

## Reglement rechtsbescherming Iselinge Hogeschool

### Artikel 1 Definities

In dit reglement wordt verstaan onder:

1. Awb: Algemene wet bestuursrecht;
2. Beroep: schriftelijk beroep als bedoeld in artikel 7:61 Wet;
3. Betrokkene: een aanstaande, huidige of voormalige student van Iselinge Hogeschool, dan wel een aanstaande, huidige of voormalige extraneus van Iselinge Hogeschool;
4. Bezwaar: schriftelijk bezwaar als bedoeld in artikel 7:63a (tweede lid) Wet;
5. Faciliteit: faciliteit als bedoeld in artikel 7:59a Wet (adres);
6. Instelling: Iselinge Hogeschool of een orgaan van Iselinge Hogeschool
7. Instellingsbestuur: college van bestuur van Iselinge Hogeschool of degene die namens het college van bestuur is gemachtigd;
8. Iselinge Hogeschool: de Stichting Iselinge Hogeschool;
9. Klacht: een schriftelijke klacht als bedoeld in artikel 7:59b Wet;
10. Wet: Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek.

### Artikel 2 Loket rechtsbescherming

1. Het instellingsbestuur heeft, zoals bedoeld in artikel 7.59a van de wet, een toegankelijke faciliteit ingericht waar studenten, aankomend studenten en voormalige studenten terecht kunnen voor:
  - Een klacht over de gang van zaken op de instelling;
  - Een beroep tegen een besluit van de instelling;
  - Een bezwaar tegen een regeling van de instelling.
2. Deze faciliteit heet Loket Rechtsbescherming.
3. Vanuit dit Loket Rechtsbescherming wordt gezorgd dat de klacht, het beroep of bezwaar terecht komt bij de persoon of de commissie die dit zal behandelen (zie artikel 9 voor het overzicht van voorzieningen en regelingen per onderwerp).
4. Een klacht, beroep of bezwaar dient schriftelijk of per e-mail te worden ingediend op het volgende adres:  
Iselinge Hogeschool  
Loket Rechtsbescherming  
Postbus 277  
7000 AG DOETINCHEM  
of: [loketrechtsbescherming@iselinge.nl](mailto:loketrechtsbescherming@iselinge.nl)
5. Het Loket Rechtsbescherming wordt beheerd en onderhouden door de managementassistent.

### Artikel 3 Werkwijze bij klachten, beroepen en bezwaren

1. Voordat een student zich wendt tot het Loket Rechtsbescherming, dient eerst een persoonlijk overleg te hebben plaatsgevonden met de persoon op wie de klacht betrekking heeft, of met een vertegenwoordiger van het orgaan dat een beslissing heeft genomen waartegen een bezwaar of beroep kan worden ingediend.
2. a) Bij een klacht, beroep of bezwaar gericht aan het Loket Rechtsbescherming geeft de indiener aan:
  - Naam, e-mailadres, huisadres en woonplaats van de indiener
  - Over welk handelen of welk besluit de klacht, het beroep of bezwaar gaat;
  - De datum van het handelen of het besluit.b) In geval van een bezwaar, naast het genoemde in lid 2a van dit artikel:
  - aanduiding van het orgaan dat de aan het bezwaar onderhevige beslissing heeft genomen;
  - wat het bezwaar tegen het besluit is (de motivatie);
  - de gronden waarop het bezwaar rust.

- c) In geval van een beroep, naast het genoemde in lid 2a van dit artikel:
- wat het verzoek aan de examencommissie was;
  - wat het besluit van de examencommissie is (kopie van de brief van de examencommissie meesturen);
  - wat het bezwaar tegen het besluit is (de motivatie);
  - de gronden waarop het bezwaar rust.
3. Klachten, bezwaren en beroepen kunnen uitsluitend schriftelijk worden ingediend.
  4. De [klachtenprocedure](#) treedt in werking, als een klacht betrekking heeft op:
    - handelingen van personeelsleden of studenten, niet zijnde ongewenst gedrag (zie [werkwijze ongewenst gedrag](#))
    - dienstverlening van Iselinge Hogeschool, niet zijnde zaken waartegen [beroep](#)- of [bezwaarprocedures](#) kan worden ingediend;
    - organisatorische zaken.
  5. Een klacht dient binnen een redelijke termijn te worden ingediend. Als redelijke termijn hanteert Iselinge Hogeschool een termijn van 6 weken, overeenkomstig de Awb.
  6. De termijn voor het schriftelijk indienen van een beroep of bezwaar gericht aan het college van beroep voor de examens bedraagt 6 weken (overeenkomstig artikel 7.59a 4<sup>e</sup> lid van de wet).
  7. De termijn voor het schriftelijk indienen van een klacht inzake ongewenst gedrag bedraagt één jaar.
  8. De beheerder van het Loket Rechtsbescherming toetst de binnengekomen klacht, het bezwaar of het beroep op de voorwaarden bedoeld in artikel 7.59a, lid 2, 3 en 4 van de wet.
  9. Indien een klacht, beroep of bezwaar niet voldoet aan genoemde voorwaarden is de beheerder gerechtigd om af te wijzen.
  10. Al naar gelang de aard van de klacht, het beroep of het bezwaar legt de beheerder van het Loket Rechtsbescherming de klacht, het bezwaar of beroep ter behandeling voor aan:
    - Het instellingsbestuur van Iselinge Hogeschool ter behandeling overeenkomstig de Klachtenregeling van Iselinge Hogeschool;
    - De [geschillenadviescommissie](#) ter behandeling volgens het artikel 7.63a van de wet
    - Het [college van beroep voor de examens](#) ter behandeling volgens het [reglement voor het college van beroep voor de examens](#).
  11. Het instellingsbestuur behandelt een klacht met overeenkomstige toepassing van titel 9.1 Awb
  12. De beheerder informeert de klager uiterlijk drie werkdagen na ontvangst over de behandeling van zijn klacht.
  13. De beheerder registreert elk(e) klacht, beroep en bezwaar, de behandeling en de uitkomst van de behandeling.
  14. De beheerder heeft de plicht tot geheimhouding en hanteert strikte zorgvuldigheid zowel ten aanzien van de klager, als ten aanzien van de aangeklaagde(n).
  15. Indien een klacht, bezwaar of beroep aan een onbevoegd orgaan is gezonden, draagt dit orgaan zorg voor terugzending aan het Loket Rechtsbescherming.
  16. Indien een klacht, bezwaar of beroep door een betrokkene rechtstreeks is ingediend bij het bevoegde orgaan, wordt deze behandeld na tussenkomst van het Loket Rechtsbescherming.
  17. Het bezwaar of beroep schorst niet de werking van de beslissing waartegen deze is gericht, tenzij bij of krachtens wettelijk voorschrift anders is bepaald.
  18. Het bepaalde in hoofdstuk 6 en afdelingen 7.2 en 7.3 van de Awb is van overeenkomstige toepassing op de behandeling van beroep- of bezwaarschriften voor zover die bepalingen zich daartoe lenen en behoudens voor zover daarvan in dit reglement wordt afgeweken. Art. 7:25 Awb is niet van toepassing.
  19. Het instellingsbestuur beslist binnen 10 weken na indiening van het bezwaarschrift bij het Loket Rechtsbescherming.
  20. De inrichting en de werkwijze van het Loket Rechtsbescherming wordt bekend gemaakt via OnderwijsOnline.

## Artikel 4 Werkwijze bij ongewenst gedrag

1. Wanneer een klacht betrekking heeft op ongewenst gedrag (seksuele intimidatie, agressie, geweld, machtsmisbruik, pesten of discriminatie) van een student of medewerker van de instelling, dan vermeldt de indiener bij het Loket Rechtsbescherming dat het om een vertrouwelijke kwestie gaat.
2. Een betrokkene kan zich voor, tijdens en na het indienen van een dergelijke klacht laten ondersteunen en begeleiden door de vertrouwenspersoon van de instelling (zie artikel 5).
3. De regels en procedures omtrent ongewenst gedrag staan beschreven in de [Regeling ongewenst gedrag](#).

## Artikel 5 Vertrouwenspersoon

1. Het instellingsbestuur heeft een vertrouwenspersoon aangesteld. Deze persoon wordt in staat gesteld onafhankelijk te functioneren.
2. De vertrouwenspersoon op Iselinge Hogeschool is mevrouw N. van Maanen:  
p/a Iselinge Hogeschool  
Postbus 277  
7000 AG Doetinchem  
tel. 088 093 1364  
e-mail: nancy.vanmaanen@iselinge.nl
3. Studenten die een onderwerp aan de vertrouwenspersoon kenbaar maken, worden noch door de instelling noch door de persoon (in dienst van de instelling) tegen wie een onderwerp is gericht, benadeeld.

## Artikel 6 Klachtenprocedure

1. Het instellingsbestuur overlegt met de intern betrokken medewerkers over de afhandeling van de klacht.
2. Indien gewenst door klager of instellingsbestuur vindt er binnen drie weken na binnenkomst van de klacht een gesprek plaats tussen de klager en een betrokken medewerker van Iselinge Hogeschool, met als doel tot een tevredenheid stemmende afhandeling van de klacht te komen.
3. De klager ontvangt binnen vier weken na binnenkomst van de klacht schriftelijk bericht van getroffen maatregelen en eventuele voorstellen om herhaling te voorkomen, danwel een gemotiveerde verwerping van de betreffende klacht.

## Artikel 7 College van beroep voor de examens

1. Wanneer een student het niet eens is met een beslissing als bedoeld in artikel 7.61 (eerste lid) van de wet, kan de student beroep instellen bij het college van beroep voor de examens (hierna te noemen 'het college van beroep').
2. Het beroep kan worden ingesteld terzake dat een beslissing in strijd is met het recht.
3. Het college van beroep bestaat uit:
  - een onafhankelijke, externe voorzitter, tevens jurist;
  - een docent;
  - een student.De samenstelling, bevoegdheden en werkwijze van het college zijn in artikel 7.61-7.63 van de wet vastgelegd.
4. De student stuurt zijn/haar beroep aan het Loket Rechtsbescherming.
5. In het geval het beroep zich richt tegen een beslissing van een examiner, geschiedt toezending van het beroepschrift als bedoeld in het eerste lid van dit artikel aan de desbetreffende examencommissie. Indien deze examiner lid is van de examencommissie, neemt hij geen deel aan de beraadslaging.
6. Het beroep dient uiterlijk 6 weken na de beslissing van de examencommissie binnen te zijn.
7. Het Loket Rechtsbescherming stuurt de student bericht dat het beroep is ontvangen en stuurt het beroep door naar het college van beroep. Beroepsschriften die niet volledig zijn of waarvan de termijn is verstreken worden niet ontvankelijk verklaard.

8. Het college van beroep draagt de examencommissie op om te onderzoeken of een minnelijke schikking mogelijk is. De examencommissie nodigt de student daarvoor uit voor een gezamenlijk overleg (uiterlijk drie weken nadat het bezwaar door het college van beroep is ontvangen).
9. Het college van beroep kan afzien van het beproeven van een minnelijke regeling als in dit artikel bepaald, in geval:
  - van kennelijke ongegrondheid van het beroep;
  - van kennelijke niet-ontvankelijkheid van betrokkene;
  - van onbevoegdheid van het college van beroep voor de examens;
  - op voorhand redelijkerwijs kan worden aangenomen dat een minnelijke regeling niet tot stand zal komen (bij voorbeeld in het geval van fraude).
10. Als student en examencommissie tot een minnelijke schikking zijn gekomen, legt de voorzitter van de examencommissie dit schriftelijk vast en bericht dit aan het college van beroep. Het beroep is daarmee afgehandeld met instemming van beide partijen.
11. Als student en examencommissie niet tot een schikking zijn gekomen, legt de voorzitter van de examencommissie dit eveneens schriftelijk vast en bericht dit aan het college van beroep.
12. De examencommissie deelt binnen drie weken na toezending van het beroepschrift het college mede of een minnelijke regeling mogelijk is gebleken. Voor zover dat niet het geval is, wordt het beroepschrift door het college van beroep in behandeling genomen.
13. De voorzitter van het college van beroep nodigt de student en de examencommissie uit voor een hoorzitting, waarin beide partijen hun standpunten kunnen toelichten aan het college van beroep. De student kan zich tijdens de hoorzitting laten bijstaan.
14. Na de hoorzitting overlegt het college van beroep en neemt een besluit. Dit besluit wordt met een termijn van twee weken schriftelijk aan de student en aan de examencommissie meegedeeld.
15. Tegen dit besluit kan de student eventueel in beroep bij het college van beroep voor het Hoger Onderwijs in Den Haag. Aan deze procedure zijn voor de student kosten verbonden.
16. Het college van beroep voor de examens stelt [een reglement van orde](#) vast ter regeling van zijn werkzaamheden. Dit reglement, alsmede wijzigingen daarvan, behoeft de instemming van het instellingsbestuur.

## Artikel 8 College van Beroep voor het hoger onderwijs

Tegen de uitkomst van een beroeps- of bezwaarprocedure binnen de instelling kan binnen een periode van zes weken na de uitspraak beroep worden ingesteld bij het [College van Beroep voor het hoger onderwijs](#) te 's-Gravenhage. Zie artikel 7.64 e.v. van de wet.

1. Tegen een beslissing van het instellingsbestuur naar aanleiding van klachten m.b.t. handelingen van personeelsleden of studenten (uitgezonderd ongewenst gedrag) of organisatorische zaken staat geen beroep open.
2. Tegen uitspraken van het college van beroep voor het hoger onderwijs staat geen hoger beroep open.

## Artikel 9 Geschillenadviescommissie

1. Iselinge Hogeschool heeft een geschillenadviescommissie overeenkomstig artikel 7.63a van de wet. Op deze commissie is artikel 7:13, 1e t/m 6e lid, Algemene wet bestuursrecht (AWB) van overeenkomstige toepassing.
2. De geschillenadviescommissie brengt aan het instellingsbestuur advies uit over bezwaren met betrekking tot andere beslissingen dan beroepen gericht aan het college van beroep voor de examens of klachten.
3. De commissie bestaat uit een voorzitter, een docent-lid en een student-lid.
4. Bij afwezigheid van de voorzitter kan een lid fungeren als voorzitter.
5. De adviescommissie gaat na of een minnelijke regeling tussen partijen mogelijk is.
6. Studenten moeten geschillen uiterlijk 6 weken na het ontstaan van het geschil voorleggen aan de geschillenadviescommissie via het [Loket Rechtsbescherming](#).
7. Indien sprake is van onverwijlde spoed kan de voorzitter van de adviescommissie op verzoek van de betrokkene of het instellingsbestuur bepalen dat de adviescommissie zo spoedig advies

uitbrengt aan het instellingsbestuur. De voorzitter bepaalt binnen een week na ontvangst van het bezwaarschrift of sprake is van onverwijlde spoed en brengt de betrokkene en het instellingsbestuur hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte. Het instellingsbestuur neemt in dat geval binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift door het Loket Rechtsbescherming een beslissing.

8. Tegen deze beslissing kan de student eventueel in beroep bij het college van beroep voor het Hoger Onderwijs in Den Haag. Aan deze procedure zijn voor de student kosten verbonden.
9. Indien het een geschil betreft tussen een medezeggenschapsorgaan en het instellingsbestuur over:
  - het medezeggenschapsreglement;
  - het instellingsplan;
  - het systeem van kwaliteitszorg;
  - het bestuurs- en beheersreglement;
  - de OER;
  - de hoofdlijnen van de jaarlijkse begroting;
  - de uitoefening van de algemene en bijzondere bevoegdheden;
 kan het betreffende medezeggenschapsorgaan een verzoekschrift sturen aan de [Landelijke Commissie voor Geschillen medezeggenschap Hoger Onderwijs](#).

## Artikel 10 Gedragscode en klachtenprocedure internationale studenten

1. Iselinge Hogeschool houdt zich met betrekking tot internationale studenten aan de landelijke [Gedragscode internationale student hoger onderwijs](#) (hierna te noemen ‘gedragscode’).
2. Indien een internationale student een klacht heeft betreffende de wijze waarop Iselinge Hogeschool zich in het kader van de gedragscode jegens hem of een ander heeft gedragen is dit reglement rechtsbescherming en de daarin opgenomen [klachtenprocedure](#) van toepassing en kan de student een klacht indienen bij het [Loket Rechtsbescherming](#).
3. Indien de indiener van mening is dat de onderwijsinstelling een klacht niet naar behoren of niet binnen de daarvoor geldende termijn heeft afgehandeld dan wel nog steeds van opvatting is dat de onderwijsinstelling zich niet aan de gedragscode houdt, kan hij de verantwoording ten aanzien van de klacht en de reactie daarop door de onderwijsinstelling voorleggen aan de Landelijke Commissie door het indienen van een verzoekschrift.
4. In het [reglement](#) dat is verbonden aan de gedragscode staat beschreven hoe verzoekschriften kunnen worden ingediend, op welke wijze deze worden behandeld en wat de mogelijke sancties zijn indien het verzoekschrift gegrond wordt verklaard.

## Artikel 11 Overzicht procedures, regelingen en beroepsmogelijkheden per onderwerp

Iselinge Hogeschool heeft een Loket Rechtsbescherming voor klacht, beroep en bezwaar. Ongeacht het onderwerp kan de student een bericht sturen naar dit loket (Postbus 277, 7000 AG, Doetinchem of [loketrechtsbescherming@iselinge.nl](mailto:loketrechtsbescherming@iselinge.nl)). Bij het Loket Rechtsbescherming wordt bepaald volgens welke procedure de brief in behandeling wordt genomen. Onderstaand overzicht geeft inzicht in de verschillende procedures die er zijn. Bij vragen kan contact opgenomen worden met de beheerder van het Loket Rechtsbescherming voor klacht, beroep en bezwaar ([loketrechtsbescherming@iselinge.nl](mailto:loketrechtsbescherming@iselinge.nl)).

Onderwerp	Procedure	Regeling	Beroep
Onderwerpen die betrekking hebben op de Onderwijs- en Examenregeling (OER)	Verzoek aan examencommissie	Studentenstatuut H9	college van beroep voor de examens
<ul style="list-style-type: none"> <li>• starten in een verkorte opleidingsvariant</li> <li>• aanvragen vrijstelling(en)</li> <li>• op een later moment instromen in de opleiding</li> <li>• overstap naar Iselinge Hogeschool vanuit andere pabo</li> </ul>	Aanvraag bij het EVC-bureau	OER	

<ul style="list-style-type: none"> <li>• maatwerktraject</li> </ul>			
<p>Beslissingen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• van examinatoren</li> <li>• van examencommissie</li> <li>• inz. afwijzend studieadvies</li> <li>• inz. verwijzing in de postpropedeuse</li> <li>• inz. de studievoortgangsregistratie en het afleggen van het afsluitend examen</li> <li>• omtrent vrijstellingen</li> <li>• inz. nadere vooropleidingseisen</li> <li>• inz. aanvullende eisen</li> <li>• inz. eisen werkring</li> <li>• inz. inschrijving in postpropedeutische fase</li> <li>• inz. inschrijving voor voortgezette of vervolgopleidingen waarvoor een bewijs van toelating is vereist</li> <li>• inz. toelatingseisen masteropleidingen</li> </ul>	Beroep bij het college van beroep voor de examens	Regeling college van beroep voor de examens	college van beroep voor het Hoger Onderwijs
<ul style="list-style-type: none"> <li>• handelingen van personeelsleden of studenten (uitgezonderd ongewenst gedrag)</li> <li>• organisatorische zaken</li> </ul>	Klachtprocedure bij Instellingsbestuur (advies klachtencommissie)	Reglement Rechtsbescherming	Geen
<p>Ongewenst gedrag van student of medewerker Iselinge Hogeschool, d.w.z. elke vorm van:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• seksuele intimidatie,</li> <li>• agressie,</li> <li>• geweld,</li> <li>• machtsmisbruik,</li> <li>• pesten of</li> <li>• discriminatie</li> </ul>	Klachtprocedure bij klachtencommissie ongewenst gedrag	Regeling ongewenst gedrag	
<p>Beslissingen van het instellingsbestuur inzake wettelijke regelingen en regelingen die instellingsspecifiek zijn.</p>	Bezwaarprocedure bij instellingsbestuur (advies geschillenadviescommissie)	Reglement rechtsbescherming	college van beroep voor het Hoger Onderwijs
<p>Geschillen tussen de medezeggenschapsorganen en het instellingsbestuur over:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• het medezeggenschapsreglement</li> <li>• het instellingsplan</li> <li>• het systeem van kwaliteitszorg</li> <li>• het bestuurs- en beheersreglement</li> <li>• de OER</li> <li>• de hoofdlijnen van de jaarlijkse begroting</li> </ul>	Verzoekschrift aan de Landelijke Commissie voor Geschillen medezeggenschap Hoger Onderwijs	Reglement Rechtsbescherming	

<ul style="list-style-type: none"><li>• de uitoefening van de algemene en bijzondere bevoegdheden</li></ul>			
---	--	--	--

## Artikel 10 Overig

1. Dit reglement is onderdeel van het bestuurs- en beheersreglement conform het bepaalde in artikel 7.59a van de wet.
2. Vaststelling en wijzigingen van dit reglement behoeven de voorafgaande instemming van de medezeggenschapsraad.

## Artikel 11 Slotbepalingen

1. Dit reglement treedt in werking op 1 september 2018 en vervangt de klachtenregeling en het reglement rechtsbescherming studenten en extranei (2013).
2. Dit reglement wordt gepubliceerd op de website van Iselinge Hogeschool en op onderwijsonline.
3. Dit reglement wordt aangehaald als 'Reglement rechtsbescherming Iselinge Hogeschool'.

Doetinchem,

Ans van Eijndhoven, directeur-bestuurder