

Regeling beroep examinering

Aeres MBO



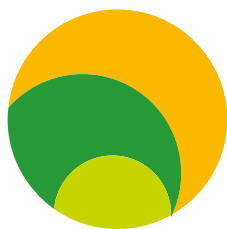
AERES
MBO

Versiebeheer

Titel	Regeling beroep examinering Aeres MBO
Versienummer	1.0
Vastgesteld door	Instellingsdirectie Aeres VMBO en MBO
Eigenaar	O&K, i.s.m. Deltion College
Herzien voor	1 september 2025

Voorwoord

In de Onderwijs en Examenregeling is aangegeven hoe een klacht tegen de uitvoering van de examinering en/of het behaalde resultaat ingediend en behandeld wordt. Voor de afwikkeling van een beroep tegen besluiten rondom examinering werkt Aeres samen met Deltion College. De regels in het Reglement Commissie van Beroep van Deltion, beschreven in onderstaand document, gelden ook voor studenten van Aeres MBO. De belangrijkste informatie vind je op pagina 14 t/m 17.



AERES
MBO

Postbus 245, 6710 BE Ede
Bovenbuurtweg 27, 6717 XA Ede
088 020 7020
aeresmbo.nl
mbo@aeres.nl



Reglement Rechtsbescherming Studenten

*Klachtencommissie Studenten
Commissie van Beroep voor de Examens
Geschillenadviescommissie*



Vastgesteld CvB/DO:	13 juni 2023
Instemming SR:	5 juli 2023
Instemming OR:	10 juli 2023
Invoeringsdatum:	1 augustus 2023

Inhoudsopgave

ONDERDEEL I: ALGEMENE BEPALINGEN	4
Artikel 1. Begripsbepalingen	4
Artikel 1a. Voorprocedure bij het klachtenloket	4
Artikel 1b. Secretariaat klachtenloket en secretaris commissie	4
Artikel 1c. Start procedure	5
ONDERDEEL II: KLACHTENCOMMISSIE STUDENTEN	6
HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALINGEN	6
Artikel 2. Reikwijdte	6
HOOFDSTUK 2 DE COMMISSIE	7
Artikel 3. Samenstelling en wijze van benoeming van de commissie	7
Artikel 4. Wraking en verschoning	8
Artikel 5. Taak van de commissie	8
HOOFDSTUK 3 DE BEHANDELING VAN KLAAGSCHRIFTEN	9
Artikel 6. Het klaagschrift	9
Artikel 7. Vertegenwoordiging	9
Artikel 8. De behandeling	10
Artikel 9. Het verweerschrift	11
Artikel 10. De hoorzitting	11
Artikel 11. Voorlopige voorziening	11
Artikel 12. Rapport van bevindingen commissie en besluit bevoegd gezag	12
Artikel 13. Herziening en termijnen	13
ONDERDEEL III: COMMISSIE VAN BEROEP VOOR DE EXAMENS	14
Artikel 14. Reikwijdte.....	14
Artikel 15. De commissie.....	14
Artikel 16. Beroepschrift.....	14
Artikel 17. Behandeling van het beroepschrift door de commissie	15
Artikel 18. Beslissing van de commissie	15
Artikel 19. Voorlopige voorziening	16
Artikel 20. Herziening.....	16
ONDERDEEL IV: GESCHILLENADVIESCOMMISSIE.....	18
Artikel 21. Reikwijdte.....	18
Artikel 22. De commissie.....	18
Artikel 23. Indiening, bevoegdheid, werkwijze en samenstelling van de commissie	18
Artikel 24. Termijnen.....	18
Artikel 25. Completering van het dossier.....	19
Artikel 26. Hoorzitting.....	19

Artikel 27. Afdoening van de zaak zonder hoorzitting.....	19
Artikel 28. Gemachtigde, tolk, getuigen en deskundigen.....	19
Artikel 29. Beraadslaging en advies van de Commissie – bekendmaking	20
Artikel 30. Vereenvoudigde behandeling.....	20
ONDERDEEL V: OVERIGE BEPALINGEN	21
Artikel 31. Overige bepalingen	21

ONDERDEEL I: ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1. Begripsbepalingen

Op dit reglement zijn de volgende begripsbepalingen van toepassing:

- a. appellant: de student, die een beroepschrift indient bij de commissie van Onderdeel III, de Commissie van Beroep voor de Examens;
- b. Awb: de Algemene wet bestuursrecht;
- c. bezwaar: het gebruik maken van de ingevolge een wettelijk voorschrift bestaande bevoegdheid, voorziening tegen een besluit te vragen bij Deltion ;
- d. beroepschrift: een geschrift gericht tegen een beslissing van de Examencommissie of van de examinatoren danwel tegen een bindend studieadvies als bedoeld in artikel 8.1.7a WB;
- e. bevoegd gezag: Stichting Deltion College
- f. commissie: de Klachtencommissie Studenten (enkel in Onderdeel II), de Commissie van beroep voor de examens (enkel in Onderdeel III) en/of de Geschillenadviescommissie (enkel in Onderdeel IV), dan wel alle hiervoor genoemde commissies, tenzij anders aangegeven (enkel in Onderdeel I en Onderdeel V) ;
- g. Deltion: Stichting Deltion College, gevestigd te Zwolle;
- h. examen: de examens, het examen of één of meer onderdelen daarvan als bedoeld in artikel 7.4.8 WEB;
- i. examencommissie: examencommissie zoals omschreven in artikel 7.4.5 WEB;
- j. examiner: de examiner of beoordelaar;
- k. geïntimeerde: de (voorzitter van de) examencommissie;
- l. klaagschrift: een schriftelijke klacht, gericht tegen een gedraging, zoals genoemd in artikel 2, eerste lid van dit reglement;
- m. klachtenloket: de toegankelijke faciliteit zoals bedoeld in artikel 7.5.1. WEB voor de indiening van een bezwaar, beroepsschrift of klaagschrift;
- n. opleiding: opleiding, zoals bedoeld in artikel 1.1.1 en 7.2.2 WEB;
- o. partijen: de indiener van de zaak en Deltion en eventuele (derde-)belanghebbende(n);
- p. schoolleiding: collegedirecteuren en opleidingsmanagers van Deltion;
- q. secretariaat: de personele ondersteuning van het Klachtenloket;
- r. secretaris: de ambtelijk ondersteuner van de commissie;
- s. student: een betrokkene als bedoeld in artikel 7.5.1 WEB;
- t. voorzitter: de voorzitter van de commissie;
- u. werknemer: een persoon die in dienst is van Deltion of via een uitzendovereenkomst, detachering of anderszins voor Deltion werkzaamheden verricht;
- v. WEB: de Wet educatie en beroepsonderwijs.

Artikel 1a. Voorprocedure bij het klachtenloket

Op de taken en werkwijze van het klachtenloket is artikel 7.5.1 van de WEB van toepassing.

Artikel 1b. Secretariaat klachtenloket en secretaris commissie

1. Het secretariaat draagt zorg voor het beheer van het dossier in overeenstemming met de geldende regelgeving en draagt zorg voor een voortvarend verloop van de behandeling van de zaak.

2. De commissie kan bepalen dat bepaalde taken en beslissingen van de commissie worden voorbereid en gecommuniceerd door het secretariaat of de secretaris.

Artikel 1c. Start procedure

1. Het klachtenloket draagt binnen Deltion zorg voor het overleggen van alle relevante stukken aan de commissie waaronder in ieder geval:
 - a. naam, e-mailadres, woon of vestigingsplaats en mobiele telefoonnummers van partijen
 - b. het klaagschrift, het beroepschrift of bezwaar;
 - c. het verweer;
2. Indien de commissie van mening is dat bij de indiening van de zaak aanvullende gegevens nodig zijn om de zaak goed te kunnen behandelen, stelt zij het klachtenloket of partijen in de gelegenheid de stukken binnen een door haar te bepalen termijn aan te vullen.

ONDERDEEL II: KLACHTENCOMMISSIE STUDENTEN

HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 2. Reikwijdte

1. Dit onderdeel is van toepassing op gedragingen jegens klager, inhoudende:
 - a. een schriftelijk standpunt, ingenomen door de schoolleiding ten aanzien van de inrichting en/of de inhoud van het onderwijs, waardoor de student meent rechtstreeks in zijn belang te zijn getroffen;
 - b. elke vorm van ongewenst gedrag door of namens het bevoegd gezag of ten behoeve van Deltion met taken belaste personen, waaronder begrepen (seksuele) intimidatie, discriminatie, geweld, bedreiging, belaging en pesten;
 - c. overtreding van de wet- en regelgeving met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens, zoals beschreven in de Algemene verordening gegevensbescherming en het interne privacyreglement door gedragingen door of namens het bevoegd gezag of ten behoeve van Deltion met taken belaste personen;
 - d. overige gedragingen door of namens het bevoegd gezag of ten behoeve van Deltion met taken belaste personen.
2. Dit onderdeel is niet van toepassing op een beroep tegen een beslissing van een examencommissie of examinatoren van Deltion, noch tegen een bindend studieadvies als bedoeld in artikel 8.1.7a WEB, noch op klachten, ingediend door werknemers van Deltion. Ook is dit onderdeel niet van toepassing op besluiten genomen op grond van de WEB.
3. Elke student (zoals gedefinieerd in de begripsbepalingen) van Deltion en overige betrokkene bij het onderwijs of de praktijkbegeleiding van het Deltion, of diens gemachtigde kan als klager bij de commissie een klaagschrift indienen tegen een gedraging, zoals genoemd in het eerste lid van dit artikel. In geval van minderjarigheid kan de ouder(s) en/of eventuele wettelijke vertegenwoordiger(s) van klager een klaagschrift indienen.
4. Het indienen van een klaagschrift heeft geen schorsende werking ten aanzien van het bestreden schriftelijk besluit of ingenomen standpunt van de schoolleiding.
5. Afhankelijk van de aard van de klacht kan de klager deze ook, direct of na de interne procedure conform dit onderdeel, bij de rechter aanhangig maken.

HOOFDSTUK 2 DE COMMISSIE

Artikel 3. Samenstelling en wijze van benoeming van de commissie

1. De commissie bestaat uit 8 leden, welke geen lid zijn van de Raad van Toezicht of het College van Bestuur, geen arbeidsrelatie met Deltion hebben of hebben gehad, geen onderwijs aan Deltion volgen of hebben gevolgd en geen deel uitmaken van de Inspectie van het Onderwijs.
2. Bij de voordracht en de benoeming van leden van de commissie wordt gestreefd naar een samenstelling waarin voldoende juridische, onderwijskundige en sociaal-medische deskundigheid aanwezig is.
3. De leden van de commissie worden door het bevoegd gezag benoemd als volgt:
 - a. drie leden op voordracht van de Studentenraad,
 - b. drie leden door het bevoegd gezag en
 - c. een voorzitter en een vicevoorzitter op voordracht van de leden onder a. en b. genoemd.
4. De voorzitter en de vicevoorzitter dienen een met goed gevolg afgelegd doctoraal examen in het Nederlands Recht dan wel een master Nederlands Recht aan een Nederlandse universiteit te hebben afgelegd.
5. De commissie wordt in haar werkzaamheden bijgestaan door een door het bevoegd gezag benoemde ambtelijk secretaris en een notulist.
6. De benoeming van de leden van de commissie geldt voor een periode van vier jaren. De leden van de commissie treden af volgens een door het bevoegd gezag vastgesteld rooster van aftreden. Aftredende leden zijn terstond herbenoembaar.
7. De commissie houdt zitting met tenminste drie leden, zijnde de (vice)voorzitter en een lid benoemd door het bevoegd gezag en een lid benoemd op voordracht van de Studentenraad.
8. Aan het lid van de commissie wordt ontslag verleend:
 - a. aan het einde van de vastgestelde termijn, zoals aangegeven in het zesde lid van dit artikel,
 - b. bij het bereiken van de leeftijd van 70 jaar,
 - c. op eigen verzoek,
 - d. door een besluit van het bevoegd gezag ingeval van ongeschiktheid voor het lidmaatschap uit hoofde van ziekte en/of gebreken dan wel anderszins, door het bevoegd gezag te bepalen en/of
 - e. in geval van veroordeling wegens misdrijf bij onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak.
9. In de gevallen, zoals bedoeld in het vorige lid onderdeel d en e, wordt betrokkene van het voornemen tot ontslag in kennis gesteld en wordt hem de gelegenheid geboden zich ter zake te doen horen.

Artikel 4. Wraking en verschoning

1. Voor de aanvang van of tijdens een behandeling van de zaak op de hoorzitting kan op verzoek van een partij een lid van de commissie worden gewraakt:
 - a. indien hij een persoonlijk belang bij het geschil heeft,
 - b. indien hij tot de klager, dan wel tot één van de leden van het bij de zaak betrokken College van Bestuur of de schoolleiding in bloed-of aanverwantschap staat en wel tot in de vierde graad ingesloten,
 - c. indien hij een advies in de zaak heeft gegeven of met één van de partijen een bespreking erover heeft gevoerd,
 - d. indien er een hoge graad van vijandschap of vriendschap bestaat tussen hem en één van de partijen en/of
 - e. indien er redenen zijn aan te nemen dat er zich een omstandigheid voordoet, die een zwaarwegende aanwijzing oplevert voor het oordeel, dat het commissielid een vooringenomenheid koestert, althans dat die vrees gerechtvaardigd is.
2. In dezelfde gevallen als bedoeld in het eerste lid van dit artikel kan een lid van de commissie zich verschonen.
3. Een wrakingsverzoek voor de hoorzitting dient schriftelijk en gemotiveerd te worden ingediend bij de commissie. Een wrakingsverzoek kan tijdens de hoorzitting mondeling ingediend worden.
4. In geval van een wrakingsverzoek wordt de behandeling van de zaak geschorst.
5. Er wordt een aparte commissie, bestaande uit overige leden van de commissie, samengesteld die zo spoedig mogelijk over het wrakingsverzoek oordeelt. Bij staking van de stemmen wordt de wraking geacht te zijn toegewezen.

Artikel 5. Taak van de commissie

1. De commissie toetst of het bevoegd gezag dan wel de persoon die ten behoeve van Deltion met taken belast is bij de gedraging als bedoeld onder artikel 2, eerste lid van dit reglement de procedureregels, zoals onder meer beschreven in het Studentenstatuut, de Praktijkovereenkomst en het interne privacyreglement, heeft nageleefd.
2. De commissie toetst tevens of bevoegd gezag dan wel de persoon die ten behoeve van Deltion met taken belast is bij afweging van alle in het geding zijnde belangen in redelijkheid tot de bestreden gedraging heeft kunnen komen.

HOOFDSTUK 3 DE BEHANDELING VAN KLAAGSCHRIFTEN

Artikel 6. Het klaagschrift

1. Het klaagschrift van de klager tegen een gedraging, genoemd in artikel 2, eerste lid, onderdeel a, en/of d van dit reglement, wordt binnen twee weken nadat de bestreden gedraging hem is medegedeeld, dan wel kenbaar is geworden, ingediend.
2. Het klaagschrift van de klager tegen een gedraging, genoemd in artikel 2, eerste lid, onderdeel b en/of c van dit reglement, wordt binnen een jaar nadat de bestreden gedraging heeft plaatsgevonden ingediend.
3. Het klaagschrift moet gericht worden aan het secretariaat en kan worden ingediend via het Klachtenloket (klachtenloket@deltion.nl).
4. Het klaagschrift wordt ondertekend en bevat ten minste:
 - a. de naam, het adres en de woonplaats van de klager,
 - b. het eventuele studentnummer van klager,
 - c. de dagtekening en
 - d. een omschrijving van de gedraging waartegen de klacht is gericht.
5. Bij het klaagschrift wordt zo mogelijk een kopie van de bestreden gedraging overgelegd.
6. Indien het klaagschrift in een vreemde taal is gesteld en een vertaling voor een goede behandeling van de klacht noodzakelijk is, dient de klager zorg te dragen voor een vertaling.
7. Indien de klager aannemelijk maakt, dat de aanvang van de in het eerste en tweede lid van dit artikel genoemde termijn hem niet tijdig bekend kon zijn, wordt die termijn geacht te zijn aangevangen op de dag, waarop hij redelijkerwijs van de bestreden gedraging heeft kunnen kennisnemen.
8. Het secretariaat bevestigt namens het bevoegd gezag de ontvangst van het klaagschrift schriftelijk en zendt deze, nadat daarop de datum van ontvangst is aangetekend, zo spoedig mogelijk door aan de commissie. Bij dit bericht van ontvangst wordt vermeld dat de commissie over de klacht zal adviseren. Indien de klacht niet voldoet aan de vereisten, zoals genoemd het vierde, zesde en zevende lid van dit artikel wordt de klager in de gelegenheid gesteld het verzuim binnen een termijn van twee weken te herstellen.

Artikel 7. Vertegenwoordiging

1. Partijen kunnen zich ter behartiging van hun belangen laten bijstaan of door een gemachtigde laten vertegenwoordigen.
2. Een gemachtigde, niet zijnde een advocaat, dient een schriftelijke volmacht te overleggen.
3. De originele schriftelijke volmacht kan tot het moment van de hoorzitting worden overgelegd.

Artikel 8. De behandeling

1. Het bevoegd gezag is niet verplicht de klacht te behandelen indien zij betrekking heeft op een gedraging:
 - a. waarover reeds eerder een klacht is ingediend die met inachtneming van dit reglement is behandeld,
 - b. die langer dan een jaar voor indiening van de klacht heeft plaatsgevonden,
 - c. waartegen door de klager bezwaar gemaakt had kunnen worden,
 - d. waartegen door de klager beroep kan worden ingesteld, tenzij die gedraging bestaat uit het niet tijdig nemen van een besluit, of beroep kon worden ingesteld, of
 - e. die door het instellen van een procedure aan het oordeel van een andere instantie dan de commissie onderworpen is, dan wel onderworpen is geweest.
2. Van het niet in behandeling nemen van de klacht wordt de klager zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen vier weken na ontvangst van het klaagschrift schriftelijk in kennis gesteld.
3. De commissie verklaart het ingediende klaagschrift in ieder geval ontvankelijk, indien het bevoegd gezag in het schriftelijk standpunt geen melding heeft gemaakt van de termijn waarbinnen en/of de instantie bij wie het klaagschrift moet worden ingediend.
4. Indien de voorzitter, na kennisneming van het klaagschrift, van oordeel is dat
 - a. het klaagschrift niet valt onder de reikwijdte van artikel 2, eerste lid van dit reglement en /of
 - b. de klager niet valt onder de reikwijdte van artikel 2, derde lid van dit reglement en/of
 - c. de termijn als bedoeld in het eerste, tweede, zevende en/of achtste lid van artikel 6 van dit reglement niet in acht is genomen en/of
 - d. indien het klaagschrift niet voldoet aan de in het vierde en/of zesde lid van artikel 6 van dit reglement gestelde vereisten, en klager in de gelegenheid is gesteld dit verzuim te herstellen, zoals bedoeld in het negende lid van artikel 6 van dit reglement,kan de voorzitter in een schriftelijk en gemotiveerd rapport van bevindingen het bevoegd gezag adviseren de klacht niet-ontvankelijk te verklaren.
5. Zodra het bevoegd gezag naar tevredenheid van de klager aan diens klacht tegemoet is gekomen, vervalt de verplichting tot het verder toepassen van dit reglement.

Artikel 9. Het verweerschrift

1. Het secretariaat van de commissie stuurt het bevoegd gezag een kopie van het klaagschrift en de eventuele aanvulling daarop. Het bevoegd gezag is gerechtigd daarop binnen een termijn van drie weken door middel van een verweerschrift te antwoorden.
2. Het secretariaat van de commissie stuurt klager onverwijld een kopie van het verweerschrift toe.

Artikel 10. De hoorzitting

1. Het bevoegd gezag stelt de klager en degene op wiens gedraging de klacht betrekking heeft, dan wel diens leidinggevende(n), in de gelegenheid te worden gehoord door de commissie.
2. Van het horen van de klager kan de commissie afzien indien de klager heeft verklaard geen gebruik te willen maken van het recht te worden gehoord.
3. De hoorzitting vindt plaats binnen zeven weken na ontvangst van het (aangevulde) klaagschrift bij de commissie.
4. De hoorzitting vindt plaats achter gesloten deuren. De beraadslagingen en adviezen van de commissie zijn geheim en worden opgeslagen in een uitsluitend voor de commissieleden en de ambtelijk secretaris en het secretariaat van de commissie toegankelijk archief.
5. De voorzitter bepaalt de procesorde.
6. Partijen worden in elkaars tegenwoordigheid gehoord. Indien aannemelijk is, dat het gezamenlijk horen een zorgvuldige behandeling zal belemmeren of dat tijdens het horen feiten of omstandigheden bekend zullen worden, waarvan geheimhouding om gewichtige redenen is geboden, kan de commissie, hetzij op verzoek van de klager en/of het bevoegd gezag, hetzij ambtshalve, bepalen dat partijen afzonderlijk zullen worden gehoord.
7. Op verzoek van de klager en/of het bevoegd gezag dan wel op last van de commissie kunnen op de hoorzitting getuigen en/of deskundigen worden gehoord. De waardering van de verklaring wordt aan het oordeel van de commissie overgelaten.
8. Van het horen wordt een verslag gemaakt.

Artikel 11. Voorlopige voorziening

1. Indien het belang van de klager een onverwijld voorziening vordert, kan hij in het klaagschrift aan de voorzitter verzoeken om, in afwachting van de uitspraak in de hoofdzaak, een voorlopige voorziening te treffen.

2. De voorzitter beslist op het verzoek, als bedoeld in het eerste lid van dit artikel, na het bevoegd gezag te hebben gehoord, althans te hebben opgeroepen.
3. Partijen worden zo spoedig mogelijk uitgenodigd om op een in de uitnodiging te vermelden plaats en tijdstip op een zitting te verschijnen.
4. De voorzitter zendt de klager en het bevoegd gezag zo spoedig mogelijk een rapport van bevindingen, vergezeld van een advies en eventuele aanbevelingen. Het advies strekt tot:
 - a. niet-ontvankelijkverklaring van het verzoek,
 - b. afwijzing van het verzoek, of
 - c. gehele of gedeeltelijke toewijzing van het verzoek.
5. Indien in het klaagschrift of na indiening daarvan, in afwachting van de beslissing in de hoofdzaak, een voorlopige voorziening is gevraagd, kan de voorzitter, indien hij van oordeel is, dat nader onderzoek in de hoofdzaak niet (meer) kan bijdragen aan de beoordeling van de zaak, meteen ook advies geven over de hoofdzaak.
6. De voorzitter kan bij zijn advies aangeven wanneer de voorlopige voorziening dient te vervallen. Zij vervalt in ieder geval, indien het klaagschrift in de hoofdzaak wordt ingetrokken dan wel het bevoegd gezag in de hoofdzaak heeft beslist.

Artikel 12. Rapport van bevindingen commissie en besluit bevoegd gezag

1. De commissie zendt de klager en het bevoegd gezag uiterlijk negen weken na ontvangst van het (aangevulde) klaagschrift een rapport van bevindingen, vergezeld van het advies en eventuele aanbevelingen. Het rapport bevat het verslag van het horen.
2. Het advies strekt tot:
 - a. niet-ontvankelijk verklaring van de klacht,
 - b. ongegrondverklaring van de klacht, of
 - c. gegrondverklaring van de klacht.
3. Zowel in het geval dat de commissie het klaagschrift gegrond als in het geval dat zij die ongegrond verklaart, doet zij haar advies vergezeld gaan van aanbevelingen aan het bevoegd gezag.
4. Het rapport van bevindingen, het advies en de aanbevelingen van de commissie zijn niet bindend voor het bevoegd gezag.
5. Het bevoegd gezag handelt de klacht af binnen tien weken na ontvangst van het klaagschrift.
6. Het bevoegd gezag stelt de klager schriftelijk en gemotiveerd in kennis van de bevindingen van het onderzoek naar de klacht, zijn oordeel daarover alsmede van de eventuele conclusies die het daaraan verbindt,

7. Indien de conclusies van het bevoegd gezag afwijken van het advies van de commissie, wordt in de conclusies de reden voor die afwijking vermeld.
8. Tegen een besluit inzake de behandeling van een klacht over een gedraging, zoals genoemd in artikel 2 van dit reglement, kan geen beroep worden ingesteld.

Artikel 13. Herziening en termijnen

1. De commissie kan op verzoek van elk van beide partijen haar advies herzien op grond van feiten of omstandigheden, die:
 - a. hebben plaatsgevonden vóór de uitspraak,
 - b. bij de indiener van de klacht vóór de uitspraak niet bekend waren en/of redelijkerwijs niet bekend konden zijn en
 - c. waren zij bij de commissie eerder bekend geweest, tot een andere uitspraak zouden hebben kunnen leiden.
2. Een verzoek tot herziening dient binnen twee weken nadat de feiten of omstandigheden, zoals genoemd in het eerste lid, onderdeel a en b, bij één van de partijen bekend geworden is, ingediend te worden bij de commissie.
3. De in dit reglement genoemde termijnen kunnen voor ten hoogste vier weken worden verlengd door het bevoegd gezag. Van de verlenging wordt schriftelijk mededeling gedaan aan de klager, met uitzondering van wettelijk bepaalde termijnen. Verder uitstel is mogelijk voor zover klager daarmee schriftelijk instemt.

ONDERDEEL III: COMMISSIE VAN BEROEP VOOR DE EXAMENS

Artikel 14. Reikwijdte

1. Dit onderdeel is van toepassing op een schriftelijk ingesteld beroep dat zich richt tegen een beslissing van de examencommissie of van de examinatoren, dan wel tegen een bindend studieadvies, zoals bedoeld in artikel 8.1.7a WEB.
2. Elke (examen)student en voormalig student van Deltion, of diens gemachtigde, kan bij de commissie een beroepschrift indienen tegen een beslissing als bedoeld in het eerste lid van dit artikel. In geval van minderjarigheid kan de ouder(s) en/of eventuele wettelijke vertegenwoordiger(s) van appellant een beroepschrift indienen.
3. Dit onderdeel is niet van toepassing op een klacht over een gedraging van Deltion of haar medewerkers, noch op klachten, ingediend door werknemers van Deltion. Ook is dit onderdeel niet van toepassing op besluiten genomen op grond van de WEB.

Artikel 15. De commissie

1. De Klachtencommissie Studenten, zoals bedoeld in Onderdeel II. fungeert als commissie.
2. Voor de samenstelling, wijze van benoeming, einde lidmaatschap van de commissie en wraking en verschoning wordt verwezen naar artikel 3 en 4 van het in het eerste lid genoemde Onderdeel II.

Artikel 16. Beroepschrift

1. Het beroepschrift tegen de beslissing van de examencommissie of van de examinatoren dan wel tegen een bindend studieadvies, zoals bedoeld in artikel 8.1.7a WEB dient binnen twee weken, nadat die beslissing dan wel dat advies hem is medegedeeld dan wel kenbaar is geworden ingediend te zijn bij het klachtenloket, die het voorziet van een dagstempel.
2. Een beroep tegen het niet dan wel niet tijdig nemen van een beslissing door de examencommissie, kan ingediend worden binnen twee weken nadat de examencommissie een beslissing had moeten nemen conform het vigerende Examenreglement.
3. Het beroepschrift moet gericht worden aan het secretariaat en kan worden ingediend via het Klachtenloket (klachtenloket@deltion.nl).
4. Het beroepschrift wordt ondertekend en bevat ten minste:
 - a. de naam, het adres en de woonplaats van de appellant,
 - b. het studentnummer van de student,
 - c. de dagtekening,
 - d. een omschrijving van de beslissing of het bindend studieadvies waartegen beroep wordt aangetekend en
 - e. de gronden van het beroep.
5. Bij het beroepschrift wordt zo mogelijk een kopie van de beslissing of het bindend studieadvies waarop het geschil betrekking heeft, overgelegd.
6. Indien het beroepschrift in een vreemde taal is gesteld en een vertaling voor een goede behandeling van het beroep noodzakelijk is, dient de appellant zorg te dragen voor een vertaling.

7. Het secretariaat bevestigt namens het bevoegd gezag de ontvangst van het beroepschrift schriftelijk en zendt deze, nadat daarop de datum van ontvangst is aangetekend, zo spoedig mogelijk door aan de commissie. Indien het beroepschrift niet voldoet aan de vereisten, zoals genoemd het vierde en/of zesde lid van dit artikel wordt appellant in de gelegenheid gesteld het verzuim binnen een termijn van twee weken te herstellen.
8. Indien de voorzitter van de commissie, na kennisneming van het beroepschrift, van oordeel is dat
 - a. het beroep niet valt onder de reikwijdte van artikel 14 en/of
 - b. de termijn als bedoeld in lid 1 van dit artikel niet in acht is genomen en/of
 - c. niet is voldaan aan lid 4 en/of lid 6 van dit artikel en appellant in de gelegenheid is gesteld dit verzuim te herstellen, zoals bedoeld in lid 7 van dit artikel,kan de voorzitter in een schriftelijke en gemotiveerde uitspraak het beroep niet-ontvankelijk verklaren.

Artikel 17. Behandeling van het beroepschrift door de commissie

1. De commissie stelt een onderzoek in alvorens te beslissen.
2. De leden van de examencommissie en de examinatoren verstrekken aan de commissie de inlichtingen die zij voor de uitoefening van haar taak nodig oordeelt.
3. Partijen kunnen zich ter behartiging van hun belangen laten bijstaan of door een gemachtigde laten vertegenwoordigen. Een gemachtigde, niet zijnde een advocaat, dient een schriftelijke volmacht te overleggen.
 - a. De originele volmacht kan tot het moment van de hoorzitting worden overgelegd.
4. Voordat de commissie op het beroep beslist, stelt zij in ieder geval de voorzitter van de Examencommissie, de appellant, en, indien nodig, de betrokken examiner(en) in de gelegenheid op een hoorzitting te worden gehoord. Van het horen kan worden afgezien indien:
 - a. het beroep kennelijk niet-ontvankelijk is,
 - b. de appellant heeft verklaard geen gebruik te willen maken van het recht te worden gehoord.
5. De hoorzitting vindt plaats achter gesloten deuren. De beraadslagingen en adviezen van de commissie zijn geheim en worden opgeslagen in een uitsluitend voor de commissieleden en de ambtelijk secretaris en het secretariaat van de commissie toegankelijk archief.
6. Op verzoek van de appellant en/of de geïntimeerde dan wel op last van de commissie kunnen op de hoorzitting getuigen en/of deskundigen worden gehoord. De waardering van de verklaring wordt aan het oordeel van de commissie overgelaten.
7. Het verloop van de zitting geschiedt volgens aanwijzingen van de voorzitter.
8. Van de hoorzitting wordt een verslag opgemaakt.

Artikel 18. Beslissing van de commissie

1. De commissie beslist, conform artikel 7.5.4 lid 3 WEB, binnen vier weken gerekend vanaf de dag na die waarop de termijn voor het indienen van het beroepschrift is verstreken, tenzij de commissie deze termijn heeft verlengd met

ten hoogste twee weken.

2. Het beroep kan worden ingesteld terzake dat een beslissing in strijd is met het recht.
3. De commissie kan:
 - a. het beroep niet-ontvankelijk verklaren,
 - b. het beroep ongegrond verklaren,
 - c. het beroep gegrond verklaren.
4. Indien de commissie het beroep gegrond acht, vernietigt zij de beslissing geheel of gedeeltelijk.
5. De commissie is, conform artikel 7.5.4 lid 6 WEB, niet bevoegd in de plaats van het geheel of gedeeltelijk vernietigde besluit een nieuw besluit te nemen.
6. De commissie kan bepalen dat opnieuw, of als de beslissing is geweigerd, alsnog door de examencommissie in de zaak wordt beslist, dan wel dat het examen of enig onderdeel daarvan opnieuw c.q. alsnog wordt afgenomen onder door de commissie te stellen voorwaarden.
7. De examencommissie waarvan, of de examinator van wie de beslissing geheel of gedeeltelijk is vernietigd, voorziet voor zover nodig opnieuw in de zaak met in achtneming van de uitspraak van de commissie. De commissie kan daarvoor in haar uitspraak een termijn stellen.
8. De commissie maakt haar beslissing bekend aan de appellant, aan het bevoegd gezag, aan het bedrijf dat of de organisatie die de beroepspraktijkvorming verzorgt, en aan de inspectie.
9. De uitspraak van de commissie is voor alle betrokkenen bindend.

Artikel 19. Voorlopige voorziening

1. Indien het belang van de appellant een onverwijld voorziening vordert, kan hij in of naast het beroepschrift aan de voorzitter van de commissie verzoeken om, in afwachting van de uitspraak in de hoofdzaak, een voorlopige voorziening te treffen.
2. De voorzitter beslist op het verzoek, als bedoeld in het eerste lid van dit artikel, na de desbetreffende examencommissie dan wel de desbetreffende examinator te hebben gehoord, althans te hebben opgeroepen.
3. Partijen worden zo spoedig mogelijk uitgenodigd om op een in de uitnodiging te vermelden plaats en tijdstip op een zitting te verschijnen.
4. De voorzitter doet zo spoedig mogelijk schriftelijk en gemotiveerd uitspraak. De uitspraak strekt tot:
 - a. niet-ontvankelijkverklaring van het verzoek,
 - b. afwijzing van het verzoek, of
 - c. gehele of gedeeltelijke toewijzing van het verzoek.
5. Indien in het beroepschrift of na indiening daarvan, in afwachting van de beslissing in de hoofdzaak, een voorlopige voorziening is gevraagd, kan de voorzitter, indien hij van oordeel is, dat nader onderzoek in de hoofdzaak niet (meer) kan bijdragen aan de beoordeling van de zaak, meteen ook uitspraak doen in de hoofdzaak en daarover adviseren.
6. De voorzitter kan bij zijn uitspraak bepalen wanneer de voorlopige voorziening vervalt. Zij vervalt in ieder geval, indien het beroepschrift in de hoofdzaak wordt ingetrokken dan wel de commissie in de hoofdzaak heeft beslist.
7. Artikel 17 is van overeenkomstige toepassing.

Artikel 20. Herziening

1. Herziening van een uitspraak van de commissie kan op verzoek van elk van beide partijen plaatsvinden op grond van nader gebleken feiten of omstandigheden die indien deze eerder bekend waren geweest tot een andere uitspraak zouden hebben kunnen leiden.
2. Een verzoek tot herziening dient binnen twee weken nadat de feiten of omstandigheden, zoals genoemd in het eerste lid van dit artikel bij één van de partijen bekend geworden is, ingediend te worden bij de commissie.
3. Artikel 17 is van overeenkomstige toepassing.

ONDERDEEL IV: GESCHILLENADVIESCOMMISSIE

Artikel 21. Reikwijdte

1. Dit onderdeel is van toepassing op een schriftelijk ingesteld bezwaar dat zich richt tegen een besluit van Deltion, genomen op grond van de WEB.
2. Dit onderdeel is niet van toepassing op een klacht over een gedraging van Deltion of haar medewerkers noch op een beroep tegen een beslissing van een examencommissie of examinatoren van het Deltion, dan wel tegen een bindend studieadvies, zoals bedoeld in artikel 8.1.7a WEB, noch op klachten, ingediend door werknemers van Deltion.

Artikel 22. De commissie

1. De Klachtencommissie Studenten, zoals bedoeld in Onderdeel II. fungeert als commissie.

Artikel 23. Indiening, bevoegdheid, werkwijze en samenstelling van de commissie

1. Het bezwaarschrift kan worden ingediend via het Klachtenloket (klachtenloket@deltion.nl). Het secretariaat bevestigt namens het bevoegd gezag de ontvangst van het beroepschrift schriftelijk en zendt deze, nadat daarop de datum van ontvangst is aangetekend, zo spoedig mogelijk door aan de commissie.
2. De commissie is de geschillenadviescommissie als bedoeld in artikel 7.5.7 Wet educatie en beroepsonderwijs.
3. Voor de samenstelling, wijze van benoeming, einde lidmaatschap van de commissie en wraking en verschoning wordt verwezen naar artikel 3 en 4 van het in het eerste lid genoemde Onderdeel II.
4. Nadat het bezwaar in behandeling is genomen door de geschillenadviescommissie, zal het secretariaat het bezwaarschrift aan de verweerder zenden met de opdracht om in overleg met de indiener na te gaan of een oplossing van de zaak (minnelijk schikken) mogelijk is. Bij een onderzoek naar een minnelijke schikking kan de behandeltermijn worden opgeschort indien en voor zover partijen daar mee instemmen.
5. Naast de bepalingen in dit reglement zijn op de commissie artikel 7:13, eerste tot en met zesde lid van de Algemene wet bestuursrecht en artikel 7.5.7 van de Wet educatie en beroepsonderwijs van toepassing.
6. De commissie behandelt een bezwaar met drie leden, waaronder de voorzitter.

Artikel 24. Termijnen

1. Het bevoegd gezag, de commissie en het klachtenloket werken conform de termijnen in artikel 7.5.1 lid 4 t/m 7 en 7.5.8 van de Wet educatie en beroepsonderwijs en artikel 7:10 lid 2 t/m 4 van de Algemene wet bestuursrecht.
2. Indien het bezwaarschrift is gericht tegen een verwijderingsbesluit dan is de termijn om tot een beslissing op bezwaar te komen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift.

Artikel 25. Completering van het dossier

1. Partijen kunnen tot uiterlijk een week voor de hoorzitting nadere stukken indienen die van belang zijn voor de goede beoordeling van het bezwaar.
2. Ter voorbereiding van de beoordeling van de zaak kan de commissie of de secretaris aanvullende inlichtingen inwinnen bij partijen en derden. Aan een partij wordt hiervoor toestemming gevraagd voor zover het persoonsgegevens betreft.
3. Indien tijdens de hoorzitting blijkt dat aanvullende inlichtingen ingewonnen moeten worden ter beoordeling van de zaak, deelt de commissie tijdens de hoorzitting mee aan partijen op welke manier de zaakbehandeling wordt voortgezet.
4. De commissie kan stukken uitsluiten van het dossier die naar het oordeel van de commissie niet ter zake zijn of te omvangrijk om de kern van het bezwaar op een toegankelijke manier te duiden.
5. De secretaris kan mediabestanden toelaten tot het dossier op basis van een gemotiveerd verzoek van de indiener van het belang daarvan. Een audio- of videofragment moet door de indiener zijn voorzien van een schriftelijke uitwerking (transcript) van het gehele fragment.

Artikel 26. Hoorzitting

1. De hoorzitting wordt op locatie van Deltion of online via een digitale vergaderomgeving.
2. De hoorzitting is niet openbaar.
3. De voorzitter leidt de zitting. De voorzitter stelt de partijen in de gelegenheid om de bij de hoorzitting aanwezige deskundigen en getuigen vragen te stellen.
4. De verslaglegging van dat wat besproken is ter zitting wordt weergegeven in het advies voor zover relevant. Van de zitting kan een audio-opname gemaakt worden voor eigen gebruik door de secretaris. De eventuele opname wordt niet verstrekt en wordt na verzending van het advies vernietigd.

Artikel 27. Afdoening van de zaak zonder hoorzitting

1. De voorzitter kan afzien van een hoorzitting in die gevallen als bedoeld in artikel 7:3 van de Algemene wet bestuursrecht.
2. Indien de Voorzitter oordeelt dat de commissie op basis van het dossier tot een goede beoordeling van het bezwaar kan komen, kan hij een verzoek aan partijen doen voor een behandeling van de zaak zonder hoorzitting. Bij akkoord wordt van een hoorzitting afgezien en wordt een datum bepaald tot wanneer partijen gelegenheid hebben om aanvullende stukken in te voegen in het dossier en de wijze van repliek en dupliek.

Artikel 28. Gemachtigde, tolk, getuigen en deskundigen

1. Een partij kan zich op eigen kosten door een gemachtigde, tolk, getuige en/of deskundige laten bijstaan of vertegenwoordigen. Een gemachtigde die geen advocaat is dient een bewijs van machtiging te overleggen indien de partij zelf niet aanwezig is.
2. De commissie hoort getuigen en/of deskundigen die zij zelf oproept of die door partijen zijn aangemeld, indien dit van belang is voor een goede beoordeling van de zaak. Partijen worden geïnformeerd over het tijdstip van horen en de naam en hoedanigheid van getuigen en/of deskundigen.
3. De commissie kan bepalen dat (bepaalde) personen niet welkom zijn bij de zitting in verband met een goede gang van zaken tijdens de hoorzitting.

Artikel 29. Beraadslaging en advies van de Commissie – bekendmaking

1. De commissie beraadslaagt en oordeelt in besloten vergadering over de zaak bij meerderheid van stemmen.
2. De commissie baseert haar advies uitsluitend op de informatie in het dossier en dat wat ter zitting naar voren is gebracht en feiten van algemene bekendheid.
3. Als de commissie van oordeel is dat het bestreden besluit behoort te worden herroepen, bevat het advies een aanbeveling ten aanzien van hetgeen de instelling zo nodig voor het herroepen besluit in de plaats zal moeten besluiten.
4. Het advies van de commissie bevat in ieder geval:
 - a. de namen de leden van de commissie, de naam van de secretaris, de namen van de partijen en de namen van de gemachtigden;
 - b. de gronden, waarop de uitspraak berust; en;
 - c. de datum van het advies.

Artikel 30. Vereenvoudigde behandeling

1. De voorzitter kan het onderzoek naar het bezwaarschrift zonder behandeling ter zitting sluiten, indien:
 - a. de commissie kennelijk onbevoegd is tot behandeling of het bezwaarschrift;
 - b. de bezwaarmaker kennelijk niet-ontvankelijk is in zijn bezwaarschrift;
 - c. het bezwaarschrift kennelijk ongegrond is, of;
 - d. het bezwaarschrift kennelijk gegrond is.
2. Het sluiten van het onderzoek wordt meegedeeld in een schriftelijke beslissing die binnen twee weken wordt genomen.
 - a. a. een verklaring van bezwaarmaker dat de zaak wordt ingetrokken;
 - b. b. een advies van de Commissie;
 - c. c. een beslissing van de voorzitter tot vereenvoudigde afdoening van de zaak.

ONDERDEEL V: OVERIGE BEPALINGEN

Artikel 31. Overige bepalingen

1. Een in dit reglement gestelde termijn die op een zaterdag, zondag of algemeen erkende feestdag eindigt, wordt verlengd tot en met de eerstvolgende dag die niet een zaterdag, zondag of algemeen erkende feestdag is.
2. Een ieder die betrokken is bij de behandeling van een klacht, bezwaar of beroep op grond van dit reglement en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden, en voor wie niet reeds uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift ter zake van die gegevens een geheimhoudingsplicht geldt, is verplicht tot geheimhouding van die gegevens, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hem tot mededeling verplicht of uit zijn taak de noodzaak tot mededeling voortvloeit.
3. Dit reglement wordt gepubliceerd op de website en de studentenportal van Deltion .
4. Het klachtenloket draagt namens het bevoegd gezag zorg voor registratie van de ingediende schriftelijke klachten, bezwaren en beroepen.
5. De kosten van de commissie komen voor rekening van het bevoegd gezag.
6. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de voorzitter van de commissie.
7. Dit reglement geldt vanaf 1 augustus 2023. Met inwerkingtreding van dit reglement komen voorgaande reglementen over dit onderwerp te vervallen.

Aldus vastgesteld door het College van Bestuur, na instemming van de Studentenraad en de Ondernemingsraad en in werking getreden op 1 augustus 2023.