



STUDENTENSTATUUT

INSTELLINGSDEEL

als bedoeld in artikel 7.59, vijfde lid Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW).

INHOUDSOPGAVE

Hoofdstuk 1	Inleiding en status van het studentenstatuut
Hoofdstuk 2	Toelating
Hoofdstuk 3	Inschrijving
Hoofdstuk 4	Beëindiging van de inschrijving; restitutie collegegeld
Hoofdstuk 5	College- en examengeld; overige bijdragen
Hoofdstuk 6	Onderwijs
Hoofdstuk 7	De onderwijs- en examenregeling; getuigschrift, graadverlening en verklaring
Hoofdstuk 8	Financiële ondersteuning studenten
Hoofdstuk 9	Studentenvoorzieningen
Hoofdstuk 10	Beheer persoonsgevoelige informatie
Hoofdstuk 11	Medezeggenschap en opleidingscommissies
Hoofdstuk 12	Omgangsvormen, huisregels, ordemaatregelen en aansprakelijkheid
Hoofdstuk 13	Klachten, beroep, bezwaar
Hoofdstuk 14	Slotbepalingen

Gerelateerde documenten:

Reglement inschrijving
Reglement beëindiging inschrijving
Interne regeling persoonsgevoelige informatie
Reglement Gebruiksregels ICT-faciliteiten
Klachtenregeling seksuele intimidatie en agressie
Medezeggenschapsreglement
Kiesreglement medezeggenschap
Reglement van Orde van het College van Beroep voor de Examens
Reglement Geschillenadviescommissie
Regeling Profileringsfonds
Klachten en geschillen vooropleiding Nationale Balletacademie
Geschillenregeling vooropleiding Nationale Balletacademie
Gedragscode Internationale Student in het Nederlands Hoger Onderwijs
Gedragscode taalbeleid



Hoofdstuk 1

INLEIDING EN STATUS VAN HET STUDENTENSTATUUT

1. Algemeen

Het studentenstatuut beschrijft de rechten en plichten van studenten van de Amsterdamse Hogeschool voor de Kunsten (AHK). Het studentenstatuut beschrijft de uitwerking in de AHK van regelingen die door de wet zijn voorgeschreven en/of binnen de AHK zelf zijn vastgelegd. De AHK-regelingen zijn door het College van Bestuur vastgelegd na overleg met of na instemming van de Hogeschoolraad. Voor de vaststelling van het Studentenstatuut en wijzigingen daarvan is instemming van de Hogeschoolraad vereist.

Het studentenstatuut heeft betrekking op studenten van alle bacheloropleidingen en masteropleidingen van de AHK. Voor zover onderdelen uit dit statuut ook van toepassing zijn op extranei beschrijft het ook hun rechtspositie.

Het studentenstatuut bestaat volgens wettelijk voorschrift uit twee delen: het instellingsdeel en het opleidingsdeel.

Dit is het instellingsdeel van het statuut dat een overzicht bevat van rechten en plichten die op alle aan de AHK ingeschreven studenten van toepassing zijn. Het opleidingsdeel wordt per faculteit/onderwijseenheid vastgesteld en opgenomen in de studiegids van de desbetreffende faculteit/onderwijseenheid. Het opleidingsdeel bevat de Onderwijs- en Examenregeling (OER) en afspraken over aan het onderwijs gerelateerde zaken als onderwijsondersteuning, onderwijsfaciliteiten, facultaire huisregels, spreekuren van docenten, decanen en studieadviseurs.

Een aantal onderwerpen is afzonderlijk geregeld in specifieke reglementen. In deze gevallen wordt in het studentenstatuut volstaan met een korte introductie en wordt verwezen naar de officiële reglementen en uitvoeringsreglementen.

2. Internationale studenten

Voor de relatie van de hogeschool met de buitenlandse studenten geldt een specifieke regeling: de Gedragscode Internationale Student in het Nederlands Hoger Onderwijs (herziene versie maart 2013). Deze gedragscode bevat voorschriften voor de informatievoorziening aan buitenlandse studenten over studieprogramma, taaleisen, kwaliteitscriteria, toelatingsprocedures, vereiste verblijfsdocumenten, studievoortgang, diploma en graadverlening.

Aan de gedragscode zijn een register en een klachtenprocedure verbonden.

De AHK heeft deze gedragscode ondertekend en voldoet daarmee aan de voorwaarde voor het verlenen van verblijfsvergunningen aan buitenlandse studenten van buiten de EU.

Hoofdstuk 2

TOELATING

1. Toelating bacheloropleidingen kunstonderwijs

1. Iemand die zich als student wil inschrijven voor een bacheloropleiding in het kunstonderwijs moet voldoen aan bepaalde toelatingsvoorwaarden die worden getoetst in een selectieprocedure, de zogeheten 'aanvullende eisen'.
2. De toelatingscriteria ('aanvullende eisen') zijn bij ministeriële regeling bepaald.
3. De toelatingsprocedures staan vermeld op de website.
4. Bij toelating (of afwijzing) krijgt de aspirant-student daarvan schriftelijk bericht van de opleiding.
5. Toelating betekent nog niet dat er sprake is van inschrijving. Van inschrijving is pas sprake als aan alle inschrijvingsvoorwaarden is voldaan.

2. Toelating bachelor Cultureel erfgoed

Naast de algemene toelatingseisen geldt voor de bacheloropleiding Cultureel erfgoed een decentrale selectie. De procedure voor de toelating tot deze opleiding wordt op de website vermeld.

3. Toelating en vooropleidingseisen masteropleidingen

Voor toelating tot een masteropleiding gelden in alle gevallen vooropleidingseisen en aanvullende eisen. Deze staan op de website van de betreffende opleiding.



Hoofdstuk 3 **INSCHRIJVING**

1. Vormen van inschrijving

Inschrijven voor een van de opleidingen uit het onderwijsaanbod van de AHK kan op de volgende manier:

- inschrijving als student, voltijd of deeltijd,
- inschrijving als extraneus.

Inschrijving als extraneus is bedoeld voor een student die alleen een afsluitend examen of tentamens wil afleggen en examenbevoegd is voor de opleiding. Inschrijving als extraneus vindt bij uitzondering plaats op basis van een besluit van de faculteitsdirectie.

2. Reglement inschrijving

De regels rond inschrijving zijn gebaseerd op artikelen 7.32 – 7.39 en 7.43 – 7.48 van de WHW en zijn omschreven in het Reglement inschrijving.

Het reglement inschrijving is van toepassing op degenen die zich aan de AHK als student of extraneus willen inschrijven. Hierin is beschreven: de criteria waaraan iemand moet voldoen voor (her)inschrijving, de verwijzing naar de vooropleidingseisen, overige voorwaarden voor inschrijving, procedure van inschrijving, inschrijvingsduur, de rechten en plichten volgend uit de inschrijving, de vormen van inschrijving, de procedure rond niet inbare collegegeldbedragen.

Hoofdstuk 4 **BEËINDIGING VAN DE INSCHRIJVING; RESTITUTIE COLLEGE GELD**

1. Voorwaarden voor tussentijdse beëindiging van de inschrijving

1. Onder tussentijdse beëindiging van de inschrijving wordt verstaan: beëindiging van de inschrijving in de loop van het studiejaar.
2. De student kan zelf de inschrijving beëindigen.
3. Het instellingsbestuur kan om verschillende in de WHW aangegeven redenen de inschrijving beëindigen.
4. De regels rond het uitschrijven zijn omschreven in het Reglement beëindiging inschrijving. Hierin worden de regels rond de beëindiging van de inschrijving, het indienen van het verzoek, de afhandeling en beoordeling, het bezwaar en beroep en de terugbetaling van collegegelden beschreven.

2. Tijdelijke studieonderbreking

Een student die de opleiding voor een bepaalde periode wil onderbreken kan hiertoe een verzoek indienen bij de studieleiding. De studieleiding beslist of dit verzoek wordt gehonoreerd.

In de Onderwijs- en examenregeling zijn de regels opgenomen met betrekking tot het aanvragen van een tijdelijke studieonderbreking en de voorwaarden waaronder de student recht heeft op hervatting van de opleiding.

Hoofdstuk 5 **COLLEGE- EN EXAMENGELD; OVERIGE BIJDAGEN**

1. College- en examengeld

1. De minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap stelt jaarlijks de hoogte van het wettelijk collegegeld voor voltijdse opleidingen in het hoger onderwijs vast. De AHK is verplicht het collegegeld in rekening te brengen aan haar studenten. Dit wordt jaarlijks tijdig op de AHK-website bekend gemaakt.
2. De groep studenten die het wettelijk collegegeld moeten betalen, is in de wet (WHW) omschreven. Het Ministerie kan deze groep per algemene maatregel van bestuur wijzigen.
3. De overige studenten betalen een zogenaamd instellingscollegegeld. Dit instellingstarief kan per opleiding verschillen. De hoogte van het instellingscollegegeld wordt door het College van Bestuur



vastgesteld. Dit wordt tijdig gepubliceerd.

4. Het examengeld (voor extranei) wordt jaarlijks door het College van Bestuur vastgesteld.

2. Overige bijdragen: administratiekosten en leermiddelenbijdrage

1. Bij een gespreide betalingsregeling voor het collegegeld kan conform de wet een bedrag aan administratiekosten in rekening worden gebracht.
2. De kosten voor onderwijsbenodigdheden voor eigen gebruik, zoals boeken, materialen en practicabenoedigdheden, ten behoeve van deelname aan het onderwijs, de tentamens of de examens van de opleiding waarvoor een student is ingeschreven, zijn voor rekening van de student. Deze kunnen collectief worden ingekocht en de kosten worden doorberekend aan de studenten.
3. Van de student kan daarnaast een bijdrage worden verlangd voor deelname aan collectieve onderwijsactiviteiten zoals excursies, introductiedagen, producties, exposities, werkweken en stages.
4. De onder 2 en 3 bedoelde kosten worden geïnd onder de titel 'leermiddelenbijdrage'. Deze bijdrage is noodzakelijk om bepaalde opleidingsgebonden activiteiten volledig en op hoogwaardig niveau te kunnen realiseren.
5. De directie van de faculteit geeft de studenten inzicht in de besteding van deze bijdrage.
6. De leermiddelenbijdrage moet in een redelijke verhouding staan tot het voor studenten beschikbare (norm-)budget.
7. De inschrijving als student kan niet afhankelijk worden gesteld van andere bijdragen dan het verschuldigde collegegeld.
8. Indien een student de bijdrage niet kan betalen, moet hij/zij dit tijdig kenbaar maken bij de studieleiding om te bezien of een oplossing mogelijk is, bijvoorbeeld in de vorm van gespreide betaling.
9. Een student die op formele gronden weigert de leermiddelenbijdrage te betalen, dient dit voorafgaand aan de betreffende onderwijsactiviteit(en), te melden bij de studieleiding. Hij/zij wordt uitgesloten van de onderwijsactiviteit(en) waarvoor deze bijdrage bedoeld is.

Hoofdstuk 6

ONDERWIJS

Het onderwijs aan de AHK wordt verzorgd in de volgende instituten:

- Academie voor Beeldende Vorming
- Academie van Bouwkunst
- Conservatorium van Amsterdam
- Nederlandse Filmacademie
- Reinwardt Academie
- de Theaterschool

De masteropleiding Kunsteducatie ressorteert onder het lectoraat Kunst- en cultuureducatie.

1. Inrichting van de opleidingen

1. Opleidingen aan de hogeschool kunnen voltijds en/of deeltijds zijn ingericht.
2. In de Onderwijs- en examenregelingen is aangegeven in welke van deze varianten het onderwijs wordt aangeboden.
3. De bacheloropleidingen hebben een propedeutische fase met een studielast van 60 studiepunten. De propedeutische fase is met het oog op het uit te brengen bindend studieadvies zodanig ingericht dat een student inzicht verkrijgt in de inhoud van de opleiding en zijn geschiktheid voor de opleiding en het toekomstige beroep. Aan het einde van deze fase is afwijzing of verwijzing mogelijk.
4. In de Onderwijs- en examenregelingen is aangegeven onder welke voorwaarden de student gerechtigd is tot deelname aan het postpropedeuse-onderwijs.
5. Elke opleiding van de AHK is ofwel Nederlandstalig ofwel meertalig. In meertalige opleidingen is in het onderwijs de voertaal Engels. Dat betekent dat het les- en studiemateriaal en de toetsen in het Engels worden aangeboden. De voertaal en de ingangseisen wat betreft taalbeheersing worden vermeld in de Onderwijs- en Examenregeling. De eisen ten aanzien van de taalbeheersing worden vooraf bekend gemaakt aan potentiële studenten.



2. Recht op een studeerbaar programma

1. De student heeft recht op een studeerbaar programma. Dat betekent dat de studiebelasting zo goed mogelijk is verdeeld over het curriculum en dat het volgen van het programma in redelijkheid haalbaar moet zijn.
2. De Onderwijs- en examenregeling geeft inzicht in inhoud en inrichting van het onderwijs alsmede in de inhoud en vorm van beoordelingen/tentamens en examens. De Onderwijs- en Examenregeling kan voor deze informatie verwijzen naar de studiegids.
3. De onder 2. bedoelde informatie over de vormgeving van het onderwijs wordt gepubliceerd op de website.

3. Studielast

De bacheloropleidingen omvatten 240 studiepunten. De masteropleidingen hebben een omvang van 60 tot 120 studiepunten, met uitzondering van de opleidingen aan de Academie van Bouwkunst, die een studielast van 240 studiepunten hebben.

4. Kwaliteitszorg

1. Het College van Bestuur en de faculteitsdirecties dragen zorg voor een regelmatige evaluatie van het onderwijs door studenten.
2. Elke student wordt daartoe gedurende zijn studie geregeld door de faculteitsdirectie in de gelegenheid gesteld om een oordeel te geven over de kwaliteit en de organisatie van het onderwijs.
3. Het oordeel van studenten over de kwaliteit en de organisatie van het onderwijs speelt een belangrijke rol in de interne kwaliteitszorg. De faculteitsdirectie draagt zorg voor een systematische analyse van de studentenoordelen.
4. Conform het Medezeggenschapsreglement kunnen de facultaire medezeggenschapsraden mede de rol van opleidingscommissie vervullen.
5. Een opleidingscommissie, waarin studenten en docenten zitting hebben, adviseert de faculteitsdirectie over het onderwijs en de daarmee samenhangende kwaliteitsaspecten.
6. In het jaarverslag van de AHK en in het overleg met de medezeggenschapsorganen en opleidingscommissies wordt informatie geboden en waar nodig verantwoording afgelegd over de werkzaamheden in het kader van de kwaliteitszorg.

5. Studiebegeleiding

1. Studenten hebben recht op studiebegeleiding en op de diensten van het studentendecanaat en de coördinator Handicap + Studie.
2. De directie van de faculteit/onderwijseenheid draagt zorg voor een adequate studiebegeleiding tijdens de verschillende fasen van de studie.
3. In het kader van de studiebegeleiding ontvangt de student ten minste eenmaal per studiejaar een advies over de voortgang van de studie.

6. Bindend studieadvies en afwijzing; persoonlijke omstandigheden

1. Elke bachelorstudent wordt aan het einde van het eerste jaar door of namens de faculteitsdirectie geadviseerd over de voortzetting van de studie binnen of buiten de opleiding.
2. Aan het studieadvies aan de student die het propedeuse-examen nog niet met goed gevolg heeft afgelegd, kan een afwijzing (negatief bindend studieadvies) voor onbepaalde tijd worden verbonden als de student minder studiepunten heeft behaald dan het door de opleiding bepaalde minimum. Het negatief bindend studieadvies houdt in dat de student niet opnieuw kan worden ingeschreven voor dezelfde opleiding. Het geldt voor de opleiding in de zin van het CROHO (Centraal Register Hoger Onderwijs) en dus ook voor andere afstudeerrichtingen van dezelfde opleiding.
3. Het negatief bindend studieadvies wordt namens het College van Bestuur gegeven door de faculteitsdirectie, met inachtneming van de persoonlijke omstandigheden van de student.
4. De persoonlijke omstandigheden zijn uitsluitend:
 - a. ziekte van de betrokken student;
 - b. lichamelijke, zintuiglijke of andere functiestoornissen van betrokkene;
 - c. zwangerschap van betrokkene;



- d. bijzondere familieomstandigheden;
- e. het lidmaatschap, daaronder begrepen het voorzitterschap, van de Hogeschoolraad, de Facultaire Medezeggenschapsraad of een andere formele commissie;
- f. andere bestuurlijke activiteiten.
5. De onderwijs- en examenregelingen van de opleidingen bevatten de norm voor de te behalen studieresultaten en de procedureregels van het bindend studieadvies.
6. Een negatief bindend studieadvies kan worden gegeven zolang de student de propedeuse nog niet heeft gehaald.
7. Masteropleidingen kennen geen negatief bindend studieadvies.

7. Verwijzing na de propedeuse bij bacheloropleidingen

Als een opleiding meer afstudeerrichtingen heeft, kan in de Onderwijs- en examenregeling zijn geregeld welke studenten toegang hebben tot welke afstudeerrichting. De toegang tot een bepaalde afstudeerrichting is gebaseerd op het gevolgde studieprogramma in de propedeuse en de daarbij behaalde studieresultaten.

8. Opheffing van een opleiding

1. Indien het College van Bestuur een opleiding of afstudeerrichting beëindigt, dan ziet het College van Bestuur erop toe dat de voor die opleiding of afstudeerrichting ingeschreven studenten de opleiding aan de AHK of aan een andere hogeschool binnen een redelijke termijn kunnen voltooien.
2. Het College van Bestuur spant zich maximaal in om deze studenten in de gelegenheid te stellen de opleiding binnen de AHK te laten afronden.

Hoofdstuk 7

ONDERWIJS- EN EXAMENREGELING; GETUIGSCHRIFT, GRAADVERLENING en VERKLARING;

1. Onderwijs- en examenregeling

1. Alle opleidingen hebben een onderwijs- en examenregeling (OER).
2. Bij een aantal opleidingen wordt gesproken over een beoordeling of toets in plaats van een tentamen. Aan een beoordeling of toets kunnen dezelfde rechtsgevolgen worden toegewezen als aan de uitslag van een tentamen.
3. Onder examen verstaan we het propedeutisch examen of het afsluitend examen van een bacheloropleiding of het afsluitend examen van een masteropleiding.
4. De volgende onderwerpen zijn ten minste in de onderwijs- en examenregeling opgenomen:¹
 - De inhoud van de opleiding en van de daaraan verbonden toetsen/tentamens/examens.
 - De inhoud van de afstudeerrichtingen.
 - De kwaliteiten op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden die de student aan het einde van de studie verworven moet hebben.
 - De studielast van de opleiding.
 - De procedure van het bindend studieadvies en de afwijzing (bij bacheloropleidingen).
 - Eventuele bindende verwijzing in de post-propedeutische fase bij bacheloropleidingen.
 - Of de opleiding voltijds, deeltijds of duaal wordt aangeboden.
 - Waar nodig, de volgorde waarin, de tijdvakken waarbinnen en het aantal malen per jaar dat tentamens/toetsen en examens worden afgenomen.
 - De geldigheidsduur van behaalde studieresultaten.
 - De voorwaarden omtrent herkansing van een tentamen.
 - De toetsvormen (mondeling, schriftelijk of anders).
 - De wijze waarop studenten met een lichamelijke of psychische functiebeperking aanpassingen kunnen krijgen van het onderwijsprogramma en de tentamens/toetsen en examens.
 - Het al of niet openbaar zijn van mondelinge tentamens.
 - De termijn waarbinnen de uitslag van tentamens/toetsen bekend gemaakt moet worden en of en hoe van deze termijn kan worden afgeweken.

¹ Voor de feitelijke vormgeving van het onderwijs kan worden verwezen naar de studiegids



- Binnen welke termijn en hoe de student die een schriftelijk tentamen/ toets heeft afgelegd inzage kan krijgen in het beoordeelde werk en de daarbij gehanteerde beoordelingsnormen.
- De gronden waarop de examencommissie voor eerder met goed gevolg afgelegde tentamens of examens in het hoger onderwijs, dan wel voor buiten het hoger onderwijs opgedane kennis of vaardigheden, vrijstelling kan verlenen van het afleggen van een of meer tentamens/toetsen.
- Waar nodig, of het met goed gevolg afgelegd hebben van tentamens/toetsen voorwaarde is voor toelating tot het afleggen van andere tentamens.
- Een eventuele verplichting voor deelname aan practica om daarna bepaalde tentamens/toetsen te kunnen afleggen.
- De normen voor aanwezigheidsplicht en gedrag tijdens bijzondere onderwijsactiviteiten zoals excursies.
- De bewaking van de studievoortgang en de individuele studiebegeleiding.
- De regels en norm voor de toekenning van het predicaat 'cum laude' (indien dit wordt gegeven).
- De regels en sancties ten aanzien van fraude en plagiaat, waaronder mede wordt verstaan het omgaan met bronnen en voorgeschreven studiemateriaal/literatuur, gebruik van informatie en communicatiemiddelen (tijdens tentamens en examens), omgaan met auteursrecht bij het schrijven van werkstukken/scripties, en de afzonderlijke inbreng van de studenten bij groepsopdrachten.

2. Getuigschrift, graadverlening en verklaring

1. Als het propedeuse-examen met goed gevolg is afgelegd, wordt het propedeusegetuigschrift uitgereikt door de examencommissie.
2. Als het afsluitend examen (Bachelor of Master) met goed gevolg is afgelegd, wordt het getuigschrift uitgereikt door de examencommissie.
3. Op het getuigschrift wordt tevens de graad vermeld die bij de afgesloten opleiding hoort.
4. Uitreiking vindt pas plaats als de examencommissie heeft vastgesteld dat het vereiste aantal studiepunten (EC's) is behaald, en dat door of namens het College van Bestuur is vastgesteld dat een student geldig is ingeschreven en aan zijn financiële verplichtingen heeft voldaan.
5. De regels rond de uitreiking van getuigschriften zijn opgenomen in het Reglement Procedure verstrekken getuigschrift (dd. 29 juni 2010).
6. Aan het getuigschrift wordt een Engelstalig diplomasupplement toegevoegd overeenkomstig het EU-format.
7. Een door de examencommissie afgegeven getuigschrift behorende bij het propedeuse- of afsluitend examen behoudt zijn geldigheid, tenzij komt vast te staan dat de student het diploma heeft verkregen door bedrog, of het evident onjuiste gegevens blijkt te bevatten.
8. Een student die een aantal tentamens met goed gevolg heeft afgelegd maar de opleiding onderbreekt of staakt, ontvangt op zijn verzoek van de examencommissie een verklaring waarin aangegeven is welke onderdelen van de opleiding met goed gevolg zijn afgelegd en welke studielast daarbij hoort.

Hoofdstuk 8 FINANCIËLE ONDERSTEUNING STUDENTEN/PROFILERINGSFONDS

De AHK voorziet onder bepaalde voorwaarden in financiële ondersteuning van bepaalde categorieën studenten.

Deze categorieën zijn:

- a. studenten met studievertraging als gevolg van bijzondere omstandigheden (voorheen: afstudeerfonds/FOS-regeling);
- b. niet-EER studenten met een uitzonderlijk talent.

De toekenningsvoorwaarden, duur, omvang en aard van de financiële ondersteuning en de aanvraagprocedures zijn opgenomen in de Regeling Profileringsfonds.



Hoofdstuk 9

STUDENTENVOORZIENINGEN

1. Studie en Handicap

De studentendecaan informeert en begeleidt studenten bij zowel praktische als persoonlijke zaken die te maken hebben met de studieomstandigheden en het student-zijn. De studentendecaan geeft informatie en advies en probeert samen met de student een antwoord of oplossing op maat te vinden. De decaan kan daarbij ook doorverwijzen naar andere instanties binnen of buiten de hogeschool.

1. Studenten kunnen bij de decanen onder andere terecht voor de volgende onderwerpen:

- wet- en regelgeving
- regelingen rond propedeuse en bindend studieadvies
- studiefinanciering
- fondsondersteuning
- verzekeringen
- problemen met de studievoortgang als gevolg van bijzondere omstandigheden, zoals ziekte of handicap
- stoppen of onderbreken van de studie
- klachten- en beroepsprocedures.

1. Gesprekken met de decaan zijn vertrouwelijk. Er wordt zonder overleg met de student geen informatie aan derden gegeven.

2. Studentendecanaat

1. De decanen zijn het eerste aanspreekpunt voor studenten met een functiebeperking of chronische ziekte. Zij voeren binnen de opleidingen de coördinatie over aanpassingen voor individuele studenten. Daarnaast kunnen studenten voor advies en/of begeleiding een beroep doen op de coördinator Studie + Handicap (S+H) van de AHK.
2. Studenten worden geacht zich op de hoogte te stellen van de mogelijkheden en zich ervoor in te zetten om, zo nodig met behulp van de decaan of coördinator S+H, duidelijk aan te geven wat zij nodig hebben. De AHK legt het initiatief voor de vraag naar begeleiding en/of extra voorzieningen in geval van een functiebeperking bij de studenten zelf. Niet de handicap staat centraal, maar het wegnemen van belemmeringen om volwaardig te kunnen studeren.
3. De examencommissies accorderen aanpassingen in het onderwijs en de toetsing. De examencommissie kan de beslissing over het toestaan van bepaalde aanpassingen delegeren aan de decaan of de studieleiding. Aanvragen voor een vrijstelling of afwijkende studieroute worden echter altijd aan de examencommissies voorgelegd. Vuistregel is dat aanpassing mogelijk is van de vorm, maar niet van de norm.

3. Materiële voorzieningen

Studenten hebben recht op onder meer de volgende materiële voorzieningen: ICT-voorzieningen die de AHK aanbiedt, een mediatheek, een reproductievoorziening, een kantinevoorziening en/of een voorziening in de vorm van een verblijfsruimte om de perioden tussen de lessen te overbruggen. Voor het gebruik van bepaalde voorzieningen en diensten kan aan de student een vergoeding worden gevraagd naar de mate van het gebruik.

4. Studentencommissies

1. De faculteitsdirectie of het College van Bestuur stelt studenten in de gelegenheid desgewenst een (facultaire of centrale) studentencommissie in te stellen.
2. Belangrijkste taak van een dergelijke commissie is het organiseren van activiteiten en evenementen voor studenten.
3. Een studentencommissie werkt aan de hand van een programma dat wordt vastgesteld met instemming van de faculteitsdirectie of (bij een centrale commissie) het College van Bestuur.

5. ICT

Elke student is verplicht gebruik te maken van het AHK-web, in het bijzonder MyAHK, om zich op de hoogte te stellen van de informatie die de opleiding, de faculteit en de hogeschool bieden. Veel informatie wordt uitsluitend via MyAHK verspreid



Naast de informatie-, nieuws- en e-mailfunctie omvat het AHK-web functionaliteiten die door de opleidingen in verschillende mate worden ingezet, zoals het digitale leerplatform Blackboard. Nadere informatie hierover is in de studiegidsen opgenomen.

Bij de eerste inschrijving ontvangt elke student een inlogcode voor de ICT-faciliteiten van de AHK. Het gebruik van de ICT-faciliteiten is gebonden aan regels die zijn vastgelegd in het Reglement Gebruiksregels ICT-faciliteiten (herziene versie vastgesteld 2013). Uitgangspunt is een professioneel verantwoorde, rechtmatige, ethische en zorgvuldige omgang met de systemen en informatie van de AHK. De gebruiksregels hebben onder meer betrekking op het omgaan met toegangscode's en wachtwoorden, de beperking van privégebruik van computers en netwerk en het voorkomen van verspreiding van virussen. Bij overtreding van de gebruiksregels kunnen door of namens het College van Bestuur maatregelen worden genomen.

Hoofdstuk 10 BEHEER PERSOONSGEVOELIGE INFORMATIE

De AHK heeft een regeling vastgesteld (d.d. 29 augustus 2007) voor het opslaan, bewerken en bewaren van persoonsgevoelige informatie, het recht van inzage in de eigen informatie en klachtbehandeling op dit gebied, de Interne regeling persoonsgevoelige informatie AHK.

Hoofdstuk 11 MEDEZEGGENSCHAP

1. Aan de hogeschool is een medezeggenschapsraad verbonden die Hogeschoolraad (HR) wordt genoemd.
2. Aan elke faculteit is een faculteitsraad (FR) verbonden.
3. De samenstelling, taken, bevoegdheden en werkwijze van de HR en de faculteitsraden zijn beschreven in het Medezeggenschapsreglement en het Kiesreglement medezeggenschap.
4. De faculteitsraden vervullen ook de functie van opleidingscommissie. Daarmee zijn de bestuurlijk-organisatorische en de onderwijsinhoudelijke onderwerpen bij elkaar gebracht in één medezeggenschaporgaan.
5. In bijzondere situaties kan een aparte opleidingscommissie worden ingesteld.²

Hoofdstuk 12 ONGANGSVORMEN, HUISREGELS, ORDEMAATREGELLEN en AANSPRAKELIJKHEID

1. Omgangsvormen

Alle leden van de hogeschoolgemeenschap worden geacht zich zorgvuldig tegenover anderen te gedragen en zorgvuldig met spullen van anderen (de hogeschool, de collega-studenten, de medewerkers) om te gaan. Het gaat daarbij niet alleen om de geschreven regels (zoals de huisregels van de faculteiten). Van alle leden van de hogeschool wordt ook verwacht dat men zich houdt aan de ongeschreven regels van wat de samenleving als betamelijk beschouwt. Dit houdt onder meer in dat zij:

- zich niet schuldig maken aan discriminatie, (seksuele) intimidatie, pesterijen, belediging, stalking, chantage, agressie of geweld;
- zorgvuldig en respectvol omgaan met ieders persoonlijke levenssfeer en met vertrouwelijke informatie;
- geen oneigenlijk (al dan niet privé-) gebruik maken van de beschikbare faciliteiten en materialen;
- niet manipuleren met gegevens (wijzigen, vervalsen, weglaten, toevoegen, verwijderen) in documenten en digitale systemen;

² Bijvoorbeeld in het geval van de master Kunsteducatie, die niet onder een faculteit valt, maar onder het lectoraat Kunst- en cultuureducatie; een ander voorbeeld is de master Opera, die in samenwerking met het Koninklijk Conservatorium in Den Haag wordt verzorgd.



- binnen reguliere onderwijssituaties geen alcohol of drugs gebruiken, noch onder invloed zijn van alcohol of drugs.

Deze gedragsregels gelden niet alleen bij aanwezigheid in de gebouwen van de school, maar ook in daaraan gerelateerde situaties, zoals excursies en externe stageplaatsen. Daarnaast zijn de regels van toepassing voor alle vormen van communicatie, waaronder nadrukkelijk ook de sociale media.

2. Huisregels

1. Studerenden die gebruik maken van de gebouwen, terreinen of andere voorzieningen van de hogeschool, worden geacht dat te doen in overeenstemming met de gebruiksdoeleinden en de huisregels na te leven.
2. De sancties op het niet naleven van de huisregels zijn vermeld in de onderstaande paragraaf (ordemaatregelen). Daarnaast kan bij schade veroorzaakt door het niet naleven van de huisregels schadevergoeding worden gevorderd.
3. Uitgangspunt is dat men zich houdt aan de huisregels, de veiligheidsvoorschriften, de aanwijzingen van het personeel belast met de veiligheid en de bedrijfshulpverlening, het beheer en de zorg voor een goede gang van zaken in de gebouwen en op de terreinen van de hogeschool.
4. Binnen de hogeschool geldt een algemeen rookverbod. Roken is alleen toegestaan in daartoe aangewezen ruimten.

3. Ordemaatregelen

1. Het College van Bestuur kan voorschriften opstellen en maatregelen nemen met betrekking tot de goede gang van zaken in haar gebouwen en op haar terreinen.
2. Ook de faculteitsdirecties zijn bevoegd voorschriften op te stellen en maatregelen te nemen. Deze faculteitsgebonden huisregels worden opgenomen in de studiegids en bekend gemaakt via het intranet.
3. Het College van Bestuur of namens het College van Bestuur de faculteitsdirecteur kan tot schorsing overgaan en aan een student de toegang tot de hogeschool ontzeggen. Het College van Bestuur kan in geval van ernstige overlast een student de toegang definitief ontzeggen of de inschrijving beëindigen. Vóór het nemen van het besluit, of binnen een aantal dagen nadat het besluit is genomen, moet de betrokken student worden gehoord of in ieder geval voor een gesprek worden uitgenodigd. In spoedeisende gevallen kan van de hoorplicht worden afgeweken. In deze gevallen wordt de student na de beslissing in de gelegenheid gesteld gehoord te worden.
4. Het opleggen van een ordemaatregel laat de bevoegdheid van het College van Bestuur om de student voor schade aansprakelijk te stellen, onverlet.

4. Aansprakelijkheid

1. De AHK is niet aansprakelijk voor vermissing van, diefstal van of schade aan eigendommen van studenten.
2. De student die verantwoordelijk is voor het al dan niet opzettelijk beschadigen of doen zoekraken van bezittingen, eigendommen van de hogeschool en zaken van derden die zich (tijdelijk of permanent) in de gebouwen of op de terreinen bevinden waarvoor de hogeschool zorgplicht heeft (gehuurde apparatuur, eigendommen van nutsbedrijven e.d.), is schadeplichtig en kan door de hogeschool aansprakelijk worden gesteld.

Hoofdstuk 13

KLACHTEN, BEROEP en BEZWAAR

1. Klachtenloket

Er zijn in de AHK verschillende procedures voor het geval een student zich benadeeld voelt. Uitgangspunt is dat de benadeelde student zo mogelijk eerst gaat praten met de persoon of instantie door wie hij/zij zich benadeeld voelt. Ook is het mogelijk de situatie eerst te bespreken met een studentendecaan of vertrouwenspersoon of informatie op te vragen bij het (digitale) klachtenloket van de AHK. Dit klachtenloket biedt ook informatie over de verschillende regelingen en procedures. Er is een onderscheid tussen een klacht, een bezwaar of een beroep. Een klacht heeft betrekking op gedrag, terwijl een bezwaar of beroep alleen kan worden ingediend tegen een besluit.



Het indienen van een klacht, beroep of bezwaar kan via het klachtenloket of rechtstreeks bij de betreffende instantie. Klachten, bezwaarschriften en beroepschriften moeten schriftelijk worden ingediend, met inachtneming van de geldende indieningstermijnen.

Het klachtenloket is te bereiken via klachtenloket@ahk.nl.

Postadres: Klachtenloket AHK, p/a afdeling Studentenzaken, Postbus 15079, 1001 MB Amsterdam.

Voor het indienen van beroep of bezwaar gelden voor bepaalde onderwerpen specifieke procedures. Dit zijn:

a. Toetsing en examens

Klachten over toetsing en/of examens kunnen, na bespreking met de betreffende docent of examiner, worden voorgelegd aan de examencommissie. Indien dit niet tot een oplossing leidt, kan beroep worden aangetekend bij het College van beroep voor de Examens (Cobex). Beroep bij de Cobex is mogelijk bij beslissingen van examinatoren (beoordelingen), examencommissies (o.a. examens, sancties bij fraude, vrijstellingen) en bij beslissingen tot een negatief bindend studieadvies. Zie verder het Reglement van Orde van de Cobex voor de procedures m.b.t. indiening, behandeling, poging tot minnelijke schikking, spoedeisend belang, etc.

b. Beslissingen van of namens het instellingsbestuur

Een student die bezwaar wil maken tegen een beslissing die te maken heeft met toelating, inschrijving, collegegeld, restitutie collegegeld, Profileringsfonds of ordemaatregelen die vatbaar zijn voor bezwaar en beroep, kan zich richten tot de Geschillenadviescommissie van de AHK. Zie het Reglement Geschillenadviescommissie voor de procedures m.b.t. indiening, behandeling, poging tot minnelijke schikking, spoedeisend belang, etc.

c. Ongewenst gedrag (seksuele intimidatie, discriminatie, pesten, agressie)

Onder seksuele intimidatie wordt verstaan: elke vorm van verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag met een seksuele connotatie dat als doel of gevolg heeft dat de waardigheid van de persoon wordt aangetast, in het bijzonder wanneer een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende situatie wordt gecreëerd. Seksuele intimidatie kan zowel opzettelijk als onopzettelijk zijn.

Daarnaast heeft de regeling betrekking op agressie in de meest brede betekenis: het pesten, psychisch of fysiek lastig vallen, bedreigen of aanvallen van anderen, binnen of in samenhang met de onderwijssituatie.

De klachtenregeling voorziet in de mogelijkheid tot het raadplegen van vertrouwenspersonen.

Studenten kunnen zich met een klacht over seksuele intimidatie of agressie tot één van de interne of externe vertrouwenspersonen wenden. De vertrouwenspersonen hebben een adviserende en ondersteunende taak. Zij helpen de klager de situatie te verhelderen en zo goed mogelijk te beheersen of te verbeteren. Ook kan de vertrouwenspersoon de klager ondersteunen bij een eventuele formele klachtenprocedure. Formele procedures op het gebied van seksuele intimidatie worden overgedragen aan de Landelijke Klachtencommissie HBO te Utrecht. Klachten op het gebied van agressie worden behandeld door het College van Bestuur. Nadere informatie over de taken van de vertrouwenspersonen en de procedures, besluitvorming en sanctiemogelijkheden staan beschreven in de Klachtenregeling Seksuele intimidatie en agressie.

d. Beheer van persoonsgevoelige informatie

Klachten omtrent de toepassing van de Interne regeling persoonsgevoelige informatie AHK kunnen gemotiveerd en schriftelijk kenbaar worden gemaakt aan de betreffende beheerder. De beheerder reageert binnen zes weken op de klacht. Indien betrokkene de klacht na die termijn niet op bevredigende wijze afgehandeld acht, kan hij de klacht onder opgaaf van redenen en voorzien van relevante stukken ter behandeling zenden aan het College van Bestuur. Het College neemt binnen zes weken een beslissing over de klacht.

e. Gedragscode Internationale student

Een internationale student die meent dat de hogeschool jegens hem niet gehandeld heeft in overeenstemming met de gedragscode internationale student in het Nederlandse hoger onderwijs, kan achtereenvolgens een klacht indienen bij degene die verantwoordelijk is voor de betreffende situatie en - als dat geen oplossing biedt - bij het College van Bestuur. Indien de klacht naar de mening van de student niet naar behoren of niet binnen de daarvoor geldende termijn is afgehandeld of als de student 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. De landelijke commissie hoort zowel de klager als de instelling en doet vervolgens uitspraak ten aanzien van de klacht, inclusief eventuele sancties.

2. Hoger beroep bij a. of b.

Een student die geen genoegen neemt met de uitspraak van de Cobex of het besluit van het instellingsbestuur naar aanleiding van een advies van de Geschillenadviescommissie kan zich richten tot het landelijke College van Beroep voor het Hoger Onderwijs (CBHO). www.cbho.nl

3. Overige klachten

Voor klachten die op een ander onderwerp betrekking hebben dan hierboven genoemd, bestaan geen specifieke klachtencommissies. Studenten dienen in voorkomende gevallen hun klacht allereerst te bespreken met degene die verantwoordelijk is voor de situatie waar de klacht betrekking op heeft. Ook is het mogelijk de kwestie te bespreken met een mentor, studiebegeleider en/of studentendecaan. Als dit niet tot een oplossing leidt, kan een schriftelijke klacht worden ingediend bij de faculteitsdirectie. De directie beslist over de zaak na het horen van zowel de klager als degene op wie de klacht betrekking heeft, c.q. die verantwoordelijk is voor de betreffende situatie.

Hoofdstuk 14 Slotbepalingen

1. In geval van strijdigheid van formuleringen in dit statuut met de reglementen en regelingen waarnaar wordt verwezen, gaan de reglementen en regelingen voor.
2. Dit studentenstatuut is vastgesteld door het College van Bestuur op 17 juni 2015, na verkregen instemming van de Hogeschoolraad op 11 juni 2015.
3. Dit studentenstatuut treedt in werking op 1 juli 2015.
4. Het studentenstatuut wordt algemeen bekendgemaakt door plaatsing op website en intranet van de AHK.
5. Het oude studentenstatuut, vastgesteld op 24 juni 2010, vervalt per 30 juni 2015.

=.=.=.=