



STUDENTENSTATUUT

INSTELLINGSDEEL

als bedoeld in artikel 7.59, vijfde lid Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek.

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:

Gedragcode Sociale veiligheid
Klachtenregeling ongewenst gedrag: (seksuele)intimidatie, discriminatie, agressie/geweld en pesten
Reglement van Orde van het College van Beroep voor de Examens
Reglement Geschillenadviescommissie
Medezeggenschapsreglement AHK
Kiesreglement medezeggenschap AHK
Gedragcode Internationale Student in het Nederlands Hoger Onderwijs
Gedragcode taalbeleid
Regeling Profileringsfonds AHK
Interne regeling persoonsgevoelige informatie AHK
Reglement Gebruiksregels ICT-faciliteiten
Klachten en geschillen vooropleiding Nationale Balletacademie
Geschillenregeling vooropleiding Nationale Balletacademie
Onderwijs- en examenregelingen (opleidingsspecifiek)
Studiegidsen (opleidingsspecifiek)
Huisregels (opleidingsspecifiek)



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 op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek (hierna te noemen: 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 bachelor-, master- en associate degree-opleidingen 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 academie /onderwijseenheid vastgesteld en opgenomen in de studiegids van de desbetreffende academie /onderwijseenheid. Het opleidingsdeel bevat de Onderwijs- en Examenregeling (OER) en afspraken over aan het onderwijs gerelateerde zaken als onderwijsondersteuning, onderwijsfaciliteiten, huisregels van de academie, 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. 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 bachelor- en associate degree-opleidingen kunstonderwijs

- Iemand die zich als student wil inschrijven voor een bachelor- of associate degree-opleiding in het kunstonderwijs moet voldoen aan bepaalde toelatingsvoorwaarden die worden getoetst in een selectieprocedure, de zogeheten 'aanvullende eisen'.
- De toelatingcriteria ('aanvullende eisen') zijn bij ministeriële regeling bepaald.
- De toelatingsprocedures staan vermeld op de website.
- Bij toelating (of afwijzing) krijgt de aspirant-student daarvan schriftelijk of per email bericht van de opleiding.
- 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

De bacheloropleiding Cultureel erfgoed kent algemene toelatingseisen en een studiekeuzecheck.

3. Toelating en vooropleidingseisen masteropleidingen

Voor toelating tot een masteropleiding gelden in alle gevallen vooropleidingseisen en aanvullende eisen. Deze eisen en de toelatingsprocedure 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 vindt bij uitzondering plaats op basis van een besluit van de directie van de betreffende academie. Inschrijving als extraneus is uitsluitend bedoeld om een afsluitend examen of tentamens af te leggen.

2. Procedure van inschrijving en herinschrijving

De procedure van inschrijving is gepubliceerd op de website. Eventuele aanvullende instructies worden verstrekt door de opleiding.

Na het eerste jaar is jaarlijkse herinschrijving nodig om aan het volgende studiejaar te kunnen deelnemen. De procedure voor herinschrijving is gepubliceerd op MyAHK. De voorwaarden voor herinschrijving zijn per opleiding vastgelegd in de Onderwijs- en Examenregeling.

Hoofdstuk 4 **BEËINDIGING VAN DE INSCHRIJVING; RESTITUTIE COLLEGEgeld**

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 wet aangegeven redenen de inschrijving beëindigen:
 - a. wanbetaling: Indien een student die is ingeschreven bij een opleiding zijn wettelijk collegegeld, instellingscollegegeld of examengeld na aanmaning niet heeft voldaan (artikel 7.42);
 - b. het besluit tot een negatief bindend studieadvies (artikel 7.8b);
 - c. ernstige fraude geconstateerd door de examencommissie (artikel 7.12b);
 - d. ongeschiktheid voor de uitoefening van een of meer beroepen waartoe de opleiding opleidt dan wel voor de praktische voorbereiding op de beroepsuitoefening (artikel 7.42a);
 - e. ernstige overlast (artikel 7.57h, zie ook hoofdstuk 12 van dit statuut).

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.

3. Beëindiging inschrijving

De procedure voor het beëindigen van de inschrijving is gepubliceerd op de website en op MyAHK.

4. Restitutie collegegeld

1. De regels voor terugbetaling van collegegeld hebben zowel betrekking op het wettelijk collegegeld als bedoeld in art. 7.49 van de wet als op het door het College van Bestuur vastgestelde instellingscollegegeld.
2. Met ingang van de maand, volgend op die waarin het verzoek tot uitschrijving in Studielink is aangegeven, of namens het CvB is beëindigd, wordt voor elke maand die in dat studiejaar nog rest een twaalfde gedeelte van het collegegeld terugbetaald.
3. Bij beëindiging van de inschrijving met ingang van juli of augustus heeft de student geen aanspraak op beëindiging van betaling van de termijnen of restitutie van collegegeld.
4. Het collegegeld wordt terugbetaald, binnen acht weken of zo mogelijk eerder, nadat de inschrijving



is beëindigd, met uitzondering van gevallen van overmacht. Het collegegeld wordt terugbetaald door een storting op het bankrekeningnummer dat bekend is bij de AHK. Is er sprake van een incassomachtiging, dan wordt bij beëindiging van de inschrijving het nog aan de AHK te betalen of het door de AHK te veel geïnde collegegeld verrekend.

5. Restitutie kan alleen aangevraagd worden voor het lopende studiejaar en moet ook voor het einde van het betreffende studiejaar zijn ingediend.

Hoofdstuk 5 COLLEGE- EN EXAMENGELD; OVERIGE BIJDRAGEN

1. College- en examengeld

1. De minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap stelt jaarlijks de hoogte van het wettelijk collegegeld voor bekostigde voltijd opleidingen in het hoger onderwijs vast. De AHK is verplicht het collegegeld in rekening te brengen aan haar studenten. De hoogte van het wettelijk collegegeld wordt jaarlijks op de AHK-website bekend gemaakt.
2. De groep studenten die het wettelijk collegegeld moet betalen, is in de wet 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 instellingstarief wordt door het College van Bestuur vastgesteld. Dit wordt op de website gepubliceerd.
4. Het examengeld (voor extranei) wordt jaarlijks door het College van Bestuur vastgesteld en gepubliceerd op de website.

2. Overige bijdragen: administratiekosten en leermiddelenbijdrage

1. Bij een regeling voor gespreide betaling van 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 practicabenodigdheden, 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 academie 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. In de Onderwijs en examenregelingen wordt opgenomen of excursies onvervangbaar zijn. Voor deze verplichte excursies kan een eigen bijdrage verplicht worden gesteld. Voor andere excursies waarvoor een eigen bijdrage gevraagd wordt, geldt dat de student niet verplicht is om deel te nemen. Indien de student niet deelneemt, krijgt deze een vervangende opdracht.

Hoofdstuk 6 ONDERWIJS

Het onderwijs aan de AHK wordt verzorgd door de volgende academies:

- Breitner Academie
- Academie van Bouwkunst
- Conservatorium van Amsterdam
- Nederlandse Filmacademie
- Reinwardt Academie
- Academie voor Theater en Dans



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 propedeusefase van een bacheloropleiding en het eerste jaar van een associate degree-opleiding hebben een studielast van 60 studiepunten. Deze fasen zijn met het oog op het uit te brengen bindend studieadvies zodanig ingericht dat een student inzicht verkrijgt in de inhoud van de opleiding en diens geschiktheid voor de opleiding en het toekomstige beroep. Aan het einde van deze fase is afwijzing of verwijzing (zie artikel 5 en 6 van dit hoofdstuk) 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 tweetalig. In tweetalige opleidingen is in het onderwijs de voertaal Engels. Dat betekent dat het les- en studiemateriaal en de toetsen in het Engels worden aangeboden. Als de omstandigheden hiertoe aanleiding geven, kan in tweetalige opleidingen van de voertaal worden afgeweken en op het Nederlands worden overgegaan, zolang dit niet leidt tot uitsluiting van anderstalige studenten. 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. De associate degree-opleidingen hebben een studielast van 120 studiepunten, tenzij anders in de OER vermeld.

4. Kwaliteitszorg

1. Het College van Bestuur en de academiedirecties dragen zorg voor een regelmatige evaluatie van het onderwijs door studenten.
2. Elke student wordt daartoe gedurende diens studie geregeld door de academiedirectie 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 directie draagt zorg voor een systematische analyse van de studentenoordelen.
4. Een opleidingscommissie, waarin studenten en docenten zitting hebben, adviseert de academiedirectie over het onderwijs en de daarmee samenhangende kwaliteitsaspecten.
5. In het jaarverslag van de AHK en in het overleg met de medezeggenschapsorganen, waaronder de opleidingscommissies, wordt informatie geboden en waar nodig verantwoording afgelegd over de werkzaamheden in het kader van de kwaliteitszorg.

5. Bindend studieadvies en afwijzing; persoonlijke omstandigheden

1. Elke bachelor- en associate degreestudent wordt aan het einde van het eerste jaar van inschrijving door of namens de academiedirectie geadviseerd over de voortzetting van de studie binnen of buiten de opleiding.
2. Aan het studieadvies aan de student kan een afwijzing (negatief bindend studieadvies) voor onbepaalde tijd worden verbonden, als de student niet aan de eisen heeft voldaan die in de OER zijn opgenomen. Het negatief bindend studieadvies houdt in dat de student niet opnieuw kan worden ingeschreven voor dezelfde opleiding aan de AHK. 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 door of namens het College van Bestuur gegeven door de academiedirectie, 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 academierraad, de opleidingscommissie 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 negatief bindend studieadvies.
 6. De directie kan besluiten het studieadvies op te schorten tot een nader te bepalen moment. Dit kan alleen voor studenten bij wie zich persoonlijke omstandigheden hebben voorgedaan, waardoor geen oordeel geveld kan worden over de geschiktheid van een student. Een negatief bindend studieadvies kan worden gegeven zolang de student de propedeuse nog niet heeft gehaald
 7. Masteropleidingen kennen geen negatief bindend studieadvies.

6. 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.

7. Opheffing van een opleiding

1. Indien het College van Bestuur een opleiding beëindigt, bepaalt het College het tijdstip waarop die beslissing van kracht wordt, zodanig dat de voor die opleiding ingeschreven studenten de opleiding aan de AHK of aan een andere hogeschool binnen een redelijke termijn kunnen voltooien.

Hoofdstuk 7

ONDERWIJS- EN EXAMENREGELING; GETUIGSCHRIFT, GRAADVERLENING en VERKLARING;

1. Onderwijs- en examenregeling

1. Alle opleidingen hebben een onderwijs- en examenregeling die minimaal voldoet aan de eisen in de wet.
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 bachelor- of associate degree-opleiding of het afsluitend examen van een masteropleiding.

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, master of associate degree) 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 diens financiële verplichtingen heeft voldaan.
5. Aan het getuigschrift wordt een Engelstalig diplomasupplement toegevoegd overeenkomstig het EU-format.
6. 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.



7. Een student die een aantal tentamens met goed gevolg heeft afgelegd maar de opleiding onderbreekt of staakt, ontvangt op diens 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
- 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

Studenten hebben recht op studiebegeleiding en op de diensten van het studentendecanaat en destudentencoach.

1. Studentendecanaat

1. 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.

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

- problemen met de studie (waaronder dreigende studievertraging)
- bijzondere omstandigheden zoals ziekte, psychische problemen of een andere beperking en eventuele aanpassingen van het onderwijsprogramma of de toetsing
- in- en uitschrijving, stoppen of onderbreken van de studie
- regelingen rond propedeuse en bindend studieadvies (BSA)
- financiering van de studie
- informatie over ziektekostenverzekeringen
- klachten- en beroepsprocedures
- wet- en regelgeving

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

2. Studeren met een functiebeperking of chronische ziekte

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 studentencoach 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 studentencoach, duidelijk aan te geven wat zij nodig hebben. De AHK legt het initiatief voor de vraag naar begeleiding en/of extra voorzieningen in geval een van een functiebeperking bij de studenten zelf. Niet de beperking 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. Vuistregel is dat aanpassing mogelijk is van de vorm, maar niet van de norm. Aanvragen voor een vrijstelling of afwijkende studieroute worden echter altijd aan de examencommissies voorgelegd.



3. Materiele 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. Studentenvereniging

1. De academiectie of het College van Bestuur stelt studenten in de gelegenheid desgewenst een (academie- of centrale) studentenvereniging in te stellen.
2. Belangrijkste taak van een dergelijke vereniging is het organiseren van activiteiten en evenementen voor studenten.
3. Een studentenvereniging werkt aan de hand van een programma dat wordt vastgesteld met instemming van de academiectie of (bij een centrale vereniging) 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 academie 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. Nadere informatie hierover is in de studiegidsen opgenomen.

Als een student een toelatingsbesluit heeft ontvangen en zich in Studielink heeft ingeschreven zal deze na inschrijving een AHK account ontvangen. In de zomer is dat niet voor 1 augustus. Het gebruik van de ICT-faciliteiten is gebonden aan regels die zijn vastgelegd in het Reglement gebruiksregels ICT-faciliteiten. 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 toegangscodes 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 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 academie is een academierraad (AR) verbonden.
3. Voor elke opleiding of groep van opleidingen is een opleidingscommissie ingesteld.
4. De samenstelling, taken, bevoegdheden van de HR, de academierraden en de opleidingscommissies zijn beschreven in het Medezeggenschapsreglement en het Kiesreglement medezeggenschap.
5. In het Medezeggenschapsreglement staat de procedure beschreven voor geschillen inzake medezeggenschap.

Hoofdstuk 12 HUISREGELS EN ONGANGSVORMEN, ORDEMAATREGELLEN en AANSPRAKELIJKHEID

1. Huisregels en omgangsvormen



1. Studenten die gebruik maken van de gebouwen, terreinen of andere voorzieningen van de hogeschool, worden geacht dat te doen in overeenstemming met de gebruiksdoeleinden.
2. 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. Dit geldt ook voor onderwijssituaties buiten de gebouwen en terreinen van de hogeschool, zoals excursies en externe stageplaatsen.
3. Alle leden van de hogeschoolgemeenschap worden geacht zich zorgvuldig tegenover anderen te gedragen. Daaronder worden nadrukkelijk ook sociale media begrepen. 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;
 - zorgvuldig omgaan met spullen van anderen (de hogeschool, de collega-studenten, de medewerkers, de bezoekers).
 - 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;
 - binnen reguliere onderwijssituaties geen alcohol of drugs gebruiken, noch onder invloed zijn van alcohol of drugs.
4. De Gedragscodesociale veiligheid is aanvullend op bovengenoemd huisregels en omgangsvormen en heeft specifiek betrekking op interpersoonlijke contacten van en tussen medewerkers en studenten.
5. De Integriteitscode AHK beschrijft aan welke gedragsregels personeelsleden zich moeten houden, o.a. in de omgang met studenten. Daar waar studenten gebruik maken van middelen (waaronder apparatuur en voorzieningen) van de hogeschool of handelen in opdracht van de hogeschool is deze code eveneens op hen van toepassing.
6. De academiecties zijn bevoegd voorschriften op te stellen en maatregelen te nemen met betrekking tot de goede gang van zaken in haar gebouwen en op haar terreinen. Deze academiegebonden huisregels worden opgenomen in de studiegids en bekend gemaakt via het intranet.

2. Ordemaatregelen

1. Het College van Bestuur of namens het College van Bestuur de academiecteur kan bij overtreding van het bepaalde in artikel 12.1 en de daarop gebaseerde voorschriften ordemaatregelen nemen.
2. Bij overtreding kan een student de toegang tot de gebouwen, terreinen en andere voorzieningen van de hogeschool ontzegd worden voor de duur van ten hoogste één jaar. Bij ernstige overtreding van het bepaalde in artikel 12.1 en de daarop gebaseerde voorschriften kan de inschrijving aan de hogeschool van de betrokken student definitief worden beëindigd.
3. Vóór het nemen van het besluit, of binnen een aantal dagen nadat het besluit is genomen, moet de betrokken student door of namens de directeur van de academie worden gehoord. De student wordt hiervoor schriftelijk of per email uitgenodigd.
4. 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.
5. Het besluit om een maatregel op te leggen wordt zo spoedig mogelijk schriftelijk door de academiecteur kenbaar gemaakt aan de student onder vermelding van de bezwaarprocedure.
6. Het opleggen van een ordemaatregel laat de bevoegdheid van het College van Bestuur om de student voor schade aansprakelijk te stellen, onverlet.

3. 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 deze 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 het 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 het College van Beroep voor de Examens 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. Klachtenregeling ongewenst gedrag: (seksuele)intimidatie, discriminatie, agressie/geweld en pesten

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. Nadere informatie over de taken van de vertrouwenspersonen en de procedures, besluitvorming en sanctiemogelijkheden staan beschreven in de Klachtenregeling ongewenst gedrag.



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 deze 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 deze niet gehandeld heeft in overeenstemming met de Gedragscode internationale student in het Nederlands 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 deze 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 het 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 academiedirectie. 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 gewijzigde studentenstatuut is vastgesteld door het College van Bestuur op 2 december 2020, na verkregen instemming van de Hogeschoolraad op 1 december 2020.
3. Dit studentenstatuut treedt in werking op 2 december 2020.
4. Het studentenstatuut wordt algemeen bekendgemaakt door plaatsing op de website en het intranet van de AHK.
5. Het oude studentenstatuut, vastgesteld op 6 december 2017, vervalt per 2 december 2020.

=.=.=.=.=