

COLLEGE VAN BEROEP VOOR DE EXAMENS HAN

INHOUDSOPGAVE

1. Het College van Beroep voor de Examens HAN	3
2. Waartegen kan beroep worden ingesteld?	3
3. Wie kunnen beroep instellen?	3
4. Hoe moet je een beroep instellen?	4
5. Waar stel ik beroep in?	4
6. Zijn er aan de procedure van het College van Beroep voor de Examens kosten verbonden? ..	4
7. Hoe gaat een procedure bij het College van Beroep voor de Examens in zijn werk?	5
8. Ontvankelijkheid van het beroep	5
9. Poging tot minnelijke schikking	5
10. Behandeling ter zitting	6
11. Het aanvragen van een voorlopige voorziening	7
12. Het College van Beroep voor het Hoger Onderwijs	7
Bijlage 1: Format	9
Bijlage 2: Voorbeeld machtiging	11
Bijlage 3: Het Studentenstatuut HAN	12

1. Het College van Beroep voor de Examens HAN

Wanneer je het oneens bent met een beslissing van de academiedirecteur, de examencommissie of van een examinator, dan kun je tegen deze beslissing in beroep gaan bij het College van Beroep voor de Examens.



2. Waartegen kan beroep worden ingesteld?

Een betrokkene kan beroep instellen bij het College van Beroep voor de Examens tegen onder andere de volgende beslissingen:

- Bindend Negatief Studie Advies (BNSA)
- Beoordeling van een tentamen/opdracht/stage/afstudeeronderzoek
- Afwijzing verzoek extra kans
- Afwijzing verzoek vrijstelling
- Sanctie na fraude
- Afwijzing volgen stage
- Afwijzing volgen minor
- Weigering treffen voorziening i.v.m. functiebeperking
- Weigering toelating o.g.v. 21+ toets (toelatingsonderzoek)
- Weigering toelating o.g.v. EVC (eerder verworven competenties)
- Weigering erkenning diploma vooropleiding

Let op!! Ook wanneer de examencommissie of examinator weigert een beslissing te nemen kun je in beroep gaan.

3. Wie kunnen beroep instellen?

Een beroep kan worden ingesteld door (aanstaande of voormalige) studenten en (aanstaande of voormalige) extranei.

4. Hoe moet je een beroep instellen?

Binnen zes weken na de dagtekening van de genomen beslissing moet het beroepschrift bij het College van Beroep voor de Examens binnen zijn! Wanneer je beroep niet tijdig ontvangen is, kan dit niet-ontvankelijk worden verklaard.

Wanneer je meer (bedenk)tijd nodig hebt kun je binnen de termijn van zes weken een pro forma beroepschrift indienen waarin je aankondigt in beroep te willen gaan. De redenen waarom je het niet eens bent met de beslissing kun je later toezenden. Als je een pro forma beroepschrift indient, stelt het College van Beroep voor de Examens na ontvangst van dit pro forma beroepschrift een termijn waarbinnen je alsnog inhoudelijk je beroep moet toelichten.

Het beroepschrift moet voorzien zijn van:

- Naam, adres, woonplaats, opleiding, studentnummer, e-mailadres, telefoonnummer en handtekening¹ van de indiener;
- Datum waarop beroep wordt ingesteld;
- De gronden van het beroep, motivering op grond waarvan het beroep wordt ingesteld;
- Een omschrijving van de beslissing waartegen je in beroep gaat, **een kopie van deze beslissing dient meegestuurd te worden!**

5. Waar stel ik beroep in?

Het beroepschrift kan digitaal ingediend worden via het format of via e-mail: bureau.klachtengeschil@han.nl

Wil je je beroepschrift per post versturen, dan kan dat naar onderstaand adres.

Let op: je moet dan alsnog het format per e-mail sturen naar het hierboven vermelde e-mailadres!

Bureau Klachten en Geschillen
Postbus 6960
6503 GL NIJMEGEN

Het College van Beroep voor de Examens stuurt altijd een ontvangstbevestiging. Heb je dit na twee werkdagen nog niet ontvangen? Informeer dan bij het Bureau Klachten en Geschillen of jouw beroepschrift is ontvangen.

6. Zijn er aan de procedure van het College van Beroep voor de Examens kosten verbonden?

Een procedure bij het College van Beroep voor de Examens is kosteloos. Indien je er voor kiest je te laten bijstaan door een advocaat, rechtsbijstand medewerker of een gemachtigde komen die kosten wel voor jouw rekening.

¹ Indien het beroepschrift wordt ingediend via je HAN-emailadres is een handtekening niet nodig.

7. Hoe gaat een procedure bij het College van Beroep voor de Examens in zijn werk?

Het College van Beroep voor de Examens bestaat uit drie voorzitters, zes studentleden en vier docentleden. Het College van Beroep voor de Examens houdt met drie leden (voorzitter, studentlid, docentlid) of vijf leden (voorzitter, twee studentleden, twee docentleden) zitting.

8. Ontvankelijkheid van het beroep

Wanneer je niet aan de gestelde regels van tijdigheid en/of volledigheid voldoet, kun je hiervoor een reden geven en/of het beroepschrift aanvullen. Bij het ontbreken van een tijdige reactie kan het beroepschrift niet-ontvankelijk verklaard worden. Dat betekent dat je beroepschrift niet inhoudelijk behandeld wordt.

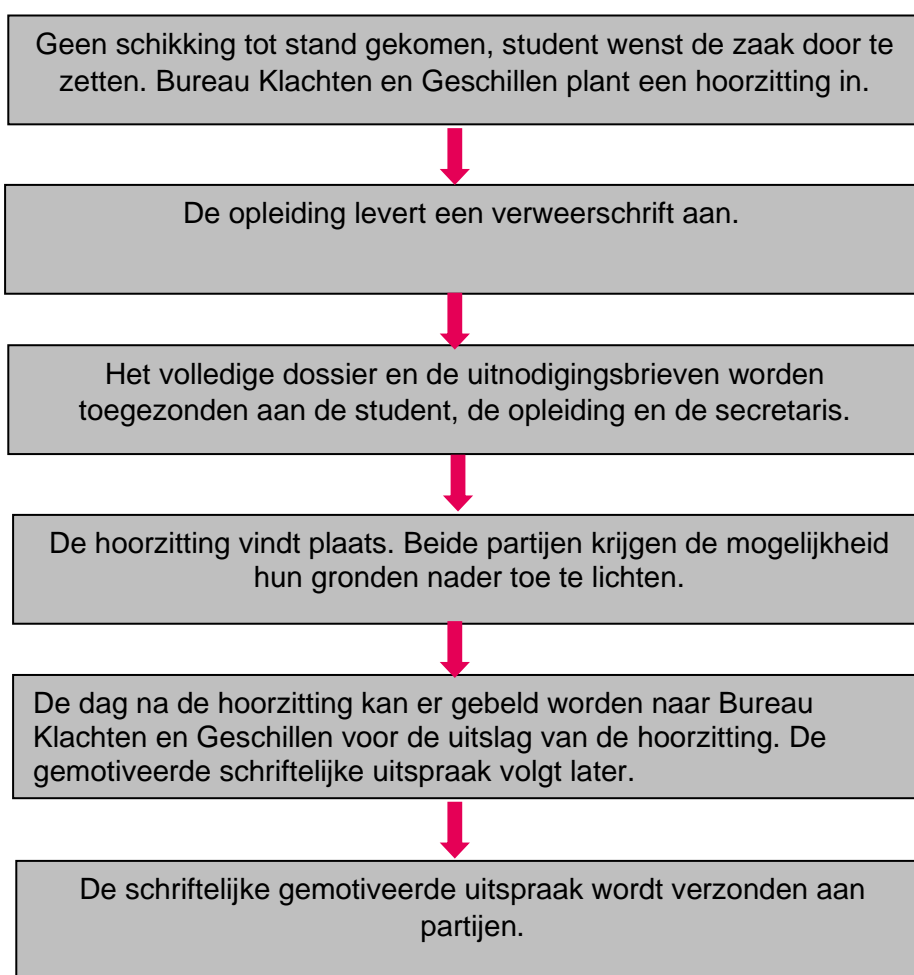
9. Poging tot minnelijke schikking

Alvorens je beroepschrift in behandeling wordt genomen, gaat het College van Beroep voor de Examens na of de kwestie in der minne kan worden geschikt, wat een poging tot minnelijke schikking wordt genoemd. Het College van Beroep voor de Examens stuurt een kopie van het beroepschrift door naar degene die de door jou bestreden beslissing heeft genomen en verzoekt hem of haar, in overleg met alle betrokkenen, na te gaan of de zaak alsnog kan worden opgelost. De wederpartij moet je binnen 15 werkdagen na ontvangst van het beroepschrift uitnodigen voor een schikkingsgesprek. Na 15 werkdagen moet de wederpartij het College van Beroep voor de Examens melden of er een minnelijke schikking tot stand gekomen is. Dit betekent dus niet dat de zaak ook echt geschikt kan worden, zowel vanuit de opleiding als vanuit de student kunnen er redenen zijn waardoor een schikking niet mogelijk is.



10. Behandeling ter zitting

Lukt het niet om tot een minnelijke schikking te komen, dan dient de wederpartij een verweerschrift in bij het College van Beroep voor de Examens. In het verweerschrift geeft de wederpartij haar visie op de zaak. Indien een minnelijke schikking niet mogelijk is gebleken, wordt het beroepschrift door het College van Beroep voor de Examens in behandeling genomen. Beide partijen worden vervolgens opgeroepen voor een hoorzitting. Tijdens deze hoorzitting kun je zelf toelichten wat jouw visie is op jouw zaak. Je kunt er ook voor kiezen om iemand te machtigen zodat diegene de procedure voor jou voert. Een voorbeeld van een machtiging vindt je in bijlage 2 van dit document. Daarnaast kan je je laten bijstaan door een raadsman of raadvrouw. Het College van Beroep voor de Examens beslist binnen tien weken na de ontvangst van het beroepschrift en informeert de partijen over de inhoud van het besluit.



11. Het aanvragen van een voorlopige voorziening

Soms komt het voor dat er op korte termijn een uitspraak van het College van Beroep voor de Examens nodig is. Je kunt dan om een voorlopige voorziening vragen. Een voorbeeld hiervoor is het Bindend Negatief Studie Advies (BNSA). Om toch ingeschreven te mogen blijven staan tijdens de behandeling van het beroep kun je verzoeken om een voorlopige voorziening.

Om een voorlopige voorziening toegewezen te krijgen moet je kunnen aantonen dat er in jouw zaak een snelle beslissing noodzakelijk is. Deze spoedprocedure loopt naast de behandeling van de hoofdzaak. De voorzitter van het College van Beroep voor de Examens zal beide partijen horen en zal zo spoedig mogelijk uitspraak doen, dit wordt een voorlopige voorziening genoemd. De voorlopige voorziening vervalt zodra het College van Beroep voor de Examens een beslissing genomen heeft in de hoofdzaak.

De regels omtrent de beroepsprocedure bij het College van Beroep voor de Examens zijn te vinden in bijlage 10 van het Studentenstatuut HAN ².

12. Het College van Beroep voor het Hoger Onderwijs

Tegen uitspraken en besluiten van het College van Beroep voor de Examens en het College van Bestuur staat (bijna altijd) beroep open bij het College van Beroep Hoger Onderwijs (CBHO). Ook hier geldt een wettelijke indieningstermijn van 6 weken.

Op de website van het College van Beroep voor het Hoger Onderwijs vind je meer informatie. Hier kun je bepalen of je tegen een beslissing van het College van Beroep voor de Examens in beroep kunt gaan bij het College. Ook lees je op de website hoe je beroep bij het College instelt. Tot slot vind je er informatie over de gang van zaken, nadat je een beroepschrift hebt ingediend bij het College van Beroep voor het Hoger Onderwijs.

Het College van Beroep voor het Hoger Onderwijs is op de volgende manieren te bereiken:

Postadres:

Postbus 16137
2500 BC Den Haag

Telefoon:

070 - 4264800 / 06 - 31749275 / 06 – 11377116

Fax:

Fax: 070 – 4274385

Emailadres:

E-mail: info@cbho.nl

Website: www.cbho.nl

²Zie bijlage 3 van dit document.

Vragen

Heb je nog vragen over de procedures of wil je meer informatie, neem dan contact op met het Bureau Klachten en Geschillen. Dit bureau is te bereiken per email (bureau.klachtengeschil@han.nl) of per telefoon: 024 - 353 05 29 of 024- 353 05 30 of via het secretariaat Juridische Zaken: 026 - 369 1504.

Wil je uitspraken van het College van Beroep voor de Examens of het CBHO (het hoogste rechtscollege, gevestigd te Den Haag) inzien? Dat kan via onderstaande link: <https://www1.han.nl/inSITE/sb/uitspraken/index.xml?sitedir=/inSITE/sb>

Heb je hulp nodig bij het indienen van je beroep? Neem dan contact op met een van de studentendecanen.

https://www1.han.nl/inSITE/studiesucces/Studentendecanen.xml?sitedir=/inSITE/sz_ne

Bijlage 1: Format

FORMAT BEROEP / KLACHT / BEZWAAR	
Beroep / klacht / bezwaar	<i>Geef kort het onderwerp aan.</i> <i>LET OP: JE DIENT – INDIEN BESCHIKBAAR – EEN KOPIE VAN HET BESLUIT WAAR JE BEROEP/KLACHT/BEZWAAR TEGEN IS GERICHT BIJ TE VOEGEN</i>
Naam	<i>Vul hier je volledige naam in (volledig uitschrijven)</i>
Adres, postcode en woonplaats	<i>Vul hier je volledig adres (inclusief huisnummer en evt. toevoeging) en postcode in</i>
E-mailadres	<i>Vul hier je e-mailadres in</i>
Telefoonnummer	<i>Vul hier je telefoonnummer in</i>
Studentnummer	<i>Vul hier je studentnummer in</i>
Datum van inschrijving bij de HAN	<i>Geef hier aan op welke datum je bent ingeschreven bij de HAN</i>
Naam SLB'er	<i>Vul hier de naam van je SLB'er in.</i>
Welke opleiding doe je?	<i>Geef hier aan welke opleiding je volgt.</i>
In welke fase van je studie zit je?	<i>Geef hier aan of je bijvoorbeeld in je propedeuse-, post-propedeuse (hoofdphase) zit.</i>
Gaat het om een tentamen?	<i>Geef de tentamencode aan, en de datum waarop het tentamen is afgelegd.</i>
Gaat het om een besluit van of namens de Examencommissie of de Academiedirectie?	<i>Voeg de brief of het emailbericht bij.</i>

<p>Gronden van beroep / gronden van de klacht / gronden van het bezwaar</p>	<p><i>Vul hier duidelijk in wat de gronden van je beroep, bezwaar of je klacht zijn. Waar ben je het niet mee eens en waarom niet?</i></p> <p><i>Mocht de ruimte in dit vak onvoldoende zijn voor de gronden van je beroep-,</i></p>
	<p><i>bezwaar of klaagschrift dan kun je een aparte bijlage toevoegen waarin je je gronden verder aanvult. Geef dit aan bij het onderdeel 'bijlagen' bij dit format.</i></p>
<p>Handtekening</p>	<p><i>Plaats hier (een scan van) je handtekening of verzend dit format met je han-account naam@student.han.nl</i></p>
<p>Datum indienen beroep-, bezwaar- of klaagschrift</p>	<p><i>Geef hier de datum van verzending van je beroep-, bezwaar- of klaagschrift weer.</i></p>
<p>Bijlagen</p>	<p><i>Geef hier aan hoeveel bijlagen je bij je beroep-, bezwaar- of klaagschrift doet. LET OP: VOEG ALTIJD EEN KOPIE VAN HET BESLUIT TOE (INDIEN BESCHIKBAAR)</i></p> <p><i>De bijlagen stuur je mee met dit beroep- / bezwaar / klacht.</i></p>

Bijlage 2: Voorbeeld machtiging

MACHTIGING

De ondertekende:

{Voor- en achternaam student},

student,

verleent een machtiging aan:

{Voor- en achternaam gemachtigde},

en

{Voor- en achternaam gemachtigde}, (indien 2^e gemachtigde)

om namens {naam student} op te treden inzake de procedure aanhangig gemaakt op datum bij Bureau Klachten en Geschillen HAN, over (onderwerp).

De machtiging is verleend en getekend op {datum} te {plaats}.

{Voorletter(s) + achternaam student}

{studentennummer}

{handtekening student}

Bijlage 3: Het Studentenstatuut HAN

Bijlage 10 REGELING RECHTSBESCHERMING BESLUITEN HET ONDERWIJS BETREFFENDE (COBEX)³

Vastgesteld met instemming van de MR d.d. 6-3-2012/CvB-besluitnr. 2012/280

Artikel 1 Het College van Beroep voor de examens

1. Het College van Beroep voor de examens van de HAN, hierna te noemen „het College van Beroep“ is ingesteld als:
 - a. College van Beroep voor de examens van de HAN, in de zin van artikel 7.60 lid WHW;
 - b. College van Beroep voor de examens van de HAN, voor CROHO geregistreeerde postinitiële masteropleidingen, overeenkomstig het besluit van het instellingsbestuur, d.d.6 maart 2012 nr.2012/280.
2. Het College van Beroep is gevestigd in het bestuursgebouw van de HAN te Arnhem en houdt zitting in dat pand, voor zover het college niet een andere plaats van zitting bekend heeft gemaakt, zoals bedoeld in artikel 2, lid 2.

Artikel 2 Omvang en samenstelling, instelling Kamers

1. Het College van Beroep heeft een voorzitter, twee plaatsvervangende voorzitters, acht leden, waarvan vier docentleden en vier studentleden, alsmede twee plaatsvervangend leden.
2. Het College van Beroep stelt twee Kamers in. Een Kamer houdt zitting te Arnhem en een Kamer houdt zitting te Nijmegen.
3. Iedere Kamer heeft vijf leden, te weten:
 - a. een lid dat geen deel uitmaakt van de hogeschoolgemeenschap. Dit lid is tevens voorzitter. Hij of zij moet voldoen aan de vereisten voor benoembaarheid tot rechter van een arrondissementsrechtbank en bij voorkeur behoren tot de rechterlijke macht;
 - b. twee leden behorend tot het onderwijsgevend personeel van de hogeschool;
 - c. twee leden die zijn ingeschreven als student van de hogeschool.
4. De leden van het College van Beroep zijn in ieder van de Kamers inzetbaar.
5. In afwijking van lid 3 kan de voorzitter van het College van Beroep bij eenvoudige zaken besluiten het College van Beroep samen te stellen uit drie leden in plaats van vijf leden, te weten een (plaatsvervangend) voorzitter, een docentlid en een studentlid.
6. De leden en plaatsvervangende leden worden benoemd door het College van Bestuur. Bij de leden afkomstig uit de hogeschoolgemeenschap geschiedt dat op voordracht van de Medezeggenschapsraad. De Medezeggenschapsraad draagt bij zijn voordracht van leden en plaatsvervangende leden zorg voor een zo evenwichtige mogelijke vertegenwoordiging van de faculteiten van de hogeschool. De leden maken geen deel uit van het College van Bestuur of van de Inspectie.

³Studenten kunnen met een klacht of geschil terecht bij Bureau Klacht en geschil: e-mailadres: Bureau.klachtengeschil@han.nl

7. De leden en plaatsvervangende leden van het College van Beroep worden benoemd voor een periode van 3 jaren, met dien verstande dat de studenten onder hen worden benoemd voor een termijn van 1 jaar.
8. Op eigen verzoek wordt aan de leden en plaatsvervangende leden van het College van Beroep door het College van Bestuur ontslag verleend. Bij het bereiken van de leeftijd van zeventig jaar wordt hun ontslag verleend met ingang van de eerstvolgende maand. Zij worden ontslagen indien zij uit hoofde van ziekte of gebreken ongeschikt zijn hun functie te vervullen alsmede indien zij bij onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak wegens misdrijf zijn veroordeeld. Alvorens het ontslag op grond van het in de derde volzin bepaalde wordt verleend, wordt de betrokkene van het voornemen tot ontslag in kennis gesteld en wordt hem de gelegenheid geboden zich terzake te doen horen.
9. Aan de leden en de plaatsvervangend leden kan door het College van Bestuur een vergoeding worden toegekend.
10. Het College van Beroep wordt bijgestaan door een ambtelijk secretaris, afkomstig uit het algemeen ondersteunend en beheerspersoneel van de hogeschool, aan te wijzen door het College van Bestuur. Op verzoek van de voorzitter kunnen een of meer plaatsvervangend ambtelijk secretarissen worden aangewezen door het College van Bestuur.
11. De ambtelijk secretaris en zijn eventuele plaatsvervangers nemen bij de uitvoering van hun taken de aanwijzingen van de voorzitter in acht.

Artikel 3 Bevoegdheden van het college van beroep

1. Het College van Beroep oordeelt bij uitsluiting over het beroep, door een belanghebbende student of een belanghebbende cursist van een postinitiële masteropleiding (hierna te noemen: student), ingesteld tegen:
 - a. beslissingen als bedoeld in de artikel 7.8b, derde en vijfde lid, en 7.9 eerste lid WHW,
 - b. beslissingen inzake het met goed gevolg hebben afgelegd van het afsluitend examen, bedoeld in artikel 7.9d WHW,
 - c. beslissingen, niet zijnde besluiten van algemene strekking, genomen op grond van het bepaalde bij of krachtens titel 2 van hoofdstuk 7 WHW, met het oog op toelating tot examens,
 - d. beslissingen genomen op grond van aanvullend onderzoek, bedoeld in de artikelen 7.25 vijfde lid en 7.28 vierde lid WHW,
 - e. beslissingen van examencommissies en examinatoren,
 - f. beslissingen van commissies als bedoeld in artikel 7.29 eerste lid, en
 - g. beslissingen, genomen op grond van artikel 7.30b met het oog op de toelating tot de in dat artikel bedoelde opleidingen.
2. Met een beslissing wordt een weigering om te beslissen gelijk gesteld. Als een beslissing niet binnen de daarvoor bij of krachtens de wet gestelde termijn of, bij het ontbreken van een dergelijke termijn, niet binnen een redelijke tijd is genomen, wordt het nemen van de beslissing geacht te zijn geweigerd.

Artikel 4 Beroepsprocedure

1. Het beroep kan worden ingesteld door een betrokkene. Een betrokkene is een student, voormalig student, aankomend student, extraneus, aankomend extraneus of voormalig extraneus. Het wordt ingesteld bij een met redenen omkleed beroepschrift.

2. Het beroepschrift wordt ingediend bij de ambtelijk secretaris van het Bureau klachten en geschillen (per e-mail te bereiken via bureau.klachtengeschild@han.nl), die hierop de dag van ontvangst aantekent en het aan de voorzitter zendt.
3. Het beroepschrift wordt ingediend binnen 6 weken na de dag, waarop de desbetreffende beslissing op het besluit aan de student is meegedeeld.
4. Wanneer het beroepschrift na afloop van de in het voorgaande lid bedoelde termijn is ingediend, blijft niet-ontvankelijkheidsverklaring op grond daarvan achterwege als redelijkerwijs niet kan worden geoordeeld dat de indiener in verzuim is geweest.
5. Het beroepschrift is ondertekend door de indiener en bevat:
 - a. naam, adres woonplaats en telefoonnummer van de indiener;
 - b. dagtekening: de datum waarop het beroep wordt ingesteld;
 - c. een duidelijke omschrijving van de beslissing waartegen het beroep is gericht, met - indien mogelijk - overlegging van een kopie daarvan. Ingeval het beroep is gericht tegen de weigering van een beslissing: een duidelijke omschrijving van de beslissing die naar het oordeel van indiener genomen had moeten worden;
 - d. de gronden, waarop het beroep berust;
 - e. de handtekening van de indiener.
6. De voorzitter onderzoekt of het beroepschrift voldoet aan het bepaalde in het zesde lid. Als het beroepschrift daaraan niet voldoet, maakt hij dit onmiddellijk bekend aan de indiener en nodigt hem uit om binnen een bepaalde termijn het verzuim te herstellen. Zolang de indiener het verzuim niet heeft hersteld, wordt de beslistermijn opgeschort. Indien de indiener het verzuim niet binnen de gestelde termijn herstelt, is het beroep niet-ontvankelijk.

Artikel 5 Verplichte poging tot minnelijke schikking

1. Alvorens het beroep in behandeling te nemen zendt het College van Beroep het beroepschrift aan het orgaan waartegen het beroep is gericht, met de uitnodiging om in overleg met betrokkenen na te gaan of een minnelijke schikking van het geschil mogelijk is.
2. Ingeval het beroep is gericht tegen een beslissing van een examinator geschiedt de toezending als bedoeld in het eerste lid aan de examencommissie.
3. Het orgaan deelt binnen 3 weken aan het College van Beroep mee tot welke uitkomst het beraad heeft geleid, onder overlegging van de daarop betrekking hebbende stukken.
4. Is een minnelijke schikking niet mogelijk gebleken, dan wordt het beroepschrift door het College van Beroep in behandeling genomen.
5. Het onderzoek naar een minnelijke schikking kan achterwege worden gelaten indien het beroep naar het oordeel van de voorzitter kennelijk niet-ontvankelijk, kennelijk gegrond of kennelijk ongegrond is.
6. De voorzitter kan besluiten dat een poging tot minnelijke schikking achterwege zal worden gelaten, als naar zijn oordeel een dergelijke poging zinloos is dan wel tot een onevenredig nadeel voor de indiener zal leiden.

Artikel 6 Verweerschrift

1. Als een minnelijke schikking niet mogelijk is gebleken zendt het orgaan een verweerschrift aan het College van Beroep binnen 15 werkdagen na ontvangst van de uitnodiging als bedoeld in artikel 6 lid 1.
2. Als het beroep is gericht tegen een beslissing van een examinator, kan een verweerschrift van de desbetreffende examinator worden bijgevoegd.

3. De voorzitter kan bepalen dat het verweerschrift later, binnen een door hem redelijk geachte termijn, kan worden ingediend.
4. Buiten het verweerschrift kan de voorzitter uit eigen beweging de door hem nodig geachte inlichtingen inwinnen en stukken opvragen. De organen en personeelsleden alsmede de examinatoren verstrekken aan het College van Beroep de gegevens die dit college voor de uitvoering van zijn taak nodig heeft.

Artikel 7 Samenstelling van het college; wraking van leden

1. Het College van Beroep deelt de in artikel 2 lid 3 bedoelde samenstelling onmiddellijk mee aan partijen.
2. Als een van de partijen van mening is dat door feiten of omstandigheden een onpartijdig oordeel van een lid van het college wordt bemoeilijkt, kan deze partij het desbetreffende lid wraken. Ook kan op grond van zodanige feiten en omstandigheden een lid van het college zich verschonen.
3. Een verzoek tot wraking of verschoning moet gedaan worden binnen 3 werkdagen na ontvangst van de mededeling over de samenstelling van het college. Over een verzoek tot wraking of verschoning beslissen de overige leden van het college. Bij staken der stemmen wordt het verzoek ingewilligd.
4. Als een verzoek als bedoeld in het vorige lid wordt toegewezen, wijst de voorzitter in plaats van het desbetreffende lid een plaatsvervanger aan met inachtneming van het in artikel 2 lid 3 bepaalde. Betreft de wraking of verschoning de voorzitter dan wordt deze vervangen door een plaatsvervangend voorzitter.
5. Terstond na een definitief besluit tot samenstelling van het College bepaalt de voorzitter of, en zo ja, wanneer het College een begin zal maken met het voorbereidend onderzoek als bedoeld in artikel 8.

Artikel 8 Voorbereidend onderzoek en behandeling ter zitting

1. Ingeval er geen minnelijke schikking tot stand is gekomen bepaalt de voorzitter in welke samenstelling het College van Beroep tot afhandeling van het desbetreffende beroepschrift overgaat met inachtneming van het bepaalde in artikel 2 lid 3. Bij ontstentenis van de voorzitter treedt een plaatsvervanger als voorzitter op.
2. Het College van Beroep kan:
 - a. nadere schriftelijke inlichtingen inwinnen bij partijen of andere organen;
 - b. deskundigen verzoeken schriftelijk van advies of verslag te dienen.
3. Het College van Beroep kan ambtshalve of op verzoek van partijen derden, wier belangen bij het geschil rechtstreeks zijn betrokken, in het geding roepen. Elke derde wordt door de oproeping partij in het geding.
4. Onverminderd het bepaalde in het vorige lid kan iedere belanghebbende het College van Beroep verzoeken te mogen tussenkomen of zich bij een der partijen te mogen voegen. Als het verzoek wordt toegestaan, wordt de verzoeker beschouwd als partij.
5. Het College van Beroep kan samenhangende zaken voegen en gevoegde zaken splitsen.
6. Zodra de voorzitter meent dat de relevante feiten door het voorbereidende onderzoek voldoende tot klaarheid zijn gebracht en de voor het nemen van een beslissing benodigde feitelijke gegevens in de stukken zijn bijeengebracht, stelt de voorzitter de plaats en het tijdstip voor de behandeling vast. De ambtelijk secretaris roept onverwijld partijen voor die zitting op. De oproeping geschiedt tenminste 10 werkdagen voor de zitting.

7. Het beroep wordt behandeld in een openbare zitting van het College van Beroep. In bijzondere gevallen kan de voorzitter besluiten dat de behandeling van het beroep geheel of gedeeltelijk zal plaats hebben in een zitting met gesloten deuren.
8. Partijen kunnen zich ter zitting door een gemachtigde laten vervangen en/of zich door een raadsman laten bijstaan. Verder kunnen zij getuigen en deskundigen ter zitting meebrengen, met dien verstande dat zij de namen van deze getuigen en deskundigen uiterlijk op de vierde werkdag voor die van de zitting schriftelijk opgeven aan het College van Beroep en de wederpartij.
9. Het College van Beroep kan ambtshalve of op verzoek van partijen getuigen en deskundigen ter zitting oproepen.
10. Als een partij niet ter zitting is verschenen, vergewist de voorzitter zich ervan dat zij behoorlijk is opgeroepen. Is dat het geval, dan kan de behandeling van de zaak ook buiten aanwezigheid van die partij doorgang vinden. Het voorgaande is eveneens van toepassing in geval beide partijen niet ter zitting zijn verschenen.
11. Een uitgeschreven zitting heeft geen voortgang als, naast de voorzitter, niet alle opgeroepen leden van het college aanwezig zijn. Indien hetzij een student-lid, hetzij een docentlid, hetzij een student-lid en een docentlid van het college afwezig zijn, kan het college besluiten de reeds vastgestelde zitting met instemming van de partijen doorgang te laten vinden.
12. De voorzitter
 - a. opent, leidt en sluit de zitting;
 - b. geeft elk van de partijen gelegenheid haar standpunt toe te lichten;
 - c. draagt zorg dat de op de zitting te behandelen zaak op behoorlijke en doelmatige wijze tot een beslissing wordt gebracht
 - d. beslist, voor zover in deze regeling niet anders is voorgeschreven, alle ter zitting voorkomende geschillen over de wijze van behandeling.
13. Als tijdens de zitting door het College van Beroep ambtshalve schriftelijke stukken in het geding worden gebracht of schriftelijke stukken aan het College van Beroep worden overgelegd, wordt aan partijen de gelegenheid gegeven van die stukken kennis te nemen en opvattingen daaromtrent kenbaar te maken.
14. Partijen kunnen elkaar door tussenkomst van de voorzitter vragen stellen.
15. Partijen kunnen de inhoud van het beroep en van het verweer, alsmede de gronden waarop deze berusten, tot aan de sluiting van de zitting wijzigen, tenzij het College van Beroep van oordeel is dat de wederpartij door deze wijziging onredelijk wordt benadeeld.
16. De voorzitter kan ambtshalve of op verzoek van een der partijen de behandeling schorsen onder mededeling van het tijdstip waarop de zitting hervat zal worden dan wel de wijze waarop partijen daarvan op de hoogte gesteld zullen worden.
17. De voorzitter kan besluiten geen verder verhoor van getuigen of deskundigen te doen plaatsvinden, wanneer naar zijn oordeel door de reeds gehoorde getuigen en deskundigen de feiten voldoende tot klaarheid zijn gebracht.
18. Als de voorzitter voor de sluiting van de zitting van het college van oordeel is dat het onderzoek onvolledig is geweest, kan hij of zij besluiten de zitting te schorsen. Een dergelijk besluit tot schorsing kan gepaard gaan met het geven van aanwijzingen aan partijen voor het leveren van bewijs.

Artikel 9 Uitspraak

1. Voordat de behandeling ter zitting wordt gesloten deelt de voorzitter mede wanneer uitspraak zal worden gedaan. Deze uitspraak wordt gedaan binnen 10 werkdagen na sluiting van de zitting en binnen tien weken na ontvangst van het beroepschrift.
2. Het voltallige College van Beroep beraadslaagt en beslist in besloten zitting. Het College van Beroep grondt de uitspraak uitsluitend op de stukken die voorafgaand aan of tijdens de zitting naar voren zijn gebracht.
3. Het College van Beroep besluit bij meerderheid van stemmen. Bij het staken der stemmen is de stem van de voorzitter beslissend.
4. Als het College van Beroep het beroep gegrond acht, vernietigt het de bestreden beslissing geheel of gedeeltelijk. Het College van Beroep kan bepalen dat opnieuw of, als een beslissing is geweigerd, alsnog in de zaak beslist wordt dan wel dat het examen, het toelatingsonderzoek of enig deel daarvan opnieuw wordt afgenomen onder door hem te stellen voorwaarden. Het College van Beroep is niet bevoegd een nieuw besluit te nemen, in plaats van het geheel of gedeeltelijk vernietigde besluit.
5. Het orgaan waarvan de beslissing is vernietigd, voorziet voor zover nodig opnieuw in de zaak met inachtneming van de uitspraak van het College van Beroep. Het College van Beroep kan daarvoor in zijn uitspraak een termijn stellen.
6. De uitspraak van het College van Beroep is gedagtekend en houdt in:
 - a. namen en woonplaatsen van partijen en gemachtigden,
 - b. de gronden, waarop de uitspraak rust,
 - c. de beslissing, en
 - d. de namen van de leden van het College van Beroep, die de uitspraak hebben gedaan. Als beroep tegen de uitspraak openstaat, wordt dat bij de uitspraak vermeld.
7. De uitspraak wordt in afschrift toegezonden aan partijen alsmede aan het College van Bestuur, de examencommissie die het aangaat en de desbetreffende faculteitsdirectie. De uitspraak ligt ter inzage op algemeen toegankelijke plekken binnen de HAN en wordt in hoofdlijnen gepubliceerd in het hogeschoolblad.

Artikel 10 Bijzondere procedures: voorlopige voorziening en herziening

1. Als onverwijlde spoed dat vereist kan de voorzitter een voorlopige voorziening treffen op verzoek van de indiener van het verzoekschrift, in afwachting van de uitspraak in de hoofdzaak. Op een verzoek om een voorlopige voorziening is het bepaalde in artikel 4 van overeenkomstige toepassing.
2. De voorzitter beslist op dit verzoek na het desbetreffende orgaan dan wel de desbetreffende examinerator te hebben gehoord, althans te hebben opgeroepen.
3. De voorlopige voorziening vervalt, zodra door het College van Beroep in hoofdzaak is beslist, tenzij bij voorlopige voorziening anders is bepaald.
4. Herziening van een uitspraak van het College van Beroep kan op verzoek van elk van de partijen plaatsvinden op grond van nader gebleken feiten of omstandigheden die, als deze eerder bekend waren geweest, tot een andere uitspraak zouden hebben kunnen leiden.
5. Op het verzoek tot herziening is het bepaalde in deze regeling, voor zover nodig, van overeenkomstige toepassing.

Artikel 11 Overige bepalingen

1. De ambtelijk secretaris draagt er zorg voor dat de door het College van Beroep gewezen uitspraken, met de daarop betrekking hebbende stukken, in het archief van het College van Beroep worden bewaard.
2. Het College van Beroep brengt jaarlijks een verslag uit van zijn werkzaamheden.
3. In gevallen waarin deze regeling niet voorziet beslist de voorzitter, zo nodig na overleg met de overige leden van het college.