
 - een spraakstoornis.
2. Als een functiebeperking belemmeringen in de studie met zich meebrengt, dient zoveel als redelijkerwijs mogelijk gezocht te worden naar middelen om die belemmeringen weg te nemen. Zo kunnen er ondersteunende toets- en/of onderwijsvoorzieningen nodig zijn of kan er in het geval van studievertraging soms aanspraak worden gemaakt op financiële voorzieningen vanuit DUO en/of het Profileringsfonds.
3. Informatie over het Profileringsfonds is terug te vinden op de [website van Hogeschool Leiden](#) en ook via Praktische Informatie op mijn.hsleiden.nl.
4. Aan een student met een functiebeperking, die belemmerend werkt voor zijn studie, wordt geadviseerd om contact op te nemen met het studentendecanaat (via: studentendecaan@hsleiden.nl). Tijdens een intakegesprek wordt onderzocht of, en op welke wijze de student kan worden geholpen.

Artikel 5.4 Ondersteuning studentenorganisaties

1. Hogeschool Leiden kan ondersteuning bieden bij het lidmaatschap, het oprichten en in stand houden van een studentenorganisatie.

2. Een studentenorganisatie is een studievereniging of een studentenvereniging. Een studievereniging is gericht op studenten van dezelfde opleiding of groep van opleidingen. Een studentenvereniging is gericht op iedere student, ongeacht de opleiding.
3. De wijze waarop studentenorganisaties worden gefaciliteerd, is onder meer terug te vinden in het 'Convenant studieverenigingen'. Via de Adviseur studentparticipatie, werkzaam bij het Bestuursbureau, is daarover nadere informatie in te winnen.
4. Als studenten in aanmerking willen komen voor financiële ondersteuning bij het lidmaatschap van een studentenorganisatie, dienen ze aan een aantal voorwaarden te voldoen. Die voorwaarden zijn opgenomen in het Profileringsfonds. Informatie over het Profileringsfonds is terug te vinden op de [website van Hogeschool Leiden](#) en via Praktische Informatie op mijn.hsleiden.nl.

HOOFDSTUK 6 STUDENTENRAAD

Artikel 6.1 Meerdere medezeggenschapsorganen

1. Hogeschool Leiden heeft een gedeelde medezeggenschap. Dat betekent, dat er een *ondernemingsraad*, een *studentenraad* en een *gezamenlijke vergadering* is zoals bedoeld in de WHW.
 - a. De gezamenlijke vergadering is het medezeggenschapsorgaan dat wordt gevormd door de leden van de ondernemingsraad en de studentenraad gezamenlijk.
 - b. De ondernemingsraad richt zich hoofdzakelijk op onderwerpen die het personeel betreffen. De studentenraad richt zich op zaken die studenten betreffen. De gezamenlijke vergadering richt zich op de onderwerpen die de gehele hogeschool aangaan.
 - c. De wettelijke basis van de bovengenoemde gesplitste medezeggenschap is terug te vinden in artikel 10.16a WHW.
2. Naast bovenstaande medezeggenschapsorganen hebben de opleidingscommissies ook medezeggenschapsrechten zoals bedoeld in de WHW. Die rechten richten zich op de kwaliteit van het onderwijs alsmede op de wijze waarop dat onderwijs in (deel B van) de onderwijs- en examenregeling is opgenomen.
3. De rechten en plichten van de medezeggenschapsorganen zijn terug te vinden in de volgende reglementen overeenkomstig de WHW:

- ondernemingsraad:	Reglement Ondernemingsraad;
- studentenraad:	Reglement Studentenraad;
- gezamenlijke vergadering:	Reglement Gezamenlijke Vergadering;
- opleidingscommissies:	Reglement Opleidingscommissies.

Voor de ondernemingsraad geldt, dat het Reglement Ondernemingsraad slechts een deel van de rechten, plichten en werkwijze weergeeft. De Wet op de ondernemingsraden (WOR) is eveneens van toepassing en voorziet in de overige rechten en plichten.

Artikel 6.2 De studentenraad

1. De studentenraad vertegenwoordigt de studenten van Hogeschool Leiden bij het College van Bestuur. De raad adviseert ten aanzien van beleid dat het onderwijs en studenten direct of indirect raakt. Hiervoor onderhoudt de raad onder andere contacten met:
 - opleidingscommissies;
 - studieverenigingen;
 - faculteiten en diensten van Hogeschool Leiden;
 - Studenten Overleg Medezeggenschap binnen het hoger beroepsonderwijs (SOM);
 - de Landelijke Studentenvakbond (LSVb) en het Interstedelijk Studentenoverleg (ISO).
2. Het College van Bestuur vraagt de studentenraad te adviseren of in te stemmen ten aanzien van verschillende onderwerpen. Dat zijn onderwerpen zoals het Studentenstatuut, de Inschrijfregeling, het honoursprogramma, het talentenbeleid en het Profileringsfonds. Daarnaast kan de raad ook uit eigen beweging adviseren. Daarbij komen thema's aan bod zoals huisvesting, studentwerkplekken, digitalisering van het onderwijs, studieverenigingen en opleidingscommissies.
3. De studentenraad komt op voor de belangen van de student. Dat doet hij door kritische vragen te stellen, in gesprek te gaan met het College van Bestuur, proactief onderwerpen bespreekbaar te maken en ongevraagd advies uit te brengen. Studenten van Hogeschool Leiden kunnen daarom de studentenraad om advies vragen of desgewenst advies geven.
4. De studentenraad overlegt meerdere malen per jaar met het College van Bestuur. Dan wordt niet alleen om instemming of advies gevraagd, ook de algemene gang van zaken binnen de hogeschool komt aan bod.

Artikel 6.3 Bescherming leden studentenraad

Het College van Bestuur draagt er jegens de studentenraad zorg voor dat de leden van de raad niet vanwege hun lidmaatschap van de studentenraad worden benadeeld. Datzelfde geldt voor kandidaat-leden en voormalige leden.

Artikel 6.4 Reglement Studentenraad

1. In het Reglement Studentenraad worden ten minste de volgende onderwerpen behandeld:
 - a. de functies binnen de studentenraad en de wijze van benoeming;
 - b. de organisatie van de verkiezingen van de leden van de raad;
 - c. de zittingsduur van de leden van de raad;

- d. de algemene bevoegdheden en taken van de raad;
 - e. de instemmingsbevoegdheden van de raad;
 - f. de adviesbevoegdheden van de raad;
 - g. de termijnen waarbinnen gebruikgemaakt moet worden van de instemmings- of adviesbevoegdheden en de gevolgen van het al dan niet voldoen daaraan;
 - h. het bijeenroepen van vergaderingen alsmede de besluitvormingsprocedures binnen de raad;
 - i. de wijze waarop het College van Bestuur informatie verschaft aan de raad;
 - j. de faciliteiten die beschikbaar zijn gesteld voor de studentenraad;
 - k. de wijze waarop geschillen worden beslecht.
2. Het Reglement Studentenraad wordt op initiatief van de studentenraad aangepast. Het College van Bestuur biedt daartoe de benodigde ondersteuning en stelt het reglement vast.

Artikel 6.5 Huishoudelijk reglement

Naast het Reglement Studentenraad kan de studentenraad een reglement voor zaken van huishoudelijke aard opstellen. In dat reglement worden de bepalingen opgenomen die de basis bieden voor het goed (praktisch) functioneren van de studentenraad. Indien de studentenraad een huishoudelijk reglement opstelt, dan is uit het Reglement Studentenraad op te maken welke onderwerpen daarin ten minste aan bod komen.

Artikel 6.6 Informatie College van Bestuur

1. Aan het begin van het studiejaar verstrekt het College van Bestuur de studentenraad schriftelijk de basisgegevens met betrekking tot de samenstelling van het College van Bestuur, de hoofdpunten van het reeds vastgestelde beleid en de organisatie.
2. Het College van Bestuur stelt de studentenraad ten minste eenmaal per jaar schriftelijk in kennis van het in het afgelopen jaar gevoerde beleid en van de beleidsvoornemens voor het komende jaar. De onderwerpen die daarbij aan de orde komen, zijn die op financieel, organisatorisch en onderwijskundig gebied.
3. Naast bovengenoemde onderwerpen verschaft het College van Bestuur de studentenraad, al dan niet gevraagd, tijdig alle inlichtingen die deze voor de vervulling van zijn taak redelijkerwijze nodig heeft.

Artikel 6.7 Studentenraad en de Raad van Toezicht

Ten aanzien van de raad van toezicht oefent de studentenraad zijn rechten uit in de gezamenlijke vergadering. Het Reglement Gezamenlijke Vergadering bevat de desbetreffende informatie.

Artikel 6.8 Studentencommissie

1. De studentenraad heeft de mogelijkheid een studentencommissie in te stellen. De samenstelling daarvan wordt door de studentenraad bepaald.
2. De studentencommissie is bevoegd advies uit te brengen aan de studentenraad of de gezamenlijke vergadering, met name over die aangelegenheden die studenten aangaan. Het advies van de commissie kan door de studentenraad of de gezamenlijke vergadering aan het College van Bestuur worden voorgelegd.

Artikel 6.9 Voorzieningen studentenraad

1. Het College van Bestuur voorziet de studentenraad van de voorzieningen die de raad redelijkerwijs nodig heeft voor de vervulling van zijn taak. Onder die voorzieningen worden in ieder geval begrepen:
 - ambtelijke ondersteuning,
 - financiële voorzieningen,
 - juridische ondersteuning,
 - scholing.
2. Het beschikbaar gestelde scholingsbudget wordt door het College van Bestuur en de studentenraad in gezamenlijk overleg vastgesteld.
3. De studentenraad wordt zoveel als redelijkerwijs mogelijk in de gelegenheid gesteld om tijdens reguliere werktijden te vergaderen.

HOOFDSTUK 7 HUISREGELS

PARAGRAAF 7.1 HUISREGELS

Artikel 7.1 Algemene huisregels

1. Binnen Hogeschool Leiden wordt iedereen met respect behandeld en beleefd bejegend.
2. Iedereen die zich op het terrein of in een van de gebouwen van Hogeschool Leiden bevindt dient:
 - a. zich respectvol te gedragen tegen andere personen. Als niet respectvol en dus ongewenst gedrag wordt in ieder geval – maar niet uitsluitend – beschouwd: (seksuele) intimidatie, agressie, geweld, pesten en discriminatie;
 - b. geen schade toe te brengen aan (eigendommen van) Hogeschool Leiden of aan andere gebruikers;
 - c. geen onnodige hinder te veroorzaken voor anderen;
 - d. geen inbreuk te maken op een recht van Hogeschool Leiden of van andere gebruikers;
 - e. zich te houden aan de geldende wet- en regelgeving waaronder ook worden verstaan de door het College van Bestuur gegeven voorschriften en regels;
 - f. niet op enige andere wijze onrechtmatig te handelen.
3. De huisregels zijn te vinden op de website van Hogeschool Leiden en via Praktische Informatie op mijn.hsleiden.nl.

PARAGRAAF 7.2 MAATREGELEN

Artikel 7.2 Maatregelen

1. Bij overtreding van de huisregels kunnen door of namens het College van Bestuur maatregelen worden genomen. Een maatregel wordt niet eerder opgelegd dan nadat de overtreder in de gelegenheid is gesteld te worden gehoord.
2. De maatregelen voor de medewerkers zijn in overeenstemming met het bepaalde in de cao-hbo.
3. De maatregelen voor studenten en derden kunnen zijn:
 - a. een schriftelijke waarschuwing;
 - b. berisping;
 - c. ontzegging van de toegang tot bepaalde lessen;
 - d. ontzegging van het gebruik van voorzieningen;
 - e. ontzegging van de toegang tot de gebouwen en terreinen;
 - f. verbod tot gebruik van ICT-faciliteiten;
 - g. verplichting tot teruggave van in beheer gegeven goederen;
 - h. blokkeren van het account dat de student toegang geeft tot het netwerk.
4. Een besluit door (of namens) het College van Bestuur tot het opleggen van een maatregel wordt met redenen omkleed, binnen twee weken na de dag waarop de beslissing is genomen, aan de overtreder medegedeeld.
5. Een maatregel kan in combinatie met een of meer andere maatregelen worden opgelegd en geldt voor wat betreft de onder c tot en met g van het vorige lid genoemde maatregelen voor de tijd van ten hoogste één jaar.
6. Voor studenten en extranei is de op basis van de WHW en het Studentenstatuut geldende rechtsbescherming van toepassing, namelijk de procedure in paragraaf 8.5 van dit statuut.
7. Een maatregel genoemd onder lid 3 sub d is tevens een grond voor uitsluiting als lid van de medezeggenschapsorganen en de opleidingscommissie, omdat de student niet in staat is zijn verplichtingen als lid van de betreffende organen na te komen.
8. In geval van diefstal of fraude kan door of namens het College van Bestuur worden besloten tot aangifte bij de politie.

HOOFDSTUK 8 RECHTSBESCHERMING

PARAGRAAF 8.1 LOKET RECHTSBESCHERMING

Artikel 8.1 Loket Rechtsbescherming

1. Hogeschool Leiden kent een Loket Rechtsbescherming als bedoeld in artikel 7:59a WHW.
2. Betrokkenen dienen schriftelijk een klacht, bezwaar of beroep in bij het Loket Rechtsbescherming. Ook een klacht met betrekking tot ongewenst gedrag wordt ingediend bij het Loket Rechtsbescherming.
3. Het Loket Rechtsbescherming is bereikbaar
 - via het digitale formulier dat is te vinden op:
www.hsleiden.nl/over-hl/organisatie/rechtsbescherming-en-reglementen/loket-rechtsbescherming/index ; of
 - via de post: Loket Rechtsbescherming Hogeschool Leiden, Postbus 382, 2300 AJ Leiden.
 - per e-mail: loket.rechtsbescherming@hsleiden.nl
4. Een klacht, bezwaar of beroep kan worden ingediend door een student, voormalig student, aankomend student, extraneus, aankomend extraneus, of voormalig extraneus.
5. Onder schriftelijk wordt niet verstaan: het indienen van klachten, beroepen of bezwaren per e-mail.
6. Over zaken die door het Loket in behandeling zijn genomen kan gecorrespondeerd worden via het e-mailadres loket.rechtsbescherming@hsleiden.nl

Artikel 8.2 Procedure Loket Rechtsbescherming

1. Het Loket Rechtsbescherming bevestigt de ontvangst en de datum van ontvangst van een binnengekomen klacht, bezwaar of beroep schriftelijk aan de betrokkene en zendt deze, inclusief alle stukken, zo spoedig mogelijk door aan het bevoegde orgaan. De betrokkene wordt geïnformeerd naar welk orgaan zijn klacht, bezwaar of beroep is gezonden.
2. De datum van ontvangst, zoals bedoeld in het eerste lid, is bepalend of een klacht, bezwaar of beroep tijdig is ingediend.
3. Indien een klacht, bezwaar of beroep bij een ander orgaan van de hogeschool is ingediend, wordt het desbetreffende stuk met de daarbij overgelegde stukken door dit orgaan zo spoedig mogelijk doorgestuurd naar het Loket Rechtsbescherming. De betrokkene wordt hierover direct geïnformeerd.

Artikel 8.3 Ondersteuning Studentendecanaat

1. Degene die een procedure op grond van dit hoofdstuk wil doorlopen kan bij een studentendecanaat hulp en advies vragen.
2. De studentendecanaat treedt in de procedure niet op als raadsman van de student.

Artikel 8.4 Registratie en verslaglegging

Het Loket Rechtsbescherming draagt zorg voor de registratie van de ingediende bezwaren, beroepen en klachten. Het aantal geregistreerde bezwaren, beroepen en klachten worden gepubliceerd in het jaarverslag van Hogeschool Leiden.

PARAGRAAF 8.2 KLACHTENPROCEDURE BIJ HET COLLEGE VAN BESTUUR

Artikel 8.5 Klachten

1. Degene die rechtstreeks in zijn belang is getroffen door een handeling of nalatigheid van een medewerker, een orgaan van de hogeschool of een student van de hogeschool kan een klacht indienen bij het Loket Rechtsbescherming. De klachtenprocedure bij het College van Bestuur wordt alleen gestart als de klachtenprocedure bij de Klachtencommissie Ongewenst Gedrag, de beroepsprocedure bij het College van beroep voor de Examens, of de bezwaarprocedure bij de Geschillencommissie niet van toepassing is.
2. Klachten worden behandeld door het College van Bestuur.

Artikel 8.6 Termijn van indiening klacht

Klachten dienen uiterlijk binnen een jaar nadat de handeling of nalatigheid heeft plaatsgevonden te worden ingediend bij het Loket Rechtsbescherming.

Artikel 8.7 Inhoud klaagschrift

1. Een klaagschrift is gedateerd en ondertekend en bevat in ieder geval:
 - a. naam, adres, woonplaats en telefoonnummer van de indiener van de klacht;
 - b. indien van toepassing studentnummer;
 - c. een aanduiding van de persoon of het orgaan tegen wie de klacht is gericht;
 - d. een duidelijke omschrijving van de klacht;
 - e. alle relevante stukken;
 - f. een beschrijving waarom de indiener in zijn belang is getroffen.
2. Indien het klaagschrift niet voldoet aan de vereisten gesteld in het eerste lid van dit artikel, wordt de indiener hierover geïnformeerd. De indiener krijgt daarbij de mogelijkheid om binnen een bepaalde termijn alsnog een klaagschrift in te dienen dat wel aan de vereisten voldoet. Indien de indiener dit niet binnen de gestelde termijn doet, kan de klacht niet-ontvankelijk worden verklaard.

Artikel 8.8 Niet behandelen klacht

1. De klacht wordt niet behandeld, indien deze betrekking heeft op een handeling of nalatigheid:
 - a. waarover al eerder een klacht is ingediend en is behandeld;
 - b. die langer dan een jaar voor de indiening van de klacht heeft plaatsgevonden;
 - c. waartegen door de klager bezwaar kan worden gemaakt;
 - d. waartegen door de klager beroep kan worden ingesteld.
2. De klacht kan niet in behandeling worden genomen, indien het belang van de klager dan wel het gewicht van de gedraging kennelijk onvoldoende is.
3. Als de klacht niet in behandeling wordt genomen, wordt de klager hierover zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen vier weken na ontvangst van het klaagschrift schriftelijk geïnformeerd.

Artikel 8.9 Afschrift aan beklagde

1. Aan degene op wie de klacht betrekking heeft (de beklagde) wordt een kopie van het klaagschrift toegezonden en ook een kopie van de bij het klaagschrift meegezonden stukken.
2. Indien de indiener bezwaar heeft tegen het doorsturen van het klaagschrift aan beklagde, dan dient deze daarvan direct een melding te doen in het klaagschrift.

Artikel 8.10 Horen

1. Het College van Bestuur stelt de klager en de beklagde in de gelegenheid te worden gehoord.
2. Van het horen van de klager kan worden afgezien indien de klacht kennelijk ongegrond is dan wel indien de klager heeft verklaard geen gebruik te willen maken van het recht te worden gehoord.
3. Van het horen wordt een verslag gemaakt.

Artikel 8.11 Beslissing op de klacht

Het College van Bestuur beoordeelt of de klacht ontvankelijk is en stelt klager schriftelijk en gemotiveerd in kennis van de bevindingen van zijn onderzoek naar de klacht, zijn oordeel over de klacht en de eventuele consequenties en voorzieningen die getroffen moeten worden.

Artikel 8.12 Afhandelingstermijn klacht

1. Een klacht wordt binnen zes weken na ontvangst van het klaagschrift bij het Loket Rechtsbescherming afgehandeld.
2. De termijn voor de afhandeling van de klacht kan door het College van Bestuur met ten hoogste vier weken worden verlengd. Dit wordt schriftelijk aan klager en de beklagde meegedeeld.

Artikel 8.13 Beroep

Tegen een besluit van het College van Bestuur op een klacht kan geen beroep worden ingesteld.

PARAGRAAF 8.3 **KLACHTEN OVER ONGEWENST GEDRAG BIJ KLACHTENCOMMISSIE ONGEWENST GEDRAG**

Artikel 8.14 Klacht over ongewenst gedrag

1. Een medewerker of een student die in de werk-of studiesituatie wordt geconfronteerd met ongewenst gedrag of kennis neemt van ongewenst gedrag, kan zo spoedig mogelijk doch uiterlijk tot één jaar nadat de waarneming zich heeft voorgedaan een schriftelijke klacht indienen bij het Loket Rechtsbescherming.

2. In de Regeling Klachtenprocedure Ongewenst Gedrag is de samenstelling, werkwijze en de procedure van de Klachtencommissie Ongewenst Gedrag geregeld.

PARAGRAAF 8.4 BEROEPSPROCEDURE BIJ HET COLLEGE VAN BEROEP VOOR DE EXAMENS

Artikel 8.15 College van beroep voor de examens

Aan Hogeschool Leiden is een College van beroep voor de examens verbonden als bedoeld in artikel 7:60 WHW.

Artikel 8.16 Samenstelling en omvang College van beroep voor de examens

1. Het College van beroep voor de examens bestaat uit drie leden, waaronder de voorzitter, een docentlid en een studentlid en kent daarnaast een of meer plaatsvervangende voorzitters en plaatsvervangende leden.
2. De leden en de plaatsvervangende leden waaronder de voorzitter en de plaatsvervangend(e) voorzitter(s) worden benoemd door het College van Bestuur.
3. De voorzitter en de plaatsvervangend(e) voorzitter(s) voldoen aan de vereisten voor benoembaarheid tot rechterlijk ambtenaar bedoeld in artikel 5 van de Wet rechtspositie rechterlijke ambtenaren.
4. De leden en plaatsvervangende leden van het College van beroep voor de examens zijn functioneel onafhankelijk. De leden en plaatsvervangende leden maken geen deel uit van het instellingsbestuur of van de inspectie.

Artikel 8.17 Bevoegdheid College van beroep voor de examens

1. Een betrokkene kan beroep instellen bij het College van beroep voor de examens tegen:
 - a. een bindend studieadvies (als bedoeld in artikel 7.8b leden 3 en 5 WHW)
 - b. een beslissing over de (weigering van) toegang tot één of meer afstudeerrichtingen binnen de opleiding (als bedoeld in artikel 7.9lid 1 WHW);
 - c. een beslissing over het met goed gevolg hebben afgelegd van het afsluitend examen (als bedoeld in artikel 7.9d WHW);
 - d. een beslissing ten aanzien van een individueel persoon over vooropleidings- en toelatingseisen voor een opleiding (als bedoeld in hoofdstuk 7 titel 2 WHW);
 - e. een beslissing over aanvullend onderzoek bij toelating tot een opleiding (als bedoeld in artikelen 7.25 lid 5 en 7.28 lid 4 WHW);
 - f. beslissingen van examencommissies en examinatoren;
 - g. een beslissing van examencommissies over vrijstelling van vooropleidingseisen op basis van toelatingsonderzoek (als bedoeld in artikel 7.29 lid 1 WHW));
 - h. een beslissing over toelating tot een masteropleiding (als bedoeld in artikel 7.30b WHW).
2. Met een beslissing als bedoeld in het eerste lid wordt ook bedoeld een weigering om te beslissen, alsmede het niet tijdig nemen van een beslissing.

Artikel 8.18 Beroepsgronden

Beroep kan worden ingesteld als een beslissing in strijd is met het recht, zoals:

- a. in strijd met enig algemeen verbindend voorschrift of algemene regeling (zoals de onderwijs- en examenregeling);
- b. indien bij het nemen van de beslissing bevoegdheden kennelijk voor een ander doel zijn gebruikt dan waarvoor deze zijn verleend;
- c. indien het desbetreffende orgaan bij afweging van betrokken belangen niet in redelijkheid tot de beslissing heeft kunnen komen;
- d. in strijd met enig ander beginsel van behoorlijk bestuur (zoals het gelijkheidsbeginsel).

Artikel 8.19 Instellen van beroep

1. De betrokkene dient het beroepschrift in te dienen binnen **zes weken** na de dag van bekendmaking van de beslissing. Indien het beroep is gericht tegen een weigering om te beslissen dan wel het niet tijdig nemen van een beslissing, wordt het beroepschrift binnen een redelijke termijn ingediend.
2. De datum van ontvangst van het beroepschrift door het Loket Rechtsbescherming is bepalend voor de vraag of het beroep tijdig is ingediend.
3. Indien het beroepschrift na afloop van de termijn zoals bedoeld in het eerste lid van dit artikel wordt ingediend, kan het beroep niet-ontvankelijk worden verklaard, tenzij wordt aangetoond dat het beroep is ingesteld zo spoedig mogelijk als redelijkerwijs kon worden verlangd.

4. Het beroepschrift wordt ingediend op de in artikel 8.1 genoemde wijze. De verdere communicatie voor de behandeling verloopt eveneens via de in dat lid genoemde contactgegevens van het Loket Rechtsbescherming.

Artikel 8.20 Inhoud van het beroepschrift en herstel van verzuim

1. Het beroepschrift wordt gedateerd en ondertekend en bevat in ieder geval:
 - a. de naam, adres, woonplaats en telefoonnummer van de student;
 - b. studentnummer en opleiding;
 - c. aanduiding van het betreffende orgaan, dat de bestreden beslissing heeft genomen;
 - d. een duidelijke omschrijving van de beslissing. Indien het beroep is gericht tegen het weigeren van een beslissing of het uitblijven van een beslissing: een duidelijke omschrijving van de beslissing die naar het oordeel van de betrokkene had moeten worden genomen;
 - e. de gronden waarop het beroep berust;
 - f. alle relevante stukken (waaronder in ieder geval een kopie van de bestreden beslissing), tenzij er sprake is van een beroep tegen het weigeren van een beslissing of het uitblijven van een beslissing.
2. Indien het beroepschrift niet voldoet aan de vereisten gesteld in het eerste lid van dit artikel, wordt de betrokkene hierover geïnformeerd. Betrokkene krijgt daarbij de gelegenheid binnen een bepaalde termijn alsnog een beroepschrift in te dienen dat wel aan de vereisten voldoet. Indien de betrokkene dit niet binnen de gestelde termijn doet, kan het beroep niet-ontvankelijk worden verklaard.

Artikel 8.21 Poging tot minnelijke schikking

1. Voordat het beroep in behandeling wordt genomen, stuurt het College van beroep voor de examens het beroepschrift door aan het orgaan waartegen het beroep is gericht. Dit orgaan wordt verzocht om in overleg met de betrokkene na te gaan of een minnelijke schikking mogelijk is. De betrokkene ontvangt een kopie van dit verzoek.
2. Ingeval het beroep is gericht tegen een beslissing van een examiner, geschiedt de in het eerste lid bedoelde toezending aan de desbetreffende examencommissie. Indien de examiner tegen wie het beroep gericht is, lid is van de examencommissie, neemt hij niet deel aan de beraadslaging.
3. Het College van beroep voor de examens kan, om de procesgang te bespoedigen, gelijktijdig met een verzoek als bedoeld in het eerste lid van dit artikel reeds een termijn stellen, waarbinnen het orgaan waartegen het beroep is gericht een verweerschrift, zoals bedoeld in artikel 8.22, moet indienen.
4. Het desbetreffende orgaan deelt binnen drie weken, nadat het verzoek tot minnelijke schikking is ontvangen, schriftelijk aan het College van beroep voor de examens mee tot welke uitkomst het beraad heeft geleid. Stukken ter ondersteuning van de uitkomst worden meegestuurd.
5. Indien een minnelijke schikking van de zaak tot stand is gekomen, informeert betrokkene het College van beroep voor de examens of hij of zij het beroep intrekt.
6. Is een minnelijke schikking niet mogelijk gebleken, dan wordt het beroepschrift door het College van beroep voor de examens in behandeling genomen.

Artikel 8.22 Verweerschrift

1. Ingeval een minnelijke schikking als bedoeld in artikel 8.19 niet mogelijk is gebleken, wordt het betreffende orgaan tegen wie het beroep is gericht verzocht om een verweerschrift in te dienen. Het betreffende orgaan ontvangt hiervoor een uitnodiging en dient binnen een termijn van 5 werkdagen het verweerschrift in te dienen bij het College van beroep voor de examens. Daarbij worden door het desbetreffende orgaan tevens de op het beroep betrekking hebbende stukken overgelegd. Het College van beroep voor de examens stuurt na ontvangst een kopie van het verweerschrift en bijbehorende stukken aan betrokkene.
2. De voorzitter van het College van beroep voor de examens kan bepalen dat het verweerschrift later, voor een door hem redelijk geacht tijdstip, kan worden ingediend.
3. Tot een week voor de zitting kunnen partijen stukken indienen die op het geding betrekking hebben.

Artikel 8.23 Hoor en wederhoor

1. Indien het beroepschrift door het College van beroep voor de examens in behandeling wordt genomen, dan worden partijen in de gelegenheid gesteld te worden gehoord.
2. Van het horen kan worden afgezien indien:
 - a. het beroep kennelijk niet-ontvankelijk is;
 - b. het beroep kennelijk ongegrond is;
 - c. de partijen hebben verklaard geen gebruik te willen maken van het recht te worden gehoord; of

- d. aan het beroep volledig tegemoet wordt gekomen en andere belanghebbenden daardoor niet in hun belangen worden geschaad.

Artikel 8.24 Spoeisende gevallen

1. In spoedisende gevallen kan een betrokkene in afwachting van een uitspraak in de hoofdzaak aan de voorzitter van het College van beroep voor de examens 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.
2. De voorzitter beslist op het verzoek na betrokkene, het desbetreffende orgaan dan wel de desbetreffende examinerator en zo nodig andere direct betrokkenen te hebben gehoord, althans te hebben opgeroepen.
3. De uitspraak van het College van beroep voor de examens over een voorlopige voorziening heeft een voorlopig karakter en is niet bindend in de bodemprocedure. De voorlopige voorziening vervalt, zodra door het College van beroep voor de examens in hoofdzaak is beslist, tenzij bij voorlopige voorziening anders is bepaald.
4. Tegen de uitspraak over een voorlopige voorziening staat geen beroep open.

Artikel 8.25 Behandeling ter zitting

1. Het beroep in de hoofdzaak wordt door het College van beroep behandeld in een openbare zitting. In bijzondere gevallen kan het College van beroep voor de examens besluiten dat de behandeling van het beroep geheel of gedeeltelijk zal plaatsvinden met gesloten deuren. Beide partijen worden uiterlijk 10 dagen voor de zitting uitgenodigd.
2. De behandeling ter zitting vindt plaats onder leiding van de voorzitter van het College van beroep voor de examens. Daarbij worden de leden in de gelegenheid gesteld aan partijen vragen te stellen.
3. De voorzitter van het College van beroep voor de examens geeft elk van de partijen de gelegenheid haar standpunt toe te lichten.
4. Partijen kunnen de inhoud van het beroep en van het verweer alsmede de gronden, waarop deze berusten, tot aan de sluiting van de zitting wijzigen, tenzij het College van beroep voor de examens van oordeel is, dat de wederpartij door deze wijziging onredelijk wordt benadeeld.
5. Indien voor de sluiting van de zitting blijkt, dat het onderzoek niet volledig is geweest, kan de voorzitter van het College van beroep voor de examens bepalen, dat de behandeling ter zitting op een door voorzitter te bepalen tijdstip zal worden voortgezet. Daarbij kunnen aan partijen aanwijzingen worden gegeven met betrekking tot het te leveren bewijs.

Artikel 8.26 Bijstand en vertegenwoordiging

1. Betrokkene kan zich ter zitting door een gemachtigde laten vertegenwoordigen of zich door een raadsman laten bijstaan.
2. Indien betrokkene zich door een gemachtigde laat vertegenwoordigen, dient deze een schriftelijke machtiging aan het College van beroep voor de examens te overleggen.

Artikel 8.27 Getuigen en deskundigen

1. Partijen kunnen getuigen en deskundigen ter zitting meebrengen. Zij moeten daarvoor de namen van die personen uiterlijk op de tweede werkdag voor die van de zitting schriftelijk opgeven aan het College van beroep voor de examens.
2. Het College van beroep voor de examens kan ambtshalve of op verzoek van partijen getuigen en deskundigen oproepen. Het College van beroep voor de examens stelt partijen zo spoedig mogelijk van een dergelijke oproep in kennis.

Artikel 8.28 Niet verschijnen

Indien een partij of diens gemachtigde niet ter zitting verschijnt, maar wel op correcte wijze is uitgenodigd, kan de voorzitter besluiten dat de behandeling van het beroep ter zitting buiten de aanwezigheid van die partij doorgang vindt.

Artikel 8.29 Inlichtingenplicht

1. De voorzitter van het College van beroep voor de examens kan uit eigen beweging de door hem nodig geachte inlichtingen inwinnen en stukken opvragen.
2. De organen en personeelsleden alsmede de examineratoren van Hogeschool Leiden verstrekken aan het College van beroep voor de examens de gegevens die het voor de uitvoering van zijn taak nodig oordeelt.

Artikel 8.30 Uitspraak

1. Het College van beroep voor de examens beslist binnen tien weken gerekend vanaf de dag na die waarop de termijn voor het indienen van het beroepschrift is verstreken.
2. De uitspraken van het College van beroep voor de examens zijn gedagtekend en houden in:
 - a. de namen van partijen en hun gemachtigden;
 - b. de gronden waarop de uitspraak berust;
 - c. de uitspraak als bedoeld in het derde lid van dit artikel;
 - d. de namen van de leden die de uitspraak hebben gewezen.
3. Het College van beroep voor de examens kan de volgende uitspraken doen:
 - a. het beroep is niet-ontvankelijk;
 - b. het beroep is ongegrond; of
 - c. het is beroep gegrond.
4. Indien het College van beroep voor de examens het beroep gegrond acht, wordt het bestreden besluit geheel of gedeeltelijk vernietigd. Het College van beroep voor de examens kan bepalen dat:
 - a. opnieuw of, indien de beslissing is geweigerd, alsnog door het betreffende orgaan in de zaak wordt beslist; of
 - b. het tentamen, het examen, het toelatingsonderzoek, het aanvullend onderzoek of enig onderdeel daarvan opnieuw wordt afgenomen onder door het College van beroep voor de examens te stellen voorwaarden.
5. Het orgaan waarvan de beslissing is vernietigd, beslist voor zover nodig opnieuw in de zaak met inachtneming van de uitspraak van het College van beroep voor de examens. Het College kan daarvoor in zijn uitspraak een termijn stellen.
6. Het College van beroep voor de examens is niet bevoegd in de plaats van het geheel of gedeeltelijk vernietigde besluit een nieuw besluit te nemen.
7. De uitspraak wordt door de voorzitter en de secretaris van het College van beroep voor de examens getekend die het beroep hebben behandeld en wordt in afschrift in ieder geval aan partijen verzonden.
8. De uitspraken van het College van beroep voor de examens worden in anonieme vorm op Praktische Informatie van Hogeschool Leiden gepubliceerd.

Artikel 8.31 Hoger beroep

1. Tegen de beslissing van het College van beroep voor de examens kan de betrokkene schriftelijk beroep instellen bij het College van Beroep voor het Hoger Onderwijs in Den Haag (zie voor meer informatie www.cbho.nl).
2. De beroepstermijn bedraagt zes weken. De beroepstermijn vangt aan met ingang van de dag na die waarop het besluit van het College van beroep voor de examens is bekend gemaakt.

Artikel 8.32 Herziening

Elk van beide partijen kan het College van beroep voor de examens herziening van de uitspraak verzoeken op grond van nader gebleken feiten of omstandigheden die, indien deze eerder bekend waren geweest, tot een andere uitspraak zouden hebben kunnen leiden.

PARAGRAAF 8.5 BEZWAARPROCEDURE BIJ DE GESCHILLENADVIESCOMMISSIE

Artikel 8.33 Geschillenadviescommissie

Aan Hogeschool Leiden is een Geschillenadviescommissie verbonden als bedoeld in artikel 7.63a WHW.

Artikel 8.34 Samenstelling en omvang Geschillenadviescommissie

1. De Geschillenadviescommissie bestaat uit drie leden, waaronder de voorzitter, een docentlid en een studentlid en kent daarnaast een of meer plaatsvervangende voorzitters en plaatsvervangende leden.
2. De voorzitter en de plaatsvervangend(e) voorzitter(s) zijn niet werkzaam bij of onder verantwoordelijkheid van de hogeschool. Zij voldoen aan de vereisten voor benoembaarheid tot rechterlijk ambtenaar bedoeld in artikel 5 van de Wet rechtspositie rechterlijke ambtenaren.
3. De leden en de plaatsvervangende leden waaronder de voorzitter en de plaatsvervangend(e) voorzitter(s) worden benoemd door het College van Bestuur.
4. De leden en plaatsvervangende leden van de Geschillenadviescommissie zijn functioneel onafhankelijk.

Artikel 8.35 Bevoegdheid Geschillenadviescommissie

De Geschillenadviescommissie brengt aan het College van Bestuur advies uit over bezwaren met betrekking tot beslissingen (dan wel het ontbreken ervan) op grond van de WHW en daarop gebaseerde regelingen, die niet vallen onder het College van beroep voor de examens.

Artikel 8.36 Het indienen van het bezwaar

1. De termijn voor het indienen van het bezwaarschrift bedraagt **zes weken**. De termijn vangt aan op de dag na die waarop de bestreden beslissing op de voorgeschreven wijze bekend is gemaakt. Indien het bezwaar is gericht tegen het ontbreken van een beslissing, wordt het bezwaarschrift binnen een redelijke termijn ingediend.
2. De datum van ontvangst van het bezwaarschrift door het Loket Rechtsbescherming is bepalend voor de vraag of het bezwaar tijdig is ingediend.
3. Indien het bezwaarschrift na afloop van de termijn zoals bedoeld in het eerste lid van dit artikel wordt ingediend, kan de Geschillenadviescommissie adviseren om het bezwaar niet-ontvankelijk te verklaren, tenzij wordt aangetoond dat het bezwaar is ingesteld zo spoedig mogelijk als redelijkerwijs kon worden verlangd.
4. Het bezwaarschrift wordt ingediend op de in artikel 8.1 genoemde wijze. De verdere communicatie voor de behandeling verloopt eveneens via de in dat lid genoemde contactgegevens van het Loket Rechtsbescherming.

Artikel 8.37 Inhoud bezwaarschrift en verzuim

1. Het bezwaarschrift is ondertekend en gedateerd en bevat in ieder geval:
 - a. naam, adres, woonplaats en telefoonnummer van de betrokkene;
 - b. studentnummer en opleiding;
 - c. aanduiding van het orgaan, dat de bestreden beslissing heeft genomen;
 - d. een duidelijke omschrijving van de beslissing waartegen het bezwaar is gericht. Indien het bezwaar is gericht tegen de weigering of het uitblijven van een beslissing: een duidelijke omschrijving van de beslissing die naar het oordeel van de betrokkene genomen had moeten worden;
 - e. een onderbouwing van de redenen waarom bezwaar wordt gemaakt tegen de beslissing;
 - f. alle relevante stukken (waaronder in ieder geval een kopie van de bestreden beslissing), tenzij er sprake is van een beroep tegen het weigeren van een beslissing of het uitblijven van een beslissing.
2. Indien het bezwaarschrift niet voldoet aan de vereisten gesteld in het eerste lid van dit artikel, wordt de betrokkene door het Loket Rechtsbescherming hierover geïnformeerd. Betrokkene krijgt daarbij de gelegenheid binnen een bepaalde termijn alsnog een bezwaarschrift in te dienen dat wel aan de vereisten voldoet. Indien betrokkene dit niet binnen de gestelde termijn doet, kan het bezwaar niet-ontvankelijk worden verklaard.

Artikel 8.38 Poging tot minnelijke schikking

1. Alvorens het bezwaarschrift in behandeling te nemen zendt de Geschillenadviescommissie het bezwaarschrift aan het orgaan waartegen het bezwaar is gericht. Aan het betreffende orgaan wordt verzocht om in overleg met betrokkene(n) na te gaan of een minnelijke schikking van het geschil mogelijk is.
2. Uiterlijk binnen drie weken, nadat het verzoek tot minnelijke schikking is ontvangen, moet blijken tot welk resultaat de schikkingspoging heeft geleid. Het desbetreffende orgaan informeert de Geschillenadviescommissie schriftelijk over het resultaat van de schikkingspoging, onder overlegging van de daarop betrekking hebbende stukken.
3. Is een minnelijke schikking niet mogelijk gebleken, dan wordt het bezwaarschrift door de Geschillenadviescommissie in behandeling genomen.

Artikel 8.39 Verweerschrift

1. In geval een minnelijke schikking als bedoeld in artikel 8.38 niet mogelijk is gebleken of niet is benut, wordt het betreffende orgaan dat het besluit heeft genomen of geweigerd verzocht om een verweerschrift in te dienen. Het betreffende orgaan ontvangt hiervoor een uitnodiging van de Geschillenadviescommissie en dient binnen een termijn van 5 werkdagen het verweerschrift in te dienen bij de Geschillenadviescommissie. Daarbij worden door het desbetreffende orgaan tevens de op het bezwaar betrekking hebbende stukken overgelegd.

2. De voorzitter van de Geschillenadviescommissie kan bepalen dat het verweerschrift later, binnen een door hem redelijk geachte termijn, kan worden ingediend.
3. Tot een week voor de zitting kunnen partijen stukken indienen die op het geding betrekking hebben.
4. De Geschillenadviescommissie kan uit eigen beweging de door haar noodzakelijke geachte inlichtingen inwinnen en de op het geding betrekking hebbende stukken opvragen.

Artikel 8.40 Hoor en wederhoor

1. Indien het bezwaarschrift door de Geschillenadviescommissie in behandeling wordt genomen, dan wordt de betrokkene alsmede het orgaan dat de beslissing heeft genomen in de gelegenheid gesteld te worden gehoord.
2. Van het horen kan worden afgezien indien:
 - a. het bezwaar kennelijk niet-ontvankelijk is;
 - b. het bezwaar kennelijk ongegrond is;
 - c. de betrokkene heeft verklaard geen gebruik te willen maken van het recht te worden gehoord; of
 - d. aan het bezwaar volledig tegemoet wordt gekomen en andere belanghebbenden daardoor niet in hun belangen worden geschaad.
3. Indien van het horen wordt afgezien, wordt dit gemotiveerd in het advies van de Geschillenadviescommissie opgenomen.

Artikel 8.41 Behandeling ter zitting

1. Het bezwaar wordt behandeld in een zitting van de Geschillenadviescommissie. Beide partijen worden uiterlijk 10 dagen voor de zitting uitgenodigd.
2. De voorzitter van de Geschillenadviescommissie leidt de zitting en geeft elk van de partijen de gelegenheid haar standpunt nader toe te lichten.
3. Partijen kunnen de inhoud van het bezwaar en van het verweer, alsmede de gronden waarop deze berusten, tot aan de sluiting van de zitting wijzigen, tenzij de Geschillenadviescommissie van oordeel is dat de wederpartij door deze wijziging onredelijk wordt benadeeld.
4. Indien voor de sluiting van de zitting blijkt, dat het onderzoek niet volledig is geweest, kan de voorzitter van de Geschillenadviescommissie bepalen, dat de behandeling ter zitting op een door de voorzitter te bepalen tijdstip zal worden voortgezet. Daarbij kunnen aan partijen aanwijzingen worden gegeven met betrekking tot het te leveren bewijs.

Artikel 8.42 Bijstand en vertegenwoordiging

1. De betrokkene kan zich ter zitting door een gemachtigde doen vertegenwoordigen of zich door een raadsman laten bijstaan.
2. Indien een betrokkene zich door een gemachtigde laat vertegenwoordigen, dient deze een schriftelijke machtiging aan de Geschillenadviescommissie te overleggen.

Artikel 8.43 Getuigen en deskundigen

1. Partijen kunnen getuigen en deskundigen ter zitting meebrengen. Zij moeten daarvoor de namen van die personen uiterlijk op de tweede werkdag voor die van de zitting schriftelijk opgeven aan de Geschillenadviescommissie.
2. De Geschillenadviescommissie kan ambtshalve of op verzoek van partijen getuigen en deskundigen oproepen. De Geschillenadviescommissie stelt partijen zo spoedig mogelijk van een dergelijke oproep in kennis.

Artikel 8.44 Niet verschijnen

Indien een partij of diens gemachtigde niet ter zitting verschijnt, maar wel op correcte wijze is uitgenodigd, kan de voorzitter besluiten dat de behandeling van het beroep ter zitting buiten de aanwezigheid van die partij doorgang vindt.

Artikel 8.45 Onverwijlde spoed

1. Indien sprake is van onverwijlde spoed kan de voorzitter van de Geschillenadviescommissie op verzoek van de betrokkene bepalen dat deze commissie zo spoedig mogelijk advies uitbrengt aan het College van Bestuur.

2. De voorzitter van de Geschillenadviescommissie bepaalt binnen een week na ontvangst van het bezwaar of sprake is van onverwijlde spoed en brengt de betrokkene en het College van Bestuur hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte.
3. Het College van Bestuur beslist dan, in afwijking van artikel 8.45, binnen **vier weken** na ontvangst van het bezwaar door het Loket Rechtsbescherming op het bezwaar.

Artikel 8.46 Advies van de Geschillenadviescommissie

1. Het advies wordt door de Geschillenadviescommissie zo snel mogelijk, maar uiterlijk **binnen acht weken** na ontvangst van het bezwaar schriftelijk aan het College van Bestuur uitgebracht en bevat een verslag van het horen.
2. De Geschillenadviescommissie baseert haar advies op de stukken die zijn overgelegd, stukken die zij zelf heeft opgevraagd en of ingewonnen alsmede op hetgeen tijdens het horen naar voren is gebracht.

Artikel 8.47 Beslissing van het College van Bestuur

1. Het College van Bestuur beslist binnen **tien weken** na ontvangst van het bezwaarschrift door het Loket Rechtsbescherming. Het advies van de Geschillenadviescommissie wordt aan het besluit toegevoegd.
2. Het College van Bestuur neemt naar aanleiding van het advies een beslissing. Indien het bezwaar gegrond wordt verklaard, vindt heroverweging plaats van de bestreden beslissing. Voor zover de heroverweging daartoe aanleiding geeft, herroept het College van Bestuur de bestreden beslissing en neemt het voor zover nodig in de plaats daarvan een nieuwe beslissing.
3. Indien de beslissing op het bezwaar afwijkt van het advies van de Geschillenadviescommissie, wordt in de beslissing de reden voor die afwijking vermeld.
4. De beslissing wordt samen met het advies schriftelijk aan partijen en andere belanghebbenden toegezonden.

Artikel 8.48 Beroep

1. Tegen de beslissing van het College van Bestuur kan de student schriftelijk beroep instellen bij het College van Beroep voor het Hoger Onderwijs in Den Haag (zie voor meer informatie www.cbho.nl).
2. De beroepstermijn bedraagt zes weken. De beroepstermijn vangt aan met ingang van de dag na die waarop de beslissing van het College van Bestuur is bekend gemaakt.

HOOFDSTUK 9 SLOTBEPALINGEN

Artikel 9.1 Inwerkingtreding en citeertitel

1. Het Studentenstatuut vervangt het op 18 december 2018 vastgestelde Studentenstatuut Hogeschool Leiden en treedt in werking op 1 september 2020 en is bij ongewijzigde wetgeving geldig tot 1 september 2022.
2. Alvorens het College van Bestuur tot vaststelling van deze regeling kan overgaan, dient de Studentenraad met de inhoud daarvan te hebben ingestemd.
3. De Studentenraad heeft zijn instemming gegeven op 9 juli 2020.
4. Deze regeling kan worden aangehaald als ‘Studentenstatuut Hogeschool Leiden.’

Artikel 9.2 Onvoorzienne gevallen/hardheidsclausule

In gevallen waarin het Studentenstatuut niet voorziet, beslist het College van Bestuur.

Artikel 9.3 Evaluatie en bekendmaking

1. Het Studentenstatuut wordt jaarlijks geëvalueerd.
2. Het Studentenstatuut wordt bekendgemaakt op de [website van Hogeschool Leiden](#) en via Praktische Informatie op mijn.hsleiden.nl.

