



## Colofon

Datum 1 september 2020

Referentie

Versie 1

Status Concept

Afdeling OSS / Bureau Kwaliteitszorg

Auteur Evelien Cremers

## Inhoudsopgave

Voorwoord .....	6
1 Algemene uitgangspunten .....	7
1.1 Begripsbepalingen .....	7
1.2 Status van het studentenstatuut.....	9
1.3 Reikwijdte.....	9
1.4 Inhoud studentenstatuut.....	9
1.5 Wijziging en openbaarmaking van het statuut .....	10
1.6 Grondslag.....	10
2 Aanmelden, Toelating en Inschrijving .....	11
2.1 Aanmelding voor een bacheloropleiding, ad-opleiding en bekostigde masteropleiding.....	11
2.2 Toelating: vooropleidingseisen voor bacheloropleiding en ad-opleiding.....	11
2.3 Toelating: overige vooropleidingseisen en efficiëntieonderzoek bacheloropleiding en ad-opleiding ....	11
2.4 Toelating: toelatingseisen voor masteropleiding .....	13
2.5 Inschrijving bacheloropleiding, ad-opleiding en bekostigde masteropleiding.....	13
2.6 Uitschrijving bacheloropleiding, ad-opleiding en bekostigde masteropleiding.....	14
2.7 Collegegeld en examengeld .....	14
2.8 Schadevergoeding en boetebepalingen .....	15
3 Rechten en plichten op basis van inschrijving .....	16
3.1 Rechten student (artikel 7.34 WHW).....	16
3.2 Plichten student .....	16
3.3 Rechten extraneus (artikel 7.36 WHW) .....	16
3.4 Plichten extraneus (artikel 7.36 WHW).....	16
3.5 Rechten studenten met een functiebeperking.....	16
3.6 Veiligheid en gezondheid .....	17
4 Onderwijs.....	18
4.1 Onderwijs- en ExamenRegeling (OER).....	18
4.2 Kwaliteit van het onderwijs .....	18
4.3 Onderwijs in het Nederlands.....	18
4.4 Studielast en studiepunten .....	19
4.5 Inrichting opleidingen .....	19
4.6 Studeerbaar programma .....	20
4.7 Betaalbaar onderwijs.....	20
4.8 Toetsen .....	20

4.9	Studieadvies bij bacheloropleiding en een ad-opleiding .....	21
4.10	Examens .....	21
4.11	Graden en titels .....	22
5	Studentvoorzieningen .....	23
5.1	Studiebegeleiding .....	23
5.2	Studentendecaan .....	23
5.3	Studentenpsycholoog .....	23
5.4	Rechtsbescherming .....	23
6	Financiële ondersteuning .....	24
6.1	Voorwaarden, hoogte voorziening en uitbetaling .....	24
6.2	De commissie Financiële Ondersteuning Studenten Saxion .....	24
6.3	Bezwaar .....	24
7	Medezeggenschap en Opleidingscommissie .....	25
7.1	CMR .....	25
7.2	AR .....	25
7.3	Medezeggenschapsreglement Saxion .....	25
7.4	Faciliteiten medezeggenschap .....	25
7.5	Opleidingscommissies .....	25
8	Gedragsregels en sancties .....	26
8.1	Inleiding .....	26
8.2	Huis- en gedragsregels .....	26
8.3	Huisregels Saxion Bibliotheek .....	27
8.4	Gedragsregels ICT-voorzieningen .....	27
8.5	Sancties .....	27
8.6	Ernstige overlast .....	28
8.7	Gedragingen student in relatie tot beroepsuitoefening .....	28
8.8	Fraude .....	29
8.9	Ernstige fraude .....	29
9	Rechtsbescherming .....	30
9.1	Meldpunt Klacht & Geschil (MKG) .....	30
9.2	Reglementen .....	30
9.3	Reglement college van beroep voor de examens (cobex) .....	30
9.4	Reglement geschillenadviescommissie (GAC) .....	31
9.5	Reglement ongewenst gedrag .....	31
9.6	Reglement ombudsfunctionaris .....	31

Datum 1 september 2020

Titel Studentenstatuut 2020-2021

Pagina 5 / 32

9.7	Reglement klachten studenten .....	32
9.8	Geschillen inzake medezeggenschap .....	32
9.9	Privacy .....	32

## Voorwoord

### Studentenstatuut Saxion Hogeschool 2020-2021 Instellingsdeel

In het Studentenstatuut van Saxion Hogeschool zijn alle rechten en plichten van de Saxion studenten vastgelegd. Saxion is een veelzijdige hogeschool met locaties in Enschede, Deventer en Apeldoorn waar ruim 26.000 studenten onderwijs volgen. Saxion streeft ernaar om een optimaal leer- en werkklimaat te bieden. Daarin komen de individuele kenmerken en behoeften van de student en medewerker, de eisen die aan hen gesteld worden en de door de samenleving waardevol geachte waarden en normen, bij elkaar. Bij dit streven hoort een functioneel Studentenstatuut, waarin in begrijpelijke taal een overzicht van de Saxionregels is te vinden.

Een studentenstatuut komt pas tot leven, wanneer het actief wordt nageleefd. In voorkomende gevallen zal er een beroep worden gedaan op het Studentenstatuut en kan het Studentenstatuut een ondersteuning zijn voor een geslaagde onderwijsperiode bij Saxion.

Het studentenstatuut is te vinden op [mijn.saxion.nl](http://mijn.saxion.nl). Bij vragen en of opmerkingen over het Studentenstatuut, kan contact worden opgenomen met Evelien Cremers, OSS / Bureau Kwaliteitszorg ([e.a.cremers@saxion.nl](mailto:e.a.cremers@saxion.nl)).

## 1 Algemene uitgangspunten

### 1.1 Begripsbepalingen

Accreditatie	Het keurmerk dat tot uitdrukking brengt dat de kwaliteit van een opleiding positief is beoordeeld. Dit keurmerk wordt verleend door de Nederlands Vlaamse Accreditatie Organisatie (NVAO).
CBHO	College van Beroep voor het Hoger Onderwijs, nationale beroepsinstantie gevestigd in Den Haag.
CMR	Centrale Medezeggenschapsraad, zie hoofdstuk 7.
Cobex	College van beroep voor de examens, de instantie van Saxion waar onder andere de geschillen worden behandeld naar aanleiding van beslissingen van de examencommissie of een examinator.
College van Bestuur	Het instellingsbestuur dat op grond van de WHW is belast met het bestuur van Saxion (CvB).
Deficiëntieonderzoek	Onderzoek waaraan een aspirant-student voorafgaand aan de inschrijving kan deelnemen wanneer niet wordt voldaan aan de nadere vooropleidingseisen zoals die van toepassing zijn voor de gewenste opleiding.
EU/EER-student	Een student met de nationaliteit van België, Bulgarije, Cyprus, Denemarken, Duitsland, Estland, Finland, Frankrijk, Griekenland, Hongarije, Ierland, IJsland, Italië, Letland, Liechtenstein, Litouwen, Luxemburg, Malta, Nederland, Noorwegen, Oostenrijk, Polen, Portugal, Roemenië, Slovenië, Slowakije, Spanje, Tsjechië, Verenigd Koninkrijk, Zweden. Studenten met de Zwitserse nationaliteit, worden ook gezien als EU/EER student.
Examen	Een examen is opgebouwd uit afzonderlijke toetsen. Iedere bacheloropleiding binnen Saxion kent ten minste twee examens, het propedeutisch examen en het afsluitend examen. Een masteropleiding en een ad-opleiding kennen alleen een afsluitend examen.
Functiebeperking	Elke lichamelijke, zintuiglijke of andere stoornis die de studievoortgang vertraagt.
GAC	Geschillenadviescommissie, de instantie van Saxion waar onder andere geschillen worden behandeld van algemene aard.
HTC	Hogeschool Toelatingscommissie, de op grond van artikel 7.29 WHW door het CvB ingestelde commissie die onder meer oordeelt over de toelaatbaarheid van aspirant-studenten na het afnemen van een 21+onderzoek of een deficiëntieonderzoek. Bij deze commissie kan de aspirant-student eveneens een vrijstelling aanvragen voor het doen van het 21+onderzoek of de deficiëntietoets.
MKG	Meldpunt Klacht & Geschil biedt iedere (aspirant, huidige of voormalige) student, (aspirant, huidige of voormalige) extraneus en iedere medewerker van Saxion alsmede externe relaties de gelegenheid zijn of haar klacht, beroep of bezwaar in te dienen.
OER	Onderwijs- en ExamenRegeling, deze regeling is opgebouwd uit twee delen. Een algemeen deel dat is vastgesteld door het CvB (Saxion model OER) en een opleidingsspecifiek deel dat voor elke opleiding verschillend is en door de directeur van de academie wordt vastgesteld. De OER is het geheel van onderlinge rechten en plichten tussen opleiding en studenten waar het onderwijs, toetsing en examinering betreft. OER-B betreft de Bachelor-OER, de OER-Ad betreft de associate degree OER en de OER-M betreft de bekostigde Master-OER

Saxion	Saxion Hogeschool (bekostigde instelling voor hoger onderwijs, artikel 1.8 WHW).
Studiejaar	Het tijdvak dat aanvangt op 1 september en eindigt op 31 augustus van het daaropvolgende jaar.
Toets	Een onderzoek naar de kennis, het inzicht, de vaardigheden en de houding van de student teneinde vast te kunnen stellen of de student de leerresultaten van een leereenheid heeft bereikt, evenals de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek.
WHW	De Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek.
21+onderzoek	Onderzoek bestemd voor personen van 21 jaar en ouder die zich voor een bacheloropleiding van Saxion willen inschrijven en die niet voldoen aan de algemene vooropleidingseis van artikel 7.24 WHW en ook niet in aanmerking komen voor een vrijstelling volgens artikel 7.28 WHW (zie artikel 7.29 WHW en artikel 3 lid 1 OER-B).



## 1.2 Status van het studentenstatuut

1. Het onderhavige statuut is een studentenstatuut zoals bedoeld in artikel 7.59 van de WHW.
2. Het studentenstatuut is vastgesteld door het CvB, na instemming van de CMR.
3. De bepalingen in het studentenstatuut zijn slechts rechtsgeldig, indien zij niet in strijd zijn met hogere regelgeving.

## 1.3 Reikwijdte

1. De reikwijdte van dit statuut is beperkt tot diegene die als student of extraneus is ingeschreven bij Saxion, voor zover die valt onder de reikwijdte van de WHW. Uitzondering hierop zijn de bepalingen in Hoofdstuk 8. De inhoud van hoofdstuk 8 'Gedragsregels en sancties' is van toepassing op alle ingeschrevenen bij Saxion.
2. De student wordt hierna aangeduid in het mannelijk enkelvoud. Overal waar gesproken wordt over student wordt ook bedoeld studente.
3. Het studentenstatuut is niet van toepassing op studenten die zijn ingeschreven bij een onbekostigde post-initiële masteropleiding binnen Saxion, tenzij dit uitdrukkelijk in het artikel is opgenomen. Hoofdstuk 8 'Gedragsregels en sancties' is wel van toepassing op studenten van een onbekostigde post-initiële masteropleiding.
4. Het studentenstatuut beschrijft, voor zover van toepassing, de rechtspositie van extranei.
5. Dit studentenstatuut geldt niet voor studenten die zijn ingeschreven bij Saxion Next, met uitzondering van de geldende 'Gedragsregels' van hoofdstuk 8.
6. Dit studentenstatuut is geldig totdat Saxion een nieuw studentenstatuut heeft vastgesteld.
7. Met de vaststelling van het onderhavige studentenstatuut kunnen geen rechten en plichten worden ontleend aan voorgaande studentenstatuten en komen deze te vervallen. Gemaakte afspraken tussen student en Saxion op basis van een voorgaand studentenstatuut worden gerespecteerd.

## 1.4 Inhoud studentenstatuut

1. Het studentenstatuut bestaat uit een instellingsdeel en een opleidingsdeel. Dit statuut betreft het instellingsdeel. Het opleidingsdeel omvat de OER van de opleiding en de nadere uitwerkingen hiervan.
2. Het onderhavige studentenstatuut van Saxion heeft een tweeledig doel:
  - a. het geeft een beschrijving van de rechten en de plichten van een student welke voortvloeien uit wettelijke regelingen of uit regelingen vastgesteld door Saxion;
  - b. het heeft een rechtscheppend karakter. Nieuwe afspraken tussen Saxion en haar studenten worden vastgelegd in het studentenstatuut.
3. Het opleidingsdeel zoals bedoeld in artikel 7.13 lid 1 WHW is vastgelegd in de OER, en is te vinden op [mijn.saxion.nl/mijn studie/regelingen en procedures/Saxion OER](http://mijn.saxion.nl/mijn_studie/regelingen_en_procedures/Saxion_OER). Niet alle onderwerpen worden in het studentenstatuut uitputtend behandeld. Het CvB en de directeuren van de academies dragen ervoor zorg, dat de uitvoeringsregelingen die deel uitmaken van dit Studentenstatuut beschikbaar en opvraagbaar zijn, zoveel mogelijk op [mijn.saxion.nl](http://mijn.saxion.nl).
4. Voor wat betreft de verwijzing naar de hogeschoolregelingen gaat het binnen Saxion om de volgende regelingen geldend voor het betreffende studiejaar:
  - Gedragscode ICT-voorzieningen
  - Procedure Misbruik ICT
  - Klachtenregeling ongewenst gedrag
  - Saxion Gedragscode Anderstalig Onderwijs
  - Privacyverklaring
  - Medezeggenschapsreglement Saxion (waarvan deel uitmaakt het Reglement Opleidingscommissie)
  - Regeling collegegelden Saxion
  - Saxion Jaarindeling
  - Saxionmodel Onderwijs en ExamenRegeling
  - Kaderreglement Studeren met een functiebeperking Saxion (onderdeel van het Beleidsplan: Studeren met een functiebeperking Saxion)
  - Reglement Financiële Ondersteuning Studenten Saxion
  - Reglement Geschillenadviescommissie (GAC)
  - Reglement college van beroep voor de examens (cobex)

- Saxion Topsportbeleid
- Regeling Studiekeuzecheck.

#### **1.5 Wijziging en openbaarmaking van het statuut**

1. Aan iedere student wordt bij inschrijving voor een opleiding van Saxion het studentenstatuut beschikbaar gesteld (art 7.59 lid 2 WHW). Het instellingsdeel is beschikbaar via [mijn.saxion.nl](http://mijn.saxion.nl). Het opleidingsdeel is eveneens beschikbaar via [mijn.saxion.nl](http://mijn.saxion.nl).
2. Het studentenstatuut wordt jaarlijks vastgesteld. Het is mogelijk dat het statuut tussentijds door nieuwe wetten of andere regelgeving wordt gewijzigd. Indien noodzakelijk wordt de student van deze wijzigingen in kennis gesteld door middel van publicatie op [mijn.saxion.nl](http://mijn.saxion.nl).

#### **1.6 Grondslag**

Saxion is een instelling voor hoger onderwijs op algemene en bijzondere grondslag en respecteert alle levensbeschouwelijke overtuigingen en stromingen die passen bij onze democratische rechtsorde en voor zover deze in overeenstemming zijn met de Grondwet.

## 2 Aanmelden, Toelating en Inschrijving

### 2.1 Aanmelding voor een bacheloropleiding, ad-opleiding en bekostigde masteropleiding

De alinea's 2.1 tot en met 2.8 zijn ook van toepassing voor de (aspirant)-extraneus.

Om als student bij Saxion te kunnen studeren moet je als zodanig worden ingeschreven. Hiervoor meldt de aspirant-student zich aan via Studielink. De aspirant-student geeft via Studielink aan wat de opleidingskeuze is en wat zijn vooropleiding is. De afdeling Studentregistratie neemt deze aanmelding in behandeling. DUO gaat na of aan de vooropleidingseis is voldaan.

De aspirant-student wordt geadviseerd om zich voor een bacheloropleiding of een ad-opleiding uiterlijk op 1 mei aan te melden. De aspirant-student krijgt een Meet & Greet aangeboden. De aspirant-student die zich uiterlijk op 1 mei heeft aangemeld, kan een verzoek doen voor een studiekeuzecheck (een intakeactiviteit gevolgd door een studiekeuzeadvies). Zie ook voor de verdere uitwerking de "Regeling Studiekeuzecheck".

Het studiekeuzeadvies zegt niets over de toelaatbaarheid van de student. Het studiekeuzeadvies heeft geen effect op de inschrijving. Saxion heeft besloten om deelname aan de studiekeuzecheck vanaf instroom studiejaar 2020-2021 niet meer te verplichten.

De aanmelddatum van uiterlijk 1 mei en de daarbij behorende regels gelden niet voor de aspirant-student die zich heeft aangemeld voor een bacheloropleiding met decentrale selectie (Forensisch Onderzoek), of een opleiding met aanvullende eisen (Hotelmanagement en Creative Media and Game Technologies) of een opleiding met een werkkringeis conform 7.27 WHW.

### 2.2 Toelating: vooropleidingseisen voor bacheloropleiding en ad-opleiding

1. Voor degene die zich als student wil inschrijven voor de propedeutische fase van een bacheloropleiding of voor een ad-opleiding, gelden de algemene vooropleidingseisen, (artikel 7.24 WHW en artikel 3 lid 1 OER-B) te weten:
  - een vwo-diploma (met profielaanduiding);
  - een havo-diploma (met profielaanduiding);
  - een mbo-diploma (niveau 4).
2. Een student kan worden ingeschreven tot de postpropedeutische fase van een bacheloropleiding bij Saxion:
  - a. op grond van het bezit van een getuigschrift van het met goed gevolg afgelegde propedeutisch examen van die bacheloropleiding, of van het met goed gevolg afgelegde propedeutisch examen dat die bacheloropleiding en een of meer andere bacheloropleidingen gemeen hebben (artikel 7.30 lid 1 WHW, artikel 4 lid 1 OER-B);
  - b. op grond van een besluit van de directeur (op basis van een voor hem bindend advies van de examencommissie), indien er sprake is van een diploma dat ten minste gelijkwaardig is aan het propedeutisch getuigschrift van de bacheloropleiding. Als het om een buiten Nederland afgegeven diploma gaat, kan de directeur vaststellen dat er geen toetsen worden afgelegd dan nadat ten genoegen van de examencommissie het bewijs is geleverd van voldoende beheersing van de Nederlandse taal voor het met vrucht kunnen volgen van het onderwijs (artikel 7.30 lid 2 WHW, artikel 4 lid 3 OER-B).
  - c. Overigens kan de examencommissie, met inachtneming van het geregelde in de OER van de bacheloropleiding, de student toestemming verlenen voor het afleggen van één of meer toetsen van de postpropedeutische fase terwijl nog niet alle toetsen van de propedeuse met goed gevolg zijn afgelegd (artikel 7.30 lid 3 WHW, artikel 15 lid 2 OER-B) en betrokkene dus nog als student staat ingeschreven in de propedeutische fase.

### 2.3 Toelating: overige vooropleidingseisen en deficiëntieonderzoek bacheloropleiding en ad-opleiding

1. Wettelijk is bepaald welke profielen van het havo- of vwo-diploma toelating bieden tot een specifieke opleiding. Verder kunnen er op grond van de wet ook wettelijk vakken worden aangewezen die onderdeel moeten zijn geweest van het examen (artikel 7.25 WHW, artikel 3 lid 1 OER-B). Indien de

aspirant-student niet voldoet aan de nadere vooropleidingseisen (profiel-eisen), moet hij voorafgaand aan de inschrijving, met succes het deficiëntieonderzoek hebben afgerond (artikel 7.28 lid 2 WHW, artikel 3 lid 1 OER-B). Saxion heeft ervoor gekozen om deze nadere vooropleidingseisen voor aspirant-studenten met een mbo4 diploma vooralsnog niet te stellen. Tevens kunnen er aanvullende eisen of voor een deeltijdse of duale opleiding eisen aan de werkkring tijdens het volgen van de opleiding zijn gesteld (artikel 7.26 en 7.27 WHW).

2. Ten aanzien van oude diploma's zonder profielaanduiding of van diploma's met een profiel dat tot 1 augustus 2007 op het voortgezet onderwijs werd aangeboden, dan wel ten aanzien van studenten die in het kader van een 21+onderzoek een deficiëntietoets doen, kan de HTC bepalen welke deficiëntietoetsen moeten zijn behaald om toegelaten te worden.
3. Aan de aspirant-student die in het bezit is van een ander (al dan niet in Nederland behaald) diploma, kan door de HTC vrijstelling van de algemene vooropleidingseis worden verleend, indien dat diploma naar het oordeel van de HTC ten minste gelijkwaardig is aan het hierboven in lid 1 bedoelde vwo-, havo- of mbo4-diploma.
4. De aspirant-student die in het bezit is van een buitenlands diploma en toegelaten wenst te worden tot een Nederlandstalige opleiding, moet een bewijs overleggen waaruit blijkt dat de Nederlandse taal voldoende wordt beheerst (artikel 7.28 lid 1 WHW, artikel 3 lid 1 OER-B). Als blijkt van voldoende beheersing van de Nederlandse taal geldt het certificaat 'Staatsexamen programma 2', het certificaat 'Profiel Educatief Startbekwaam' (voorheen: Profiel Taalvaardigheid Hoger Onderwijs) of het certificaat 'Profiel Educatief Professioneel' (voorheen: Profiel Academische Taalvaardigheid (PAT)) voor alle vier deelvaardigheden, namelijk lezen, schrijven, luisteren en spreken, of een eerder in Nederland behaald diploma op minimaal vmbo niveau. Indien de aspirant-student niet in het bezit is van deze certificaten of eerder genoemd vmbo-diploma, dan dient de aspirant-student aan te tonen dat de Nederlandse taal op voldoende niveau wordt beheerst. Dat kan door succesvolle deelname aan het Staatsexamen programma II dat wordt aangeboden door DUO.
5. De aspirant-student die niet voldoet aan de algemene vooropleidingseis van artikel 7.24 WHW en ook niet in aanmerking komt voor een vrijstelling volgens artikel 7.28 WHW (zie artikel 7.29 WHW en artikel 3 lid 1 OER-B en OER-Ad) kan, indien hij de leeftijd heeft van 21 jaar of ouder, deelnemen aan het zogenaamde 21+onderzoek van Saxion. Als peildatum geldt dat de kandidaat uiterlijk op 1 september van het jaar van inschrijving 21 jaar of ouder moet zijn. Het 21+onderzoek bestaat bij Saxion uit een onderdeel Nederlands en het capaciteitenonderzoek, eventueel aangevuld met een of meerdere deficiëntietoetsen.
6. De **Hogeschool Toelatingscommissie** "HTC" kan de aspirant-student die niet direct toelaatbaar is een vrijstelling verlenen van:
  - a. de vooropleidingseisen, op grond van:
    - andere diploma's (7.28 lid 2, 3 en 4 WHW)
    - toelatingsonderzoeken (7.29 lid 1, 3 en 4);
  - b. de nadere vooropleidingseisen (7.25 lid 4 WHW);
  - c. (delen van) het Saxion 21+onderzoek (onderdelen Nederlands en capaciteitenonderzoek);
  - d. het deficiëntieonderzoek;
  - e. het Nederlandse taalonderzoek (NT2-onderzoek niveau B2).
7. De aspirant-student dient via de mail bij de HTC een gemotiveerd verzoek tot vrijstelling in. De aspirant-student dient de certificaten, diploma's en andere bewijzen over te leggen op basis waarvan hij een vrijstelling verzoekt.
8. De aspirant-student die een bacheloropleiding of een studieroute<sup>1</sup> binnen een bacheloropleiding wil gaan volgen die exclusief in een andere taal dan het Nederlands wordt verzorgd, dient te voldoen aan de eis van voldoende beheersing van de voertaal waarin het onderwijs van de desbetreffende opleiding of studieroute wordt verzorgd.
9. Artikel 3 van de OER-B en OER-Ad verwijst naar het tabblad "toelating: op [www.saxion.nl](http://www.saxion.nl). Daar zijn voor elke opleiding de toelatingseisen opgenomen.

---

<sup>1</sup> Er is sprake van een studieroute als er een vast omschreven inhoudelijke differentiatie, specialisatie of afstudeermogelijkheid is binnen een bacheloropleiding van Saxion. Een studieroute dient door het CvB te zijn goedgekeurd. Indien een opleiding wordt aangeboden in een andere voertaal dan de reguliere voertaal, dan spreken we over een naast traject, dit is een specifieke vorm van een studieroute. Andere vormen van studieroutes zijn onder meer een short-degree, een maatwerktraject, een verkort programma, een doelgroep route en een vast omschreven inhoudelijke differentiatie, specialisatie- of afstudeermogelijkheid.

#### **2.4 Toelating: toelatingseisen voor masteropleiding**

Voor toelating tot een bekostigde masteropleiding en een post-initiële master als bedoeld in artikel 7.3a lid 2 WHW, geldt als toelatingseisen (artikel 7.30b WHW):

- het bezit van een bachelor-graad in het wetenschappelijk onderwijs of een bachelor-graad in het hoger beroepsonderwijs of;
- het bezit van kennis, inzicht en vaardigheden op het niveau van een bachelor-graad in het wetenschappelijk onderwijs of een bachelor-graad in het hoger beroepsonderwijs.

Naast deze eisen kan Saxion kwalitatieve toelatingseisen vaststellen. Indien er sprake is van kwalitatieve toelatingseisen van studenten, bedraagt het aantal soorten daarvan ten minste twee (artikel 7.30b lid 5 WHW). Deze kwalitatieve eisen zijn opgenomen in artikel 3 van de OER-M van de betreffende masteropleiding. Het CvB kan bepalen dat er een maximaal aantal inschrijvingen voor de betreffende masteropleiding is. Indien het CvB dit maximaal aantal heeft vastgesteld, geldt als extra eis dat dit aantal niet door de toelating wordt overschreden. In het geval er een maximaal aantal is vastgesteld, wordt er een reglement vastgesteld en bekend gemaakt waarin de procedurele regels zijn opgenomen indien het maximum aantal inschrijvingen is overschreden.

#### **2.5 Inschrijving bacheloropleiding, ad-opleiding en bekostigde masteropleiding**

1. Inschrijven voor een opleiding van Saxion kan op twee manieren:
  - inschrijving als student: voltijd, deeltijd of dual (artikel 7.32 WHW);
  - inschrijving als extraneus (artikel 7.32 WHW).
2. Inschrijving als extraneus is alleen bedoeld voor hen die uitsluitend examens of toetsen willen afleggen voor de opleiding waarvoor men is ingeschreven. De extraneus betaalt in plaats van collegegeld het examengeld.
3. Inschrijving vindt plaats voor één of meerdere opleidingen en geschiedt in beginsel voor het gehele studiejaar. De student kan bij een opleiding slechts voor één opleidingsvorm (voltijd, deeltijd of dual) worden ingeschreven. Voor de niet EU/EER-student, die op basis van studieredenen een verblijfsvergunning heeft, geldt dat hij alleen als voltijdstudent kan worden ingeschreven.
4. Het studiejaar begint op 1 september en eindigt op 31 augustus van het daaropvolgende jaar. Voorafgaand aan de inschrijving moet de student aan alle inschrijfvoorwaarden voldoen. Als de student is ingeschreven, wordt er een bewijs van inschrijving verstrekt in de vorm van een collegekaart. In het geval de student op 1 september niet voldoet aan alle inschrijfvoorwaarden, dan wordt het verzoek tot inschrijving bij Saxion geannuleerd en heeft hij geen recht op het volgen van onderwijs, het deelnemen aan toetsen en het op enigerlei wijze gebruik maken van de voorzieningen van Saxion.
5. Voorwaarden voor inschrijving:
  - a. de aspirant-student dient zich aan te melden en in te schrijven volgens de procedures van Studielink en Saxion;
  - b. de persoonsgegevens van de aspirant-student worden geverifieerd. In Studielink worden de persoonsgegevens door DUO geverifieerd door middel van een controle van de Basisregistratie Personen (BRP). Wanneer de verificatie niet kan plaatsvinden, moet de aspirant-student een kopie van een geldig legitimatiebewijs aanleveren bij Studentregistratie van Saxion;
  - c. de gegevens betreffende de vooropleiding die toelating tot de opleiding verschaffen, dienen te worden geverifieerd. In Studielink worden de vooropleidingseisen door DUO geverifieerd door middel van het Examen Resultaten Register (ERR). Wanneer deze verificatie niet kan plaatsvinden, dient de aspirant-student geaarmerkte kopieën van het diploma en de cijferlijst van de vooropleiding bij de Studentregistratie van Saxion aan te leveren;
  - d. de aspirant-student machtigt Saxion tot wederopzegging voor het afschrijven van verschuldigde collegegelden middels het inleveren van een ondertekende machtigingsovereenkomst (dit gebeurt digitaal via Studielink). Saxion werkt met een digitale incassomachtiging;
  - e. indien bij de gewenste opleiding aanvullende eisen of eisen aan de werkring zijn gesteld, moet de betreffende opleiding per aspirant-student een "akkoordverklaring instroom" aanleveren bij Studentregistratie van Saxion;

- f. de buitenlandse aspirant-student dient een positief resultaat van een taaltoets (Nederlands of Engels afhankelijk van de gewenste opleiding) en een verblijfsvergunning (voor niet EU/EER studenten) over te leggen.
6. De regels met betrekking tot de vaststelling van collegegelden en betaling van collegegeld zijn vastgelegd in de “Regeling Collegegelden Saxion 2020-2021” (de Regeling). De Regeling wordt jaarlijks vastgesteld. Een uitgebreide beschrijving van aanmelding, toelating, inschrijving en uitschrijving, is te vinden op <https://www.saxion.nl/studeren/aanmelden>. De Regeling Collegegelden is te vinden op [www.saxion.nl](http://www.saxion.nl) en op [mijn.saxion.nl](http://mijn.saxion.nl).
7. In deze regeling wordt onder meer de navolgende onderwerpen besproken:
  - inschrijving in de loop van het studiejaar;
  - de her-inschrijving;
  - beëindiging van de inschrijving;
  - de soorten, hoogte en voorwaarden collegegeld;
  - tweede inschrijving;
  - betalingsvoorwaarden;
  - betalingsproblemen.

## 2.6 Uitschrijving bacheloropleiding, ad-opleiding en bekostigde masteropleiding

1. De student dient de uitschrijving door te geven via Studielink. Uitschrijvingen in de maand juni of later in het studiejaar, geven geen recht meer op restitutie. Uitschrijvingen worden verwerkt per 1<sup>e</sup> van de volgende maand (geldt ook na juni). Bij het switchen van opleiding, opleidingsvorm of studieroute wordt de uitschrijving pas gerealiseerd wanneer de tweede inschrijving is gerealiseerd.
2. Er is sprake van een tussentijdse uitschrijving als de student zich in de loop van het studiejaar uitschrijft.
3. Een student die zijn eerste inschrijving wil beëindigen zonder eindgetuigschrift, maakt hiervan melding via Studielink. De uitschrijving gaat in op de eerste van de maand volgend op de maand waarin de uitschrijving door de student in Studielink is doorgegeven. Restitutie wordt automatisch toegepast conform de regels die in de Regeling Collegegelden staan weergegeven.
4. Een student die zijn tweede opleiding wil beëindigen zonder getuigschrift, maakt hiervan melding via Studielink. Aangezien de eerste inschrijving gewoon doorloopt, vindt er geen restitutie plaats.
5. Een student die een getuigschrift behaalt voor de tweede inschrijving, blijft ingeschreven staan voor de eerste opleiding. Er vinden gedurende dat studiejaar geen wijzigingen plaats met betrekking tot de inschrijving, restitutie en hoogte collegegeld.
6. Een student die in de maand augustus van het studiejaar aan alle voorwaarden heeft voldaan voor het eindgetuigschrift van de ad-opleiding, de bachelor- of de masteropleiding, hoeft zich niet in te schrijven voor het nieuwe studiejaar voor het door de examencommissie in de maand september te nemen besluit. Als de examencommissie besluit dat de student geslaagd is, dan wordt het getuigschrift gedateerd op 31 augustus van het voorgaande studiejaar.
7. Een student die in de maand augustus van het studiejaar aan alle voorwaarden heeft voldaan voor het propedeutisch getuigschrift, hoeft zich niet in te schrijven voor het nieuwe studiejaar voor het door de examencommissie in de maand september te nemen besluit. Als de examencommissie besluit dat de student de propedeuse heeft behaald, dan wordt het propedeutisch getuigschrift gedateerd op de laatste werkdag van augustus van het voorgaande studiejaar. De student moet zich via Studielink uitschrijven om te voorkomen dat de inning van zijn machtiging doorloopt.

## 2.7 Collegegeld en examengeld

1. De student is voor elk studiejaar dat hij voor een opleiding bij Saxion is ingeschreven, aan Saxion collegegeld verschuldigd (7.43 WHW). De bedragen en de verschillende soorten collegegeld (wettelijk- of instellingscollegegeld) zijn vastgesteld in de Regeling. De hoogten van de collegegelden worden jaarlijks vastgesteld.
2. Het collegegeld is onderverdeeld in:
  - wettelijk collegegeld (hoogte is afhankelijk van opleidingsvorm: voltijd, deeltijd, duaal);
  - wettelijk verlaagd collegegeld (hoogte is afhankelijk van opleidingsvorm: voltijd, deeltijd, duaal);
  - instellingscollegegeld (hoogte is afhankelijk van nationaliteit of graad behaald).

Uit de Regeling volgt wanneer de student in aanmerking komt voor betaling van wettelijk collegegeld, wettelijk verlaagd collegegeld, dan wel voor instellingscollegegeld.

3. De extraneus is voor elk studiejaar dat hij voor een opleiding bij Saxion is ingeschreven een door het CvB vast te stellen examengeld verschuldigd (7.44 WHW). Het CvB heeft de hoogte van het examengeld gelijkgesteld aan de hoogte van het bedrag, dat de voltijdstudent volgens de Regeling betaalt.
4. Voor de post-initiële masteropleidingen zijn gespecificeerde Algemene Leverings Voorwaarden van toepassing.

## **2.8 Schadevergoeding en boetebepalingen**

1. Degene die niet is ingeschreven bij Saxion en toch gebruik maakt van onderwijs- en examenvoorzieningen van het regulier onderwijs van Saxion, is aan Saxion (naast een eventueel op te leggen strafrechtelijke boete op grond van artikel 15.3 WHW) schadevergoeding verschuldigd (artikel 15.2 WHW). Deze schadevergoeding wordt door het CvB vastgesteld op een bedrag gelijk aan het collegegeld, dat had moeten worden betaald, indien de persoon wel was ingeschreven voor de betreffende opleiding.
2. Indien Saxion aangifte doet van ongeoorloofd gebruik van de onderwijs- en examenvoorzieningen, kan het Openbaar Ministerie een geldboete opleggen.
3. Door de betaling van schadevergoeding en/of de geldboete wordt niet van rechtswege alsnog de inschrijving gerealiseerd. Inschrijving is pas weer mogelijk bij het eerstvolgende instroommoment onder betaling van het collegegeld.

### **3 Rechten en plichten op basis van inschrijving**

#### **3.1 Rechten student (artikel 7.34 WHW)**

De inschrijving als student geeft de navolgende rechten:

1. deelname aan het onderwijs binnen de opleiding. De inschrijving als student bij een opleiding van Saxion geeft het recht op deelname aan het onderwijs bij die opleiding. De bachelor- en ad-student hebben door de inschrijving ook het recht op deelname aan onderwijs bij bacheloropleidingen en ad-opleidingen zowel bij dezelfde opleiding op de andere locatie als van een andere opleiding op de eigen dan wel op een andere locatie zonder dat daarvoor een tweede inschrijving hoeft plaats te vinden, onder de voorwaarde dat de student de daarvoor geldende regels in acht neemt (zie artikel 1 OER-B en -Ad, onder begrip 'Onderwijs binnen andere opleiding bij Saxion'). Hierbij kan het alleen gaan om bekostigd onderwijs dat past binnen het goedgekeurde studiecontract door de directeur van de opleiding, waarvoor de student staat ingeschreven. Indien de student een tweede bacheloropleiding of ad-opleiding wil volgen, is een tweede inschrijving noodzakelijk. Raadpleeg de Regeling Collegegelden voor de gevolgen voor het collegegeld;
2. het afleggen van toetsen en examens binnen de opleiding (zie artikel 13 tot en met 24 van de OER-B, artikel 11 tot en met 22 van de OER-Ad en artikel 9 tot en met 20 OER-M van de betreffende opleiding);
3. toegang, bereik en gebruik van alle gebouwen en buitenruimten van Saxion, tenzij het CvB deze heeft beperkt, zie artikel 7.34 lid 1 sub c WHW;
4. gebruik van studentenvoorzieningen, waaronder onder meer de Saxion Bibliotheek en de studentendecanen;
5. studieloopbaanbegeleiding, waarbij Saxion bijzondere zorg besteedt aan studenten behorend tot een culturele of etnische minderheid en aan studenten met een functiebeperking;
6. in geval de minister of Saxion besluit een opleiding te beëindigen, heeft de student het recht om de opleiding binnen een redelijke termijn af te maken bij Saxion of bij een andere hogeschool (artikel 7.34 lid 2 WHW);
7. het actieve en passieve kiesrecht voor de CMR en de academieraad van de academie waaraan de opleiding verbonden is.

#### **3.2 Plichten student**

De inschrijving als student geeft in ieder geval de navolgende plichten bij inschrijving:

- het voldoen aan de betalingsverplichting van het collegegeld;
- het naleven van de Saxion Gedragsregels zoals opgenomen in hoofdstuk 8.

#### **3.3 Rechten extraneus (artikel 7.36 WHW)**

In tegenstelling tot een student mag een extraneus geen onderwijs volgen. De inschrijving als extraneus geeft uitsluitend het recht:

1. tot het afleggen van toetsen en examens binnen de opleiding (zie artikel 13 tot en met 24 van de OER-B, artikel 11 tot en met 22 van de OER-Ad en artikel 9 tot en met 20 van de OER-M van de betreffende opleiding) zie artikel 7.34 lid 1 sub b WHW. De extraneus met een functiebeperking kan de examencommissie verzoeken om de toetsen af te leggen op een wijze die zoveel mogelijk is aangepast aan de functiebeperking (artikel 16 OER-B, artikel 14 OER-Ad en 12 OER-M);
2. tot toegang, bereik en gebruik van alle gebouwen en buitenruimten van Saxion, tenzij het CvB deze heeft beperkt, zie artikel 7.34 lid 1 sub c WHW.

#### **3.4 Plichten extraneus (artikel 7.36 WHW)**

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

- het voldoen van het examengeld;
- het naleven van de Saxion Gedragsregels zoals opgenomen in hoofdstuk 8.

#### **3.5 Rechten studenten met een functiebeperking**

1. Onder een functiebeperking wordt binnen Saxion verstaan: elke lichamelijke, zintuiglijke of andere stoornis die de studievoortgang vertraagt. Dat kunnen visuele, auditieve en motorische handicaps, stoornissen in taal (dyslexie), rekenen (dyscalculie), spraak, uithoudingsvermogen, geheugen/concentratievermogen en orgaanfuncties, maar ook fobieën, depressies, epilepsie, M.E., chronische RSI en zware migraine zijn.



2. Op verzoek van de student met een functiebeperking dient Saxion naar redelijkheid geschikte en noodzakelijke voorzieningen te treffen waardoor deze student gelijke kansen krijgt om de opleiding succesvol af te ronden. Studentendecanen begeleiden en helpen de studenten bij het aanvragen van deze voorzieningen.
3. De directeur van de opleiding biedt de student met een functiebeperking op diens verzoek en waar mogelijk de gelegenheid om op een aangepaste wijze deel te nemen aan het onderwijs (artikel 16 OER-B, artikel 14 OER-Ad en 12 OER-M). Afhankelijk van de aard van de belemmeringen, kan de student onderwijsvoorzieningen aanvragen. Mogelijke onderwijsvoorzieningen zijn onder meer: een aangepast studietempo, een vervangende opdracht, het gebruik maken van gespreide stages of extra studieloopbaanbegeleiding.
4. De examencommissie biedt de student met een functiebeperking, op diens verzoek en waar mogelijk, de gelegenheid de toetsen af te leggen op een aangepaste wijze (artikel 16 OER-B, artikel 14 OER-Ad en 12 OER-M). Afhankelijk van de aard van de belemmeringen, kan de student toetsvoorzieningen verzoeken. Mogelijke toetsvoorzieningen zijn onder meer: verlenging toetstijd, gebruik laptop en toetsen afleggen in een rustige ruimte.
5. Het Beleidsplan Studeren met een functiebeperking Saxion en het daarbij behorende Kaderreglement, bevatten de uitgangspunten bij het verstrekken van voorzieningen, alsmede de procedure voor de aanvraag en toekenning van die voorzieningen. Zie ook [www.saxion.nl/studerenmeteenfunctiebeperking](http://www.saxion.nl/studerenmeteenfunctiebeperking).
6. Voor studenten met een functiebeperking streeft Saxion bij verbouwings- en nieuwbouwactiviteiten de maximale toegankelijkheid van gebouwen na. Met betrekking tot de digitale toegankelijkheid bestaande en nieuwe hogeschool brede informatiesystemen en websites wordt zoveel mogelijk toegewerkt naar de web richtlijnen van het waarmerk Drempelvrij.

### 3.6 Veiligheid en gezondheid

1. Binnen Saxion is de Arbowetgeving van toepassing.  
Studenten hebben in ieder geval recht op:
  - voorlichting en instructie over de gevaren en risico's die met de studie te maken hebben;
  - informatie, instructie en beschikking over veiligheidsvoorzieningen en (persoonlijke) beschermingsmiddelen;
  - bespreking en evaluatie van gezondheids- en veiligheidsrisico's met docenten en instructeurs;
  - het melden van gevaren en knelpunten bij docenten, instructeurs, slb'ers en vertrouwenspersonen of bij het Servicepoint;
  - studieonderbreking wanneer er acuut gevaar dreigt/is voor de veiligheid of de gezondheid, waarbij deze onderbreking voor de student niet tot negatieve gevolgen aangaande de studie mag leiden;
  - een terugkoppeling bij melding van knelpunten op het gebied van veiligheid, gezondheid en welzijn.
2. Studenten kunnen met vragen en klachten over onder andere de klimaatbeheersing, het meubilair en de veiligheid binnen Saxion terecht bij één van onderstaande Arbo-adviseurs:  
**Albert Baas** (LED) 088-0193061, a.w.baas@saxion.nl (chemische veiligheid en fysische arbeidsomstandigheden);  
**Edwin Noordink** (FSO) 088-0193259, [e.j.noordink@saxion.nl](mailto:e.j.noordink@saxion.nl) (gebouw gebonden veiligheid, voorzieningen en bedrijfshulpverlening).
3. Studenten hebben in ieder geval de plicht om:
  - zich te houden aan de geldende veiligheidsregels, voorschriften en procedures.
  - de Saxion- en academie-instructies van docenten en instructeurs ten aanzien van veiligheidsprocedures en –voorzieningen en ten aanzien van het dragen van persoonlijke beschermingsmiddelen op te volgen;
  - wanneer zij werkzaamheden gaan doen, zich van te voren op eigen initiatief goed voor te bereiden en de benodigde veiligheidsmaatregelen te treffen.
  - gevaarlijke situaties en bijna ongevallen te melden bij het Servicepoint;
  - brand, calamiteiten en ongevallen via het alarmnummer 088-0196333 te melden;
  - bij calamiteiten en/of ontruiming de aanwijzingen van de Bedrijfshulpverleners, ontruimers en/of docenten op te volgen.

## 4 Onderwijs

### 4.1 Onderwijs- en ExamenRegeling (OER)

Elke opleiding of groep van opleidingen heeft op grond van artikel 7.13 WHW een OER. De OER is het geheel van onderlinge rechten en plichten tussen opleiding en studenten waar het onderwijs, toetsing en examinering betreft. De OER is opgebouwd uit twee delen. Een algemeen deel en een opleidingsspecifiek deel. Het algemene deel, de Saxionmodel OER (Bacheloropleidingen, Ad-opleidingen dan wel Masteropleidingen), wordt jaarlijks door het CvB vastgesteld. Het opleidingsspecifieke deel wordt jaarlijks vastgesteld door de directeur en de examencommissie voegt hier opleidingsspecifieke uitwerkingen aan toe. De CMR en de Academieraad hebben instemmingsrecht over de modeltekst, respectievelijk de door de directeur vast te stellen uitwerkingen, met uitzondering van de onderwerpen vastgelegd in 10.20 sub e juncto 7.13 WHW.

Ook de Opleidingscommissie heeft adviesrecht dan wel instemmingsrecht op een aantal uitwerkingen van de OER. Daarnaast beoordeelt de Opleidingscommissie jaarlijks de wijze van uitvoering van de OER.

Voor studenten die deelnemen aan een Top Talent Programma (Honours Programma of Excellentie programma) geldt additioneel aan de OER het Onderwijs- en Toetsreglement voor het betreffende Top Talent Programma van Saxion met daarin de specifieke eisen voor het betreffende Top Talent Programma.

### 4.2 Kwaliteit van het onderwijs

1. De kwaliteit van alle (bekostigde en onbekostigde) bachelor-, ad- en masteropleidingen van Saxion wordt regelmatig beoordeeld door onafhankelijke externe deskundigen, onafhankelijke interne deskundigen en door studenten.
2. De externe beoordeling is vastgelegd in het zogenaamde accreditatiestelsel, artikel 1.18 WHW. Daartoe wordt binnen Saxion gewerkt met een geïntegreerd stelsel van kwaliteitszorg, die een zes jaarlijkse cyclus kent. Eén keer in de zes jaar vindt een beoordeling door een extern panel plaats (visitatie). De visitatie wordt uitgevoerd door een onafhankelijk visitatiepanel, dat daartoe door de Nederlands-Vlaamse Accreditatie Organisatie (NVAO) bevoegd is verklaard. Op basis van het visitatierapport dient Saxion de accreditatieaanvraag in en besluit de NVAO of de accreditatie van een opleiding wordt gecontinueerd. Accreditatie houdt in dat een opleiding voldoet aan de standaarden van de NVAO en een keurmerk krijgt voor een periode van zes jaar. Daarnaast is er één keer in de zes jaar een interne audit waarbij interne auditoren en werkvelddeskundigen de kwaliteit van de opleiding beoordelen. Voor beide beoordelingen leveren studenten (veelal de Opleidingscommissie) conform artikel 5.13 een hoofdstuk aan dat opgenomen wordt in het zelfevaluatie rapport van de opleiding.
3. In het kader van de Saxionbrede kwaliteitszorg wordt de student regelmatig in de gelegenheid gesteld een oordeel te geven over de kwaliteit van (de gevolgde onderdelen van) het onderwijs (artikel 1.18 WHW). De uitkomsten van deze evaluaties zijn openbaar, uitgezonderd daarin vermelde namen. De directeur regelt de wijze waarop omgegaan wordt met de uitkomst van de evaluaties van de kwaliteit (van de onderdelen) van de opleiding. Daarnaast is in het opleidingsspecifieke deel van de OER opgenomen op welke wijze de directeur zijn opleiding evalueert (artikel 7.13 lid 2 a1 WHW). De Opleidingscommissie heeft instemmingsrecht op de wijze waarop wordt geëvalueerd, zie 4.4 van het Medezeggenschapsreglement Saxion.
4. Saxion beschrijft haar voorgenomen beleid ten aanzien van de kwaliteit van onderwijs in haar kwaliteitsbeleid en in het jaarplan (als onderdeel van de P&C-cyclus). Over de resultaten met betrekking tot kwaliteit van het onderwijs wordt verslag gedaan in het jaarlijkse bestuursverslag.

### 4.3 Onderwijs in het Nederlands

Binnen Saxion worden het onderwijs gegeven en de toetsen afgenomen in het Nederlands. Hiervan mag in de volgende gevallen worden afgeweken (artikel 7.2 WHW):

- bij een NAAST-opleidingstraject (de opleiding die naast het Nederlandse opleidingstraject wordt gevoerd in een andere taal dan het Nederlands)
- bij een opleiding voor een vreemde taal;
- bij een gastcollege door een anderstalige docent;

- als de specifieke aard, inrichting of kwaliteit van het onderwijs, dan wel de herkomst van studenten daartoe noodzaakt.

Hiervoor zijn de Saxion Gedragscode Anderstalig Onderwijs het Kader voor Saxion Taalbeleid door het CvB vastgesteld.

#### 4.4 Studielast en studiepunten

De studielast van elke opleiding en elke toets wordt uitgedrukt in hele studiepunten. Eén studiepunt komt overeen met 28 uren studie. De studielast voor een studiejaar bedraagt zestig studiepunten (artikel 7.4 WHW). De studielast van een bacheloropleiding omvat in totaal 240 studiepunten en van een ad-opleiding ten minste 120 studiepunten.

De studielast van een masteropleiding bedraagt 60 studiepunten, tenzij het CvB voor die opleiding een studielast van een grotere omvang heeft vastgesteld (artikel 7.4b lid 2 en lid 8 WHW).

#### 4.5 Inrichting opleidingen

1. De opleidingen van Saxion kunnen voltijds, deeltijds en/of duaal zijn ingericht (artikel 7.7 WHW). De directeur van de academie die de opleiding verzorgt, maakt de inrichtingsvorm(en) van een opleiding op het voorblad van de OER bekend (artikel 7.13 lid 2 sub i WHW).
2. De bacheloropleiding is onderverdeeld in een propedeutische fase (60 studiepunten) en een postpropedeutische fase (180 studiepunten). Een uitzondering geldt voor de versnelde trajecten gericht op studenten met een vwo-diploma (artikel 7.9a WHW). De studielast van dit traject bedraagt een totaal van 180 studiepunten.
3. De propedeutische fase van de bacheloropleiding en de eerste zestig studiepunten van de ad-opleiding hebben een oriënterende, selecterende en verwijzende functie. Om de oriënterende functie vorm te geven, moeten deze fases zodanig zijn ingericht dat de student inzicht verkrijgt in de inhoud van de opleiding. De selecterende en verwijzende functie krijgt vorm door het studieadvies dat de student ontvangt aan het eind van het eerste jaar van inschrijving in de propedeutische fase (artikel 7.8 WHW, artikel 6 OER-B), dan wel de eerste zestig studiepunten van de ad-opleiding (artikel 5 OER-Ad).
4. Iedere voltijdstudent bij een bacheloropleiding van Saxion heeft als onderdeel van zijn opleiding een major (210 studiepunten) en een door de student te kiezen minor (30 studiepunten) (art 10 lid 1 OER-B). Uitzonderd voor de student die een vwo-route volgt. De vwo-route kent geen minor. Voor deeltijd- en duale studenten, maakt de directeur in de uitwerking van artikel 10 van de OER-B bekend, of en zo ja voor welke groepen studenten de opleiding een minor omvat. De major staat voor de hoofdrichting binnen de bacheloropleiding en de minor voor een onderwijsprogramma in de keuzeruimte. Een minor geeft de student de mogelijkheid om zijn studie te verbreden dan wel te verdiepen.
5. De directeur van de bacheloropleiding geeft de (aspirant)student een globaal overzicht van de inhoud van de opleiding evenals een gedetailleerd overzicht van de leereenheden, toetsen en de bijbehorende studielast zoals die in het betreffende studiejaar worden aangeboden (artikel 12 en artikel 13 OER-B). Bij aanvang van het studiejaar (en in het geval van februari-instroom halverwege het studiejaar) stelt de directeur van de bacheloropleiding voor elke student een studiecontract vast (artikel 11 OER-B).
6. Na het behalen van de associate degree heeft de student tot en met studiejaar 2019-2020 de mogelijkheid direct door te stromen naar het vervolg van de betreffende bacheloropleiding of uit te stromen. De examencommissie kan vaststellen dat er dan meer dan 120 ECTS moeten worden behaald voor het behalen van een bachelor graad (artikel 9 OER-B).
7. Het onderwijs binnen een bacheloropleiding dient zodanig te worden aangeboden dat de student binnen de grenzen van de OER, maar ook met inachtneming van de uitgangspunten van planning en roostering en het voor de student geldende studiecontract, in staat wordt gesteld om deel te nemen aan alle studieactiviteiten van het onderwijsprogramma van de major en de gekozen minor.
8. Het onderwijsprogramma van het betreffende studiejaar wordt opgenomen in het studiecontract van de student. Wanneer bij uitzondering hierin niet kan worden voorzien, wordt aan het begin van het studiejaar - bij het opstellen van het studiecontract door de studieloopbaanbegeleider en de student - besproken op welke wijze dit knelpunt kan worden opgelost.
9. In de "Saxion Jaarindeling 2020-2021" is de jaarindeling en kwartielindeling voor studiejaar 2020-2021 vastgelegd. De lestijden zijn vastgelegd in de lestijdentabel. Hoewel het uitgangspunt is dat voor voltijdstudenten de studieactiviteiten en bijbehorende toetsen zoveel mogelijk overdag worden

ingeroosterd, bestaat de mogelijkheid dat ook aan voltijdstudenten studieactiviteiten en toetsen in de avonduren worden aangeboden.

#### **4.6 Studeerbaar programma**

1. De opleiding wordt zodanig ingericht dat een student in redelijkheid in staat wordt gesteld om de nominale studielast die hoort bij het opleidingsprogramma te realiseren. De feitelijke studielast kan hiervan afwijken als gevolg van eigen keuzes van de student, of opgelopen studieovertraging (artikel 9 OER-B, artikel 8 OER-Ad).
2. De inrichting van het onderwijs, en de wijze waarop de inrichting is geregeld in de OER, moet regelmatig worden beoordeeld (artikel 7.14 WHW). Door regelmatige beoordeling van het tijdsbeslag wordt voorkomen dat een opleiding te zwaar en dus niet-studeerbaar wordt.
3. Saxion verstrekt zodanige informatie aan studenten en aan aspirant-studenten over de instelling, het te volgen onderwijs en de opleidingsnamen dat het hen in staat stelt de opleidingsmogelijkheden te vergelijken, zich een goed oordeel te kunnen vormen over inhoud en inrichting van het gevolgde of te volgen onderwijs en van de examens (artikel 7.15 lid 1 WHW).

#### **4.7 Betaalbaar onderwijs**

1. De inschrijving voor een opleiding van Saxion is niet afhankelijk gesteld van enige andere geldelijke bijdrage dan het collegegeld of het examengeld (artikel 7.50 lid 1 WHW).
2. De kosten voor onderwijsbenodigdheden voor eigen gebruik, zoals boeken, materialen en practica benodigdheden, ten behoeve van deelname aan het onderwijs, de toetsen of de examens van de opleiding waar voor een student is ingeschreven, zijn voor rekening van de student of extraneus. Voor aanvang van het studiejaar dient de student zoveel mogelijk een overzicht te ontvangen van deze kosten.
3. De kosten voor Saxion die voortvloeien uit wettelijke verplichtingen voor het verzorgen van onderwijs, zoals inrichtingskosten, leslokalen, het voeren van een administratie, het maken van een getuigschrift, mogen niet aan de student worden doorberekend.
4. De hoogte van de bijdrage voor excursies, introductiedagen, werkdagen en stages, dient tezamen met de overige kosten voor leermiddelen, niet buitensporig maar (zoveel mogelijk) kostendekkend te zijn.
5. Indien een overige geldelijke bijdrage in de kosten wordt gevraagd (naast het wettelijke collegegeld, instellingscollegegeld of examengeld) voor een bepaalde aan te bieden voorziening of dienst, waarbij geen nauwe band bestaat met de door de hogeschool wettelijk te verrichten taken, mag het alleen gaan om een voorziening of dienst, die de student mag afnemen, maar niet verplicht is af te nemen om deel te kunnen nemen aan de opleiding, waarvoor hij zich wil inschrijven of is ingeschreven. Met andere woorden: de student is vrij om al dan niet van deze voorziening of dienst gebruik te maken. Indien de student ervoor kiest om van de vrijwillige voorziening of dienst gebruik te maken, is deze de daarvoor gevraagde bijdrage verschuldigd, maar de inschrijving bij de opleiding wordt daarvan niet afhankelijk gesteld.  
Indien de geldelijke bijdrage een verplicht onderdeel van de opleiding betreft, wordt de student door de opleiding een alternatieve activiteit aangeboden, waarmee de student de beoogde leerresultaten kan bereiken.

#### **4.8 Toetsen**

1. Het doel van een toets is om vast te stellen of de student de leerdoelen en/of competenties heeft bereikt en of vast te stellen waar de student nu staat in zijn leerproces, naar welke leerdoelen en/of competenties hij toewerkt en op welke wijze hij daar het beste kan komen (artikel 1 OER-B, OER-Ad en OER-M). Een toets onderzoekt de kennis, de vaardigheden en houdingsaspecten van de student.
2. Toetsen vinden plaats in verschillende vormen (bijvoorbeeld schriftelijk, digitaal en mondeling), steeds zo goed mogelijk aansluitend bij het doel van de toets.
3. De opleiding biedt de student ten minste twee maal per studiejaar de gelegenheid om deel te nemen aan een toets (artikel 13 lid 3 OER-B, artikel 11 lid 3 OER-Ad en artikel 9 lid 3 OER-M).
4. Een student kan alleen aan een schriftelijke of digitale toets deelnemen indien hij zich daarvoor tijdig heeft ingetekend. De directeur kan bepalen of dat intekenen ook voor andere toetsvormen verplicht is. De regels betreffende het intekenen voor toetsen zijn te vinden via de OER (artikel 18 OER-B, artikel 16 OER-Ad en artikel 14 OER-M) en op de pagina "Regelingen en procedures" op [mijn.saxion.nl](http://mijn.saxion.nl).

5. Voor het deelnemen aan toetsen gelden de zogenaamde toetshuisregels, welke te vinden zijn in artikel 19 van de OER-B, artikel 17 OER-Ad en 15 OER-M.
6. De deelname aan een toets kan worden geweigerd indien door de student niet is deelgenomen aan die leereenheden waarbij participatie van de student om onderwijskundige redenen, conform het daaromtrent bepaalde in de OER van de opleiding, noodzakelijk wordt geacht (zie ook artikel 7.13 lid 2 sub t WHW).
7. In artikel 21 van de OER-B, artikel 19 OER-Ad en artikel 17 OER-M is de termijn vastgelegd omtrent de vaststelling en bekendmaking van de beoordeling van de toets. Artikel 23 OER-B, artikel 21 OER-Ad en artikel 19 OER-M vermelden het inzagerecht.
8. De examencommissie kan op schriftelijk verzoek van de student vrijstelling verlenen voor het afleggen van één of meer toetsen (artikel 17 OER-B, artikel 15 OER-Ad en artikel 13 OER-M).

#### **4.9 Studieadvies bij bacheloropleiding en een ad-opleiding**

- 1 Elke student (voltijd, deeltijd of duaal) die is ingeschreven voor de propedeutische fase van een bacheloropleiding of de eerste zestig studiepunten van de ad-opleiding, ontvangt aan het eind van het studiejaar (uiterlijk 22 juli) een schriftelijk studieadvies van de directeur van de betreffende academie, zolang hij het propedeutische examen van de bacheloropleiding nog niet heeft behaald dan wel de eerste zestig studiepunten van de ad-opleiding nog niet heeft behaald.
- 2 Het schriftelijk studieadvies heeft ten doel te berichten of de student, gezien zijn studievoortgang, geschikt wordt geacht voor de opleiding.
- 3 Het studieadvies kan positief of negatief zijn. Aan een negatief advies kan, als de student niet geschikt wordt geacht voor de opleiding, een afwijzing worden verbonden. Een afwijzing betekent dat de student zich het eerstvolgende studiejaar niet opnieuw kan inschrijven voor die opleiding bij Saxion, dan wel bij een opleiding die met de betreffende opleiding het propedeutisch examen gemeenschappelijk heeft. De directeur kan overgaan tot het geven van een bindend studieadvies met afwijzing, indien de student aan het einde van het eerste jaar van inschrijving niet heeft voldaan aan de door de directeur vastgelegde criteria ter bepaling van 'geschiktheid voor de opleiding'. Deze criteria zijn vastgelegd in de uitwerking van artikel 6 van de OER-B, dan wel artikel 5 OER-Ad.  
De student die in enig studiejaar voor de tweede keer is ingeschreven voor diezelfde opleiding of van een opleiding waarmee de eerdere opleiding het propedeutisch examen gemeenschappelijk heeft), kan in bepaalde situaties in aanmerking voor een 'negatief advies met afwijzing'. Welke situaties dat zijn staan beschreven in lid 8 van artikel 6 van de OER-B, dan wel artikel 5 lid 7 OER-Ad.
- 4 Als een student aan wie nog niet eerder een studieadvies is uitgebracht, zich op of na 1 februari uitschrijft, leidt dat 'ambtshalve' tot een negatief advies met afwijzing. In de maand nadat het verzoek tot uitschrijving is gedaan, ontvangt de betrokkene hiervan een schriftelijke bevestiging dan wel een intrekking. Een intrekking is mogelijk als het verzoek tot uitschrijving gedaan is wegens persoonlijke omstandigheden, die dan wel bekend moeten zijn bij de opleiding.
- 5 Bij het uitbrengen van het studieadvies moet rekening worden gehouden met de persoonlijke omstandigheden van de student, die in het traject van de studieloopbaanbegeleiding dan wel op een andere manier aan de orde zijn gekomen. Bij persoonlijke omstandigheden kan het bijvoorbeeld gaan om langdurige ziekte, bijzondere familieomstandigheden of een functiebeperking. In artikel 6 van de OER-B en artikel 5 van de OER-Ad is een overzicht opgenomen van omstandigheden die ten minste moeten worden meegewogen.
- 6 De student heeft de mogelijkheid om tegen een negatief studieadvies waaraan een afwijzing is verbonden, beroep in te stellen bij het cobex (Zie hoofdstuk 9: Rechtsbescherming).

#### **4.10 Examens**

1. Iedere bacheloropleiding binnen Saxion kent twee examens, het propedeutisch examen en het afsluitend examen (artikel 7.10 WHW). Een ad-opleiding en een masteropleiding kennen alleen een afsluitend examen.
2. Een examen is met goed gevolg afgelegd, indien de student voldaan heeft aan de in de OER vastgelegde eisen (artikel 24 lid 7 OER-B, artikel 22 lid 6 OER-Ad en 20 lid 6 OER-M).
3. Als een student een examen met goed gevolg heeft afgelegd ontvangt hij daarvan als bewijs een getuigschrift met een overzicht van de behaalde studieresultaten. Indien geen getuigschrift kan worden uitgereikt, omdat het CvB daar geen toestemming voor heeft gegeven omdat niet voldaan is aan de daarvoor vastgestelde procedurele eisen, dan ontvangt de student alleen een overzicht van

de behaalde studieresultaten. Bij een getuigschrift van een afsluitend examen (bachelor, associate degree en master) behoort een diplomasupplement dat voldoet aan het format van het EDS.

#### **4.11 Graden en titels**

1. Aan degene die met goed gevolg het afsluitend examen van een bachelor- of masteropleiding, dan wel van een ad-opleiding heeft afgelegd, verleent het CvB de graad Bachelor (B), Master (M) dan wel Associate degree (Ad). Aan de graad Bachelor en Master wordt, op basis van een landelijke referentielijst, nog een toevoeging gedaan, die ervoor zorgt, dat de graad internationaal vergelijkbaar is. De afgestudeerde kan in zijn naamsvermelding de graad en toevoeging achter de naam plaatsen. Degene die een ad-opleiding met goed gevolg heeft afgesloten, mag uitsluitend de graad Ad (zonder toevoeging) achter zijn naam plaatsen.
2. Degene aan wie de graad Bachelor is verleend, mag er als alternatief ook voor kiezen om voor zijn naam een titel te voeren en wel:
  - a. de titel ingenieur, afgekort tot ing., indien het afsluitend examen van een bacheloropleiding op het gebied van techniek of landbouw en natuurlijke omgeving is afgelegd, of
  - b. de titel baccalaureus, afgekort tot bc., indien het om een andere opleiding in het hoger beroepsonderwijs gaat.

## 5 Studentvoorzieningen

Saxion heeft onder meer de volgende algemene voorzieningen ingericht voor studenten:

### 5.1 Studiebegeleiding

1. Studenten hebben recht op studieloopbaanbegeleiding door een studieloopbaanbegeleider van de opleiding. In de uitwerking van artikel 5 lid 2 van de OER-B, artikel 4 lid 2 van de OER-Ad en 4 lid 2 OER-M is beschreven op welke wijze de student geïnformeerd wordt over wie zijn studieloopbaanbegeleider is en op welke wijze de studieloopbaanbegeleiding van studenten plaatsvindt en hoe vaak en op welke wijze de student zal worden uitgenodigd voor een studieloopbaangesprek.
2. Zolang de student staat ingeschreven voor de propedeutische fase van een bacheloropleiding of in het eerste jaar van een ad-opleiding, wordt hij ten minste driemaal per studiejaar uitgenodigd voor een individueel gesprek. Dit is één van de vereisten om bij het uitbrengen van het studieadvies tot afwijzing over te kunnen gaan. Indien de student geen gehoor geeft aan deze uitnodiging, maakt de studieloopbaanbegeleider schriftelijk aan de student bekend welke onderwerpen hij in het gesprek had willen bespreken, deze mededeling heeft dezelfde rechtsbetekenis als een gespreksverslag.
3. Binnen Saxion geldt verder het volgende:
  - Indien door een opleiding studievertraging wordt gesignaleerd, kunnen er in overleg met de student verschillende acties worden ondernomen, zoals het voeren van extra gesprekken, het aanbieden van zelfdiagnose, het plaatsen in een begeleidingsgroep, het geven van vakspecifieke begeleiding, het ondersteunen bij studeervaardigheden of het doorverwijzen naar het StudieSuccesCentrum.
  - Studenten hebben recht op begeleiding van een docent, zowel in groepsverband als individueel.
  - Studenten hebben recht op begeleiding bij de stage en bij het uitvoeren van de afstudeeropdracht. De termijnen voor afspraken met betreffende begeleider dienen zodanig te zijn dat de student in redelijkheid binnen de daarvoor gestelde tijdsduur de gevraagde prestaties kan leveren.

### 5.2 Studentendecaan

Studenten hebben recht op de diensten van een studentendecaan (artikel 7.34 lid 1 sub d WHW). Bij de studentendecaan kan de student terecht voor hulp en advies bij studievertraging, financiële nood, in- en uitschrijving en studeren met een functiebeperking. Ook bij twijfels over de studiekeuze, bij vragen rondom het studieadvies, klacht en beroep en voor informatie en advies met betrekking tot de opleiding en (door)studeren, kan de student terecht bij de studentendecaan. De studentendecaan werkt volgens de Gedragscode studentendecanen Saxion Hogeschool die via [mijnsaxion.nl](http://mijnsaxion.nl) digitaal toegankelijk is.

### 5.3 Studentenpsycholoog

Iedere student die te maken heeft met persoonlijk problemen die in meerdere of mindere mate de studie hinderen, kan een beroep doen op de specialistische hulp van de studentenpsycholoog van Saxion. Er wordt veelal een kortdurend oplossingsgericht traject aangeboden. Daarbij staat vertrouwelijkheid voorop. Er zijn voor de student geen kosten aan verbonden. De studentenpsycholoog werkt via de NIP-code, [www.psynip.nl](http://www.psynip.nl). De studentendecanen en studentenpsychologen vormen binnen Saxion het Student Begeleidingsteam waarvoor de Integriteitscode SBT van toepassing is. De Integriteitscode SBT is te vinden op [mijnsaxion.nl](http://mijnsaxion.nl)

### 5.4 Rechtsbescherming

Saxion biedt iedere student of extraneus gelegenheid zijn of haar klacht in te dienen bij het Meldpunt Klacht & Geschil (MKG). Zie hierover de bepalingen van hoofdstuk 9 van dit studentenstatuut.

## **6 Financiële ondersteuning**

1. Er bestaat voor studenten de mogelijkheid om van Saxion financiële ondersteuning te ontvangen. Hiervoor bestaat het Reglement Profileringsfonds. Het Reglement is te vinden op [mijn.saxion.nl](http://mijn.saxion.nl).
2. De financiële ondersteuning bestaat uit de navolgende voorzieningen:

### **het Profileringsfonds:**

- voorziening op grond van bijzondere omstandigheden;
- voorziening voor de erkende beoefenaar van topsport, kunst of cultuur (eveneens relevant Saxion Topsportbeleid);
- voorziening voor bestuursparticipatie;
- Scholarships voor uitgaande mobiliteitsactiviteiten;
- voorziening internationale studenten.

### **de Noodvoorziening.**

### **6.1 Voorwaarden, hoogte voorziening en uitbetaling**

In het Reglement Profileringsfonds staat per voorziening vermeld aan welke voorwaarden de student moet voldoen om voor de voorziening in aanmerking te komen. Verder vermeldt het reglement de hoogte van de voorziening, de procedure van de aanvraag en het moment van uitbetaling.

### **6.2 De commissie Financiële Ondersteuning Studenten Saxion**

- 1 De student dient de aanvraag digitaal in bij de commissie Financiële Ondersteuning Studenten Saxion (hierna: "de commissie"). De internationale voorzieningen lopen via International Office en de Saxion Scholarship Selectie Commissie.
- 2 De commissie is door het CvB belast met de uitvoering van het reglement Profileringsfonds. De commissie bestaat totaal uit zes leden, waaronder een docentlid en een plaatsvervangend docentlid en een studentlid en een plaatsvervangend studentlid.
- 3 De aanvraag voor de voorziening wordt ondersteund door een aantal door de commissie verzochte bijlagen. Het reglement geeft per voorziening aan welke stukken bij de aanvraag moeten worden ingediend.
- 4 De studentendecaan verstrekt aan de student op zijn verzoek informatie over de aanvraag en voorziet de aanvraag van een advies.
- 5 De commissie kan voorafgaand aan de besluitvorming beslissen personen, onder wie de aanvrager, te horen. De commissie mag het verzoek niet afwijzen zonder de aanvrager te hebben gehoord. De commissie beslist over de duur en de hoogte van de voorziening.

### **6.3 Bezwaar**

De student kan, binnen zes weken na bekendmaking van het besluit, bezwaar tegen het besluit indienen. Het bezwaarschrift wordt gericht aan het Meldpunt Klacht & Geschil, dat ervoor zorgdraagt dat het bezwaar wordt behandeld door de Geschillenadviescommissie van Saxion.



## **7 Medezeggenschap en Opleidingscommissie**

### **7.1 CMR**

1. Op grond van artikel 10.17 WHW is een Centrale Medezeggenschapsraad (hierna: “de CMR”) ingesteld.
2. De CMR bestaat totaal uit 24 leden. De helft van de leden worden door en uit de studenten gekozen en de andere helft wordt gekozen door en uit het personeel.
3. De leden worden gekozen volgens een kiesdistrictstelsel. Kiesdistrict 1 bestaat uit de academies vanuit zorg, maatschappij en onderwijs; kiesdistrict 2 omvat de economische en kiesdistrict 3 de technische academies. Voor het personeel is er nog een vierde kiesdistrict: de diensten en bureaus en servicecentra.
4. De personeelsgeleding heeft in elk van de vier districten drie zetels ter beschikking. De studentengeleding heeft in de kiesdistricten 1, 2 en 3 vier zetels ter beschikking.

### **7.2 AR**

Iedere academie heeft een Academieraad (hierna: “de AR”). De omvang van een AR wordt bepaald door het aantal ingeschreven studenten van de academie en bedraagt minimaal zes en maximaal tien leden. Evenals in de CMR zijn in een AR studenten en personeel met een gelijk aantal vertegenwoordigd. Tevens worden studentleden vrij geroosterd voor overleg.

### **7.3 Medezeggenschapsreglement Saxion**

1. In het Medezeggenschapsreglement Saxion staan de taken en de instemmings- en adviesbevoegdheden van alle medezeggenschapsraden vermeld. Het reglement is te vinden op [mijn.saxion.nl](http://mijn.saxion.nl).
2. Het bevoegd gezag (het CvB of de academiedirecteur) zorgt ervoor, dat de leden van een medezeggenschapsorgaan niet uit hoofde van hun lidmaatschap van de raad worden benadeeld in hun rechtspositie binnen Saxion. Dit geldt ook voor kandidaat-leden en oud-leden.

### **7.4 Faciliteiten medezeggenschap**

In het Medezeggenschapsreglement Saxion is vastgelegd, dat studentleden van een medezeggenschapsorgaan een financiële vergoeding voor hun activiteiten krijgen, tevens worden studenten vrij geroosterd voor overleg. Daarnaast kan het student-lid scholing volgen op het gebied van medezeggenschap. Bij studievertraging door hun werk in een medezeggenschapsorgaan, kan de student aanspraak maken op een voorziening vanuit het Profileringsfonds (zie Reglement Profileringsfonds).

### **7.5 Opleidingscommissies**

1. Aan iedere opleiding of groep van opleidingen van Saxion is een Opleidingscommissie (hierna: “de OC”) verbonden (artikel 10.3c WHW). De OC is paritair van samenstelling. De helft van de leden bestaat uit studenten van de betreffende opleiding en de andere helft uit personeelsleden van de betreffende opleiding van Saxion. In het ‘Medezeggenschapsreglement Opleidingscommissie’ (onderdeel van het Medezeggenschapsreglement Saxion) is de wijze van benoemen en samenstellen van de Opleidingscommissie geregeld.
2. De OC heeft tot taak te adviseren over het bevorderen en waarborgen van de kwaliteit van de opleiding. Om dit te bereiken heeft de OC instemmings- en adviesrecht ten aanzien van onderdelen van de OER. Verder beoordeelt de OC de uitvoering van de OER. Daarnaast geeft de OC desgevraagd of uit eigen beweging, advies aan de Academieraad en aan de directeur over alle andere aangelegenheden betreffende het onderwijs in de desbetreffende opleiding(en).
3. De directeur van de academie verstrekt de OC aan het begin van een zittingsperiode de basisgegevens over de organisatie binnen de opleiding en het op de opleiding betrekking hebbende opleidingsprofiel, het leer- en het toetsplan en overige relevante op het onderwijs betrekking hebbende regelingen. De directeur verschaft al dan niet op verzoek tijdig alle verdere informatie die de OC voor de vervulling van haar taak redelijkerwijs nodig heeft.
4. Het CvB stelt in samenspraak met de CMR een jaarlijks scholingsbudget vast.
5. De OC kan gebruik maken van voorzieningen die nodig zijn voor de uitoefening van haar taak. Hieronder wordt in ieder geval verstaan, ambtelijke, financiële en juridische ondersteuning en scholing (artikel 10.39 WHW).

## **8 Gedragsregels en sancties**

### **8.1 Inleiding**

1. Om de goede gang van zaken te handhaven en een veilige leer- en werkklimaat van de studenten en werknemers van Saxion te bevorderen, heeft het CvB op grond van artikel 7.57h WHW en de Arboretgeving de onderstaande huis- en gedragsregels opgesteld.
2. De huis- en gedragsregels zijn van toepassing op studenten, extranei en cursisten. In dit hoofdstuk worden deze personen gezamenlijk aangeduid als "de student".
3. Indien de student de huis- en gedragsregels van dit hoofdstuk overtreedt, kan het CvB sancties nemen zoals opgenomen in artikel 8.6.
4. De gedragsregels gelden, zover van toepassing, ook voor situaties waarin de student in het kader van zijn studie buiten de gebouwen van Saxion, gebruik maakt van gebouwen, voorzieningen en of bezittingen van bedrijven en instellingen (in Nederland of in het buitenland) een en ander in overeenstemming met de aldaar geldende gedragsregels. Dit is vooral het geval bij stages, studiereizen, afstudeeropdrachten en andere in het kader van de voorbereiding op de beroepspraktijk uit te voeren opdrachten.
5. Studenten, medewerkers en overige bezoekers die in of rond de gebouwen van Saxion constateren dat de huisregels of gedragsregels worden overtreden, kunnen de overtreder(s) hierop aanspreken en Servicepoint, telefoonnummer 088- 019 3000.
6. Misbruik van de ICT-voorzieningen kan ook worden gemeld bij de Servicedesk van het Informatiseringscentrum.

### **8.2 Huis- en gedragsregels**

Het CvB heeft de navolgende huis- en gedragsregels vastgesteld:

1. Na afloop van een (les)activiteit dient het meubilair te worden teruggeplaatst op de wijze zoals het bij aanvang van de (les)activiteit werd aangetroffen en dient het lokaal te worden achtergelaten volgens de instructies in het betreffende lokaal. Verder is een ieder verantwoordelijk voor het opruimen van de eigen rommel in alle ruimtes in de gebouwen van Saxion en de terreinen daaromheen;
2. Het gebruik van mobiele telefoons, laptops, smartwatches, geluidsapparatuur en andere al dan niet digitale communicatiemiddelen zijn bij toetsen en examens niet toegestaan en dienen daarom te worden uitgezet en dienen achter te worden gelaten op een daartoe door de surveillant aangewezen plek (zie de Toetshuisregels).
3. Tijdens lesactiviteiten mag de student alleen de meegebrachte apparaten (o.a. telefoon, laptop, smartwatch, tablets etc.) gebruiken indien de docent hier geen bezwaar tegen heeft;
4. Het maken van beeld en geluidopnames tijdens lesactiviteiten of tijdens contactmomenten met de docent mag alleen als op voorhand hiertoe uitdrukkelijke toestemming is verkregen van de betreffende docent. Opnames zijn enkel bestemd voor eigen gebruik van de student en de opnames mogen niet worden gedeeld aan derden of op sociale media.
5. Studenten moeten bij aanwezigheid in de gebouwen van Saxion hun collegekaart, ID-kaart of paspoort kunnen tonen. Op grond van de toetshuisregels is de student verplicht om bij het betreden van een toetsruimte zijn ID-kaart of het paspoort te laten zien aan de Saxion medewerker die belast is met het onderwijs/ of toetsing. In bijzondere gevallen kan hiervan worden afgeweken (artikel 19 OER-B, artikel 17 OER-Ad en artikel 15 OER-M)
6. Indien een al gereserveerde ruimte bij nader inzien niet wordt gebruikt, dient hiervan melding te worden gemaakt bij de functionaris waar de reservering heeft plaats gevonden.
7. Iedere student die zich bevindt binnen de gebouwen en op de terreinen van Saxion zich zo dient te gedragen dat hij:
  - a. anderen, die zich eveneens in de gebouwen of op de terreinen van Saxion bevinden, geen directe of indirecte schade berokkent;
  - b. anderen, die zich eveneens in de gebouwen of op de terreinen van Saxion bevinden, respectvol bejegt;
  - c. geen inbreuk maakt op een recht van anderen, die zich bevinden in de gebouwen of op de terreinen van Saxion;
  - d. aanwijzingen gegeven door (beveiligings)personeel van Saxion dient op te volgen;
  - e. niet in strijd handelt met enige andere wettelijke plicht;
  - f. niet in strijd handelt met wat in het maatschappelijk verkeer betamelijk is tegen een ander persoon of goed
  - g. zijn gezicht onbedekt laat, zodat de communicatie met/tussen en identificatie van studenten

- niet wordt belemmerd en de veiligheid binnen Saxion niet wordt aangetast;
- h. zich conformeert aan de kledingvoorschriften die door de academiecteur, kunnen worden vastgesteld. Het beleid hiertoe wordt in belangrijke mate bepaald door de normen en waarden die in het betreffende beroepenveld een rol spelen;
- i. zich houdt aan de genomen (orde)maatregelen in verband met besmettelijke ziekten die vallen onder de meldingsplichtige aandoeningen op grond van de Wet publieke gezondheid;
- j. in de gebouwen en op de terreinen van Saxion niet rookt, hieronder valt eveneens het gebruik van de elektronische sigaret;
- k. voor, tijdens of na de lessen geen eten of drinken nuttigt in de leslokalen. Het drinken uit afsluitbare flesjes is wel toegestaan. Het eet- en drinkverbod geldt eveneens in de collegezalen, computerlokalen en praktijklokalen. In de Saxion Bibliotheek geldt een eetverbod, maar het drinken uit afsluitbare flesjes is wel toegestaan. Eten en drinken zijn toegestaan in het restaurant, de kantine, het grand café of buiten op het plein;
- l. geen huisdieren meeneemt in de gebouwen van Saxion, met uitzondering van zogenaamde 'werkhonden', zoals blindengeleidehonden;
- m. zich houdt aan de (scheiding)regels ten aanzien van de afvalverwerking;
- n. slechts (brom)fietsen plaatst in de rijwielstalling;
- o. geen fietsen meeneemt in de gebouwen van Saxion;
- p. niet skeelert of skate in de gebouwen van Saxion;
- q. geen flyers of andere communicatie-uitingen uitdeelt in de gebouwen en op het terrein van Saxion, tenzij dit gebeurt met toestemming van de Dienst Marketing en Communicatie.

### 8.3 Huisregels Saxion Bibliotheek

Met betrekking tot het gebruik van de Saxion Bibliotheek gelden de onderstaande gedragsregels:

- a. het is niet toegestaan anderen te hinderen door hard te praten of andere overlast te veroorzaken;
- b. het is niet toegestaan om programmatuur op computers van de bibliotheek te gebruiken die niet in het applicatiemenu wordt aangeboden;
- c. de computers zijn bedoeld voor studie en onderzoek en niet voor recreatief en commercieel gebruik.

### 8.4 Gedragsregels ICT-voorzieningen

Ten aanzien van het gebruik van ICT-voorzieningen gelden de gedragsregels zoals vastgelegd in de 'Gedragscode ICT-voorzieningen'. In deze Gedragscode zijn specifieke gedragsregels vastgelegd ten aanzien van werkstations en printers, applicaties en bestanden, e-mail, internet en telefonie. De gedragscode is in dit kader alleen van toepassing voor zover de artikelen betrekking hebben op personen ingeschreven als student. De Gedragscode ICT-voorzieningen staat vermeld op Topdesk /informatiebeveiliging & privacy.

### 8.5 Sancties

1. De directeur van de academie of dienst is ten aanzien van studenten, te alle tijden bevoegd om degene die huis- en gedragsregels overtreedt, procedures misbruikt en/of op enige wijze schade veroorzaakt, de genoemde sancties van 8.5 lid 5 sub a tot en met f op te leggen. In geval van overtreding van de Gedragscode ICT-voorzieningen treedt de procedure 'Misbruik ICT-voorzieningen' in werking en zijn de directeur van de academie of dienst, medewerkers die zijn belast met het beheer ICT-voorzieningen (en indien van toepassing op de ingeschreven student ook voor telefonie), bevoegd om sancties op te leggen. De sancties worden echter niet opgelegd dan nadat de overtreder in de gelegenheid is gesteld te worden gehoord. Indien onmiddellijk ingrijpen noodzakelijk wordt geacht, hoeft niet te worden gewacht totdat de student is gehoord. In dat geval neemt de (academie)directeur een tijdelijke maatregel en wordt de student op de kortst mogelijke termijn in de gelegenheid gesteld om te worden gehoord. Voor het opleggen van sanctie 8.5 lid 5 sub b tot en met f, vraagt de directeur voorafgaand aan het besluit advies bij een jurist van OSS van Saxion. Het besluit wordt met redenen omkleed en wordt namens het CvB door de (academie)directeur schriftelijk binnen twee weken na de dag waarop de beslissing werd genomen, aan de overtreder medegedeeld. De sancties onder 8.5 lid 5 sub g en h worden opgelegd door het CvB.
2. Degene die aan onderwijs- of examenvoorzieningen van Saxion deelneemt, is verplicht om op verzoek van de Saxion medewerker die belast is met onderwijs of toetsing 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 (artikel 15.4 WHW). Buiten het onderwijs en toetsing om heeft in het geval er sprake is of een vermoeden van overtreding van de gedragsregels de huismeesters (beveiligingsmedewerkers van Saxion) het recht om de betreffende student naar zijn naam en adres gegevens te vragen.

3. De beveiligingsambtenaar en de medewerkers van de Saxion Bibliotheek zijn bevoegd om bij overtredingen direct de sancties van 8.5 lid 5 sub a en e op te leggen. Deze sancties hebben voornamelijk een voorlopig karakter en gelden 'tot nader orde'. Nadat de overtreder is gehoord, wordt door de directeur van de academie of dienst de definitieve sanctie opgelegd en hiervan schriftelijk mededeling gedaan. De brief aan de student betreffende de overtreding en het opleggen van de sanctie is gemotiveerd en wordt namens het CvB door de directeur van betreffende academie of dienst ondertekend en verzonden.
4. Volgens de procedure 'Misbruik ICT-voorzieningen' zijn medewerkers van BSO belast met het beheer van de ICT-voorzieningen respectievelijk met het beheer van telefonie (indien van toepassing voor de ingeschreven student) tevens bevoegd de sancties genoemd onder artikel 8.5 lid 5 sub b en d op te leggen. De directeur van het BSO zendt, namens het CvB, de student een brief waarin het opleggen van de sanctie is gemotiveerd. De procedure 'Misbruik ICT-voorzieningen' staat vermeld op [mijn.saxion.nl](http://mijn.saxion.nl).
5. Bij overtreding van de huis- en gedragsregels kunnen de navolgende sancties worden opgelegd:
  - a. een formele waarschuwing;
  - b. een schadeclaim;
  - c. ontzegging van de toegang tot bepaalde lessen;
  - d. het ontnemen van het netwerkaccount voor de tijd van ten hoogste twee weken, drie maanden of één jaar;
  - e. het ontzeggen van de toegang tot de Saxion Bibliotheek en/of ruimten waar zich ICT-voorzieningen bevinden en/of andere ruimten voor de tijd van ten hoogste één jaar;
  - f. het geheel of gedeeltelijk ontzeggen van de toegang tot gebouwen en terreinen van Saxion voor de tijd van ten hoogste één jaar (artikel 7.57h lid 1 WHW);
  - g. het beëindigen van de inschrijving voor de tijd van ten hoogste één jaar (artikel 7.57h lid 2 WHW).
  - h. het definitief ontzeggen of beëindigen van de inschrijving in het geval er na aanmaning een herhaalde overtreding plaatsvindt (artikel 7.57h lid 2 WHW).

#### 8.6 Ernstige overlast

1. Indien de persoon die de huisregels overtreedt, **ernstige overlast** binnen de gebouwen en terreinen van Saxion heeft veroorzaakt en deze overlast ook na aanmaning door of vanwege het CvB niet heeft gestaakt, kan het CvB die student de toegang tot Saxion definitief ontzeggen of zijn inschrijving beëindigen (artikel 7.57h lid 2 WHW).
2. Het CvB stelt de student schriftelijk op de hoogte van zijn besluit om de student de toegang tot Saxion definitief te ontzeggen of zijn inschrijving te beëindigen. Het besluit is met redenen omkleed.
3. Het CvB past in zijn toelichting het proportionaliteitsbeginsel toe. De periode van verwijdering moet in verhouding staan tot de ernst van de overtreding.
4. Tegen een uitspraak van het CvB kan de student via het Meldpunt Klacht & Geschil bezwaar aantekenen bij de GAC en vervolgens beroep aantekenen bij het CBHO, gevestigd in Den Haag.

#### 8.7 Gedragingen student in relatie tot beroepsuitoefening

1. Het CvB kan in bijzondere gevallen, na advies van de examencommissie en na een zorgvuldige belangenafweging de inschrijving van de student voor een opleiding beëindigen dan wel weigeren, als die student door zijn gedragingen of uitlatingen blijkt heeft gegeven van de ongeschiktheid voor de uitoefening van één of meer beroepen waartoe de door hem gevolgde opleiding hem opleidt, dan wel voor de praktische voorbereiding op de beroepsuitoefening, (artikel 7.42a WHW).
2. Indien de student, zoals bedoeld in lid 1 van dit artikel, 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 het CvB besluiten de student niet opnieuw of niet voor die opleiding in te schrijven en wordt de student het recht op het volgen van onderwijs en het afleggen van toetsen in die afstudeerrichting of andere onderdelen van die opleiding ontzegd.
3. Indien het instellingsbestuur van een andere hogeschool of universiteit een beslissing heeft genomen overeenkomstig lid 1 en 2 van dit artikel, kan het CvB van Saxion besluiten om de

- betreffende student niet of niet opnieuw voor die opleiding van Saxion in te schrijven.
4. Een verzoek tot afwijzing en beëindiging van inschrijving wordt samen met een advies van de examencommissie ingediend bij het CvB.
  5. Tegen het door of namens het CvB genomen besluit, kan via het Meldpunt Klacht & Geschil bezwaar worden aangetekend door indiening van een bezwaarschrift bij de GAC.
  6. De GAC adviseert het CvB over het te nemen besluit op bezwaar. Dit advies is schriftelijk en met redenen omkleed.
  7. Het besluit van het CvB is eveneens schriftelijk en met redenen omkleed.
  8. Indien het CvB besluit de inschrijving van een student voor een opleiding te beëindigen, geschiedt dit met onmiddellijke ingang.
  9. Indien het CvB besluit om de student het recht op het volgen van onderwijs en het afleggen van toetsen te ontzeggen, geschiedt dit met onmiddellijke ingang.
  10. De betreffende (ex)student kan niet opnieuw voor de betreffende opleiding worden ingeschreven, tenzij het CvB op zijn/haar verzoek heeft vastgesteld dat er niet langer sprake is van ongeschiktheid.
  11. Tegen de beslissing op bezwaar van het CvB kan de student beroep aantekenen bij het CBHO, gevestigd in Den Haag.

#### **8.8 Fraude**

1. Indien een student of extraneus fraudeert, kan de examencommissie, naast het ongeldig verklaren van de betreffende toets, de betrokkene het recht ontnemen één of meer door de examencommissie aan te wijzen toetsen of examens af te leggen, gedurende een door de examencommissie te bepalen termijn van ten hoogste een jaar (artikel 7.12b lid 2 WHW).
2. Voordat de examencommissie het bovengenoemde besluit neemt, doet de examencommissie het nodige onderzoek en krijgt de student of extraneus de mogelijkheid om te worden gehoord.
3. Het besluit van de examencommissie is schriftelijk en met redenen omkleed.
4. De student heeft de mogelijkheid om binnen zes weken, met ingang van de dag na de dag waarop de beslissing is bekendgemaakt door toezending of uitreiking beroep in te stellen bij het cobex. Zie voor meer informatie: hoofdstuk 9 Rechtsbescherming.

#### **8.9 Ernstige fraude**

1. Bij **ernstige fraude** kan het CvB op voorstel van de examencommissie de inschrijving voor de opleiding van de betrokkene definitief beëindigen. Het voorstel is met redenen omkleed, (artikel 7.12b lid 2 WHW).
2. Voordat de examencommissie het bovengenoemde voorstel indient, doet de examencommissie het nodige onderzoek.
3. In het geval het CvB besluit de inschrijving definitief te beëindigen, stelt zij de betrokkene hiervan schriftelijk op de hoogte. Het besluit is met redenen omkleed. De beëindiging van de inschrijving geschiedt met onmiddellijke ingang.
4. Tegen het besluit van het CvB kan de student of extraneus, binnen zes weken na dagtekening van het besluit, bezwaar aantekenen bij de geschillenadviescommissie (zie voor meer informatie hoofdstuk 9.4 Rechtsbescherming) en vervolgens beroep aantekenen bij het CBHO gevestigd in Den Haag.

## 9 Rechtsbescherming

### 9.1 Meldpunt Klacht & Geschil (MKG)

1. Het Meldpunt Klacht & Geschil (hierna: "MKG") biedt iedere (aanstaande- of voormalige) student, (aanstaande- of voormalige) extraneus (in dit hoofdstuk gezamenlijk aan te duiden als: "de student") en iedere medewerker van Saxion en externe relaties de gelegenheid zijn of haar **klacht** in te dienen.
2. De student kan ook bij het MKG terecht als hij of zij het niet eens is met een jegens hem of haar genomen besluit. In dat geval spreken we van een **geschil**.
3. Binnen de groep van geschillen wordt het navolgende onderscheid gemaakt:
  - geschillen die betrekking hebben op een beoordeling van de geschiktheid van de student en besluiten over de prestaties van de student, kunnen leiden tot een beroepsprocedure bij het cobex;
  - geschillen die meer algemeen van aard zijn, kunnen leiden tot een bezwaarprocedure bij de geschillen adviescommissie (GAC).
4. Bij het cobex worden onder meer geschillen behandeld naar aanleiding van beslissingen van de examencommissie of een examinator. Bij de GAC worden onder andere de geschillen over de inschrijving voor een opleiding of de hoogte van het collegegeld behandeld.
5. Het Meldpunt Klacht & Geschil neemt de klacht, het bezwaar- of beroepschrift in ontvangst, stuurt hiervan een ontvangstbevestiging en zorgt ervoor dat de kwestie door de juiste instantie/functionaris wordt behandeld. Het is de verantwoordelijkheid van het MKG om de gehele procedure zorgvuldig te laten verlopen.
6. Elke klacht kan gezien worden als een positieve betrokkenheid van de klager bij de organisatie en als een verbeterinstrument. Uitgangspunt is dat de behandeling en/of afhandeling van de klacht bij de bron van de klacht dient te gebeuren opdat de klacht zoveel mogelijk op academie-/dienstniveau kan worden opgelost.
7. Indien een klager niet tevreden is over de behandeling of afhandeling van de klacht door de betreffende academie/dienst, dan wel wanneer het, om wat voor reden dan ook, niet mogelijk of wenselijk is om de klacht op het niveau van academie/dienst af te handelen, dan kan de klacht gedeponereerd worden bij het MKG. Hierdoor wordt het formele traject van klachtenbehandeling in werking gezet. Uiteraard blijft het voor eenieder mogelijk zich rechtstreeks te wenden tot de (specifieke) instantie of persoon die bevoegd is over de kwestie te oordelen.
8. Een klacht, bezwaar of beroep kan middels een digitaal formulier worden ingediend bij het Meldpunt Klacht & Geschil, te vinden op [www.saxion.nl](http://www.saxion.nl), via de link 'klachtenloket' onder aan de pagina. Of via de selfserviceportal op [mijn.saxion.nl](http://mijn.saxion.nl) (Regelingen & ondersteuning – Klachten of problemen - Meldpunt Klacht en Geschil).

### 9.2 Reglementen

1. Saxion heeft met betrekking tot rechtsbescherming van studenten, de navolgende reglementen opgesteld:
  - Reglement ombudsfunctionaris;
  - Reglement melding (vermoeden van) misstand (klokkenluidersreglement);
  - Privacyverklaring;
  - Reglement van orde college van beroep voor de examens;
  - Reglement geschillenadviescommissie;
  - Reglement ongewenst gedrag;
  - Reglement klachten studenten.
2. De reglementen waarop in de praktijk het vaakst een beroep wordt gedaan, worden hieronder in het kort beschreven.

### 9.3 Reglement college van beroep voor de examens (cobex)

1. Op grond van artikel 7.60 WHW kan een student tegen een aantal in de wet (artikel 7.61 WHW) genoemde beslissingen, in beroep gaan bij het college van beroep voor de examens (hierna: "cobex").
2. Het college bestaat uit zes leden. De voorzitter en vicevoorzitter zijn externe leden. Daarnaast zijn er twee docentleden en twee studentleden. Bij de behandeling van een beroep staat het college onder voorzitterschap van de voorzitter van het cobex. Daarnaast heeft er één docentlid en één student-lid zitting.
3. Voorbeelden van beslissingen waartegen een student in beroep kan gaan:

- beslissingen over vrijstelling op grond van toelatingsonderzoek;
  - beslissingen over vaststelling van het aantal behaalde studiepunten;
  - een negatief studieadvies met afwijzing;
  - beslissingen van examencommissies en examinatoren.
4. Het beroepschrift is gericht tegen een schriftelijke beslissing van een Saxion orgaan. Een weigering om te beslissen (het niet nemen of het uitblijven van een beslissing) wordt met een beslissing gelijkgesteld, dus ook hiertegen is beroep mogelijk. De beroepstermijn bedraagt zes weken en start met ingang van de dag na de dag waarop de beslissing is bekendgemaakt door toezending of uitreiking. Het cobex dient uiterlijk binnen tien weken na ontvangst van het **beroepschrift** op het beroep te beslissen. Tegen een uitspraak van het cobex kan de student beroep aantekenen bij het CBHO, gevestigd in Den Haag.
5. Alle informatie over het cobex is te vinden via de selfserviceportal op mijn.saxion.nl, tegel 'Regelingen & ondersteuning' en dan doorklikken naar "Klachten of problemen" - 'College van Beroep'.

#### 9.4 Reglement geschillenadviescommissie (GAC)

1. De geschillenadviescommissie (hierna: GAC) brengt aan het CvB advies uit over bezwaren met betrekking tot door of namens het CvB genomen beslissingen op grond van de WHW en de daarop gebaseerde regelingen, niet zijnde beslissingen die op grond van de wet (artikel 7.61 WHW) onder de bevoegdheid van het cobex vallen. Voorbeelden van beslissingen waartegen een student bezwaar kan aantekenen zijn: beslissingen van de commissie Financiële Ondersteuning Studenten Saxion (FOSS), beslissingen betreffende huis- en gedragsregels en beslissingen over teruggave collegegeld.
2. De GAC bestaat uit zes leden. De voorzitter en vicevoorzitter zijn externe leden. Daarnaast zijn er twee docentleden en twee studentleden. Bij de behandeling van een bezwaar staat de commissie onder voorzitterschap van de voorzitter en daarnaast heeft er één docentlid en één studentlid zitting.
3. Wanneer een student het niet eens is met een beslissing, kan hij binnen zes weken daartegen bezwaar aantekenen. De termijn start met ingang van de dag na de dag waarop de beslissing is bekendgemaakt door toezending of uitreiking. De GAC adviseert het CvB over de te nemen beslissing op bezwaar. Het CvB beslist binnen tien weken na ontvangst van het **bezwaarschrift**.
4. Voor zover daartoe aanleiding is, herroept het CvB het bestreden besluit en neemt het voor zover nodig in de plaats daarvan een nieuw besluit. Tegen een besluit van het CvB kan de student beroep aantekenen bij het CBHO ([www.cbho.nl](http://www.cbho.nl)).
5. Alle informatie over de GAC is te vinden via de selfserviceportal op mijnsaxion.nl, tegel 'Regelingen & ondersteuning' en dan doorklikken naar 'Klachten of problemen' > 'Geschillenadviescommissie'.

#### 9.5 Reglement ongewenst gedrag

1. Saxion wil personeelsleden en studenten een veilige omgeving bieden waarbij op een respectvolle manier met elkaar wordt omgegaan. Indien studenten of personeelsleden zich (seksueel) geïntimideerd voelen of in aanraking komen met agressief gedrag, kunnen zij terugvallen op het "Reglement ongewenst gedrag".
2. Dit reglement heeft de individuele rechten vastgelegd en geeft de interne rechtswegen aan. Studenten die worden geconfronteerd met ongewenst gedrag en of ongewenste omgangsvormen, kunnen te allen tijde terecht bij de vertrouwenspersoon binnen de hogeschool.
3. Buiten de hogeschool kunnen studenten met klachtmeldingen over ongewenst gedrag tevens terecht bij het Centraal Meldpunt Vertrouwensinspecteurs, tel. 0900 - 111 3 111.
4. Saxion heeft een brochure waarin beschreven is hoe de klachtenregeling voor ongewenst gedrag/(seksueel) geweld werkt. Deze brochure is verkrijgbaar bij de studentendecanen.
5. De volledige procedure betreffende de klachtenregeling ongewenst gedrag is te vinden op mijn.saxion.nl tegel "Regelingen & ondersteuning" en dan doorklikken naar 'Klachten of problemen' > 'Meldpunt Klacht en Geschil' > 'Reglement ongewenst gedrag'.

#### 9.6 Reglement ombudsfunctionaris

Naast de vertrouwenspersonen heeft Saxion een ombudsfunctionaris. De ombudsfunctionaris is er voor klachten betreffende integriteitskwesaties, regelingen, procedures, rechten en plichten. De ombudsfunctionaris kan naast het geven van gevraagd en ongevraagd advies ook zorgen voor bemiddeling bij conflictsituaties en het behandelen van klachten. De functionaris heeft tevens de bevoegdheid tot het doen van onderzoek.

### **9.7 Reglement klachten studenten**

1. In het Reglement klachten studenten is geregeld hoe een student kan klagen over zaken, gebeurtenissen die uitblijven, bejegeningen en dergelijke, die niet vallen onder de bevoegdheid van het cobex, de GAC of onder het reglement ongewenst gedrag.
2. Het uitgangspunt is dat de behandeling en/of afhandeling van de klacht bij de bron van de klacht dient te gebeuren, opdat de klacht zoveel mogelijk op academieniveau kan worden opgelost.
3. Het Reglement klachten studenten is te vinden op [mijn.saxion.nl](http://mijn.saxion.nl) tegel 'Regelingen & ondersteuning' en dan doorklikken naar 'Klachten of problemen' > 'Meldpunt Klacht en Geschil' > 'Reglement klachten studenten'.

### **9.8 Geschillen inzake medezeggenschap**

De procedure inzake de behandeling van geschillen inzake medezeggenschap is opgenomen in het Medezeggenschapsreglement Saxion, (artikel 7.59 lid 5 sub b 1<sup>o</sup> WHW). Vanaf 1 september 2018 geldt deze procedure ook voor de Opleidingscommissie.

### **9.9 Privacy**

1. Saxion heeft haar regelgeving afgestemd op de Algemene Verordening Gegevensbescherming (hierna: "AVG"). In de AVG vormt het verwerken van persoonsgegevens het uitgangspunt. Onder een persoonsgegeven wordt verstaan: ieder gegeven dat herleidbaar is tot en informatie kan verschaffen over een natuurlijke identificeerbare persoon. Onder verwerken wordt iedere denkbare activiteit ten aanzien van die gegevens verstaan: het verzamelen, bewerken, verspreiden, opslaan, raadplegen en vernietigen.
2. Iedere verwerking van persoonsgegevens moet aan een aantal voorwaarden voldoen. De verwerking moet bijvoorbeeld rechtmatig, zorgvuldig en niet bovenmatig zijn. De doeleinden waarvoor de verwerking plaatsvindt, moeten duidelijk bepaald zijn en schriftelijk worden vastgelegd. Verder hebben de betrokkenen een inzage recht en een correctierecht.
3. De AVG geeft verplichtingen betreffende het uitdrukkelijk schriftelijk vastleggen van de doeleinden die de verantwoordelijke (CvB) heeft met het verwerken van persoonsgegevens.
4. Binnen Saxion is een 'Privacyverklaring Saxion' opgesteld. In dit document zijn onder meer bepalingen opgenomen over het doel van de verwerking van persoonsgegevens, welke gegevens kunnen worden vastgelegd, in hoeverre derden gegevens kunnen verkrijgen en welke rechten betrokkenen hebben.
5. De 'Privacyverklaring Saxion' is te vinden op [mijn.saxion.nl](http://mijn.saxion.nl), tegel 'Regelingen & ondersteuning' en dan doorklikken naar 'Klachten of problemen' > 'Meldpunt Klacht en Geschil' > 'Privacyverklaring Saxion'.