

Studentenstatuut

Christelijke Hogeschool Ede





Instemming HR : 12 mei 2014
Vastgesteld door CvB : 3 juni 2014



Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1	Inleiding	4
Paragraaf 1.1	Inleiding	4
Paragraaf 1.2	Missie en grondslag van de CHE	4
Paragraaf 1.3	Doelstelling van de CHE	4
Paragraaf 1.4	Organisatie	5
Paragraaf 1.5	Onderwijsaanbod	5
Paragraaf 1.6	Locatie	5
Hoofdstuk 2	Instellingsspecifiek deel	6
Paragraaf 2.1	Begripsbepalingen en afkortingen	6
Paragraaf 2.2	Het Studentenstatuut	6
Paragraaf 2.3	Studeren aan de CHE	7
Paragraaf 2.4	Aanmelding en inschrijving	8
Paragraaf 2.5	Rechten en plichten van studenten en extranei	12
Paragraaf 2.6	Studentvoorzieningen	14
Paragraaf 2.7	Rechtsbescherming	16
Paragraaf 2.8	Medezeggenschap	18
Hoofdstuk 3	Opleidingsspecifiek deel	20
Paragraaf 3.1	De onderwijs- en examenregeling	20
Paragraaf 3.2	Recht op een goede studie	20
Paragraaf 3.3	Het onderwijs	22
Paragraaf 3.4	Tentamens en examens	23
Paragraaf 3.5	Diploma's en certificaten	23
Paragraaf 3.6	Bijlagen	25





Hoofdstuk 1 Inleiding

Paragraaf 1.1 Inleiding

Studeren aan de Christelijke Hogeschool Ede (CHE) brengt voor een student rechten en plichten met zich mee. Hiervoor reikt de CHE aan iedere student bij de eerste inschrijving voor een opleiding het studentenstatuut uit. Het studentenstatuut omvat naast deze inleiding een instellingsspecifiek deel en een opleidingsspecifiek deel.

In het instellingsbrede deel van het studentenstatuut wordt beschreven wat de student van de Christelijke Hogeschool Ede mag verwachten (de rechten) en welke plichten inschrijving aan de CHE met zich meebrengen. Verder is in dit deel een overzicht van regelingen te vinden, die beogen de rechten van studenten te beschermen, zoals bij een klacht of geschil.

Het opleidingsspecifieke deel bevat een algemene beschrijving van het onderwijs van de CHE en de ondersteunende faciliteiten die door de CHE worden aangeboden: o.a. de opzet, organisatie en uitvoering van het onderwijs, de studentenvoorzieningen zoals studiebegeleiding en begeleiding door decaan of studentpastores. Doordat ook de vastgestelde onderwijs- en examenregeling onderdeel uitmaakt van het opleidingsspecifieke deel weet je precies hoe jouw opleiding eruit ziet.

Paragraaf 1.2 Missie en grondslag van de CHE

De Christelijke Hogeschool Ede is een protestants-christelijke instelling voor hoger onderwijs op gereformeerde grondslag.

De Christelijke Hogeschool Ede aanvaardt voor het geheel van haar handelen de Bijbel als het geïnspireerde Woord van God, zoals verwoord in de gereformeerde belijdenis. De Christelijke Hogeschool Ede richt zich als instelling voor bijzonder onderwijs met haar onderwijsaanbod op die personen in onze samenleving die zich vanuit een christelijke levensovertuiging willen voorbereiden op een aantal beroepen waarvoor een hogere beroepsopleiding gewenst of noodzakelijk is. Vanuit deze identiteit vooronderstelt studeren aan een opleiding van onze hogeschool instemming met grondslag en missie van de Christelijke Hogeschool Ede. Van studenten wordt in ieder geval gevraagd, dat zij die ten volle respecteren.

Paragraaf 1.3 Doelstelling van de CHE

Christelijke Hogeschool Ede is een hoger onderwijs- en kenniscentrum. Bestuur en medewerkers zijn ervan overtuigd dat het blijvende Woord van God en het Evangelie van Jezus Christus van richtinggevende betekenis dienen te zijn voor de studie in hogere beroepsopleidingen en voor de plaats en taak die afgestudeerden innemen in de Nederlandse samenleving en daarbuiten. Vanuit deze overtuiging vormen medewerkers en studenten een leer- en werkgemeenschap die zich richt op:

- a. het ontwikkelen en verzorgen van hoogwaardig hoger beroepsopleiding, waardoor studenten en cursisten als persoon en als christen worden gevormd, toegerust en opgeleid tot (startende) professional;
- b. het ontwikkelen, delen en toepassen van kennis, die zij op commerciële en niet-commerciële basis ter beschikking stelt aan de samenleving, die levensbeschouwelijk pluriform is.

Deze doelstelling van de school is vertaald in een visie op leren en onderwijs. Daarin staan drie kernwoorden centraal, te weten: **relatie**, **inhoud** en **verantwoordelijkheid**.



Relatie: De mens bestaat niet zelfstandig, maar in relatie tot God, zijn medemensen en de schepping. Relatie staat dan ook voor betrokkenheid op God en op elkaar: docenten en studenten trekken samen op, goede begeleiding en aanspreekbaarheid van docenten zijn kenmerkend voor het leerklimaat.

Inhoud: inhoud staat voor kwaliteit en visie. Vanuit een christelijke visie op het beroep wordt onderwijs van hoge kwaliteit verzorgd.

Verantwoordelijkheid: Verantwoordelijkheid staat voor betrokkenheid op de samenleving. De CHE wil mensen opleiden die verantwoordelijkheid willen en kunnen dragen in de pluriforme samenleving.

Paragraaf 1.4 Organisatie

De Christelijke Hogeschool Ede gaat uit van de Stichting voor Christelijk Hoger Beroepsonderwijs op gereformeerde grondslag te Ede. De verantwoordelijkheden en bevoegdheden van het instellingsbestuur zijn vastgelegd in de Statuten van de Stichting. De leiding van de hogeschool berust bij het College van Bestuur. De Raad van Toezicht is belast met het toezicht op het functioneren van het College van Bestuur. Het College van Bestuur vormt samen met de Academie- en Dienstdirecteuren het management van de hogeschool. De algehele eindverantwoordelijkheid berust bij het College van Bestuur.

De opleidingen die de hogeschool aanbiedt, zijn georganiseerd in academies. Aan elke academie wordt leiding gegeven door een academiedirecteur. Bij hen ligt de eindverantwoordelijkheid voor de academie. De academiedirecteur wordt bijgestaan door een adjunct en/of één of meer docenten met staftaken; tezamen vormen zij het managementteam van de academie. De naleving van de door het College van Bestuur vastgestelde onderwijs- en examenregelingen en overige voor de opleidingen geldende regelingen valt onder de verantwoordelijkheid van de academiedirecteur.

De taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de academie - en dienstdirecteuren staan omschreven in het directiereglement. Het directiereglement is niet in het studentenstatuut opgenomen.

Paragraaf 1.5 Onderwijsaanbod

De hogeschool biedt in totaal tien hbo-bacheloropleidingen aan in voltijd, waarvan zes ook in deeltijd en drie duaal. De opleidingen die de CHE in voltijd aanbiedt zijn: Verpleegkunde (VP), Leraar Basisonderwijs (Pabo), Godsdienst Pastoraal Werk (GPW), Leraar Godsdienst / Levensbeschouwing (GL), Bedrijfskunde MER (BKM), Human Resource Management (HRM), Journalistiek (J), Communicatie (C), Sociaal Pedagogische Hulpverlening (SPH) en Maatschappelijk Werk en Dienstverlening (MWD). Daarnaast biedt de hogeschool de hbo-masters Contextuele Hulpverlening en Leren en Innoveren aan. Op korte termijn zal een hbo-master Begeleidingskunde starten. Ook is er via CHE-Transfer een groot aanbod van contractonderwijs (post-hbo, trainingen en cursussen). Meer informatie over de opleidingen van de CHE is te vinden op intranet (Entree) en op www.che.nl.

Paragraaf 1.6 Locatie

De opleidingen van de school worden aangeboden op de volgende locatie:
Oude Kerkweg 100 te Ede.

Hoofdstuk 2 Instellingsspecifiek deel

Paragraaf 2.1 Begripsbepalingen en afkortingen

Artikel 2.1.1 Begripsbepalingen

Voor de begripsbepalingen zij verwezen naar artikel 1.1.1 van de Onderwijs- en examenregeling, die een bijlage vormt van dit Statuut. Hieronder enkele bepalingen die in de Onderwijs- en examenregeling niet voorkomen:

Examengeld: Het bedrag dat een extraneus moet betalen om ingeschreven te kunnen worden aan de instelling.

Studielink: De website door middel waarvan studenten zich bij de Dienst Uitvoering Onderwijs aanmelden alvorens te worden toegelaten tot een opleiding.

Artikel 2.1.2 Afkortingen

DUO:	Dienst Uitvoering Onderwijs
Havo:	Hoger algemeen vormend onderwijs
Hbo:	Hoger beroepsonderwijs
HO:	Hoger onderwijs
Vwo:	Vorbereidend wetenschappelijk onderwijs
WBP:	Wet bescherming persoonsgegevens
WHW:	Wet op het hoger onderwijs en het wetenschappelijk onderzoek
WO:	Wetenschappelijk onderwijs

Paragraaf 2.2 Het Studentenstatuut

Artikel 2.2.1 Reikwijdte en toepassing

1. Dit Studentenstatuut (hierna: Statuut) is vastgesteld conform artikel 7.59 van WHW en is van toepassing op degenen die als student voor een initiële bachelor- of masteropleiding of een door de overheid bekostigde post-initiële opleiding zijn ingeschreven, en die onder de verantwoordelijkheid van het College van Bestuur van de instelling vallen.
2. De bijlagen behorend bij dit Statuut maken integraal deel uit van het Statuut.
3. Voor de toepassing van het Statuut wordt onder 'student' mede begrepen 'extraneus', voor zover de WHW de bepalingen op hen van toepassing verklaart.
4. Het Statuut is niet van toepassing op het onderwijs.
5. De bepalingen van het Statuut zijn slechts rechtsgeldig indien en voor zover niet in strijd met het bepaalde bij of krachtens de wet en/of de statuten van de Stichting voor Christelijk Hoger Beroepsonderwijs op gereformeerde grondslag te Ede, dan wel met de op de instelling betrekking hebbende bekostigingsvoorwaarden. De bepalingen van dit statuut worden in geval van wijziging van deze regelingen geacht dienovereenkomstig te zijn gewijzigd, onverminderd de verantwoordelijkheid van het College van Bestuur.
6. Het Statuut is van toepassing voor alle cohorten studenten en treedt in werking op **1 september 2014**. Voor onderdelen van het Statuut kan een andere datum van inwerkingtreding gelden.

Artikel 2.2.2 Vaststelling en wijziging

1. Het Statuut, alsmede elke wijziging daarvan, wordt vastgesteld door het College van Bestuur na verkregen instemming van de Hogeschoolraad.
2. Wanneer als gevolg van wijzigingen in hogere regelgeving dan wel in de bekostigingsvoorwaarden of besluiten van het College van Bestuur onderdelen van het Statuut niet langer in overeenstemming zijn met deze besluiten, wordt het Statuut zo spoedig mogelijk gewijzigd. De studenten worden van deze besluiten en de wijzigingen van het Statuut in kennis gesteld. Het College van Bestuur regelt de wijze van bekendmaking.



Artikel 2.2.3 Openbaarmaking van het studentenstatuut

1. Het Statuut is openbaar.
2. Het College van Bestuur draagt er zorg voor dat het Statuut op de website van de CHE wordt geplaatst en via de site van Bureau Studentzaken vindbaar is voor (aspirant-) studenten.
3. Het College van Bestuur draagt er zorg voor dat het Statuut digitaal of op schrift wordt uitgereikt aan elke student bij inschrijving voor een opleiding aan de instelling.
4. Het Statuut alsmede de teksten van de WHW liggen ter inzage bij het decanaat, Bureau Studentzaken en de Mediatheek.

Artikel 2.2.4 Onvoorziene gevallen/ hardheidsclausule

In alle gevallen waarin dit statuut niet voorziet, beslist het College van Bestuur. Het College van Bestuur kan in bepaalde gevallen het Statuut buiten toepassing laten of daarvan afwijken voor zover toepassing, gelet op het belang dat dit Statuut beoogt te beschermen, leidt tot een onbillijkheid van overwegend aard. Een beroep op deze hardheidsclausule heeft geen opschortende werking ten aanzien van eventuele bezwaar- of beroepstermijnen.

Paragraaf 2.3 Studeren aan de CHE

Artikel 2.3.1 Informatie aan aanstaande studenten

Het College van Bestuur draagt er zorg voor dat een aspirant-student voorafgaand aan de inschrijving over de volgende informatie kan beschikken:

- a. de doelstelling en de grondslag van de instelling;
- b. het Statuut;
- c. het onderwijsaanbod;
- d. ten aanzien van welke voltijdse opleidingen een afwijzing aan het studieadvies verbonden kan zijn, en de regels daarvoor (opgenomen in de resp. onderwijs- en examenregelingen);
- e. de kosten die voor een student aan inschrijving voor en het volgen van een opleiding zijn verbonden. Indien die kosten nog niet of niet exact kunnen worden opgegeven, zoals ingeval van aan te schaffen leermiddelen en excursies, wordt een indicatie gegeven;
- f. de aanwezige studentenvoorzieningen;
- g. het beroepenveld waarvoor wordt opgeleid, en het daarmee verbonden beroepsprofiel.

Artikel 2.3.2 Studeren met een functiebeperking

1. Er is een contactpersoon (de studentendecaan) in de hogeschool, die intermediair is voor studenten met een functiebeperking.
2. Met studenten als bedoeld in lid 1 wordt voor aanvang van de studie een intakegesprek gevoerd. In dit gesprek wordt gesproken over de functiebeperking, hoe de schoolloopbaan tot nu toe is verlopen en wat de voorzieningen zijn die nu al worden gebruikt? Daarnaast wordt gesproken over studiekeuze en studieverwachtingen, begeleiding en knelpunten. Er wordt besproken wat realistische keuzes en opties zijn en uiteindelijk of de student op de opleiding kan worden geplaatst. Verder wordt, eventueel in een vervolgesprek, afspraken gemaakt over voorzieningen, begeleiding en vervolgesprekken die nodig zijn zodat de student de opleiding kan doorlopen. Van de intake en eventuele vervolgesprekken worden verslagen gemaakt, welk aan de student ter informatie worden toegestuurd. De opleiding is gebonden aan de afspraken.
3. Er wordt in de hogeschool een actief beleid gevoerd om de instroom, doorstroom en uitstroom van studenten met een functiebeperking te bevorderen.

Artikel 2.3.3 Studeren in combinatie met topsport

1. De decaan is tevens contactpersoon voor studenten die een sport op zeer hoog niveau beoefenen.



2. Een student die topsport beoefent, kan een verzoek doen tot een intakegesprek. Daarbij wordt gesproken over de onderwerpen studiekeuze, studieverwachting, begeleiding en knelpunten. Er wordt besproken wat realistische keuzes en opties zijn. De student en de opleiding maken afspraken over voorzieningen en begeleiding. Een student met een erkende topsportstatus, kan aanspraak maken op een aangepast onderwijsprogramma, afgestemd op trainings- en wedstrijdschema's. De student maakt met zijn studiebegeleider in dat geval een studieplan. Het studieplan moet worden goedgekeurd door de examencommissie. In het studieplan moet aandacht worden besteed aan de mogelijkheden van individuele opdrachten, aangepaste roosters en afstandleren om onnodige studievertraging te voorkomen.

Paragraaf 2.4 Aanmelding en inschrijving

Artikel 2.4.1 Aanmelding 1 mei. Studiekeuzeactiviteiten.

1. Een aspirant-student kan zich tot uiterlijk 1 september van het desbetreffende studiejaar aanmelden voor een opleiding. Aanmelding dient te geschieden middels Studielink.
2. Een aspirant-student die zich uiterlijk op 1 mei aanmeldt voor de propedeutische fase van een bacheloropleiding, heeft recht op deelname aan studiekeuzeactiviteiten en een studiekeuzeadvies. Een aspirant-student die zich aanmeldt in de periode van 1 mei tot en met 1 september heeft enkel recht op studiekeuzeactiviteiten indien deze in de periode na aanmelding nog worden georganiseerd.
3. Een student kan na aanmelding via Studielink door de CHE worden uitgenodigd voor een studiekeuzegesprek. De student kan ook zelf een verzoek doen om te worden uitgenodigd voor een studiekeuzegesprek.
4. Een aspirant-student kan zich tot uiterlijk 30 september aanmelden bij een andere bacheloropleiding dan die waarbij hij oorspronkelijk was ingeschreven, wanneer hij kan aantonen dat de nieuwe aanmelding het gevolg is van een beëindiging van de inschrijving op grond van artikel 7.8b, vijfde lid, op een zodanig tijdstip dat hij zich niet kon aanmelden voor 1 september, voorafgaand aan het studiejaar waarvoor hij zich wenst in te schrijven.

Artikel 2.4.2 Eisen vooropleiding algemeen

Degene die zich als student wenst in te schrijven voor een opleiding dient te voldoen aan de vooropleidingseisen zoals omschreven in de onderwijs- en examenregeling die is opgenomen als bijlage van dit Statuut.

Artikel 2.4.3 Vrijstelling eisen vooropleiding

1. In de onderwijs- en examenregeling is vastgelegd op welke wijze de bezitter van een diploma dat niet voldoet aan de eisen zoals neergelegd in de onderwijs- en examenregeling op grond van een aanvullend onderzoek vrijgesteld kan worden van die eisen. In de onderwijs- en examenregeling worden hiervoor per opleiding de eisen aangegeven. Eventuele tekorten in kennis, vaardigheden of kwaliteiten moeten weggewerkt zijn, voordat de student een examen kan afleggen.
2. In de onderwijs- en examenregeling is vastgelegd op welke wijze degene die niet voldoet aan de eisen op grond van een aanvullend onderzoek of middels een toelatingsonderzoek (colloquium doctum) vrijgesteld kan worden van die eisen.
3. Indien vrijstelling van vooropleidingseisen wordt aangevraagd op grond van buiten Nederland afgegeven diploma's kan niet tot inschrijving worden overgegaan dan nadat ten genoegen van de examencommissie van de opleiding waarvoor men wenst te worden ingeschreven het bewijs is geleverd van voldoende beheersing van de Nederlandse taal voor het met vrucht volgen van het onderwijs.



Artikel 2.4.4 Algemene bepalingen inschrijving

1. Ieder die gebruik wenst te maken van onderwijsvoorzieningen, examenvoorzieningen of voorzieningen van andere aard ten behoeve van onderwijs aan de CHE, dient zich in te laten schrijven als student .
2. Een ieder die alleen gebruik wenst te maken van de examenvoorzieningen van een opleiding, dient zich te laten inschrijven als extraneus. Inschrijving als extraneus is uitsluitend mogelijk als naar het oordeel van de academiedirecteur de aard of het belang van het onderwijs zich daartegen niet verzet.
3. De inschrijving als student of extraneus staat open voor degene die aantoont dat hij:
 - a. de Nederlandse nationaliteit bezit of op grond van een wettelijke bepaling als Nederlander wordt behandeld;
 - b. vreemdeling is en jonger is dan 18 jaar op de eerste dag waarop de opleiding begint waarvoor voor de eerste maal inschrijving wordt gewenst;
 - c. vreemdeling is, 18 jaar of ouder is op de eerste dag waarop de opleiding begint waarvoor voor de eerste maal inschrijving wordt gewenst en op die dag rechtmatig verblijf houdt in de zin van artikel 8 van de Vreemdelingenwet 2000;
 - d. vreemdeling is en buiten Nederland verblijf houdt op de eerste dag waarop de opleiding begint waarvoor voor de eerste maal de inschrijving wordt gewenst, of
 - e. vreemdeling is, niet meer voldoet aan een van de voorwaarden, genoemd onder b, c of d, en eerder in overeenstemming met een van die onderdelen is ingeschreven voor een opleiding van een instelling, welke opleiding nog steeds wordt gevolgd en nog niet is voltooid.
4. Indien na de inschrijving blijkt dat deze op welke grond dan ook niet in overeenstemming met lid 3 heeft plaatsgevonden, wordt de inschrijving van de student of extraneus onmiddellijk beëindigd.
5. Inschrijvingen worden namens het College van Bestuur behandeld door het Bureau Studentzaken. Aan mededelingen, verklaringen, uitnodigingen en informatie van (medewerkers van) andere diensten of opleidingen kunnen geen rechten worden ontleend.
6. Adreswijzigingen dienen door studenten tijdig te worden gemeld bij Studielink¹. De CHE gaat altijd uit van de gegevens in de Studielink. Het is de verantwoordelijkheid van de student ervoor te zorgen dat deze gegevens juist zijn.
7. Degenen die ingeschreven wensen te worden als student of extraneus aan de CHE worden geacht de grondslag en de doelstellingen van de instelling te respecteren. De inschrijving kan worden geweigerd dan wel ingetrokken indien betrokkene de grondslag en de doelstellingen van de instelling niet respecteert.

Artikel 2.4.5 Numerus fixus Journalistiek en Verpleegkunde

1. Voor de bacheloropleidingen Journalistiek en Verpleegkunde, geldt een beperkte inschrijving (numerus fixus).² Voor Journalistiek geldt een loting, bij de Verpleegkunde worden alle plaatsen vergeven door middel van decentrale selectie.
2. Inschrijving als student voor de opleidingen Journalistiek en Verpleegkunde is uitsluitend mogelijk met een op naam gesteld bewijs van toelating afgegeven door DUO.

¹ Voor meer informatie, ook i.v.m. studiefinanciering, zie de informatie op de webpagina van Bureau Studentzaken:

<https://entree.che.nl/organisatie/dienstbedrijfsvoering/bureaustudentzaken/Paginas/Wijzigen.aspx>.

² Voor informatie over numerus fixus, zie <http://www.duo.nl/particulieren/student-hbo-of-universiteit/loten/weten-hoe-de-loting-werkt.asp> of op <http://www.che.nl/studeren/aanmelden/numerus-fixus>.



3. Voor opleidingen met een numerus fixus in latere jaren kan de inschrijving geweigerd worden aan hen die niet reeds eerder voor die aan de instelling verbonden opleiding waren ingeschreven. Het College van Bestuur kan de inschrijving weigeren, wanneer naar zijn oordeel de onderwijscapaciteit voor de hoofdfase van die opleiding inschrijving niet toelaat.

Artikel 2.4.6 Procedure inschrijving

1. Inschrijving voor een opleiding dient te geschieden middels Studielink.
2. De inschrijving geldt voor een heel studiejaar, behoudens het recht van de student op uitschrijving gedurende het studiejaar. Indien de inschrijving plaatsvindt tijdens het studiejaar, geldt deze voor de rest van het studiejaar.
3. Een inschrijving is pas tot stand gekomen, indien aan alle (administratieve) verplichtingen is voldaan en het verschuldigde collegegeld is betaald, dan wel dat de CHE de machtiging dat betaald gaat worden, heeft ontvangen.
4. Ten bewijze van geldige inschrijving ontvangt de student een bewijs van inschrijving waarin zijn rechten zijn omschreven.
5. De inschrijving kan worden geweigerd of worden ingetrokken, indien de gegronde vrees bestaat dat de betrokkene van die inschrijving en daaraan verbonden rechten misbruik zal maken door in ernstige mate afbreuk te doen aan de eigen aard van de hogeschool, of als is gebleken dat de betrokkene van die inschrijving en daaraan verbonden rechten zulk een misbruik heeft gemaakt. De inschrijving kan niet worden ingetrokken als voor de betrokkene geen gelegenheid bestaat de opleiding aan een andere instelling te volgen.

Artikel 2.4.7 Inschrijving als extraneus

Inschrijving als extraneus is uitsluitend mogelijk als naar het oordeel van de academiedirecteur de aard of het belang van het onderwijs zich daartegen niet verzet.

Artikel 2.4.8 Inschrijving na bindend afwijzend studieadvies en voorlopige voorziening

1. Na ontvangst van een bindend afwijzend studieadvies, wordt de inschrijving voor de desbetreffende opleiding aan de instelling beëindigd. De student kan niet opnieuw voor die opleiding worden ingeschreven, of indien aan het afwijzende studieadvies een termijn is verbonden, pas na afloop van deze termijn. De student kan zich niet aansluitend doen inschrijven bij een opleiding waarmee de desbetreffende opleiding het propedeutisch examen gemeen heeft.
2. Wanneer een student beroep heeft aangetekend tegen een bindend afwijzend studieadvies, kan hij ter voorkoming van studievertraging gebruik maken van een voorlopige voorziening.
3. De student dient het verzoek om voorlopige voorziening in bij de examencommissie. De voorlopige voorziening houdt in: tijdelijk toelating tot de gebouwen, het onderwijs en andere voorzieningen gedurende de beroepsprocedure met het oog op studievoortgang voor het geval het bindend afwijzend studieadvies wordt ingetrokken. De student kan een verzoek tot deze voorlopige voorziening indienen bij het Bureau Studentenzaken. Wanneer het bindend afwijzend studieadvies niet wordt ingetrokken en het beroep van de student niet-ontvankelijk of ongegrond wordt verklaard, vervalt de voorlopige voorziening. Eventuele behaalde resultaten gedurende de tijdelijke toelating, zijn slechts geldig en kunnen alleen worden verwerkt als het bindend afwijzend studieadvies wordt ingetrokken en de student weer wordt ingeschreven.
4. Aan het begin van het studiejaar moet het verzoek tezamen met de machtiging collegegeld worden ingeleverd. Wanneer het bindend afwijzend studieadvies wordt ingetrokken, wordt de student (indien aan alle overige vereisten is voldaan) alsnog ingeschreven en daartoe wordt gebruik gemaakt van de ingeleverde machtiging. Wanneer het bindend afwijzend studieadvies niet wordt ingetrokken en het beroep van de student wordt niet-ontvankelijk of ongegrond verklaard, wordt geen gebruik gemaakt van de machtiging collegegeld.



Artikel 2.4.9 Beëindiging inschrijving

1. Degene die als student is ingeschreven, kan een schriftelijk verzoek indienen om de inschrijving te beëindigen. Hij dient daartoe een verzoek in bij Bureau Studentzaken door middel van formulier dat beschikbaar is bij Bureau Studentzaken. In geval van afstuderen, vindt beëindiging plaats met ingang van de maand volgend op de maand waarin het afsluitend examen van de desbetreffende opleiding met goed gevolg is afgelegd (de diploma-uitreiking is geen studieactiviteit) en de student in kennis is gesteld van de uitslag.
2. Na afgifte van een BAS (Bindend Afwijzend Studieadvies) zal de inschrijving van de student beëindigd worden met ingang van de maand die volgt op de afgifte van het BAS, tenzij art. 2.4.7 lid 2 of 3 van toepassing is.
3. Na de beslissing de inschrijving te beëindigen wegens fraude, wegens het niet respecteren van de grondslag en de doelstellingen van de instelling als bedoeld in artikel 7.37 lid 5 WHW, in het geval van ongeschiktheid voor de opleiding als bedoeld in artikel 7.42a WHW, of wegens ernstige overlast en het overtreden van huisregels als bedoeld in artikel 7.57h WHW zal de inschrijving van de student beëindigd worden met ingang van de maand die volgt op de beslissing.

Artikel 2.4.10 Collegegeld, instellingscollegegeld en examengeld

1. De hoogte van het wettelijke collegegeld, het instellingscollegegeld en het examengeld worden jaarlijks en tijdig voor de aanvang van het nieuwe studiejaar, door of namens het College van Bestuur bekend gemaakt. De hoogte van de bedoelde gelden is te vinden in het geldende Studiekostenreglement en de geldende Brochure studiekosten en studiefinanciering, die als bijlage aan dit Statuut zijn toegevoegd.
2. Wettelijk collegegeld zijn verschuldigd diegenen die volgens de WHW daarvoor in aanmerking komen. De overige studenten zijn instellingscollegegeld verschuldigd. Voor de inschrijving als extraneus is een door het College van Bestuur vastgelegd examengeld verschuldigd.
3. Door de strafrechter kan aan de student een geldboete worden opgelegd bij niet-gerechtigde deelname aan het onderwijs.
4. Degene die aan onderwijs- of examenvoorzieningen van de instelling deelneemt, is verplicht zich desgevraagd te identificeren en het bewijs te overleggen waaruit blijkt dat hij gerechtigd is aan die voorzieningen deel te nemen. Degene die hiermee in strijd handelt, kan door de strafrechter worden gestraft met geldboete.
5. De student kan het collegegeld in termijnen betalen overeenkomstig een door het College van Bestuur te treffen betalingsregeling. Hiervoor worden administratiekosten in rekening gebracht.

Artikel 2.4.11 Vermindering, vrijstelling en teruggave collegegeld

1. Vermindering en vrijstelling van het wettelijke collegegeld kan plaatsvinden in de volgende gevallen
 - a. voor de student die zich in de loop van het studiejaar inschrijft, wordt het collegegeld verlaagd met een twaalfde gedeelte voor elke maand dat de student niet is ingeschreven;
 - b. voor de student die op verzoek in de loop van het studiejaar is uitgeschreven en zich opnieuw voor een opleiding wenst in te schrijven, wordt het collegegeld verlaagd met een twaalfde gedeelte voor elke maand dat de student niet is ingeschreven;
 - c. voor een student die is ingeschreven, en zich voor een tweede opleiding inschrijft aan dezelfde of een andere instelling. Alleen het verschil tussen het reeds betaalde collegegeld en het dan verschuldigde, hogere collegegeld moet worden betaald;
 - d. als voor c, met dien verstande dat het collegegeld voor de tweede inschrijving lager of gelijk is aan het reeds betaalde collegegeld. In dat geval wordt vrijstelling van betaling verleend. Dit is bijvoorbeeld van toepassing, wanneer een voltijdse student deeltijdonderwijs wenst te volgen.
2. Vermindering en vrijstelling van het instellingscollegegeld kan plaatsvinden in de in lid 1 onder a en b genoemde gevallen



3. De student die zich laat uitschrijven heeft recht op teruggave van het collegegeld direct vanaf de eerste maand na de maand, waarin de inschrijving is beëindigd. De student ontvangt voor iedere maand dat de inschrijving eerder eindigt dan augustus 1/12 deel van zijn collegegeld terug.
4. Bij beëindiging van de inschrijving met ingang van juli en augustus heeft de student geen recht op terugbetaling van het voor die maanden betaalde collegegeld noch aanspraak op beëindiging van de betaling van de termijnen.
5. De CHE is niet verantwoordelijk voor de gevolgen die uitschrijving heeft voor de studiefinanciering. Studenten die zich uitschrijven kunnen meer informatie over de consequenties van de uitschrijving voor de studiefinanciering krijgen bij DUO of bij Bureau Studentzaken.

Artikel 2.4.12 Studiekosten

1. De inschrijving is niet afhankelijk gesteld van een andere geldelijke bijdrage dan het wettelijk collegegeld, het instellingscollegegeld of het examengeld.
2. Naast de gelden als in lid 1 bedoeld zijn er bepaalde extra kosten waar een student voor komt te staan tijdens de opleiding zoals kosten voor boeken, readers, excursies en trainingen.
3. Het overzicht van de extra studiekosten bedoeld in lid 2 wordt gepubliceerd voor aanvang van het nieuwe studiejaar, maar uiterlijk 31 mei van het voorafgaande studiejaar. Het overzicht is te vinden in de geldende informatiebrochure Studiekosten en studiefinanciering. Deze brochure is als bijlage opgenomen in dit Statuut.
4. De kosten voor readers en bepaalde excursies, trainingen e.d. kunnen aan het begin van het studiejaar via een machtiging worden voldaan (bijdrage studiemateriaal).
5. Indien een academie aanvullende excursies of andere verplichte onderdelen in het studieprogramma opneemt, waarvoor de eigen bijdragen niet zijn inbegrepen in de in lid 4 bedoelde 'bijdrage studiemateriaal' is de academie gehouden dit uiterlijk 31 mei van het voorafgaande studiejaar bekend te maken, onder vermelding van de specifieke activiteit en de kosten daarvan. Als een precieze opgave van kosten nog niet mogelijk is, moet tenminste een schatting van de eigen bijdrage worden gemaakt.
6. De bijdrage studiemateriaal als bedoeld in lid 4 is vrijwillig, maar door de bijdrage niet te voldoen heeft een student geen recht op gebruik of deelname. Dit geldt ook voor de bijdrage voor de aanvullende activiteiten bedoeld in lid 5.
7. Voorwaarden en overige informatie over betaling van collegegeld, instellingscollegegeld en kosten voor studiemateriaal staan vermeld in het geldende Reglement Studiekosten dat als bijlage in dit Statuut is opgenomen.
8. Als een student wegens financiële moeilijkheden de kosten voor verplicht te volgen onderdelen van de opleiding zoals excursies en trainingen niet kan voldoen en geen aanspraak kan maken op financiële ondersteuning door de CHE kan de student bij de coördinator van de onderwijsseenheid een verzoek indienen voor een kosteloos alternatief. Voor de aanschaf van boeken en readers e.d. kan uiteraard geen kosteloos alternatief worden geboden.

Paragraaf 2.5 Rechten en plichten van studenten en extranei

Artikel 2.5.1 Rechten en verplichtingen student en extraneus

1. De inschrijving als student geeft in ieder geval de volgende rechten:
 - a. onbeperkte deelname aan het onderwijs binnen de opleiding en in principe binnen de gehele instelling, behalve in die gevallen waar door het College van Bestuur een beperking is gesteld op grond van beperkte toelating bij de opleidingen als bedoeld in art. 1.12 van dit statuut, of in geval van beperkte capaciteit;
 - b. afleggen van examens en tentamens binnen de opleiding (zie de onderwijs- en examenregeling);



- c. toegang tot de gebouwen van de instelling, tenzij naar het oordeel van het College van Bestuur de aard of het belang van het onderwijs of het onderzoek zich daartegen verzet;
- d. gebruik van onderwijsvoorzieningen zoals bibliotheken, studieruimten e.d.;
- e. gebruik van studentenvoorzieningen, waaronder de diensten van de studentendecaan/-studentenpastor;
- f. studiebegeleiding (zie de betreffende artikelen in de onderwijs- en examenregeling);
- g. in geval van een besluit tot beëindiging van de opleiding door de minister of de instelling: de mogelijkheid om de opleiding binnen een redelijke tijd te kunnen afmaken aan dezelfde of aan een andere instelling;
- h. kiesrecht voor de hogeschoolraad en eventuele deelraden;
- i. kiesrecht voor de opleidingscommissie van de eigen opleiding;
- 2. De inschrijving als student geeft in ieder geval de volgende plichten:
 - a. deelname aan al die opleidingsactiviteiten waarvan participatie verplicht is gesteld in de onderwijs- en examenregeling van de desbetreffende opleiding;
 - b. goed gedrag in de gebouwen en op de terreinen van de instelling en t.a.v. het omgaan met de studentvoorzieningen, overeenkomstig de voorschriften van het College van Bestuur (zie Algemene Informatiegids).
- 3. Van de student wordt verder verwacht dat hij:
 - a. op goed studiegedrag kan worden aangesproken;
 - b. deelneemt aan de vanwege de eigen identiteit, doelstelling en missie van de hogeschool georganiseerde activiteiten.
- 4. Overige rechten en plichten zijn vermeld in de volgende bij dit statuut behorende hogeschoolregelingen:
 - a. reglement college van beroep voor de examens;
 - b. klachtenbehandeling agressie en seksuele intimidatie;
 - c. medezeggenschapsreglement;
 - d. regeling profileringsfonds;
 - e. reglement voor de opleidingscommissies;
 - f. reglement voor het gebruik van ICT en AVM in de CHE;
 - g. reglement bescherming persoonsgegevens;
 - h. overige regelingen.
- 5. De inschrijving als extraneus geeft de volgende rechten:
 - a. afleggen van examens en tentamens binnen de opleiding;
 - b. toegang tot de gebouwen van de instelling, tenzij naar het oordeel van het College van Bestuur de aard of het belang van het onderwijs of het onderzoek zich daartegen verzet.
- 6. Indien het College van Bestuur een opleiding beëindigt, bepaalt het daarbij het tijdstip waarop dat besluit van kracht wordt, zodanig dat de voor de opleiding ingeschreven studenten de opleiding aan dezelfde of aan een andere instelling binnen een redelijke termijn kunnen voltooien.
- 7. Naast de in de vorige leden genoemde rechten heeft de ingeschreven student recht op inzage in zijn dossier, zoals bedoeld in artikel 2.7.1 lid 3 van dit statuut.

Artikel 2.5.2 Huisregels en Ordemaatregelen

- 1. Het College van Bestuur geeft voorschriften voor de goede gang van zaken in de gebouwen en op de terreinen van de instelling.
- 2. Bij overtreding van deze voorschriften kan aan de student de toegang tot gebouwen en terreinen geheel of gedeeltelijk voor de tijd van ten hoogste een jaar worden ontzegd.
- 3.
- 4. Wanneer een student aan het einde van de periode van ontzegging van de toegang tot de gebouwen en terreinen terug wil komen, heeft hij/zij eerst een gesprek met het College van Bestuur en de betreffende academiedirecteur. Bij dit gesprek wordt de situatie van de student besproken en worden afspraken gemaakt aangaande de na te leven gedragingen. Deze afspraken worden schriftelijk vastgelegd en door alle partijen voor akkoord ondertekend.



5. Het College van Bestuur geeft voorschriften voor het gebruik van computers en audiovisueel apparatuur en daaraan verwante apparatuur.

Artikel 2.5.3 Veiligheid, gezondheid en welzijn

1. Het College van Bestuur zorgt voor de veiligheid en de gezondheid van de studenten met betrekking tot verrichtingen van studenten in onderwijsinrichtingen of gedeelten daarvan, open ruimten daaronder begrepen, die vergelijkbaar zijn met arbeid in de beroepspraktijk. Het College van Bestuur voert daartoe een beleid dat is gericht op zo goed mogelijke arbeidsomstandigheden, zoals bepaald is in art. 3 e.v. van de Arbeidsomstandighedenwet.
2. Zoals omschreven in de Arbeidsomstandighedenwet is het College van Bestuur gehouden de studenten waar nodig doeltreffend voor te lichten over eventuele risico's verbonden aan alsmede over de maatregelen die erop gericht zijn deze risico's te voorkomen of te beperken:
 - a. het recht op voorlichting (en scholing) omtrent de gevaren die met het werk of met de studie te maken hebben;
 - b. het recht op informatie over veiligheidsvoorzieningen en beschermingsmiddelen; het recht op bespreking met docenten of leidinggevenden van veiligheids- en gezondheidsrisico's;
 - c. het recht op onderbreking van werk of studie wanneer dit acuut gevaar oplevert;
 - d. het recht op het melden van knelpunten bij docenten, leidinggevenden of Arbo- en Milieudienst.
3. De student is verplicht om in het kader van de veiligheid, gezondheid en welzijn van de student binnen de instelling, aanwijzingen van het College van Bestuur op te volgen en naar vermogen zorg te dragen voor zijn eigen veiligheid en gezondheid en die van de andere betrokken personen, zoals bepaald in art. 11 van de Arbeidsomstandighedenwet.

Paragraaf 2.6 Studentvoorzieningen

Artikel 2.6.1 Decaan

1. Studenten hebben het recht een beroep te doen op de studentendecaan van de instelling.
2. Een studentendecaan verschaft hulp, informatie, advies en begeleiding aan studenten op het gebied van oriëntatie op studies en opleidingen, studiefinanciering, verzekeringen en huisvesting.
3. Een studentendecaan heeft als vertrouwenspersoon een geheimhoudingsplicht met betrekking tot hetgeen hem in zijn functie door een student in vertrouwen wordt medegedeeld of waarvan hij het vertrouwelijk karakter behoort te begrijpen. De decaan heeft geen contact over dergelijke zaken van de individuele student met derden zonder de uitdrukkelijke toestemming van de student.
4. Voor de uitvoering van zijn taak is hij uitsluitend verantwoordelijk verschuldigd aan de directeur van de dienst Bedrijfsvoering, waar Studentzaken onder valt.
5. Op intranet ('Dienstverlening voor studenten') is vermeld wie de studentendecanen zijn en hoe contact met hen kan worden opgenomen.

Artikel 2.6.2 Studentenpastores

1. Studenten hebben het recht een beroep te doen op een van de studentenpastores van de hogeschool, onverminderd het recht om een beroep te doen op de vertrouwenspersoon zoals bedoeld in artikel 2.6.3.
2. Een pastor verschaft hulp, advies, begeleiding en informatie aan studenten op het gebied van persoonlijke, psychologische, levensbeschouwelijke en existentiële vraagstukken en problemen.
3. Een pastor heeft als vertrouwenspersoon een geheimhoudingsplicht met betrekking tot hetgeen hem in zijn functie door een student in vertrouwen wordt medegedeeld of waarvan hij het vertrouwelijk karakter behoort te begrijpen. De



pastor heeft geen contact over dergelijke zaken van de individuele student met derden zonder de uitdrukkelijke toestemming van deze.

4. Voor de uitvoering van zijn taak is de pastor uitsluitend verantwoording schuldig aan de directeur van de dienst Onderwijs.
5. Op intranet ('Dienstverlening voor studenten') is vermeld wie de pastores zijn en hoe contact met de pastores kan worden opgenomen.

Artikel 2.6.3 Vertrouwenspersonen en agressie/ intimidatie

1. De instelling kent een tweetal regelingen aangaande agressie en seksuele intimidatie:
 - a. De regeling Vertrouwenspersonen;
 - b. De klachtenregeling inzake agressie en seksuele intimidatie.
2. De regelingen zijn als bijlage opgenomen in dit Statuut.
3. Iedere student die van mening is dat bepaald gedrag van personeelsleden of medestudenten is aan te merken als agressief gedrag en seksuele intimidatie, kan zich vervoegen bij de door het College van Bestuur aangestelde vertrouwenspersoon ofwel een klacht indienen bij de klachtencommissie ongewenst gedrag.
4. In de regeling is in ieder geval geregeld:
 - a. welk gedrag wordt gerekend tot agressie en seksuele intimidatie;
 - b. de procedure die in acht moet worden genomen bij het indienen van een klacht;
 - c. de maatregelen die het College van Bestuur kan nemen.
5. Op intranet ('Dienstverlening voor studenten') is vermeld wie de vertrouwenspersonen zijn en hoe contact met hen kan worden opgenomen.

Artikel 2.6.4 Overige voorzieningen

Studenten hebben, met inachtneming van de daarvoor geldende (gedrags)regels, recht gebruik te maken van de volgende voorzieningen van de instelling:

- a. de mediatheek;
- b. de onderwijswerkplaats (OWP);
- c. studieruimten;
- d. reproductiefaciliteiten;
- e. restauratieve voorzieningen;
- f. verblijfsruimten ter overbrugging van de perioden tussen de colleges;
- g. studentwerkplekken die zijn voorzien van een pc;
- h. informatie van het Bureau Studentzaken;
- i. apparatuur en ruimten t.b.v. fotografie, ontwerp en vormgeving;
- j. door de instelling aangeboden trainingen, cursussen en zgn. buitenschoolse activiteiten uitgezonderd Transfer-activiteiten;
- k. winkel;
- l. de CHE-pas.

Artikel 2.6.5 Financiële ondersteuning van studenten

1. Studenten die in bijzondere omstandigheden verkeren kunnen in sommige gevallen aanspraak maken op financiële ondersteuning in verband met de afronding van hun opleiding.
2. De criteria en procedures die betrekking hebben op de in lid 1 bedoelde regeling zijn vervat in het reglement Profileringsfonds, dat een bijlage is van deze regeling.
3. De instelling kent daarnaast een Noodfonds tot steunverlening aan voltijdse studenten van de hogeschool, die in financiële moeilijkheden verkeren en uit anderen hoofde geen aanspraak kunnen maken op de in lid 2 genoemde regeling of andere toelagen.
4. De criteria en procedures die betrekking hebben op de in lid 1 bedoelde regeling zijn vervat in het reglement Noodfonds, dat een bijlage is van deze regeling.
5. Voor inlichtingen over en aanvragen bij het Noodfonds kan de student terecht bij de decaan.



Artikel 2.6.6 Financiële ondersteuning studentenorganisaties

1. Het College van Bestuur kan besluiten tot het toekennen van subsidie voor het opzetten dan wel in stand houden van studentenorganisaties, zoals studentenverenigingen, die:
 - a. door en voor studenten zijn;
 - b. voorzien in de behoefte aan gewenste studentenvoorzieningen binnen de instelling;
 - c. een bijdrage leveren aan de kwaliteit van de hogeschoolgemeenschap;
 - d. afhankelijk zijn van de bijdragen van studenten zelf en/of niet-structurele bijdragen van derden.
2. De aanvraag voor subsidie dient vergezeld te gaan van:
 - a. een begroting van het studie- of kalenderjaar waarop de aanvraag betrekking heeft;
 - b. een financiële verantwoording van het voorafgaande studie- of kalenderjaar;
 - c. een kopie van de statuten of reglementen (bij verenigingen en stichtingen);
 - d. een motivering van de aanvraag.

Paragraaf 2.7 Rechtsbescherming

Artikel 2.7.1 Bescherming van persoonsgegevens

1. Verstrekking van persoonsgegevens van individuele studenten door de instelling gebeurt met inachtneming van de Wet Bescherming Persoonsgegevens. Gegevens uit een persoonsregistratie worden slechts aan een derde verstrekt voor zover zulks geschiedt met uitdrukkelijke toestemming van degene wiens gegevens het betreft tenzij de verstrekking voortvloeit uit het doel van de registratie, of wordt vereist ingevolge een wettelijk voorschrift..
2. De desbetreffende student moet voor elke gegevensverstrekking waarvoor zijn toestemming vereist is uitdrukkelijk schriftelijk toestemming geven.
3. Iedere student heeft recht op inzage van de door de instelling verzamelde gegevens die de persoon en/of studievorderingen betreffen...
4. De in het derde lid bedoelde gegevens zijn buiten de student slechts toegankelijk voor die medewerkers van de instelling die daar uit hoofde van hun functie over moeten beschikken.
5. De student heeft het recht te verzoeken de gegevens die op hem betrekking hebben te doen verbeteren, aan te vullen of te verwijderen, indien deze feitelijk onjuist, voor het doel van de registratie onvolledig of niet ter zake dienend zijn, dan wel in strijd met een wettelijk voorschrift in de registratie voorkomen.

Artikel 2.7.2 Faciliteit (klachtenloket)

1. De toegankelijke faciliteit als bedoeld in artikel 7.59a WHW is Bureau Studentzaken, bereikbaar via de balie of middels klachtenloket@che.nl.
2. Bij het klachtenloket kan een betrokkene zich beklagen over het niet nakomen van verplichtingen jegens hem of indien hij door een handeling van een medewerker van de instelling meent getroffen te zijn in zijn belang. Van dit klachtrecht wordt niet eerder gebruik gemaakt dan na een persoonlijk overleg van de klager met de betrokken medewerker en het opleidingsmanagement en na het doorlopen hebben van een eventuele interne bemiddelingsprocedure.
3. Met betrokkene wordt in dit en het volgende artikel bedoeld een aanstaande, huidige of voormalige student.
4. Een betrokkene kan bij het klachtenloket beroep of bezwaar indienen vanwege een genomen beslissing van een orgaan van de instelling dan wel het ontbreken ervan op grond van de WHW en daarop gebaseerde regelingen zoals vermeld in de artikelen 7.60-7.68 WHW.
5. De termijn voor het schriftelijk indienen van een beroep of bezwaar is 30 werkdagen (zes weken).



6. Het klachtenloket bevestigt de ontvangst van een binnengekomen klacht, beroep of bezwaar schriftelijk aan de betrokkene en vermeldt daarbij de datum van ontvangst.
7. De datum van ontvangst is bepalend voor de vraag of een klacht, beroep of bezwaar tijdig is ingediend.
8. Het klachtenloket zendt een binnengekomen klacht, beroep of bezwaar nadat daarop de datum van ontvangst is aangetekend zo spoedig mogelijk door aan het bevoegde orgaan.
9. Indien het klachtenloket een klacht, beroep of bezwaar aan een onbevoegd orgaan heeft gezonden, zendt dit orgaan het desbetreffende stuk zo spoedig mogelijk terug naar de faciliteit.
10. Het bevoegde orgaan behandelt een klacht, beroep of bezwaar dat door een betrokkene rechtstreeks is ingediend bij dit orgaan slechts na tussenkomst van het klachtenloket.
11. Niet in behandeling worden genomen de klachten die betrekking hebben op besluiten van (organen) van de CHE en op handelingen of kwesties die vallen onder de klachtenregeling inzake agressie en seksuele intimidatie, zoals bedoeld in artikel 1.5.8.

Artikel 2.7.3 Klachten

1. Een klacht als bedoeld in lid 2 van het vorige artikel wordt ter behandeling doorgestuurd aan de directeur van een academie wanneer deze betrekking heeft op handelingen van een medewerker van een academie en aan een dienstdirecteur wanneer de klacht betrekking heeft op handelingen van een medewerker van een dienst.
2. De klacht wordt gericht aan het College van Bestuur wanneer deze betrekking heeft op beslissingen of handelingen van een directeur, medewerkers van het College van Bestuur of het College van Bestuur zelf. Een klacht die betrekking heeft op een van de leden van het College van Bestuur, wordt niet behandeld door dat lid van het College van Bestuur.
3. De klacht wordt bij het klachtenloket schriftelijk ingediend. In de brief betreffende de klacht worden in ieder geval vermeld:
 - a. de naam van de klager(s), adres en opleiding;
 - b. een beschrijving van de klacht;
 - c. welke voorziening door de klager(s) wordt gevraagd ter opheffing van de klacht.
4. Indien van toepassing worden relevante schriftelijke stukken bijgevoegd.
5. De directeur/het College van Bestuur kan besluiten:
 - a. de klacht niet ontvankelijk te verklaren;
 - b. de klacht ongegrond te verklaren;
 - c. de klacht in behandeling te nemen en zo mogelijk een voorziening te treffen ter opheffing van de klacht.
6. In de gevallen genoemd in lid 5 onder b en c dient de directeur/het College van Bestuur de klager(s) en degene(n) tegen wie de klacht is gericht, te horen. In het geval van een beslissing als genoemd in lid 5 onder a kan daarvan afgezien worden.
7. Van de beslissing op het verzoek en de aard van de eventuele voorziening, worden betrokken partijen evenals het klachtenloket binnen een termijn van 30 werkdagen nadat de klacht is ingediend schriftelijk op de hoogte gebracht. De beslissing is met redenen omkleed.

Artikel 2.7.4 Beroep bij het College van beroep voor de examens (Cobex)

1. Tegen een door de examencommissie genomen beslissing met rechtsgevolg voor de student, kan de belanghebbende student beroep aantekenen bij het College van beroep voor de examens zie het Reglement voor het College van beroep voor de examens (bijlage bij het Studentenstatuut).



2. De beroepsgang staat rechtstreeks ter beschikking van de student. Het is mogelijk om eerst herziening van de beslissing te vragen bij de examencommissie. Om te voorkomen dat in dat geval de beroepstermijn verstrijkt, kan een student bij het College van Beroep van de examens formeel beroep instellen tegen de beslissing waarvan de student herziening heeft aangevraagd. De student dient dan een beroepschrift in, welke nog niet hoeft te voldoen aan alle eisen. Het College van beroep voor de examens stelt vervolgens een termijn waarbinnen het beroepschrift moet worden aangevuld.
3. Indien het besluit een Bindend Afwijzend Studieadvies betreft kan de student geen herziening van het besluit vragen bij de examencommissie, maar slechts beroep instellen bij het College van beroep voor de examens.

Artikel 2.7.5 College van Beroep voor het Hoger Onderwijs

Tegen een beslissing van het College van beroep voor de examens kan de student beroep instellen bij het College van Beroep voor het Hoger Onderwijs in Den Haag. Het griffierecht bedraagt €44,-. De reglementen, beschrijvingen van de procedures en de rechtsgang zijn te vinden op de website www.cbho.nl.

Artikel 2.7.6 Herziening van de beslissing bij de examencommissie

1. Een student die het niet eens is met een beslissing van de examencommissie of van een examiner kan bezwaar maken tegen de beslissing en een herziening van deze beslissing aanvragen bij de examencommissie. De student behoudt daarbij het recht om beroep aan te tekenen bij het College van beroep voor de examens. Een student kan geen herziening aanvragen van het besluit tot een Bindend afwijzend Studieadvies.
1. De termijn voor het indienen van verzoek tot herziening (bezwaar) bij de examencommissie is 20 werkdagen na dagtekening van het besluit van de examencommissie.
2. Een verzoek om herziening wordt door de student schriftelijk of per e-mail ingediend bij de examensecretaris, via het secretariaat van de examencommissie. Het verzoek tot herziening dient ondertekend te zijn en bevat ten minste:
 - a. naam, adres, woonplaats en telefoonnummer van de student;
 - b. opleiding en studentnummer van de student;
 - c. de dagtekening;
 - d. een duidelijke omschrijving van de beslissing waarvan de student herziening vraagt, vergezeld van
 - e. een kopie van de beslissing of, indien het verzoek betrekking heeft op het weigeren of uitblijven van een beslissing, een duidelijke omschrijving van de beslissing die naar het oordeel van de student genomen had moeten worden;
 - f. de motivatie voor het verzoek.
3. De student die het verzoek heeft ingediend, wordt gehoord door de examencommissie. De examencommissie kan andere personen horen die relevante informatie kunnen verstrekken.
4. De examencommissie besluit binnen 20 werkdagen na indiening van het verzoek tot herziening. Indien noodzakelijk kan de examencommissie deze termijn met ten hoogste 20 werkdagen verlengen; in dat geval ontvangt de student hiervan schriftelijk en gemotiveerd bericht.
5. De student wordt door de examencommissie schriftelijk op de hoogte gesteld van het besluit. Het besluit is gemotiveerd en vermeldt de beroepsmogelijkheden.

Paragraaf 2.8 Medezeggenschap

Artikel 2.8.1 Hogeschool- en Academieraad

1. De instelling kent een Hogeschoolraad (HR) voor de hele instelling.
2. Elke academie kent een Academieraad.
3. Samenstelling, bevoegdheden en taken zijn neergelegd in het Medezeggenschapsreglement, dat als bijlage is opgenomen in dit Statuut.

**Artikel 2.8.2 Studentengeleding hogeschoolraad**

Studenten die zijn gekozen in de Hogeschoolraad hebben het recht als geleding te vergaderen.

Artikel 2.8.3 Studentencommissie

Studenten hebben het recht een studentencommissie in te stellen zoals opgenomen in art. 10.34 WHW. Deze commissie is bevoegd desgevraagd of uit eigen beweging advies uit te brengen aan de Hogeschoolraad of academieraden, met name over die aangelegenheden die de studenten in het bijzonder aangaan. Op verzoek van de commissie stelt de Hogeschoolraad het College van Bestuur van een advies in kennis.

Artikel 2.8.4 Opleidingscommissies

Voor elke opleiding of groep van opleidingen is een opleidingscommissie ingesteld. De samenstelling, bevoegdheden en taken zijn neergelegd in het Reglement Opleidingscommissies, dat als bijlage is opgenomen in dit Statuut.



Hoofdstuk 3 Opleidingsspecifiek deel

Paragraaf 3.1 De onderwijs- en examenregeling

Artikel 3.1.1 De onderwijs- en examenregeling

1. De geldende onderwijs- en examenregeling maakt deel uit van dit opleidingsspecifieke deel van het Statuut.
2. De onderwijs- en examenregeling voldoet aan de eisen gesteld in artikel 7.13 WHW en is vastgesteld na instemming van de Hogeschoolraad.

Paragraaf 3.2 Recht op een goede studie

Artikel 3.2.1 Recht op een studeerbaar programma

1. Een opleiding wordt zodanig ingericht dat een student in staat is het aantal studiepunten te behalen waarop de studielast voor een studiejaar gebaseerd is.
2. Het College van Bestuur draagt zorg voor een regelmatige en tijdige (d.w.z. vóór het einde van een studiejaar) beoordeling van de onderwijs- en examenregeling. Met name het uit de studielast voortvloeiende tijdsbeslag moet worden beoordeeld.
3. Het College van Bestuur maakt tijdig voor de aanvang van het studiejaar het onderwijsaanbod en de hoofdlijnen van de onderwijs- en examenregeling openbaar. De vorm dient zodanig te zijn dat de aanstaande student zich een goed oordeel kan vormen omtrent inhoud en inrichting van het onderwijs en van de examens.
4. De bekendmaking van het College van Bestuur heeft betrekking op:
 - a. het onderwijsaanbod zelf, waaronder worden begrepen de organisatie en uitvoering van het onderwijs, de onderwijsvoorzieningen, voor zover aanwezig duaal onderwijs en verkorte studieroutes, de afstudeerrichtingen, en voor zover van toepassing de internationale aspecten;
 - b. de onderwijs- en examenregelingen;
 - c. de opleidingen waarbij aan het studieadvies dat aan het eind van het eerste jaar van inschrijving voor een opleiding moet worden uitgebracht, een bindende afwijzing verbonden kan worden, alsmede de regels hieromtrent;
 - d. de jaarindeling en de vakantiedagen.
5. De academiedirecteur zorgt ervoor dat de roosters 10 werkdagen voor de aanvang van elk blok bekend gemaakt worden via Entree.

Artikel 3.2.2 Recht op kwaliteit

1. Het College van Bestuur draagt er zorg voor dat de opleidingen worden geaccrediteerd conform de wettelijke eisen.
2. De beoordeling en de uitvoering van de zelfevaluatie ter voorbereiding van de accreditatie geschieden mede aan de hand van het oordeel van studenten over de kwaliteit van het onderwijs.
3. De uitkomsten van de accreditatie zijn openbaar.
4. Elke student wordt jaarlijks in de gelegenheid gesteld schriftelijk een oordeel te geven over de kwaliteit van een aantal jaarlijks vast te stellen onderdelen van het gevolgde onderwijs.
5. In samenspraak met de desbetreffende opleidingscommissie bepaalt de Academiedirecteur hoe en wanneer de studenten worden geïnformeerd over de actiepunten n.a.v. de uitkomsten van de studentevaluaties.
6. In het instellingsplan van de instelling is opgenomen het voorgenomen beleid ten aanzien van de kwaliteit van het onderwijs en onderzoek, mede in het licht van de uitkomsten van kwaliteitsbeoordeling en andere gegevens omtrent de kwaliteit van de instelling, waaronder het gevoerde personeelsbeleid. Het jaarverslag bericht ook de voortgang van de uitvoering van dit instellingsplan.



Artikel 3.2.3 Recht op betaalbaar onderwijs

1. De inschrijving is niet afhankelijk van enig andere geldelijke bijdrage dan het wettelijk collegegeld, het instellingscollegegeld of het examengeld.
2. De kosten voor onderwijsbenodigdheden voor eigen gebruik, zoals boeken, materialen en practica benodigdheden, ten behoeve van deelname aan het onderwijs, de tentamens of de examens van de opleiding waarvoor een student is ingeschreven, zijn voor rekening van de student.
3. De hoogte van de bijdragen voor excursies, introductiedagen, werkweken en stages tezamen met de overige kosten voor leermiddelen dient in redelijke verhouding te staan tot de normvergoeding van de studiefinanciering. De Academiedirecteur verplicht zich ertoe zorg te dragen dat de uitgaven hiervoor zo laag mogelijk worden gehouden.
4. Het College van Bestuur geeft tijdig voor de aanvang van het studiejaar schriftelijk aan de desbetreffende studenten een goed inzicht in de omvang van de kosten voor onderwijsbenodigdheden en van de geldelijke bijdragen.

Artikel 3.2.4 Recht op studiebegeleiding

1. Studenten hebben recht op studiebegeleiding en op de diensten van een studentendecaan en studentenpastor. Aan studenten behorend tot een etnische of culturele minderheid wordt bij de studiebegeleiding bijzondere zorg besteed.
2. Het College van Bestuur stelt het beleid vast inzake de studiebegeleiding tijdens de verschillende fasen van de studie, zoals de propedeuse, de vervolgfase, de stage, het afstuderen en de internationale uitwisseling.
3. In de onderwijs- en examenregeling wordt de individuele studiebegeleiding en de bewaking van de studievoortgang geregeld.

Artikel 3.2.5 Studievoortgangcontrole

1. De Academiedirecteur stelt aan het einde van elk studiejaar de studievoortgang vast van elke student die is ingeschreven aan de instelling waarop artikel 9.5 lid 5 van de Wet Studiefinanciering 2000 van toepassing is en informeert hierover de student voor 1 november van het kalenderjaar waarin het desbetreffende studiejaar is geëindigd.
2. Het College van Bestuur deelt voor 1 november van het kalenderjaar waarin het studiejaar is geëindigd aan de DUO mee welke studenten de norm van de studievoortgang niet hebben behaald. De betrokken studenten worden hierover geïnformeerd.
3. Het College van Bestuur deelt tevens aan de desbetreffende student(en) mee wat de consequenties zijn voor de studiefinanciering van betrokkene(n) en welke beroepsgang openstaat.
4. Bij de vaststelling van de studievoortgang wordt rekening gehouden met onderwijseenheden die niet binnen een studiejaar worden afgesloten, alsmede met de situatie dat de examencommissie kan bepalen dat niet ieder tentamen met goed gevolg behoeft te worden afgelegd.
5. Voor studenten die aan meer dan een instelling zijn ingeschreven, stelt de hogeschool waaraan het volledige collegegeld is betaald (de instelling van eerste inschrijving) de studievoortgang vast op basis van de som van het aantal door de student behaalde studiepunten binnen de eigen instelling en het aantal punten dat behaald is bij andere instellingen, die door de student met overlegging van een schriftelijk bewijs worden aangemeld.
6. Het College van Bestuur maakt tijdig bekend bij welk onderdeel van de hogeschool en tot welk tijdstip de student in de gelegenheid wordt gesteld studiepunten die zijn behaald aan andere instellingen aan te melden.
7. Het College van Bestuur doet voor het einde van de tweede maand volgend op de maand waarin een student het afsluitend examen met goed gevolg heeft afgelegd daarvan mededeling aan de DUO en zendt bericht hierover aan de betrokkene.



Artikel 3.2.6 Studieadvies

1. Aan elke student wordt aan het einde van diens eerste jaar van inschrijving voor de propedeutische fase van een opleiding een advies uitgebracht over de voortzetting van de studie binnen of buiten de opleiding. Dit advies wordt vastgesteld en gegeven door de desbetreffende examencommissie. Aan elke student die de propedeutische fase niet afrondt in het eerste inschrijvingsjaar, maar aan wie geen bindend afwijzend studieadvies wordt uitgereikt, kan het advies als bovengenoemd worden uitgebracht zolang de student het propedeutisch examen niet met goed gevolg heeft afgelegd.
2. Aan dit studieadvies kan een afwijzing worden verbonden zoals beschreven is in de onderwijs- en examenregeling.
3. Alle opleidingen van de instelling maken in de propedeutische fase gebruik van het bindend studieadvies.

Paragraaf 3.3 Het onderwijs

Artikel 3.3.1 Inrichting onderwijs

1. De studielast van een opleiding wordt conform artikel 7.4 WHW uitgedrukt in studiepunten. Eén studiepunt is gelijk aan 28 uren studie. Enkel een met een voldoende beoordeling afgesloten onderwijseenheid levert studiepunten op.
2. De studielast van een bachelor opleiding bedraagt 240 studiepunten. De studielast van een versneld traject op basis van artikel 7.9a WHW, met name gericht op studenten met een vwo-diploma kan 180 studiepunten bedragen, indien hiertoe is besloten door het MT van de opleiding, en deze versnelde route in de OER is opgenomen.
3. In de onderwijs- en examenregeling wordt de studielast van de opleiding als geheel en van de afzonderlijke onderwijseenheden vermeld. De grondslag voor de inschatting van de studielast wordt opgenomen in de programmaboeken. De programmaboeken maken geen deel uit van het Statuut.
4. Het College van Bestuur regelt in de onderwijs- en examenregeling of de opleiding alleen voltijds dan wel in voltijd en deeltijd en/ of duaal is ingericht.
5. Het onderwijs wordt in het Nederlands gegeven. Hiervan mag in de volgende gevallen worden afgeweken:
 - a. Bij een opleiding voor een vreemde taal;
 - b. Bij een gastcollege door een anderstalige docent;
 - c. Als de specifieke aard, inrichting of kwaliteit van het onderwijs, dan wel/de herkomst van studenten daartoe noodzaakt.

Artikel 3.3.2 Stages en excursies

1. Oefenperioden buiten de instelling (stages) en excursies zijn slechts verplicht wanneer ze onderdeel vormen van de opleiding. De examencommissie is bevoegd vrijstelling van die verplichting te verlenen, al dan niet onder oplegging van vervangende eisen, volgens het bepaalde in de onderwijs- en examenregeling van de betreffende opleiding.
2. Stage onderdelen van een opleiding zijn opgenomen in de onderwijs- en examenregeling, voor zover die van de opleiding deel uitmaken.
3. Stages en excursies behoren tijdig en schriftelijk te worden aangekondigd; hiervan is in ieder geval sprake indien ze in de onderwijs- en examenregeling van de betreffende opleiding zijn vastgelegd.
4. Alle studenten hebben in beginsel gelijke rechten bij het toewijzen dan wel verdelen van de beschikbare stageplaatsen.
5. Van een beslissing inzake het niet toewijzen dan wel inzake de toegewezen stageplaats als zodanig kan beroep worden ingesteld bij de academiedirecteur.
6. De rechten en verplichtingen van de stagiair ten opzichte van de instelling en de stage biedende organisatie worden schriftelijk vastgelegd in een stage overeenkomst.



7. De aard en de organisatie van de stages worden nader geregeld in de stage nota's, die ten minste drie maanden voor het begin van de stage worden uitgereikt. Uiterlijk 15 werkdagen voor de feitelijke aanvang van de stage ontvangt de aankomend stagiair de overige informatie m.b.t. de uitvoering van de stage.

Paragraaf 3.4 Tentamens en examens

Artikel 3.4.1 Toegang tot tentamens en examens

1. Met inachtneming van het nader ter zake bepaalde in de onderwijs- en examenregeling zijn tot het afleggen van de tentamens en examens diegenen bevoegd die voldoen aan de toelatingseisen voor de desbetreffende opleiding en die staan ingeschreven als student of extraneus.
2. Voordat de student wordt toegelaten tot een toets, tentamen of examen moet de student zich desgevraagd middels een geldig identiteitsbewijs identificeren en het bewijs overleggen waaruit blijkt dat hij gerechtigd is aan die voorzieningen deel te nemen.

Artikel 3.4.2 Bewaarplicht en inzage door derden

1. Onverminderd het bepaalde in de onderwijs- en examenregeling bewaart de opleiding processen-verbaal en de cijfer- of resultaatlijsten die ten grondslag liggen aan de getuigschriften tot dertig jaar nadat de student is uitgeschreven.
2. De opleiding bewaart afschriften van getuigschriften dertig jaar.
3. Zonder voorafgaande toestemming van de student mogen toetsen en (digitale) portfolio's alleen ter inzage worden gegeven aan medewerkers van de hogeschool die uit hoofde van hun functie daarvan kennis moeten nemen, aan visitatie- en accreditatiecommissies- of organen en de Inspectie van het Onderwijs.
4. De regeling in lid 3 is niet van toepassing op afstudeer- en stageverslagen en andere openbare werkstukken.

Artikel 3.4.3 Examencommissies en examinatoren

1. Ten behoeve van het afnemen van examens en ten behoeve van de organisatie en coördinatie van de tentamens stelt het College van Bestuur voor elke opleiding of groepen van opleidingen een examencommissie in. Het College van Bestuur benoemt de leden van de examencommissie met inachtneming van het bepaalde in de WHW.
2. Ten behoeve van het afnemen van de tentamens wijst de examencommissie examinatoren aan.
3. De examencommissie stelt regels vast met betrekking tot de goede gang van zaken tijdens de tentamens en met betrekking tot de in dat verband te nemen maatregelen. Die maatregelen kunnen inhouden dat in geval van fraude door een student de examencommissie die student het recht ontnemt een of meer daarbij aan te wijzen tentamens of examens aan de instelling af te leggen. De examencommissie bepaalt de termijn waarvoor deze maatregel geldt; de bedoelde termijn omvat ten hoogste een jaar.

Paragraaf 3.5 Diploma's en certificaten

Artikel 3.5.1 Getuigschriften en verklaringen

1. De student die een examen met goed gevolg heeft afgelegd en als bewijs hiervan een getuigschrift wil ontvangen, moet hiertoe een verzoek indienen bij de examencommissie. De examencommissie voegt bij het getuigschrift van het afsluitend examen ook een Internationaal Diploma Supplement.
2. Op het getuigschrift wordt vermeld:
 - a. welke opleiding uit het Centraal register opleidingen hoger onderwijs het betreft (artikel 6.13 WHW);
 - b. welke onderdelen het examen omvatte;



- c. welke bevoegdheid daaraan is verbonden;
 - d. welke graad is verleend; en
 - e. op welke tijdstip de opleiding voor het laatst is geaccrediteerd dan wel op welk tijdstip de opleiding de toets nieuwe opleiding met goed gevolg heeft ondergaan (bedoeld in artikel 5 a lid 11 WHW).
3. Op het Internationaal Diploma Supplement wordt vermeld:
 - a. een beschrijving van het hoger onderwijs in Nederland;
 - b. een beschrijving van het onderwijs van de Christelijke Hogeschool Ede;
 - c. een beschrijving van het door de student gevolgde curriculum;
 - d. een beschrijving van de resultaten die door de student behaald zijn.
 4. Degene die ten minste twee toetsen met goed gevolg heeft afgelegd en aan wie geen getuigschrift kan worden uitgereikt, ontvangt op zijn verzoek van de desbetreffende examencommissie een verklaring waarin in elk geval toetsen zijn vermeld die door de student met goed gevolg zijn afgelegd.

Artikel 3.5.2 Aanvraag getuigschrift

1. Bij het verzoek moet zijn gevoegd:
 - a. de bewijzen van met goed gevolg afgelegde toetsen;
 - b. het bewijs dat is voldaan aan de verplichting van het deelnemen aan praktische oefeningen; en
 - c. de bewijzen van inschrijving over de jaren dat gebruik gemaakt is van onderwijs- en examenvoorzieningen.
2. Indien de in het eerste lid onder c bedoelde bewijzen van inschrijving niet worden overgelegd kan het College van Bestuur bepalen dat het getuigschrift pas wordt afgegeven nadat is gebleken dat het betreffende college- of instellingscollegegeld dan wel examengeld is voldaan.

Artikel 3.5.3 Fraude en onthouding getuigschrift

1. De examencommissie van een opleiding of groep van opleidingen kan bij fraude van een student maatregelen nemen. Onder fraude wordt in aanvulling op het bepaalde in de onderwijs- en examenregeling verstaan het handelen door de student dat er op gericht is het vormen van een juist oordeel over kennis, inzicht en vaardigheden van betrokkene en/of medestudent geheel of gedeeltelijk onmogelijk te maken.
2. Als de student zich bij een deel van het examen aan fraude schuldig heeft gemaakt, kan de examencommissie de student de deelname of verdere deelname aan het examen ontzeggen voor een periode van ten hoogste één jaar.
3. Als de fraude eerst na afloop van het examen wordt ontdekt, kan de examencommissie bepalen dat de student het getuigschrift wordt onthouden, of kan de commissie bepalen dat het getuigschrift slechts aan de betrokken student kan worden uitgereikt na het (opnieuw) afleggen van (door de examencommissie nader te bepalen onderdelen van) het examen op een door de commissie te bepalen wijze.
4. Alvorens op grond van lid 2 of 3 een beslissing wordt genomen, hoort de examencommissie de student. De examencommissie deelt de beslissing onverwijld mee aan de student, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk.

Artikel 3.5.4 Graden en titels

1. Het College van Bestuur verleent de graad van Bachelor aan degenen die een bachelor opleiding met goed gevolg heeft afgelegd. Deze graad mag (met toevoeging van het vakgebied) in de eigen naamsvermelding tot uitdrukking worden gebracht; deze wordt achter de naam geplaatst.
2. Degene die op grond van lid 1 gerechtigd is een graad in het hoger beroepsonderwijs in de eigen naamsvermelding tot uitdrukking te brengen is tevens gerechtigd tot het in plaats daarvan voeren van de titel baccalaureus, afgekort tot bc. Deze titel wordt, afgekort, vóór de naam geplaatst.



Paragraaf 3.6 Bijlagen

De meest recente versie van de volgende reglementen waarnaar in het Statuut wordt verwezen zijn bijlagen van het Statuut:

- Onderwijs- en examenregeling CHE Studiekostenreglement
- Brochure Studiekosten en studiefinanciering academisch jaar
- Regeling Vertrouwenspersonen
- Klachtenregeling inzake agressie en seksuele intimidatie
- Medezeggenschapsreglement
- Reglement Opleidingscommissies
- Reglement Profileringsfonds
- Reglement Noodfonds
- Reglement College van Beroep voor de examens (Reglement Cobex)