



## Colofon

Datum 1 september 2024  
Referentie OSS/MZ  
Versie 1  
Status Goedgekeurd door CvB/ Ingestemd CMR  
Afdeling OSS / Kwaliteit & Regelgeving  
Auteur Mark van der Zee

## Inhoudsopgave

Inhoudsopgave.....	3
Voorwoord.....	5
1 Algemene uitgangspunten.....	6
1.1 Begripsbepalingen.....	6
1.2 Status van het studentenstatuut.....	8
1.3 Reikwijdte.....	8
1.4 Inhoud studentenstatuut.....	8
1.5 Wijziging en openbaarmaking van het statuut.....	9
1.6 Grondslag.....	9
2 Aanmelden, Toelating en Inschrijving.....	10
2.1 Aanmelding voor een bacheloropleiding, ad-opleiding en bekostigde masteropleiding.....	10
2.2 Toelating: vooropleidingseisen voor bacheloropleiding en ad-opleiding.....	10
2.3 Toelating: overige vooropleidingseisen en deficiëntieonderzoek bacheloropleiding en ad-opleiding.....	10
2.4 Toelating: toelatingseisen voor masteropleiding.....	11
2.5 Inschrijving bacheloropleiding, ad-opleiding en bekostigde masteropleiding.....	12
2.6 Uitschrijving bacheloropleiding, ad-opleiding en bekostigde masteropleiding.....	13
2.7 Collegegeld en examengeld.....	13
2.8 Schadevergoeding en boetebepalingen.....	14
3 Rechten en plichten op basis van inschrijving.....	15
3.1 Rechten student (artikel 7.34 WHW).....	15
3.2 Plichten student.....	15
3.3 Rechten extraneus (artikel 7.36 WHW).....	15
3.4 Plichten extraneus.....	15
3.5 Rechten studenten met een ondersteuningsvraag.....	15
3.6 Veiligheid en gezondheid.....	16
4 Onderwijs.....	17
4.1 Onderwijs- en examenregeling (OER).....	17
4.2 Kwaliteit van het onderwijs.....	17
4.3 Onderwijs in het Nederlands.....	18
4.4 Betaalbaar onderwijs.....	18
4.5 Graden en titels.....	19
5 Studentvoorzieningen.....	20
5.1 Studiebegeleiding.....	20

5.2	Studentendecaan .....	20
5.3	Studentenpsycholoog .....	20
5.4	Rechtsbescherming .....	20
6	Financiële ondersteuning .....	21
6.1	Voorwaarden, hoogte voorziening en uitbetaling .....	21
6.2	De commissie Financiële Ondersteuning Studenten Saxion .....	21
6.3	Bezwaar .....	21
7	Medezeggenschap en Opleidingscommissie .....	22
7.1	CMR .....	22
7.2	AR .....	22
7.3	Medezeggenschapsreglement Saxion .....	22
7.4	Faciliteiten medezeggenschap .....	22
7.5	Opleidingscommissies .....	22
8	Gedragsregels en sancties .....	24
8.1	Inleiding .....	24
8.2	Huis- en gedragsregels .....	24
8.3	Huisregels Saxion Bibliotheek .....	25
8.4	Gedragsregels ICT-voorzieningen .....	25
8.5	Sancties .....	25
8.6	Ernstige overlast .....	26
8.7	Gedragingen student in relatie tot beroepsuitoefening .....	26
8.8	Fraude .....	27
8.9	Ernstige fraude .....	27
9	Rechtsbescherming .....	28
9.1	Meldpunt Klacht & Geschil (MKG) .....	28
9.2	Reglementen .....	28
9.3	Reglement van orde college van beroep voor de examens (cobex) .....	28
9.4	Reglement geschillenadviescommissie (GAC) .....	29
9.5	Klachtenregeling ongewenst gedrag .....	29
9.6	Reglement vertrouwenspersonen .....	30
9.7	Reglement vertrouwenspersonen wetenschappelijke integriteit .....	30
9.8	Reglement ombudsfunctionaris .....	30
9.9	Reglement klachten studenten .....	30
9.10	Geschillen inzake medezeggenschap .....	30
9.11	Privacy .....	30

## Voorwoord

### Studentenstatuut Saxion Hogeschool 2024-2025 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 bestaat uit een instellingsdeel en een opleidingsdeel. Dit deel van het studentenstatuut betreft het instellingsdeel. Het opleidingsdeel omvat de onderwijs- en examenregeling van de opleiding en de uitwerkingen hiervan.

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 OSS/ Kwaliteit & Regelgeving.

## 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).
Afdeling Bestuursrechtspraak van de Raad van State	De Afdeling Bestuursrechtspraak van de Raad van State, 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 zoals bedoeld in de WHW dat zich bezighoudt met het bestuur van Saxion (CvB).
Deficiëntieonderzoek	Onderzoek waaraan een aspirant-student voor de inschrijving aan een opleiding kan deelnemen wanneer de aspirant-student niet voldoet aan de nadere vooropleidingseisen.
EU/EER-student	Een student met de nationaliteit van België, Bulgarije, Cyprus, Denemarken, Duitsland, Estland, Finland, Frankrijk, Griekenland, Hongarije, Ierland, IJsland, Italië, Kroatië, Letland, Liechtenstein, Litouwen, Luxemburg, Malta, Nederland, Noorwegen, Oostenrijk, Polen, Portugal, Roemenië, Slovenië, Slowakije, Spanje, Tsjechië, 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 associate degree-opleiding (ad-opleiding) kennen alleen een afsluitend examen.
Extraneus	De persoon (m/v/x) die als extraneus bij Saxion is ingeschreven zoals bedoeld in artikel 7.36 WHW.
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 commissie die op grond van de WHW door het CvB is ingesteld en een oordeel geeft over de toelaatbaarheid van de aspirant-student na het doen van een 21+onderzoek of een deficiëntieonderzoek. Bij deze commissie kan de aspirant-student ook een vrijstelling aanvragen voor het doen van het 21+onderzoek of de deficiëntietoets.
MKG	Meldpunt Klacht & Geschil geeft iedere (aspirant, huidige of voormalige) student of extraneus en iedere medewerker van Saxion en ook externe relaties de gelegenheid een 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).
Student	De persoon (m/v/x) die als student bij Saxion is ingeschreven als bedoeld in artikel 7.32 tot en met 7.34 van de 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 met het doel 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 bedoeld voor personen van 21 jaar en ouder die zich voor een bacheloropleiding of een ad-opleiding 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 studentenstatuut is vastgesteld door het CvB, na instemming van de CMR.
2. De bepalingen in het studentenstatuut zijn slechts rechtsgeldig, indien zij niet in strijd zijn met hogere regelgeving.

### 1.3 Reikwijdte

1. Het studentenstatuut is van toepassing op de personen die als student of extraneus bij Saxion zijn ingeschreven volgens de bepalingen van de WHW. Uitzondering hierop zijn de bepalingen in Hoofdstuk 8 'Gedragsregels en sancties'. Deze bepalingen zijn van toepassing op alle ingeschrevenen bij Saxion.
2. 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.
3. Het studentenstatuut beschrijft, voor zover van toepassing, de rechtspositie van de extraneus.
4. Dit studentenstatuut geldt niet voor studenten die zijn ingeschreven bij Saxion Next, met uitzondering van de geldende 'Gedragsregels' van hoofdstuk 8.
5. Dit studentenstatuut is geldig totdat Saxion een nieuw studentenstatuut heeft vastgesteld.
6. Met de vaststelling van dit 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 van Saxion heeft als doel:
  - a. de opsomming van de rechten en de plichten van een student die voortvloeien uit wettelijke regelingen of uit regelingen vastgesteld door Saxion;
  - b. het vastleggen van nieuwe afspraken tussen Saxion en haar studenten.
2. 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).
3. Voor wat betreft de verwijzing naar de hogeschoolregelingen gaat het binnen Saxion in ieder geval om de volgende regelingen geldend voor het betreffende studiejaar:
  - Gedragscode ICT-voorzieningen Saxion
  - Procedure Misbruik ICT
  - Klachtenregeling ongewenst gedrag
  - Saxion Gedragscode Anderstalig Onderwijs
  - Privacyverklaring
  - Medezeggenschapsreglement Saxion (waarvan deel uitmaakt het Reglement Opleidingscommissie)
  - Regeling collegegelden Saxion
  - Saxion Jaarindeling
  - Onderwijs- en examenregeling (OER)
  - Beleid studeren met een ondersteuningsvraag 2022-2028
  - Reglement Studentenondersteuningsfonds
  - Reglement Geschillenadviescommissie (GAC)
  - Reglement van orde college van beroep voor de examens (cobex)
  - Saxion talentenregeling
  - 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). De OER (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 en heeft geen effect op de inschrijving.

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 en Vastgoedkunde (geen fixus meer) of een opleiding met wettelijke aanvullende eisen (Hotelmanagement, Creative Media and Game Technologies en Interior Design), of een opleiding met een werkkringseis conform 7.27 WHW.

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

1. Voor een inschrijving voor de propedeutische fase van een bacheloropleiding of 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
  - c. worden afgelegd totdat er aan 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).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 (profielisen), moet de aspirant-student voorafgaand aan de inschrijving, het deficiëntieonderzoek hebben behaald (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. Verder kunnen er aanvullende eisen worden gesteld (artikel 7.26 WHW). Voor een deeltijdse of duale opleiding kunnen eisen aan de werkkring zijn gesteld (artikel 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 Hogeschool Toelatingscommissie "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 eerdergenoemd 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, als de aspirant-student de leeftijd heeft van 21 jaar of ouder, deelnemen aan het 21+onderzoek van Saxion. Als peildatum geldt dat de kandidaat uiterlijk in de maand september van het jaar van inschrijving 21 jaar of ouder moet zijn (of in de maand februari in het geval de opleiding in februari begint). Het 21+onderzoek bestaat bij Saxion uit een onderdeel Nederlands en het capaciteitenonderzoek, eventueel aangevuld met een of meerdere deficiëntietoetsen.
6. De 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 e-mail bij de HTC een gemotiveerd verzoek tot vrijstelling in. De aspirant-student moet de certificaten, diploma's en andere bewijzen meesturen op basis waarvan de vrijstelling wordt verzocht.
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, moet 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.

#### **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, gelden de toelatingseisen (artikel 7.30b WHW):

---

<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.

- 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 maximumaantal inschrijvingen voor de betreffende masteropleiding is. Indien het CvB dit maximumaantal heeft vastgesteld, geldt als extra eis dat dit aantal niet door de toelating wordt overschreden. In het geval er een maximumaantal is vastgesteld, wordt er een reglement vastgesteld en bekend gemaakt waarin de procedurele regels zijn opgenomen indien het maximumaantal 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 duaal (artikel 7.32 WHW);
  - inschrijving als extraneus (artikel 7.32 WHW).
2. Inschrijving als extraneus is alleen bedoeld voor de persoon die uitsluitend examens of toetsen wil afleggen voor de betreffende opleiding. De extraneus betaalt in plaats van collegegeld het examengeld.
3. Inschrijving vindt plaats voor één of meerdere opleidingen en gebeurt in beginsel voor het gehele studiejaar. De student kan bij een opleiding slechts voor één opleidingsvorm (voltijd, deeltijd of duaal) worden ingeschreven. Voor de niet EU/EER-student, die op basis van studieredenen een verblijfsvergunning heeft, geldt dat alleen een inschrijving als voltijdstudent mogelijk is. Vanaf studiejaar 2021-2022 vallen de studenten uit het Verenigd Koninkrijk door de Brexit niet meer onder de EU/EER regels.
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 de student geen recht op het volgen van onderwijs, het deelnemen aan toetsen en het gebruikmaken van de voorzieningen van Saxion.
5. Voorwaarden voor inschrijving:
  - a. de aspirant-student dient zich aan te melden en te laten inschrijven 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 bieden, moeten worden geverifieerd. In Studielink worden de vooropleidingseisen door DUO geverifieerd door middel van het Examen Resultaten Register (ERR). Wanneer deze verificatie niet kan plaatsvinden, moet de aspirant-student gewaarmerkte kopieën van het diploma en de cijferlijst van de vooropleiding bij de Studentregistratie van Saxion aanleveren;
  - d. de aspirant-student machtigt Saxion tot wederopzegging voor het afschrijven van verschuldigde collegegelden door een digitale incassomachtiging via Studielink.);
  - 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 moet een positief resultaat van een taaltoets (Nederlands of Engels afhankelijk van de gewenste opleiding) en een verblijfsvergunning (voor niet EU/EER studenten) indienen. Studenten uit het Verenigd Koninkrijk moeten beschikken over een geldige verblijfsvergunning.

6. De regels met betrekking tot de vaststelling van collegegelden en betaling van collegegeld zijn vastgelegd in de "Regeling Collegegelden Saxion 2024-2025" (de Regeling Collegegelden). De Regeling Collegegelden wordt jaarlijks vastgesteld. Een uitgebreide beschrijving van aanmelding, toelating, inschrijving en uitschrijving, is te vinden op <https://www.saxion.nl/studeren-bij/voltyjd/inschrijven-voor-voltyjd/ik-wil-mij-inschrijven>. De Regeling Collegegelden is te vinden op <https://www.saxion.nl/studeren-bij/opleidingskosten/collegegeld>
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 moet zich uitschrijven via Studielink. Uitschrijvingen in de maand juni of later in het studiejaar, geven geen recht meer op restitutie van het collegegeld. 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 dag van de maand volgend op de maand waarin de uitschrijving door de student in Studielink is doorgegeven. Restitutie van het collegegeld wordt automatisch toegepast volgens de bepalingen opgenomen in de Regeling Collegegelden.
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 van het collegegeld 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. Voor elk studiejaar dat de student voor een opleiding bij Saxion is ingeschreven, is deze student aan Saxion collegegeld verschuldigd (7.43 WHW). De bedragen en de verschillende soorten collegegeld (wettelijk- of instellingscollegegeld) zijn vastgesteld in de Regeling Collegegelden. De hoogten van de collegegelden worden jaarlijks vastgesteld.
2. Het collegegeld is onderverdeeld in:
  - wettelijk collegegeld (hoogte is afhankelijk van opleidingsvorm: voltijd, deeltijd, duaal);
  - instellingscollegegeld (hoogte is afhankelijk van nationaliteit of graad behaald).
3. Uit de Regeling Collegegelden volgt wanneer de student in aanmerking komt voor betaling van wettelijk collegegeld dan wel voor instellingscollegegeld.
4. Voor elk studiejaar dat de extraneus voor een opleiding bij Saxion is ingeschreven, is deze extraneus 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 Collegegelden betaalt.

5. Voor de post-initiële masteropleidingen zijn gespecificeerde algemene leveringsvoorwaarden (ALV) van toepassing.

### **2.8 Schadevergoeding en boetebepalingen**

1. De persoon die niet bij Saxion is ingeschreven 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 het recht op:

1. deelname aan het onderwijs binnen de opleiding behoudens de bevoegdheid van het CvB om op grond van toepassing van de wet anders te beslissen. 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;
4. het gebruik van studentenvoorzieningen, waaronder onder meer de Saxion Bibliotheek en de studentendecanen;
5. studiecoaching waarbij Saxion bijzondere zorg besteedt aan studenten behorend tot een culturele of etnische minderheid en aan studenten met een ondersteuningsvraag;
6. het actieve en passieve kiesrecht voor de CMR en de academieraad van de academie waaraan de opleiding verbonden is.

In het 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.

#### **3.2 Plichten student**

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

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

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

De extraneus is een persoon die is ingeschreven bij een van de opleidingen van Saxion Hogeschool en alleen recht heeft op het afleggen van toetsen en examens. 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). De extraneus met een ondersteuningsvraag kan de examencommissie verzoeken om de toetsen af te leggen op een wijze die zoveel mogelijk is aangepast aan de ondersteuningsvraag (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.

#### **3.4 Plichten extraneus**

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 ondersteuningsvraag**

1. Onder een ondersteuningsvraag wordt binnen Saxion verstaan: fysieke, sociale en/of mentale drempels die studenten ervaren tijdens de studieloopbaan en de studievoortgang vertragen. Hierbij kan gedacht worden aan visuele, auditieve en motorische functiebeperkingen, 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. Hieronder valt ook de student die een status heeft vanuit de talentregeling.
2. Op verzoek van de student met een ondersteuningsvraag moet Saxion naar redelijkheid en billijkheid geschikte en noodzakelijke voorzieningen treffen waardoor deze student gelijke kansen krijgt om de opleiding succesvol te doorlopen. Een studentendecaan begeleidt en adviseert de student bij het aanvragen van deze voorzieningen. En is bij aanvragen op medische grondslag de enige die benodigde medische bewijsstukken mag inzien.
  3. De directeur van de opleiding biedt de student met een ondersteuningsvraag 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 studiecoaching.
  4. De examencommissie biedt de student met een ondersteuningsvraag, 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). Mogelijke toetsvoorzieningen zijn onder meer: verlenging toetstijd, gebruik laptop en toetsen afleggen in een rustige ruimte.
  5. Het Beleid Studeren met een Ondersteuningsvraag 2022 - 2028 en het daarbij behorende kaderreglement bevatten de uitgangspunten bij het verstrekken van voorzieningen, alsmede de procedure voor de aanvraag en toekenning van die voorzieningen. [Hier](#) lees je er meer over.
  6. Voor studenten met een ondersteuningsvraag 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 waarmark Drempelvrij.

### 3.6 Veiligheid en gezondheid

1. Binnen Saxion is de Arbowetgeving van toepassing.  
De student heeft in ieder geval recht op:
  - voorlichting en instructie over de gevaren en risico's die met de opleiding 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, studiecoaches 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. De student kan met vragen en klachten over onder andere de klimaatbeheersing, het meubilair en de veiligheid binnen Saxion terecht bij één van onderstaande Arbo-adviseurs:  
**Ed Schreuter** (LED) 088-0191376 | 0620916956 | [e.p.w.schreuter@saxion.nl](mailto:e.p.w.schreuter@saxion.nl) (chemische veiligheid en fysische arbeidsomstandigheden), **Gert Jan de Vries** (FSO) 088-0193699, [g.j.devries@saxion.nl](mailto:g.j.devries@saxion.nl) (gebouw gebonden veiligheid, voorzieningen en bedrijfshulpverlening).
3. De student heeft 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 de 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 ten aanzien van sommige artikelen voegt de examencommissie haar uitwerking toe. De CMR heeft instemmingsrecht op de Model- Onderwijs- en Examenregeling (OER), zoals bedoeld in artikel 7.13 van de WHW. De Academieraad heeft instemmingsbevoegdheid op “de Onderwijs- en Examenregeling (OER) van de academie als uitwerking van het Saxionbrede model;”

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 student die deelneemt aan een Top Talent Programma (Honours Programma of Excellentie programma) geldt aanvullend aan de OER de Onderwijs- en Toetsregeling voor het betreffende Top Talent Programma van Saxion.

In de OER is onder meer opgenomen:

- bepalingen betreffende de studielast en de daarbij behorende studiepunten;
- de vorm waarin de opleiding is ingericht (voltijd, deeltijd of duaal);
- 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;
- de toetsvorm en verwijzingen naar de voorwaarden, de toetshuisregels en het intekenproces;
- de regels met betrekking tot het geven van een studieadvies;
- de vastgestelde eisen betreffende het (afsluitend) examen;

In de OER is opgenomen dat het onderwijs in een studeerbaar programma binnen een (bachelor)opleiding dient te worden aangeboden, zodat dat de student binnen de grenzen van de OER, maar ook rekening houdend met 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 eventueel gekozen minor. In geval van ondersteuningsvraag op het gebied van onderwijs en/of toetsing geldt dat de student speciale voorzieningen kan verzoeken, conform het in de OER bepaalde.

In de “Saxion Jaarindeling 2023-2024” is de jaarindeling en kwartielindeling voor studiejaar 2023-2024 vastgelegd. De lestijden zijn vastgelegd in de lestijdentabel.

### 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 accreditiestelsel, artikel 1.18 WHW. Er wordt 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) volgens artikel 5.13 WHW een hoofdstuk aan dat opgenomen wordt in de zelfevaluatie 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 opleidings specifieke 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 geevalueerd. 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 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, voor 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, moet samen 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 voorziening of dienst, waarbij geen nauwe band bestaat met de door Saxion 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 de student 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.

#### **4.5 Graden en titels**

1. Aan de student 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. De student die een ad-opleiding met goed gevolg heeft afgesloten, mag uitsluitend de graad Ad (zonder toevoeging) achter zijn naam plaatsen.
2. De student 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 studietoetscoaching door een studietoetscoach 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 studietoetscoach is en op welke wijze de studietoetscoaching van studenten plaatsvindt en hoe vaak en op welke wijze de student zal worden uitgenodigd voor een studietoetscoachingsgesprek.
2. Zolang de student staat ingeschreven voor de propedeutische fase van een bacheloropleiding of in het eerste jaar van een ad-opleiding, wordt de student 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 studietoetscoach schriftelijk aan de student bekend welke onderwerpen de studietoetscoach 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 studietoetsvertraging 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

De student heeft 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 studietoetsvertraging, financiële mogelijkheden, en studeren met een extra ondersteuningsvraag (o.a. functiebeperking, mantelzorg en talentregeling). Ook bij twijfels over de studietoetskeuze, 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 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 (SBT) waarvoor de Integriteitscode SBT van toepassing is. De Integriteitscode SBT is te vinden op 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 Studentenondersteuningsfonds. Het Reglement is te vinden op [mijn.saxion.nl](https://mijn.saxion.nl).
2. De financiële ondersteuning bestaat uit de navolgende voorzieningen:

### **Het Studentenondersteuningsfonds**

- voorziening op grond van bijzondere omstandigheden;
- voorziening voor de erkende beoefenaar van topsport, kunst of cultuur (eveneens relevant Saxion Talentregeling);
- voorziening in verband met een grotere studielast;
- voorziening voor bestuursparticipatie;
- voorziening voor studentbetrokkenheid teams en commissies
- beurzen t.b.v. uitgaande studiepuntmobiliteit;
- international student board participation Fund;
- de Noodvoorziening.

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

In het Reglement Studentenondersteuningsfonds 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 dat werkzaam is bij diensten is er nog een vierde kiesdistrict.
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. Verder 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 door 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, verder worden studenten vrij geroosterd voor overleg. Daarnaast kan het student-lid scholing volgen op het gebied van medezeggenschap. Bij studieoverdracht 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 bestaat uit zes leden. 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 op verzoek of uit eigen beweging, advies aan de Academieraad en aan de directeur over alle andere kwesties aangaande het onderwijs in de desbetreffende opleiding(en).
3. De directeur van de academie geeft 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 geeft al dan niet op verzoek tijdig alle verdere informatie die de OC voor de vervulling van haar taak redelijkerwijs nodig heeft.
4. Om de taak goed uit te kunnen voeren, zorgt de directeur ervoor dat de OC een scholingsbudget ontvangt.

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 in stand te houden 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 Arbowetgeving de volgende huis- en gedragsregels opgesteld.
2. Deze huis- en gedragsregels zijn van toepassing op studenten, extranei en cursisten. In dit hoofdstuk worden deze personen gezamenlijk vermeld als “de student”.
3. Wanneer de student de huis- en gedragsregels van dit hoofdstuk overtreedt, kan het CvB sancties nemen zoals opgenomen in dit hoofdstuk.
4. De gedragsregels gelden, zover van toepassing, ook voor situaties waarin de student wegens 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) één en ander in overeenstemming met de daar 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 contact opnemen met het Servicepoint (088- 019 3000).
6. Misbruik van de ICT-voorzieningen kan ook worden gemeld bij de Servicedesk van de business support organisatie (BSO).

### 8.2 Huis- en gedragsregels

Het CvB heeft de volgende huis- en gedragsregels vastgesteld:

1. De student moet zich houden aan de algemene in Nederland geldende omgangs- en fatsoensnormen, ook als de student voor de opleiding of stage bij een gastinstelling of bedrijf is.
2. De student en andere aanwezigen moeten zich in de gebouwen en op de terreinen van Saxion gedragen overeenkomstig de Saxion huis- en gedragsregels. In ieder geval moet de student zich zo te gedragen dat de student:
  - a. zich onthoudt van ongewenst gedrag. Hieronder verstaan we onder meer: (seksuele) intimidatie, pesten, fysieke of verbale agressie, geweld en discriminatie. De student kan dit gedrag bespreken met de studietoestel, als de student niet wil of kan, kan het ongewenst gedrag besproken worden met de vertrouwenspersoon van Saxion.
  - b. zich houdt aan de Nederlandse Gedragscode Wetenschappelijke Integriteit (NGWI). Voor meer informatie hierover, kan de student contact opnemen met een vertrouwenspersoon wetenschappelijke integriteit.
  - c. geen schade toebrengt aan de eigendommen van Saxion;
  - d. met respect omgaat met de gebouwen en voorzieningen van Saxion;
  - e. anderen die zich in de gebouwen op de terreinen van Saxion bevinden dan wel via een online Saxion evenement met respect behandelt en geen directe of indirecte schade toebrengt;
  - f. geen inbreuk maakt op een recht van anderen die zich bevinden in de gebouwen of op de terreinen van Saxion;
  - g. de voortgang van- en de goede gang van zaken in de lessen en andere activiteiten niet hindert;
  - h. de gegeven aanwijzingen door (beveiligings)personeel van Saxion opvolgt;
  - i. niet in strijd handelt met enige andere wettelijke bepaling;
  - j. niet in strijd handelt met wat in het maatschappelijk verkeer betamelijk is tegen een ander persoon of goed
  - k. zijn gezicht onbedekt laat, zodat de communicatie met/tussen en identificatie van studenten niet wordt belemmerd en de veiligheid binnen Saxion niet wordt aangetast;
  - l. zich conformeert aan de kledingvoorschriften die door de academiedirecteur, kunnen worden vastgesteld. Het beleid hiertoe wordt in belangrijke mate bepaald door de normen en waarden die in het betreffende beroepenveld een rol spelen;
  - m. 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;
  - n. in de gebouwen en op de terreinen van Saxion niet rookt, hieronder valt eveneens het



- gebruik van de elektronische sigaret;
- o. in de gebouwen en op de terreinen van Saxion geen drugs /verdovende middelen gebruikt die zijn opgenomen in de lijsten I en II van de Opiumwet, verhandelt of bezit;
  - p. in de gebouwen en op de terreinen van Saxion alleen alcohol consumeert op de plek waar het verkregen is. Alcoholische dranken die de student buiten Saxion heeft verkregen, mogen niet meegenomen of opgedronken worden in de Saxion gebouwen. Saxion hanteert het landelijke beleid NIX-18.
  - q. tijdens toetsen en examens geen gebruikmaakt van mobiele telefoons, laptops, smartwatches, geluidsapparatuur en andere al dan niet digitale communicatiemiddelen. Deze apparaten moeten worden uitgezet en moeten worden achtergelaten op een daartoe door de surveillant aangewezen plek (zie de Toetshuisregels zoals die zijn opgenomen in de OER);
  - r. 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. Eten en drinken zijn toegestaan in het restaurant, de kantine, het grand café of buiten op het plein;
  - s. tijdens de lesactiviteiten alleen de meegebrachte apparaten (o.a. telefoon, laptop, smartwatch, tablets etc.) gebruikt indien de docent hier geen bezwaar tegen heeft;
  - t. tijdens lesactiviteiten of tijdens contactmomenten met de docent alleen beeld- en geluidsopnames maakt als hiertoe op voorhand uitdrukkelijke toestemming van alle aanwezige deelnemers is verkregen. Opnames zijn enkel bestemd voor eigen gebruik van de student en de opnames mogen niet worden gedeeld aan derden of op sociale media.
3. 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)
  4. Indien een al gereserveerde ruimte bij nader inzien niet wordt gebruikt, moet hiervan melding worden gemaakt bij de functionaris waar de reservering heeft plaats gevonden.

### 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 te eten in de bibliotheek;
- 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 Saxion'. In deze Gedragscode zijn specifieke gedragsregels vastgelegd ten aanzien van werkstations en printers, gebruik van Saxion applicaties, software en licenties en de verantwoordelijkheid bij gebruik op eigen devices, 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 [hier](#) vermeld.

### 8.5 Sancties

1. De directeur van de academie of dienst is ten aanzien van studenten, te allen tijde bevoegd om de persoon die de 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 e 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, 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 e, 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 f en g worden opgelegd door het CvB.
2. De student 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 de student 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 huismeester (beveiligingsmedewerker 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 d op te leggen. Deze sancties hebben vooralsnog 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). De directeur van de academie of dienst 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. ontzegging van de toegang tot alle lessen of bepaalde aan te wijzen lessen of andere onderdelen van het (buitenschoolse) onderwijs voor de tijd van ten hoogste een jaar;
    - c. het ontnemen van het netwerkaccount voor een bepaalde periode;
    - d. 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;
    - e. 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);
    - f. het beëindigen van de inschrijving voor de tijd van ten hoogste één jaar (artikel 7.57h lid 2 WHW).
    - g. 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 student 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 beëindigd, 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 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 de Afdeling Bestuursrechtspraak van de Raad van State, 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 de student 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 de Afdeling Bestuursrechtspraak van de Raad van State, gevestigd in Den Haag.

#### 8.8 Fraude

1. Indien een student fraudeert, kan de examencommissie, naast het ongeldig verklaren van de betreffende toets, de student 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). In de OER zijn nadere regels opgenomen over onregelmatigheden, fraude en plagiaat.
2. Voordat de examencommissie het bovengenoemde besluit neemt, doet de examencommissie het nodige onderzoek en krijgt de student 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. Wanneer het CvB besluit de inschrijving definitief te beëindigen, stelt zij de student hiervan schriftelijk op de hoogte. Het besluit is met redenen omkleed. De inschrijving wordt met onmiddellijke ingang beëindigd.
4. Tegen het besluit van het CvB kan de student, 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 de Afdeling Bestuursrechtspraak van de Raad van State 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. Wanneer een student het niet eens is met een besluit dat ten aanzien van de student is genomen, dan kan de student ook bij het MKG terecht. 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, deze geschillen kunnen leiden tot een beroepsprocedure bij het cobex;
  - geschillen die meer algemeen van aard zijn, deze geschillen 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 moet 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 door 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 vertrouwenspersonen;
  - Reglement vertrouwenspersonen wetenschappelijk integriteit;
  - Reglement ombudsfunctionaris;
  - Reglement melding (vermoeden van) misstand (klokkenluidersreglement);
  - Privacyverklaring;
  - Reglement van orde college van beroep voor de examens;
  - Reglement geschillenadviescommissie;
  - Klachtenregeling 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 van orde 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 studentlid 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 beroepsschrift 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 **beroepsschrift** op het beroep te beslissen. Tegen een uitspraak van het cobex kan de student beroep aantekenen bij de Afdeling Bestuursrechtspraak van de Raad van State, gevestigd in Den Haag.
  5. Alle informatie over het cobex (waaronder ook de uitspraken van 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 de student 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 de Afdeling Bestuursrechtspraak van de Raad van State ([www.raadvanstate.nl/studentenzaken](http://www.raadvanstate.nl/studentenzaken)).
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 Klachtenregeling ongewenst gedrag

1. Saxion wil een organisatie zijn waar iedereen ertoe doet, waarin iedereen dat ook zo beleeft, zichzelf kan zijn en zich thuis voelt. In het geval een student of personeelslid te maken krijgt met (het vermoeden van) ongewenst gedrag (zoals (seksuele) intimidatie, pesten, fysieke of verbale agressie, geweld of discriminatie kan deze persoon terugvallen op de "Klachtenregeling ongewenst gedrag".
2. Deze regeling heeft de individuele rechten vastgelegd en geeft de interne rechtswegen aan. De student die wordt geconfronteerd met ongewenst gedrag en/of ongewenste omgangsvormen, kan te allen tijde terecht bij de vertrouwenspersoon binnen Saxion. In geval van klachten is het aan te raden om eerst de betreffende persoon rechtstreeks te benaderen. Als dit niet tot een oplossing leidt, kan men vervolgens contact opnemen met de studietoetscoach en daarna met de vertrouwenspersoon.
3. Buiten Saxion kan een student met klachtmeldingen over ongewenst gedrag tevens terecht bij het Centraal Meldpunt Vertrouwensinspecteurs, tel. 0900 - 111 3 111.

### **9.6 Reglement vertrouwenspersonen**

Saxion heeft twee interne en één externe vertrouwenspersoon aangesteld. De vertrouwenspersoon biedt een luisterend oor, adviseert over mogelijke oplossingen en verwijst eventueel naar hulpverleningsinstanties. Verder kan de vertrouwenspersoon de student begeleiden bij het indienen van een klacht bij de commissie ongewenst gedrag.

### **9.7 Reglement vertrouwenspersonen wetenschappelijke integriteit**

Saxion heeft twee interne vertrouwenspersonen wetenschappelijke integriteit aangesteld. De vertrouwenspersoon wetenschappelijk integriteit speelt een belangrijke rol in het voorkomen, signaleren en onderzoeken van mogelijke schendingen van wetenschappelijke integriteit.

### **9.8 Reglement ombudsfunctionaris**

Naast de vertrouwenspersonen heeft Saxion een ombudsfunctionaris aangesteld. De ombudsfunctionaris is er voor klachten betreffende integriteitsteksties, 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.

### **9.9 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 de regeling 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'.

### **9.10 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 WHW). Vanaf 1 september 2018 geldt deze procedure ook voor de Opleidingscommissie.

### **9.11 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 inzagerecht 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'.