



Universiteit
Leiden

INSTELLINGSDEEL

STUDENTENSTATUUT

2013/2014

INHOUDSOPGAVE

Inleiding	4
Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen	
Begripsbepalingen	5
Universitaire regelingen	5
Afkortingen	6
Hoofdstuk 2. Toegang en toelating	
Toegang tot de propedeutische fase	8
Toegang tot de postpropedeutisch fase	9
Einddatum doctoraalopleidingen	10
Toegang tot de masteropleiding	10
Overstapregeling	11
Iudicum Abeundi	11
Hoofdstuk 3. Inschrijving	
In- en uitschrijving tijdens het studiejaar	12
Collegegeld en examengeld	14
Hoofdstuk 4. Onderwijs	
Kwaliteit van het onderwijs, inrichting opleidingen	167
Studiepunten en European Credit Transfer System	16
Studeerbaarheid van het programma	16
Studiebegeleiding	16
Gedragscode Voertaal	17
Wetenschappelijke integriteit	17
Regeling Studeren in het buitenland	17
Hoofdstuk 5. Leids Studiesysteem met bindend studieadvies	
Begrippen	18
Studiebegeleidingplan	18
Bindend studieadvies, norm en afwijzing	20
Persoonlijke omstandigheden en hardheidsclausule	20
Dossier en rechtsbescherming	21
Hoofdstuk 6. Tentamens en examens	
Examencommissie	22
Tentamens	22
Examens	22
Onderwijs- en Examenregeling	23
Regeling inschrijftermijnen tentamens	23
Hoofdstuk 7. Financiële ondersteuning	
Regeling Financiële ondersteuning	25
Financiële nood	25
Curatorenfondsen	25
Lustrabeurs	25
Outbound Study Grant	26
Hoofdstuk 8. Bestuur en medezeggenschap	
Het centraal bestuur	27

Het bestuur binnen een faculteit	29
Kiesrecht	31
Rechtsbescherming	31

Hoofdstuk 9. Studentenvoorzieningen

Informatiebalie/ Pitsstop	33
Studentendecanen en Fenestra Disability Centre	34
Ombudsfunctionaris	34
Studentenpsychologen	35
Studiekeuze & Loopbaanservice	35
Internationalisering	35
Studentencentrum Plexus	35
Universiteitsbibliotheek	35
Informatiserings- en talentencentrum	36
Studium Generale	36
MARE	36
Universitair Sportcentrum	36
Veiligheid, Gezondheid en Milieu	36
SLSWonen	37
Stichting DUWO	37
Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO/IBG)	37
Kinderdagverblijf Kattekop	37

Hoofdstuk 10. Rechtsbescherming

Beroep en bezwaar	38
Beroep bij het College van beroep voor de examens	38
Instellen van bezwaar bij het College van Bestuur	40
Behandeling van beroep- en bezwaarschriften	41
Het College van beroep voor het hoger onderwijs	42
Het College bescherming persoonsgegevens	43
Privacyreglement	43
Seksuele intimidatie, agressie, geweld en discriminatie	43
Gedragscode omgangsvormen docenten en studenten	43
Regeling ombudsfunctionaris	44
Overige klachten	44
Gedragscode Internationale Student in het Hoger Onderwijs	45

Inleiding

Het studentenstatuut stelt Leidse studenten op de hoogte van wat zij van de universiteit mogen verwachten en wat de universiteit van hen verwacht. Het statuut biedt een overzicht van rechten en plichten van studenten en geeft aan welke universitaire voorzieningen er voor studenten zijn. Bovendien bevat het een overzicht van de rechtsbescherming van studenten, d.w.z. de mogelijkheden die een student heeft om de hierin opgenomen rechten in de praktijk te laten gelden.

Opzet van het statuut

Het statuut bestaat uit twee delen. Het instellingsdeel, dat voor iedere student gelijk is, is op deze pagina's te lezen. Het opleidingsdeel, dat is bedoeld voor studenten van een bepaalde opleiding (studie), is te vinden in de (e-)studiegids van de opleiding. Het instellingsdeel van het studentenstatuut bestaat uit de volgende onderdelen:

1. Algemene bepalingen
2. Toegang en toelating
3. Inschrijving en college- en examengelden
4. Onderwijs
5. Leids Studiesysteem met bindend studieadvies
6. Tentamens en examens
7. Financiële ondersteuning
8. Bestuur en medezeggenschap
9. Studentenvoorzieningen
10. Rechtsbescherming

Reikwijdte

Het studentenstatuut heeft uitsluitend betrekking op studenten van de Universiteit Leiden, ingeschreven voor een geaccrediteerde en bekostigde opleiding. Een aantal onderwerpen is echter ook van toepassing op extraneï.

Relatie met de WHW en universitaire regelingen

Dit statuut is het studentenstatuut als bedoeld in art. 7.59 van de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW). Het studentenstatuut is niet vrijblijvend, noch voor de studenten noch voor de universiteit. Voor een deel zijn rechten en plichten beschreven die zijn vastgelegd in wettelijke bepalingen. Andere rechten en plichten zijn afgeleid van universitaire regelingen, waarvan in hoofdstuk 1 een overzicht is opgenomen. Bij strijdigheid met het studentenstatuut prevaleren de wet en de universitaire regelingen. De universitaire regelingen liggen ter inzage in het Plexus Informatie Trefpunt Studenten (PITSstop) of zijn te raadplegen via internet. Naleving van de regelingen door de universiteit kan zo nodig door studenten worden afgedwongen via beroep- en bezwaarprocedures.

Vaststelling en openbaarmaking van het statuut

Het studentenstatuut wordt jaarlijks met instemming van de universiteitsraad vastgesteld, en openbaar gemaakt door het College van Bestuur, dat bovendien zorg draagt voor bekendmaking van wijzigingen van het statuut. Van studenten wordt verwacht dat zij de informatievoorziening rond de jaarlijkse vaststelling van het studentenstatuut en de wijzigingen daarin via het universitaire weekblad Mare en de mededelingen in de universitaire nieuwsbrief volgen. Het jaarlijks herziene studentenstatuut is te vinden op internet (www.studentenstatuut.leidenuniv.nl) en ter inzage in het Plexus Informatie Trefpunt Studenten (PITSstop).

1. Algemene bepalingen

1.1 Begripsbepalingen

In dit studentenstatuut betekent:

WHW: de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (Stb. 1992, 593 en zoals sindsdien gewijzigd).

Studentenstatuut:

- het instellingsdeel: de rechten en verplichtingen van studenten zoals hier weergegeven en zoals bedoeld in art. 7.59 van de WHW;

- het opleidingsdeel: de Onderwijs- en Examenregeling (OER) oftewel de nadere regels en richtlijnen van de examencommissie: een beschrijving van de studieopbouw, de ondersteunende faciliteiten die de student door de opleiding worden aangeboden, de facultaire studentenvoorzieningen en de faciliteiten betreffende de studiebegeleiding,

Universiteit: de Universiteit Leiden.

Opleiding: een samenhangend geheel van onderwijseenheden, gericht op de verwezenlijking van welomschreven doelstellingen op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden waarover degene die de opleiding voltooit, dient te beschikken.

Propedeutische fase: eerste studiejaar van een bacheloropleiding bestaande uit algemene en inleidende vakken met een totale studielast van 60 studiepunten.

Studiejaar: het tijdvak dat aanvangt op 1 september van een jaar en eindigt op 31 augustus van het daaropvolgende kalenderjaar.

Student: de voltijd-, deeltijd- en dualstudent, ingeschreven, krachtens de WHW, aan de Universiteit Leiden.

Extraneus: ingeschrevene met alleen de bevoegdheid om tentamens en examens te doen; als extraneus heeft men geen recht op onderwijs en universitaire faciliteiten, m.u.v. de bibliotheekvoorzieningen.

Onderwijs- en Examenregeling (OER): een reglement dat voor een opleiding of een groep van opleidingen wordt vastgesteld door het desbetreffende faculteitsbestuur.

College van Bestuur: het College van Bestuur van de Universiteit Leiden.

Universiteitsraad: De universiteitsraad van de Universiteit Leiden.

Hoger Onderwijs: wetenschappelijk onderwijs en hoger beroepsonderwijs.

Wettelijk collegegeld: het collegegeld zoals bedoeld in artikel 7.45a van de WHW.

Instellingscollegegeld: het collegegeld zoals bedoeld in artikel 7.46. van de WHW.

Postinitiële masteropleidingen: opleidingen zoals bedoeld in artikel 7.3b van de WHW

Studielink: Studielink is de gemeenschappelijke aanmeld- en inschrijfapplicatie op internet van alle hogescholen en universiteiten en de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO). Studenten kunnen via Studielink een verzoek tot in-/uitschrijving indienen bij de hogeschool of universiteit en tegelijkertijd hun aan/afmelding bij DUO regelen.

(e)-Studiegids: De (electronische) studiegids www.studiegids.leidenuniv.nl bevat specifieke en bindende informatie over de opleiding. De (e)-Studiegids maakt bij veel opleidingen als bijlage deel uit van de OER.

1.2 Overzicht van de universitaire regelingen die ten grondslag liggen aan voorliggend studentenstatuut

De universitaire regelingen liggen ter inzage in het Plexus Informatie Trefpunt Studenten (PITSstop) van het Studenteninformatiecentrum en zijn op internet te raadplegen via www.reglementen.leidenuniv.nl.

Inschrijvingen:

- Regeling inschrijving, college- en examengeld 2013-2014

- Tarieven instellingscollegegeld 2013
- Protocol Iudicium Abeundi

Toelatingen:

- Regeling bindend studieadvies
- Promotiereglement
- Regeling toelating masteropleidingen

Financiën:

- Regeling financiële ondersteuning studenten 2010
- Regeling vergoeding colleges en commissies
- Subsidiëring maatschappelijk vormende studentenactiviteiten

Medezeggenschap:

- Bestuurs- en beheersreglement
- Kiesreglement faculteits- en dienstraden
- Reglement Leidse studentenraad
- Reglement voor de universiteitsraad
- Faciliteitenregeling universiteitsraad
- Regeling vergoeding faculteits- en dienstraden
- Kiesreglement universiteitsraad
- Reglement van orde universiteitsraad
- Reglement studentenraad LUMC
- Regeling tegemoetkoming organisatie- en propagandakosten
- Regeling vergoeding colleges en commissies

Rechtsbescherming:

- Reglement van orde college van beroep voor de examens
- Reglement van orde commissie voor de beroep- en bezwaarschriften
- Regeling ombudsfunctionaris
- Regeling melding onregelmatigheden Universiteit Leiden
- Klachtenregeling ongewenst gedrag (seksuele) intimidatie, pesten, agressie, geweld, en discriminatie
- Gedragscode omgangsvormen docenten en studenten Universiteit Leiden
- Gedragscode internationale studenten in het Hoger Onderwijs

Privacy:

- Privacyreglement Leids studiesysteem bindend studieadvies
- Privacyreglement centrale studentenadministratie

Overig:

- Gedragscode docenten en studenten binnen ICT&Onderwijs
- Gedragscode gebruik informatievoorzieningen
- Leids Universitair Register Opleidingen
- Overlapafspraken
- Regeling betreffende het universitaire kunstleven en de universitaire sportvoorzieningen
- Regeling gebruik universitaire gebouwen, terreinen en andere voorzieningen
- Regeling wetenschappelijke integriteit
- Plagiaat (omschrijving van het begrip)
- Gedragscode voertaal (bachelor/master)
- Regeling uitstel afstuderen

- Regeling inschrijftermijnen tentamens (gereserveerd)
- Regeling studeren in het buitenland (gereserveerd)

1.3 Afkortingen

Arbowet:	Arbeidsomstandighedenwet
Art:	Artikel
AWB:	Algemene wet bestuursrecht (Stb. 1992, 315 en zoals sindsdien gewijzigd)
BSA:	Bindend studieadvies
CvB:	College van Bestuur
EER:	Europese Economische Ruimte
IND:	Immigratie- en Naturalisatiedienst
HBO:	Hoger Beroepsonderwijs
DUO	Dienst Uitvoering Onderwijs, Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap
SOZ:	Expertisecentrum Studenten- en Onderwijszaken
ICLON:	Interfacultair centrum voor lerarenopleiding, onderwijsontwikkeling en nascholing
LASSO:	Leids assessorenoverleg
LSr:	Leidse studentenraad
MUB:	Wet modernisering universitaire bestuursorganisatie
PKvV:	Plaatselijke Kamer van Verenigingen
OER:	Onderwijs- en Examenregeling
UR:	Universiteitsraad
VSNU:	Vereniging van Samenwerkende Nederlandse Universiteiten
VWO:	Vorbereidend Wetenschappelijk Onderwijs
WHW:	Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (Stb. 1992, 593 en zoals sindsdien gewijzigd)
WO:	Wetenschappelijk Onderwijs

2. Toegang en toelating

2.1 Toegang tot de propedeutische fase

2.1.1 Eisen aan de vooropleiding

Toegang tot de propedeutische fase van een universitaire bacheloropleiding kan op een aantal wijzen worden verkregen, op voorlegging van een van de onderstaande documenten:

- Een Vwo-diploma (met het juiste profiel);
- Een Vwo-diploma oude stijl op grond van een toelatingsbesluit van de faculteit of van het College van Bestuur;
- Een met goed gevolg afgelegd propedeutisch, kandidaats- of afsluitend examen van HBO* of WO, of in geval van deficiënties een toelatingsbewijs op grond van een besluit van het College van Bestuur of faculteitsbestuur;
- Een toelatingsbesluit van de faculteit of van het College van Bestuur dat is afgegeven op basis van een niet-Nederlands diploma. De bezitter van een niet-Nederlands diploma dient, om zich te kunnen inschrijven voor een bachelor waarvan de onderwijstaal Nederlands is, over voldoende kennis van de Nederlandse taal te beschikken. Dit laatste beoordeelt de desbetreffende toelatingscommissie;
- Een colloquium doctum-beschikking.

* De mogelijkheid om op grond van een met goed gevolg afgelegde propedeutische fase van een Hbo-opleiding te worden toegelaten wijzigt waarschijnlijk per 1-9-2013. Zie voor actuele informatie de website.

2.1.2 Deficiënties

De minister bepaalt welke Vwo-profielen toegang geven tot een bepaalde opleiding of groep van opleidingen. Tevens kan de minister bepaalde vakken of programmaonderdelen aanwijzen die deel uit moeten maken van het Vwo-examen om toegang te krijgen tot bepaalde opleidingen. Een eventuele deficiëntie in het profiel moet vóór aanvang van de studie zijn weggewerkt. Bij een aantal door de minister aangewezen opleidingen mag een deficiëntie worden weggewerkt tijdens de propedeutische fase. De instelling bepaalt zelf of zij van deze mogelijkheid gebruik wil maken. Als zij daar inderdaad toe besluit, wordt dit in de Onderwijs- en Examenregeling van de desbetreffende opleiding opgenomen.

2.1.3 Colloquium doctum

Wie aan een universiteit wil studeren maar niet over de vereiste vooropleiding beschikt, kan een colloquium doctum afleggen (letterlijke betekenis: "geleerd gesprek"). Dit is een toelatingsexamen dat bestaat uit het afleggen van één of meer toetsen, afhankelijk van het niveau van de vooropleiding en de gekozen studie. De faculteit/opleiding stelt vast welke toetsen moeten worden afgelegd. Het kan voorkomen dat men wordt vrijgesteld van dan wel afgewezen voor het afleggen van toetsen. Iemand die het colloquium doctum wil afleggen moet minstens 21 jaar oud zijn alvorens via een colloquium doctum met een opleiding te mogen beginnen. In bepaalde gevallen kan van de leeftijdsgrens worden afgeweken voor bezitters van een buiten Nederland afgegeven diploma. Bovendien moet, als het een Nederlandstalige opleiding betreft, de kandidaat de Nederlandse taal voldoende beheersen om het onderwijs te kunnen volgen.

Indien men slaagt voor alle opgelegde toetsen geeft de door het faculteitsbestuur of het College van Bestuur afgegeven beschikking uitsluitend toegang tot de opleiding aan de Universiteit Leiden waar het colloquium doctum voor is afgelegd.

De eisen die bij het colloquium doctum door een opleiding worden gesteld, zijn opgenomen in de Onderwijs- en Examenregeling (OER) van de desbetreffende opleiding.

In het algemeen dienen studenten met een buitenlandse opleiding tevens aan te tonen dat zij over voldoende kennis van de Engelse taal beschikken.

2.1.4 Numerus fixus

Voor een aantal opleidingen is de instroommogelijkheid voor nieuwe studenten beperkt, omdat de capaciteit onvoldoende is om alle studenten in te schrijven die zich hiervoor aanmelden. Voor dergelijke opleidingen geldt een numerus fixus, hetgeen inhoudt dat er, als er meer aanmeldingen zijn dan plaatsen, moet worden geloot. De loting gebeurt landelijk en wordt uitgevoerd door de DUO. De kans om ingeloot te worden is groter naarmate het gemiddelde eindexamencijfer hoger is. Iedereen met een gemiddeld eindexamencijfer van een acht of hoger wordt direct toegelaten. Studenten die direct worden toegelaten worden geplaatst bij de instelling van eerste voorkeur. Men kan zich voor een opleiding waarvoor een numerus fixus geldt alleen inschrijven indien men is ingeloot. In dat geval dient het bewijs van inloting dat door de DUO via Studielink aan de student is afgegeven door de student via Studielink binnen 28 dagen bij de universiteit te worden geactiveerd.

Indien uitloting leidt tot een onredelijke en onacceptabele situatie kan een student bij de DUO een beroep doen op de hardheidsclausule.

Daarnaast bestaat voor een aantal opleidingen de mogelijkheid om via decentrale selectie toegelaten te worden tot de opleiding. Welke opleidingen dat betreft en wat de vereisten zijn om aan deze selectie deel te nemen wordt gepubliceerd op de website voor aankomende studenten.

2.1.5 Bindend studieadvies

Het faculteitsbestuur brengt aan het eind van het eerste en tweede jaar van voltijdse inschrijving voor elke propedeutische fase een advies uit over de voortzetting van de studie. Bij deeltijdstudie is dat aan het einde van een tweede en derde jaar van inschrijving. Een student wordt afgewezen indien hij/zij, met inachtneming van diens persoonlijke omstandigheden, niet geschikt wordt geacht voor de opleiding doordat de studieresultaten niet voldoen aan de door de instelling vastgestelde eisen.

De student die afgewezen is, kan zich bij de Universiteit Leiden niet meer voor dezelfde opleiding inschrijven (noch als student noch als extraneus). Een bindend negatief advies geldt enkel voor de opleiding waarvoor de student ingeschreven staat en de opleidingen met een inhoudelijke gelijke propedeutische fase en niet voor de minor die eventueel van de propedeutische fase deel uitmaakt. Een bindend negatief studieadvies heeft altijd betrekking op de bachelorfase van een opleiding.

Aan het bindend studieadvies is een verjaringstermijn van vier jaar verbonden. Zie voor verdere informatie over het bindend studieadvies hoofdstuk 5

2.1.6: Studievoortgang internationale studenten

Internationale studenten met een verblijfsvergunning met als verblijfsdoel 'studie' moeten - zoals vastgelegd in de vreemdelingenwet en in de gedragscode internationale student hoger onderwijs - jaarlijks 50% van de studielast behalen. Een student die dit niet haalt moet door de universiteit worden afgemeld bij de IND. De IND zal vervolgens overgaan tot het intrekken van de verblijfsvergunning. Afmelding kan alleen achterwege blijven als er sprake is van een verschoonbare reden volgens 7.51 lid 2 WHW.

2.2 Toegang tot de postpropedeutische fase

2.2.1 Toegang tot het tweede jaar van de bacheloropleiding

Studenten die na augustus 2002 zijn gestart met een propedeuse, stromen na het afronden van hun propedeutische fase in het tweede jaar van de bacheloropleiding in. De examencommissie van een opleiding kan op verzoek van de student toestemming verlenen tot het afleggen van tentamens in het tweede jaar van de bacheloropleiding voordat - indien van toepassing – het propedeutischexamen is behaald. Bij veel opleidingen wordt deze toestemming stilzwijgend gegeven en is hiervoor geen formeel verzoek nodig. Dit is in de Onderwijs- en Examenregeling vastgelegd.

Bij opleidingen waarvoor een numerus fixus geldt voor de propedeutische fase, kan het College van Bestuur in latere jaren de inschrijving weigeren aan studenten die niet eerder ingeschreven zijn geweest voor die opleiding bij de Universiteit Leiden.

2.2.2 Toegang tot de minoren

In het OER van de eigen opleiding staat beschreven wat wel en niet is toegestaan en in welke gevallen toestemming van de betreffende examencommissie nodig is voor de invulling van de keuzeruimte. Alle minoren zijn toegankelijk voor bachelorstudenten die hun propedeuse hebben gehaald. In een aantal gevallen kennen de minoren selectie of verdere toelatingseisen.

Voor de meeste minoren geldt echter wel een [maximum aantal inschrijvingen](#)

De educatieve minor is toegankelijk voor studenten van de aansluitende opleidingen die een verklaring van de betreffende opleiding kunnen overleggen waarin aangegeven wordt dat alle eerste- en tweedejaarsvakken met succes zijn afgerond, of dat dit naar verwachting zal gebeuren voor de start van de educatieve minor.

2.2.3 Einddatum doctoraalopleidingen

De einddatum van de doctoraalopleidingen was 31 augustus 2010. Vanaf september 2010 was inschrijven of afstuderen voor een doctoraalopleiding niet meer mogelijk. Uitzondering hierop is de doctoraalopleiding geneeskunde. Deze opleiding eindigt per 31 augustus 2016.

2.3 Toegang tot de masteropleiding

Na het halen van het afsluitend examen van een bacheloropleiding heeft men toegang tot een aansluitende (doorstroom-) masteropleiding van dezelfde instelling. Het faculteitsbestuur heeft de bevoegdheid om bij uitzondering vanwege omstandigheden van al dan niet persoonlijke aard een op maat gesneden regeling met betrekking tot de toelating tot een masteropleiding te treffen. Het faculteitsbestuur kan deze bevoegdheid uitoefenen zowel voor individuele studenten als categoriaal voor een groep studenten die zich in dezelfde omstandigheden bevinden.

Het faculteitsbestuur kan, eventueel onder voorwaarden, een bewijs van toelating tot de masteropleiding verstrekken aan degene die een opleiding heeft afgerond die ten minste gelijkwaardig is aan de bacheloropleiding die daar automatisch toegang toe zou geven. Een van de voorwaarden daarvoor is dat wordt aangetoond dat men over dezelfde kennis, inzicht en vaardigheden beschikt als de bezitter van het bedoelde bachelorsdiploma, inclusief de voor de masteropleiding benodigde taalvaardigheid. Een andere voorwaarde is dat er voldoende plaats is bij de masteropleiding. Voor de reguliere doorstromers is plaatsing gegarandeerd.

2.4 Toegang tot de universitaire lerarenmaster

Het College van Bestuur stelt de toelatingsregeling vast op voorstel van het bestuur van het Interfacultair Centrum voor Lerarenopleiding, Onderwijsontwikkeling en Nascholing (ICLON). Voor toelating tot de universitaire lerarenmaster dient men te beschikken over een toelatingsbewijs afgegeven door het College van Bestuur of het Faculteitsbestuur.

2.5 Overstapregeling

Studenten die bij Geneeskunde het doctoraalprogramma volgen, kunnen - in door de examencommissie te bepalen gevallen en onder door de examencommissie vast te stellen voorwaarden - overstappen van het doctoraalprogramma naar het programma van de bacheloropleiding of masteropleiding. De voorwaarden worden gesteld met het doel om de gestelde eindtermen en het civiele effect van het bachelorsdiploma te waarborgen. Daarbij zal conform de overgangsregeling worden getracht studievertraging zoveel mogelijk te beperken.

2.6 Iudicum Abeundi

De inschrijving van een student kan door het College van Bestuur worden beëindigd, dan wel geweigerd, op grond van gedrag of uitlatingen waarmee blijkt wordt gegeven van ongeschiktheid voor de uitoefening van het beroep van Arts, Pedagoog, Psycholoog en Leraar zover het respectievelijk de opleidingen Geneeskunde, Pedagogische Wetenschappen, Psychologie en de lerarenopleiding betreft. Een en ander is vastgelegd in het Protocol Iudicum Abeundi .

3. Inschrijving en college-/examengeld

www.inschrijven.leidenuniv.nl.

3.1 Inschrijving

Een ieder die gebruik wenst te maken van onderwijsvoorzieningen, examenvoorzieningen of voorzieningen van andere aard ten behoeve van initieel onderwijs aan de Universiteit Leiden dient zich als student of als extraneus in te schrijven aan deze universiteit.

3.1.1 Inschrijvingsprocedure

De inschrijvingsprocedure is door het College van Bestuur vastgesteld en staat beschreven in de Regeling inschrijving, collegegeld en examengeld.

Inschrijving gebeurt per opleiding en geldt in de regel voor een heel studiejaar. Een studiejaar loopt van 1 september tot en met 31 augustus in het daaropvolgende kalenderjaar. Men moet via Studielink uiterlijk op 31 augustus vóór het desbetreffende studiejaar het inschrijvingsverzoek hebben ingediend. Men ontvangt binnen drie weken, maar niet eerder dan midden juli voorafgaand aan het studiejaar een collegekaart (bewijs van inschrijving). Hiervoor moet wel aan alle inschrijvingsverplichtingen zijn voldaan.

Daarnaast geldt als tweede inschrijvingsmoment 1 februari. Om van dit inschrijfmoment gebruik te maken moet men voor 1 februari via Studielink een inschrijvingsverzoek indienen. Voorafgaande aan de inschrijving mag geen onderwijs worden gevolgd, geen begeleiding worden ontvangen, geen tentamen en/of examen worden afgelegd, geen werk e.d. ter beoordeling worden ingeleverd en geen gebruik worden gemaakt van de voorzieningen die bedoeld zijn voor studenten. In de periode dat men niet staat ingeschreven, bestaat geen recht op studiefinanciering en bijbehorende Ov-kaart.

De inschrijving kan op verzoek van de student worden beëindigd met ingang van de kalendermaand volgend op het moment waarop het betreffende verzoek via Studielink is ingediend (zie hieronder, 3.1.5.). In door de wet omschreven gevallen kan het College van Bestuur de inschrijving beëindigen zonder dat de student een verzoek hiertoe heeft ingediend (zie onder 3.1.5.).

3.1.2 Voorwaarden voor inschrijving

De verplichtingen waaraan de student moet voldoen om zich te mogen inschrijven, staan beschreven in de Regeling inschrijving, collegegeld en examengeld. Men moet in ieder geval voldoen aan de toelatingseisen en tijdig via Studielink een inschrijvingsverzoek hebben ingediend. Ook moet men een machtiging tot het afschrijven van het verschuldigde collegegeld of examengeld of een bewijs van betaling inleveren bij de studenteninformatiebalie in Plexus, Kaiserstraat 25 te Leiden of sturen aan de Universiteit Leiden, Studentenadministratie, Postbus 9500, 2300 RA Leiden. Voor een inschrijving per 1 februari is toestemming van de betreffende opleiding nodig, behalve als die datum van inschrijving een formeel instroommoment is, zoals vastgelegd in de OER van de betreffende opleiding.

Studenten met de nationaliteit van Zwitserland of een van de landen van de Europese Economische Ruimte (EER) moeten zowel een recent (niet ouder dan 6 maanden) uittreksel uit de Gemeentelijke Basis Administratie (GBA) als een kopie van de pagina in het paspoort waar de persoonsgegevens op vermeld staan overleggen. Studenten die niet de nationaliteit van Zwitserland noch van een van de landen van de EER bezitten moeten daarnaast ook een kopie overleggen van beide zijden van de geldige verblijfsvergunning of een kopie van de bevestiging van de IND dat de aanvraag voor een nieuwe verblijfsvergunning is goedgekeurd of in behandeling is genomen.

Inschrijving wordt voor alle studenten, ongeacht hun nationaliteit, geweigerd indien men voor de gewenste opleiding van of namens het College van Bestuur van deze universiteit een negatief bindend studieadvies heeft ontvangen (zie hoofdstuk 5).

De inschrijving kan tevens worden geweigerd indien:

- niet aan de collegegeldverplichtingen over een eerdere periode van inschrijving is voldaan;
- op voorstel van een decaan of examencommissie na zorgvuldige afweging, als door gedragingen of uitlatingen blijkt dat degene die om inschrijving verzoekt, blijkt heeft gegeven van ongeschiktheid voor de uitoefening van een of meer beroepen waartoe de gevolgde opleiding opleidt, dan wel voor de praktische voorbereiding op de beroepsuitoefening. (artikel 7.42.a lid 1 WHW);
- voor de indiener van het inschrijvingsverzoek bij een andere instelling voor dezelfde of gelijksoortige opleiding artikel 7.42 lid a van de WHW van toepassing is geweest;
- op voorstel van de examencommissie een inschrijving beëindigd is, indien de student of extraneus ernstig heeft gefraudeerd;
- een student ernstige overlast binnen de gebouwen en terreinen van de instelling heeft veroorzaakt en deze overlast ook na aanmaning door of vanwege het College van Bestuur niet heeft gestaakt, voor een periode die ten hoogste overeenkomt met de periode waarin de student de toegang tot de gebouwen en terreinen is ontzegd
- de inschrijving na 1 september plaatsvindt en de opleiding geen toestemming heeft verleend.

3.1.3 Vormen van inschrijving

De wet onderscheidt twee vormen van inschrijving: inschrijving als student en inschrijving als extraneus. Men kan zich inschrijven als student voor een voltijdse opleiding, als student voor een deeltijdse opleiding of als student voor een duale opleiding. Meer informatie over inschrijving als extraneus is te vinden in de Regeling inschrijving, collegegeld en examengeld en in het College- en examengeld besluit.

3.1.4 Rechten op grond van inschrijving

De inschrijving als student geeft recht op het volgen van onderwijs bij opleidingen van de universiteit. Verder heeft de student toegang tot en mag de student gebruik maken van de gebouwen, terreinen, verzamelingen, studiefaciliteiten en studentenvoorzieningen van de universiteit, dit alles onder het voorbehoud dat het niet strijdig is met het belang van het onderwijs en het onderzoek en de beschikbare capaciteit niet wordt overschreden.

Oneigenlijk gebruik (bijvoorbeeld schade aanrichten aan een gebouw of personen in een gebouw) kan tot ontzegging van de toegang tot de voorziening en in het uiterste geval tot uitschrijving leiden. (Zie onder 3.1.5.).

Een student heeft recht op studiebegeleiding en het recht om de tentamens en examens af te leggen die deel uitmaken van het onderwijsprogramma van de opleiding waarvoor de student staat ingeschreven. De nadere invulling van deze rechten staat beschreven in de OER van de desbetreffende opleiding. Het recht op het afleggen van tentamens is beperkt tot de opleiding waarvoor men is ingeschreven en eventuele keuzevakken die een onderdeel vormen van het gekozen programma.

Een student heeft in het kader van de medezeggenschap actief en passief kiesrecht.

Als het College van Bestuur een opleiding opheft, heeft de student het recht om de opleiding binnen een redelijke termijn af te maken aan dezelfde of een andere universiteit.

Als een student gebruik maakt van één van de hierboven genoemde rechten geldt de verplichting de collegekaart (het bewijs van inschrijving) en het universitair legitimatiebewijs en toegangspas (de Lu Card) bij zich te dragen en naam en adres bekend te maken indien hierom wordt gevraagd door het College van Bestuur of een door het College aangewezen persoon.

Bij tentamens kan om een aanvullend legitimatiebewijs (paspoort of rijbewijs) worden gevraagd.

Het is studenten (en ook docenten) binnen de universitaire gebouwen bij colleges, werkgroepen of andere onderwijsvormen niet toegestaan gezichtsbedekkende kledingsstukken en/of attributen te dragen die de non-verbale communicatie ernstig beperken. Het is ook niet toegestaan bij het afleggen van examens of tentamens gezichtsbedekkende kledingsstukken en/of attributen te dragen voor zover deze het vaststellen van de identiteit van betrokkene ernstig belemmeren.

3.1.5 In- en uitschrijving tijdens het studiejaar

Inschrijving voor een opleiding geldt voor een heel studiejaar. Men wordt ingeschreven met ingang september of februari indien in die maand aan alle inschrijvingsverplichtingen is voldaan.

Een student kan met toestemming van de betreffende opleiding tijdens het studiejaar de inschrijving veranderen in een voltijdse, deeltijdse of duale variant. Dit kan niet met terugwerkende kracht.

Beëindiging inschrijving gedurende een studiejaar op verzoek van de student.

Tijdens het studiejaar kan de inschrijving op verzoek van de student worden beëindigd.

Een verzoek tot beëindiging van de inschrijving moet via Studielink worden ingediend. De inschrijving wordt niet eerder beëindigd dan de maand volgend op de maand waarin de student het verzoek heeft ingediend.

Beëindiging inschrijving gedurende een studiejaar door het College van Bestuur

- Het College van Bestuur beëindigt een inschrijving voor een opleiding van een student of extraneus de maand volgend op de maand waarin voor desbetreffende opleiding een negatief bindend studieadvies is uitgebracht.
- Het College van Bestuur kan op voorstel van de examencommissie een inschrijving van een student of extraneus de maand volgend op de maand waarin de student hiervan in kennis is gesteld beëindigen, indien de student of extraneus ernstig heeft gefraudeerd.
- Het College van Bestuur kan in bijzondere gevallen op voorstel van een decaan of examencommissie na zorgvuldige afweging, een inschrijving van een student of extraneus de maand volgend op de maand waarin de student of extraneus hiervan in kennis is gesteld beëindigen, als de student of extraneus door gedragingen of uitlatingen blijkt heeft gegeven van ongeschiktheid voor de uitoefening van een of meer beroepen waartoe de gevolgde opleiding opleidt, dan wel voor de praktische voorbereiding op de beroepsuitoefening.
- De inschrijving als student of extraneus kan door het College van Bestuur voor de tijd van ten hoogste een jaar dan wel definitief worden beëindigd bij overtreding van en overeenkomstig het bepaalde in de Regeling gebruik universitaire gebouwen, terreinen en andere voorzieningen van de Universiteit Leiden.
- De inschrijving wordt beëindigd de maand volgend op de maand waarin de student of extraneus hiervan in kennis is gesteld.
- Het College van Bestuur kan de inschrijving van een student of extraneus beëindigen met ingang van de tweede maand volgend op de aanmaning dat de student of extraneus niet aan de collegegeldverplichtingen dan wel de examengeldverplichtingen heeft voldaan.

3.2 Collegegeld en examengeld

3.2.1 Betaling

Inschrijving aan de universiteit gebeurt pas definitief nadat aan alle verplichtingen is voldaan. De betaling van het collegegeld en of het voor de inschrijving als extraneus verschuldigde examengeld is een van die verplichtingen. Aan de verplichtingen is voldaan als met het juist ingevulde inschrijfformulier tevens een machtiging tot het afschrijven van het verschuldigde college- of examengeld of een betalingsbewijs is ingeleverd. Met het ondertekenen en insturen van de machtiging is een betaalverplichting aangeaan die nagekomen moet worden. Meer informatie over de machtiging is te vinden in de Regeling inschrijving, collegegeld en examengeld en in het College- en examengeld besluit.

3.2.2 Tarieven

De collegegeld- en examengeldtarieven zijn vastgelegd in hoofdstuk III van de Regeling inschrijving, college- en- examengeld 2013-2014.

3.2.3 Vermindering en vrijstelling collegegeld

Bij inschrijving per 1 februari wordt 5/12 van het collegegeld in mindering gebracht. Bij inschrijving voor meerdere opleidingen aan de Universiteit Leiden geldt dat studenten het collegegeld betalen van de opleiding waarvoor het hoogste tarief geldt, zover de inschrijvingen niet een postinitiële masteropleiding betreft. De student die voor inschrijving aan een andere onderwijsinstelling het wettelijk collegegeld heeft betaald, conform artikel 7.45 lid 1 van de WHW, is voor inschrijving als student aan de Universiteit Leiden geen collegegeld verschuldigd indien voor deze opleiding in Leiden conform artikel 7.45 van de WHW het wettelijke collegegeld verschuldigd is. Dit artikel is niet van toepassing op het examengeld.

3.2.4 Restitutie bij beëindiging inschrijving

Bij beëindiging van de inschrijving wordt het collegegeld verminderd en - indien van toepassing - gerestitueerd voor elke maand van het studiejaar die nog resteert. Als de student verminderd collegegeld heeft betaald vanwege gelijktijdige inschrijving voor meer opleidingen, wordt alleen restitutie verleend indien de inschrijving voor alle opleidingen wordt beëindigd. Indien er een Bewijs betaald Collegegeld (voor inschrijving bij een andere instelling) is afgegeven moet eerst dat bewijs weer zijn ingeleverd voordat er tot restitutie wordt overgegaan. Bij beëindiging van de inschrijving door de student met ingang van de maand juli of van augustus vindt geen vermindering van het verschuldigde collegegeld plaats. Examengeld wordt niet gerestitueerd.

3.2.5 Schadevergoeding c.q. nabetaling college-/examengeld

Degene die niet is ingeschreven en toch gebruik maakt van onderwijs- en examenvoorzieningen moet naast het college- of examengeld voor het gehele studiejaar (dus vanaf september tot en met augustus) een schadevergoeding betalen van € 1000.

3.2.6 Rechtsbescherming

Bij de inschrijving en de beëindiging van de inschrijving heeft de student te maken met beschikkingen en beslissingen die voor de student van belang kunnen zijn. Als een student vindt dat bij het nemen van een beslissing onvoldoende rekening is gehouden met de belangen van de student of dat de wet- en regelgeving onjuist dan wel met een oneigenlijk doel is toegepast, bestaat de mogelijkheid bezwaar en eventueel beroep aan te tekenen. De inschrijvingsgegevens van de student vallen onder een privacyreglement. Dit reglement heeft ten doel een adequate bescherming van de privacy te bieden. (Zie hoofdstuk 10)

4. Onderwijs

4.1 Kwaliteit van het onderwijs

Onderwijs van de Universiteit Leiden dient te voldoen aan bepaalde kwaliteitsstandaarden. Deze standaarden zijn vastgelegd in het kaderdocument Leids Register van Opleidingen. Het faculteitsbestuur toetst periodiek of een opleiding voldoet aan hetgeen in het Leids Register is vastgesteld. Daarnaast wordt de kwaliteit van een opleiding periodiek, na een externe toetsing, geaccrediteerd. Interne kwaliteitszorg, waaronder onderwijsbeoordelingen door studenten, vormt naast andere bronnen een noodzakelijke informatiebron voor deze externe beoordelingen.

4.2 Inrichting opleidingen

De opleidingen aan de Universiteit Leiden kunnen zowel voltijds, deeltijds als duaal zijn ingericht. De faculteit regelt de inrichting, het programma en de voorzieningen van het onderwijs in de Onderwijs- en examenregeling. Alle OER'en zijn te vinden op www.reglementen.leidenuniv.nl/onderwijs-onderzoek/onderwijs-en-examenregeling.html Vanaf het studiejaar 2002/2003 is bij de opleidingen van de Universiteit Leiden, met uitzondering van de opleiding Geneeskunde (2008/2009) de bachelor/masterstructuur ingevoerd.

4.3 Studiepunten en European Credit Transfer System

Ten behoeve van de Europese studentenmobiliteit is het European Credit Transfer System (ECTS) ingevoerd. De ECTS systematiek maakt het eenvoudiger om delen van het studieprogramma in een andere lidstaat van de EU te volgen. Het onderwijsprogramma is onderverdeeld in studiejaren van elk 60 studiepunten. Één studiepunt staat daarbij voor 28 uren studie. Het bachelorprogramma (ingevoerd per 1 september 2002) bestaat uit 180 studiepunten. De studielast van de masteropleidingen is 60 of 120 dan wel 180 studiepunten.

4.4 Studeerbaarheid van het programma

De faculteit behoort de opleiding zodanig in te richten dat de voltijdstudent in redelijkheid 60 studiepunten binnen een studiejaar kan halen. Bij de beoordeling van de studeerbaarheid is met name de spreiding van de studielast van belang. De inrichting van het onderwijs en de wijze waarop de inrichting is geregeld in de Onderwijs- en Examenregeling worden regelmatig beoordeeld. De wet heeft deze taak neergelegd bij het faculteitsbestuur, de opleidingscommissie en het College van Bestuur. Bij deze beoordeling moet worden gelet op de tijd die een student nodig heeft om alle onderdelen van het studieprogramma te voltooien. Door regelmatige beoordeling van het tijdsbeslag wordt voorkomen dat een opleiding –in zijn geheel of tijdens bepaalde periodes in het jaar – te zwaar en dus niet studeerbaar wordt.

4.5 Studiebegeleiding

Alle studenten hebben recht op studiebegeleiding. In Leiden wordt bijzondere aandacht besteed aan de begeleiding van studenten die behoren tot een etnische of culturele minderheid. De nadere uitwerking van het recht op studiebegeleiding is overgelaten aan de faculteit. De wijze van begeleiding is mede afhankelijk van het soort onderwijs dat wordt gegeven. In de Onderwijs- en Examenregeling is een regeling opgenomen over de bewaking van de studievoortgang en de individuele studiebegeleiding alsmede over de wijze waarop studenten met een functiebeperking tentamens af kunnen leggen.

4.6 Gedragscode Voertaal

De gedragscode voertaal regelt per opleiding de taal waarin het onderwijs wordt verzorgd en de taal waarin wordt getoetst en geëxamineerd.

De gedragscode is van toepassing op alle opleidingen, behoudens die opleidingen waar een taal onderwerp van studie is. In de OER staat de taal waarin de opleiding wordt verzorgd, in de (e)-Studiegids is dat per vak aangegeven.

4.7 Opleidingscommissie

Zie 8.3.3

4.8 Wetenschappelijke integriteit

Elke opleiding van de Universiteit Leiden besteedt aandacht aan het integer uitvoeren van wetenschappelijk onderzoek. Dit doen de opleidingen mede op basis van de Nederlandse code Wetenschapsbeoefening, zoals vastgesteld door de VSNU in 2012. In de code zijn vijf principes op het gebied van wetenschappelijke integriteit vastgesteld, te weten:

- Zorgvuldigheid
- Betrouwbaarheid
- Controleerbaarheid
- Onpartijdigheid
- Onafhankelijkheid

Bij overtreding door de student van de vastgestelde regels op dit vlak, kunnen de examencommissies maatregelen treffen op grond van artikel 7.12 b lid 2 van de WHW. In het geval van fraude door een student, kan de examencommissie een termijn bepalen van ten hoogste een jaar, waarin die student geen recht heeft een of meer aan te wijzen tentamens of examens aan de instelling af te leggen. In geval van ernstige fraude kan de examencommissie het College van Bestuur adviseren de inschrijving voor de opleiding definitief te beëindigen.

4.9 Regeling studeren in het buitenland (Gereserveerd)

5. Leids studiesysteem met bindend studieadvies

www.bsa.leidenuniv.nl.

Onderstaande tekst wordt mogelijk aangepast indien een maatregel van bestuur vanuit de centrale overheid dan wel gewijzigde wetgeving daar aanleiding toe geven. De eis dat aan het einde van het tweede jaar van inschrijving van de voltijdstudent 90 punten moet zijn behaald om een niet negatief studieadvies te krijgen kan dan mogelijk voor een aantal opleidingen vervallen.

5.1 Begrippen

De Universiteit Leiden hanteert een Leids studiesysteem met bindend studieadvies (bsa).

Het bsa houdt in dat iedere voltijdstudent aan het einde van een eerste inschrijvingsjaar en tweede inschrijvingsjaar een advies krijgt over de voortzetting van de studie. Iedere deeltijdstudent krijgt aan het eind van het eerste, het tweede en het derde inschrijvingsjaar een advies. Dit advies is negatief en heeft een bindend karakter als de studieresultaten van de student niet voldoen aan de vereisten die daaraan door de instelling zijn gesteld.

Een voltijdstudent krijgt een negatief studieadvies indien de student aan het eind van het eerste inschrijvingsjaar minder dan 45 studiepunten heeft behaald, dan wel –indien de opleiding die stelt – niet aan de aanvullende eis is voldaan. In het tweede inschrijvingsjaar moet de propedeutische fase zijn afgerond en 90 studiepunten zijn behaald. Indien de student de betreffende opleiding voor september 2013 is gestart vervalt in het tweede jaar van inschrijving de eis dat 90 punten moet zijn behaald om een niet negatief advies te krijgen.

Deeltijdstudenten krijgen een afwijzend studieadvies indien de student aan het eind van het eerste inschrijvingsjaar minder dan 30 studiepunten heeft behaald. Deeltijdstudenten krijgen een afwijzend studieadvies indien de student aan het eind van het tweede inschrijvingsjaar minder dan 45 studiepunten heeft behaald, dan wel –indien de opleiding die stelt- niet aan de aanvullende eis is voldaan. Voor deeltijdstudenten die voor september 2013 met de opleiding zijn begonnen geldt in het tweede jaar van inschrijving een norm van 40 studiepunten in plaats van 45. De propedeutische fase moet in drie jaar zijn afgerond.

Voor de bacheloropleidingen die gezamenlijk met een andere instelling van hoger onderwijs worden aangeboden, kunnen afwijkende normen gehanteerd worden. Die normen zijn opgenomen in de Onderwijs- en Examenregeling van de betreffende opleiding .

5.2 Studiebegeleidingplan

De kern van het Leids studiesysteem wordt gevormd door het studiebegeleidingplan dat in de studiegids van de opleiding is opgenomen, dan wel studenten op een andere wijze digitaal of schriftelijk kenbaar is gemaakt. Dit plan bestaat in ieder geval uit de volgende onderdelen:

5.2.1 Kennismakingsgesprek

Voor eind september (in bijzondere gevallen: voor eind oktober) voert de studieadviseur of een van de docenten van de opleiding een kennismakingsgesprek met elke student die voor het eerst aan de propedeutische fase deelneemt. In dit gesprek wordt concrete informatie over de studie en over het studiebegeleidingplan gegeven. Bovendien komt aan de orde waarom de student voor de desbetreffende studie heeft gekozen en welke verwachtingen de student heeft van de studie. De student kan vragen stellen en het gesprek benutten om bepaalde persoonlijke omstandigheden aan te kaarten. Vanzelfsprekend wordt de persoonlijke informatie vertrouwelijk behandeld door de studieadviseur of docent. Op verzoek van de student kan een aan de persoonlijke omstandigheden aangepast studieplan worden aangeboden indien er sprake is van medische of psychische problemen die de studievoortgang hinderen dan wel bijzondere familieomstandigheden een 100 %

studievoortgang in de weg staan. Van het kennismakingsgesprek wordt een beknopt schriftelijk verslag gemaakt dat bij de opleiding in het dossier van de student wordt bewaard.

5.2.2 Mentoraat

Belangrijk onderdeel van het Leids studiesysteem is het mentoraat, waarvan het doel is om studenten een beter inzicht te geven in de eigen studiesituatie en te helpen met de aanpak en organisatie van de studie. Het (snel) oplossen van problemen past daarbij. Hoewel het mentoraat aan de Universiteit Leiden verschillende vormen kent, hebben alle opleidingen gemeen dat er docentmentoren zijn. Dit zijn speciaal aangewezen docenten die verantwoordelijk zijn voor de structurering van de studieomgeving, die ondersteuning bieden bij het leren studeren, en die - naast de studieadviseur - het eerste aanspreekpunt van de opleiding voor studenten zijn. Bij veel opleidingen houdt de docentmentor regelmatig bijeenkomsten in de vorm van een mentorgroep. Deze bijeenkomsten kunnen al dan niet onderdeel zijn van het reguliere onderwijsprogramma. Waar mogelijk wordt binnen een opleiding ook een studentenmentoraat georganiseerd, dat wil zeggen een mentoraat dat wordt verzorgd door ouderejaarsstudenten en vooral tot doel heeft om eerstejaarsstudenten spoedig (ook in sociaal opzicht) de weg te wijzen.

5.2.3 Studieadviezen

Het derde onderdeel van het studiebegeleidingplan bestaat uit een aantal studieadviezen die gedurende de propedeutische fase worden uitgebracht:

Het eerste studieadvies wordt eind januari van het eerste inschrijvingsjaar toegezonden. Bij een negatief advies wordt de betrokken student vóór 31 januari opgeroepen voor een gesprek. Omdat deze datum voor een student van bijzonder belang kan zijn, is de student medeverantwoordelijk tijdig een gesprek met de studieadviseur of de docentmentor te regelen.

Het tweede – mogelijk bindend – studieadvies wordt uiterlijk 15 augustus aan elke student toegezonden. De student wordt opgeroepen voor een gesprek als het advies negatief en daarmee bindend is. In dat geval wordt er tevens informatie gegeven over andere opleidingsmogelijkheden. Studenten die na hun eerste jaar geen negatief en afwijzend advies hebben gekregen krijgen uiterlijk 31 januari van het tweede jaar van inschrijving een volgend advies. Voor hen volgt uiterlijk 15 augustus van het tweede jaar van inschrijving het t studieadvies, wat bindend is indien het een negatief advies betreft. Voor deeltijdstudenten volgt er in het derde jaar van inschrijving nog een advies wat bindend is indien dit negatief advies betreft..

Wisselen van voltijd- naar deeltijdstudent of omgekeerd

Zie de 'Regeling bindend studieadvies' voor de bepalingen die van toepassing zijn als een student, voor de propedeutische is afgerond, wisselt van voltijdstudent naar deeltijdstudent of omgekeerd.

5.2.4 Tentamens en herkansingen

In het studiebegeleidingplan staat ook in welke periode tentamens en herkansingen zullen plaatsvinden. Belangrijk is dat de periodes goed aansluiten op de tijdstippen waarop de vier studieadviezen worden uitgebracht. Van de opleiding wordt in elk geval verwacht dat zij vroeg in het studiejaar (begin oktober tot half november) een toetsing houdt. Dit moet het inzicht van een student in een goede studiekeuze bevorderen en versnellen.

5.3 Bindend studieadvies, norm en afwijzing

Voor het bepalen van het definitieve studieadvies (zie hiervoor) wordt in het studiejaar 2013/2014 uitgegaan van de volgende norm: (voor de opleidingen die gezamenlijk met een andere instelling van

hoger onderwijs worden aangeboden, kunnen afwijkende normen gehanteerd worden. Die normen zijn opgenomen in de Onderwijs- en Examenregeling van de betreffende opleiding .)

- Een voltijdstudent krijgt een afwijzend studieadvies (bsa) indien de student aan het eind van het eerste jaar minder dan 45 studiepunten heeft behaald.
- Een voltijdstudent gestart voor 2013/2014 krijgt een afwijzend studieadvies (bsa) indien de student aan het eind van het tweede jaar de propedeutische fase niet heeft afgerond.
- Een deeltijdstudent krijgt een afwijzend studieadvies (bsa) indien de student aan het eind van het eerste jaar minder dan 30 studiepunten heeft behaald.
- Een deeltijdstudent gestart voor 2013/2014 krijgt een afwijzend studieadvies (bsa) indien de student aan het eind van het tweede jaar minder dan 40 studiepunten heeft behaald.
- Een deeltijdstudent krijgt een afwijzend studieadvies (bsa) indien de student aan het eind van het derde jaar de propedeutische fase niet heeft afgerond.
- Een student kan ook een afwijzend studieadvies krijgen indien de voltijdstudent 45 studiepunten of meer heeft behaald in het eerste jaar van inschrijving, maar niet heeft voldaan aan de voor de desbetreffende opleiding vastgestelde aanvullende eisen. Deze eisen zijn opgenomen in het studiebegeleidingplan en in de Onderwijs- en Examenregeling van die opleiding en worden de student aan het begin van de opleiding bekendgemaakt.
- Een student kan ook een afwijzend studieadvies krijgen indien de deeltijdstudent 40 studiepunten of meer heeft behaald in tweede jaar van inschrijving, maar niet heeft voldaan aan de voor de desbetreffende opleiding vastgestelde aanvullende eisen. Deze eisen zijn opgenomen in het studiebegeleidingplan en in de Onderwijs- en Examenregeling van die opleiding en worden de student aan het begin van de opleiding bekendgemaakt.

Indien het studieadvies een negatief is, is opnieuw inschrijven voor dezelfde opleiding, of de opleiding waarmee deze opleiding de propedeutische fase gemeen heeft, aan de Leidse universiteit niet meer mogelijk en wordt de student uitgeschreven ingaande de maand volgend op de maand waarin het bindende negatieve advies is uitgebracht. Aan het bindend studieadvies is echter een verjaringstermijn van vier jaar verbonden. Een negatief advies dat is uitgebracht voor een zogenaamde monodisciplinaire opleiding heeft ook betrekking op alle major/minor varianten waarbij het majorgedeelte wordt gevormd door de opleiding waarvoor het negatieve advies is uitgebracht. Een negatief advies dat is uitgebracht voor een major/minor variant heeft ook betrekking op alle opleidingen waarbij de major dezelfde is als waarvoor het negatieve advies is uitgebracht. Het negatieve advies heeft ook betrekking op de zogenaamde monodisciplinaire variant van de opleiding die de major vormt van de opleiding waarvoor het negatieve advies is uitgebracht.

Elke voltijdstudent t en deeltijdstudent krijgt het eindadvies. Ook de student die zich tijdens het studiejaar uitschrijft, krijgt een dergelijk advies. Alleen als de student een verzoek tot uitschrijving vóór 1 februari van het eerste jaar van inschrijving heeft ingediend, wordt geen (positief dan wel negatief) studieadvies uitgebracht. Indien deze student zich in een volgend studiejaar opnieuw voor dezelfde propedeuse inschrijft, zal in dat volgende studiejaar het advies worden uitgebracht.

5.4 Persoonlijke omstandigheden en hardheidsclausule

De examencommissie van elke opleiding wordt door het faculteitsbestuur of de raad van bestuur gemandateerd om namens het faculteitsbestuur respectievelijk de raad van bestuur het studieadvies te bepalen. In haar afweging om een afwijzend studieadvies uit te brengen, betreft de examencommissie de persoonlijke omstandigheden van een student. Onder persoonlijke omstandigheden worden bijvoorbeeld ziekte, zwangerschap, handicap, bijzondere familieomstandigheden en bestuursactiviteiten verstaan. Afhankelijk van de ernst en de duur van de persoonlijke omstandigheden kan de examencommissie besluiten geen negatief studieadvies uit te brengen.

De examencommissie heeft tevens de beschikking over een zogenaamde hardheidsclausule. Indien de studieresultaten van een student niet voldoen aan de norm, kan de examencommissie besluiten om op grond van "onbillijkheden van overwegende aard" geen afwijzend studieadvies uit te brengen. Anders

gezegd: indien de examencommissie op basis van de behaalde studieresultaten, de gebleken studiehouding en studiemotivatie overtuigd is van de geschiktheid van een student om de opleiding Een student dient tijdig bij de opleiding persoonlijke omstandigheden die het behalen van de norm bemoeilijken en een afwijzend advies ten gevolge kunnen hebben, te melden. Zodra blijkt dat er studieovertraging dreigt te ontstaan als gevolg van bedoelde omstandigheden, moet de student contact op nemen met de studieadviseur van de opleiding om de studievoortgang te bespreken en eventueel een aangepast studieprogramma samen te stellen. Daarnaast dient de student bij voorkeur voor 15 juni en in ieder geval voor 15 juli van het studiejaar het verzoek in te dienen dat bij het uitbrengen van het studieadvies rekening wordt gehouden met de persoonlijke omstandigheden. Indiening geschiedt schriftelijk bij SOZ, commissie BSA, Postbus 9500, 2300 RA te Leiden. Het verzoek dient vergezeld te gaan met de benodigde bewijsstukken, bijvoorbeeld een artsenverklaring van een langer durende ziekte of een fysieke of geestelijke handicap. De examencommissie kan alleen rekening houden met persoonlijke omstandigheden als deze zijn geregistreerd. In dat geval kunnen de afspraken die met de studieadviseur gemaakt meegewogen worden in het studieadvies.

5.5 Dossier

Elke opleiding houdt een dossier bij van iedere student die voor de eerste keer voor de propedeuse van de opleiding is ingeschreven. In dit dossier wordt in elk geval opgenomen:

- een beknopte schriftelijke weergave van elk formeel contact van een student met een vertegenwoordiger van de opleiding (gesprek met een studieadviseur of docent), waaronder in elk geval het kennismakingsgesprek en de drie tot vijf adviesmomenten;
 - een aanduiding van de specifieke persoonlijke omstandigheden van de student, alsmede het aan de persoonlijke omstandigheden aangepaste studieplan dat de opleiding met de student heeft vastgelegd.
- Elke student heeft het recht de inhoud van het dossier in te zien en daar desgewenst bezwaar aan toe te voegen. De studieadviseur, de examencommissie, de student en de docentmentor zijn bevoegd het dossier te raadplegen. Er worden geen gegevens uit het dossier aan derden verstrekt dan met instemming van de student of voor zover de wet dit vereist.

5.6 Rechtsbescherming

Een student heeft het recht om binnen zes weken na de dagtekening van het definitieve studieadvies schriftelijk beroep aan te tekenen bij het College van Beroep voor de Examens. Tijdens de beroepsprocedure wordt toestemming verleend om het onderwijs te vervolgen. In deze periode kunnen ook tentamens worden afgelegd, maar deze worden hangende het beroep niet nagekeken. Alleen in geval de uitspraak van het College van Beroep voor de Examens het gevolg heeft dat de student zijn studie alsnog mag vervolgen, worden de tentamens nagekeken en wordt het cijfer vrijgegeven. De student is in deze tussenliggende periode niet ingeschreven voor de betreffende opleiding als het College van Beroep voor de Examens uiteindelijk het besluit dat de studie niet mag worden voortgezet bevestigd..

6. Tentamens en examens

6.1 Examencommissie

Voor het afnemen van de examens en voor het organiseren en coördineren van de tentamens stelt het faculteitsbestuur per opleiding of groep van opleidingen een examencommissie in.

6.2 Tentamens

Aan elke onderwijsseenheid (vak) is een tentamen verbonden. De tentamens kunnen worden afgenomen door bijvoorbeeld een schriftelijke of mondelinge toets, een referaat, een practicum of een werkstuk. Dit is aangegeven in de (e-)Studiegids. Meestal zal het tentamen aan het einde van het onderwijs in het desbetreffende vak worden afgenomen. Daarnaast is het mogelijk dat tijdens het onderwijs al wordt getoetst of de student voldoende op de hoogte is van de stof.

Het tentamen is een onderzoek naar de kennis, het inzicht en de vaardigheden van de student. De uitkomsten van dat onderzoek worden beoordeeld door de examinerator (docent): iemand slaagt of zakt voor een tentamen. De student heeft recht op inzage van het beoordeelde werk voor een tentamen en desgewenst op een toelichting op de beoordeling. De examencommissie kan aan de examinatoren richtlijnen en aanwijzingen geven voor de beoordeling van degene die het tentamen aflegt en voor de vaststelling van de uitslag van het tentamen. De examencommissie stelt voorts regels vast met betrekking tot de goede gang van zaken tijdens de tentamens en de in dat verband te nemen maatregelen. In het geval van fraude door een student, kan de examencommissie een termijn bepalen van ten hoogste een jaar, waarin die student geen recht heeft een of meer aan te wijzen tentamens of examens aan de instelling af te leggen. In geval van ernstige fraude kan de examencommissie het College van Bestuur adviseren de inschrijving voor de opleiding definitief te beëindigen.

In de Onderwijs- en Examenregeling in de (e-)studiegids of in een bijlage is opgenomen:

- binnen welke tijdvakken tentamens kunnen worden afgelegd;
- waarnodig wat de geldigheidsduur van de afgelegde tentamens is
- de wijze waarop tentamens worden afgenomen;
- op welke wijze een student inzage kan krijgen in het afgelegde tentamen;
- waar nodig de volgorde waarin de tentamens moeten worden afgelegd.

6.3 Examens

De universiteit kent het propedeutisch examen, het artsexamen, het bachelorexamen en het masterexamen. Als regel geldt dat een student voor een examen is geslaagd als alle tentamens van de betreffende opleiding met voldoende resultaat zijn behaald. De examencommissie kan afwijken van deze regel, bijvoorbeeld door te eisen dat een scriptie in het openbaar wordt verdedigd, of door op andere wijze te toetsen of de student aan de eindtermen van de opleiding voldoet. Ook kan de examencommissie bepalen dat niet alle tentamens met goed gevolg hoeven te zijn afgelegd voor het behalen van het examen (compensatieregeling).

Slaagt de student voor een examen dan ontvangt de student hiervan een getuigschrift. Hierin worden de verleende graad en de onderdelen van het examen vermeld en eventueel de daaraan verbonden bevoegdheden.

6.3.1 Regeling uitstel afstuderen

De WHW bepaalt dat de examencommissie een getuigschrift uitreikt zodra het examen met goed gevolg is afgelegd. Het kan echter zijn dat de student de uitreiking wil uitstellen, bijvoorbeeld om een extra vak te kunnen afronden zodat ook dat op het getuigschrift kan worden vermeld. Dit is mogelijk

onder bepaalde voorwaarden. In beginsel wordt aan een verzoek tot uitstel van het afstuderen gevolg gegeven indien de student niet langer dan de studieduur plus één jaar staat ingeschreven voor de opleiding waarvoor het verzoek is ingediend. De examencommissie kan daarvan afwijken als zij meent dat zwaarwegende belangen zich daartegen verzetten; het ligt in de rede dat daarvan slechts bij hoge uitzondering sprake zal zijn.

Een verzoek tot uitstel dient via het formulier “verzoek uitstel afstuderen” te worden ingediend. Het verzoek dient binnen vijf werkdagen nadat de student via uSis het bericht “constatering afstuderen” heeft ontvangen, aan de examencommissie bekend te worden gemaakt.

6.3.2 Dossierdiploma

Als de student niet heeft voldaan aan alle examenverplichtingen maar wel voor minimaal twee tentamens is geslaagd, dan kan de student de examencommissie verzoeken een verklaring uit te reiken waarin de tentamens worden vermeld die de student met goed gevolg heeft afgelegd.

6.3.3 Vrije bachelor, vrije master

Een student kan zelf uit onderwijseenheden een programma samenstellen waaraan een examen wordt verbonden. De student dient hiervoor toestemming te krijgen van de examencommissie van de opleiding die daarvoor het meest in aanmerking komt. Indien nodig bepaalt het College van Bestuur bij welke opleiding de student deze toestemming dient te vragen.

6.4 Onderwijs- en Examenregeling

Iedere opleiding of groep van opleidingen heeft een Onderwijs- en Examenregeling (OER). Alle OERen zijn te vinden op www.reglementen.leidenuniv.nl/onderwijs-onderzoek/onderwijs-en-examenregeling.html. De OER wordt vastgesteld door het faculteitsbestuur; voorafgaande daaraan dient de faculteitsraad zijn instemming te geven. Het faculteitsbestuur houdt ook toezicht op de uitvoering van de regeling en is verantwoordelijk voor een regelmatige beoordeling daarvan. Ook de opleidingscommissie en het College van Bestuur vervullen deze laatste taak. In een groot aantal OERen is opgenomen dat de (e)-Studiegids als bijlage deel uitmaakt van die OER. Bij aantal van onderstaande onderwerpen wordt in de OER doorverwezen naar hetgeen in de (e)-Studiegids is vastgelegd. Zie hiervoor de OER van de opleiding.

De volgende onderwerpen zijn in ieder geval opgenomen in de OER :

- de inhoud van de opleiding en van de daaraan verbonden examens;
- de inhoud van de afstudeerrichtingen binnen een opleiding;
- de kwaliteiten op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden die de student zich bij beëindiging van de opleiding moet hebben verworven;
- waar nodig, de inrichting van praktische oefeningen, en een eventuele verplichting voor deelname aan praktische oefeningen om bepaalde tentamens te mogen afleggen. Daarbij behoudt de examencommissie het recht om vrijstelling van de praktische oefeningen te geven of vervangende eisen te formuleren, bijvoorbeeld in het geval van bezwaar tegen proeven op mensen of dieren;
- de studielast van de opleiding en van elk van de daarvan deel uitmakende onderwijseenheden, het aantal en de volgorde van de tentamens alsmede de momenten waarop deze kunnen worden afgelegd;
- de voltijdse, deeltijdse of duale inrichting van de opleiding;
- de varianten van de opleiding (major/minor variant, monodisciplinaire variant);
- waar nodig: de volgorde waarin, de tijdvakken waarbinnen en het aantal malen per jaar dat tentamens en examens worden afgenomen,
- waar nodig: de geldigheidsduur van behaalde tentamens. Een tentamen heeft onbeperkte geldigheidsduur, tenzij de Onderwijs- en Examenregeling anders bepaalt;

- de wijze waarop een tentamen moet worden afgelegd. De examencommissie kan hier echter in bijzondere gevallen van afwijken;
- de wijze waarop studenten met een functiebeperking tentamens kunnen afleggen;
- de openbaarheid van mondelinge tentamens. De examencommissie kan hier in sommige gevallen van afwijken;
- de termijn waarbinnen de uitslag van tentamens vastgesteld moet zijn; of en zo ja wanneer van deze termijn afgeweken mag worden;
- de wijze waarop inzage kan worden verkregen in een schriftelijk afgenomen tentamen en de beoordelingsnormen daarvan;
- de gronden waarop de examencommissie vrijstelling kan verlenen van het afleggen van een of meer tentamens voor eerder met goed gevolg afgelegde tentamens of examens in het hoger onderwijs, dan wel voor buiten het hoger onderwijs opgedane kennis of vaardigheden;
- waar nodig: dat het met goed gevolg afgelegd hebben van bepaalde tentamens voorwaarde is voor toelating tot het afleggen van andere tentamens;
- de bewaking van studievoortgang, individuele studiebegeleiding en invulling van het Leids studiesysteem met bindend studieadvies;
- welke graad het College van Bestuur zal verlenen bij een succesvolle afronding van de opleiding;
- de wijze waarop deficiënties in de vooropleiding kunnen worden weggenomen;
- de eisen die worden gesteld aan het colloquium doctum;
- als het een masteropleiding betreft: de toelatingsvoorwaarden voor de masteropleiding en de wijze waarop de toelating is geregeld;
- als het een bacheloropleiding betreft: de masteropleidingen die drempelloos toegankelijk zijn met die bacheloropleiding.

7. Financiële ondersteuning

7.1 Regeling financiële ondersteuning studenten 2010 uit het profileringsfonds

De Regeling financiële ondersteuning studenten 2010 bestaat uit drie delen:

- 1) Het eerste deel van de regeling voor financiële ondersteuning, ter compensatie van studievertraging op grond van overmacht
- 2) Het tweede deel van de regeling voor financiële ondersteuning, ter compensatie van bestuurswerkzaamheden.
- 3) Het derde deel van de regeling voor de financiële ondersteuning ter compensatie van sporten op top niveau

Het eerste deel van de regeling heeft een tweeledig doel. In eerste instantie dient deze regeling ertoe studievertraging - in geval een student door overmacht afwijkt van het reguliere lesprogramma - zoveel mogelijk te minimaliseren. In tweede instantie - als blijkt dat de vertraging niet kan worden ingelopen - voorziet de regeling in compensatie van de vertraging door financiële ondersteuning. Deze regeling geldt voor studenten die studievertraging oplopen in de periode waarin ze aanspraak maken op een prestatiebeurs of tempobeurs en tevens nog geen doctoraal, master- of artsexamen hebben afgelegd. Zover de regeling een compensatie betreft voor een hoog instellingstarief van het collegegeld dan wel een compensatie voor de toeslag die de student op het collegegeld verschuldigd is als er meer studiejaar voor een studiefase wordt ingeschreven dan de nominale studieduur plus één geldt de regeling voor alle studenten.

Het tweede deel van de regeling is bedoeld om studenten te ondersteunen die studentenbestuursfuncties (binnen universitaire of facultaire organen of binnen studentenverenigingen) uitoefenen. Ondersteuning wordt in principe alleen gegeven aan studenten die aan de Universiteit Leiden ingeschreven staan en recht hebben op studiefinanciering.

Het derde deel van de regeling is bedoeld om studenten te ondersteunen die topsport beoefenen. Meer info en de regeling via 'financiën' op website www.studenten.leidenuniv.nl.

7.2 Financiële nood

De Universiteit Leiden heeft een mogelijkheid om studenten te ondersteunen indien zij in acute, incidentele financiële nood verkeren. Ondersteuning bestaat uit kortlopende renteloze leningen of (incidenteel) giften. Het gaat hier nadrukkelijk niet om structurele ondersteuning; bovendien zijn de bedragen gelimiteerd. Nadere informatie hierover kan men verkrijgen bij het Studenteninformatiecentrum in Plexus.

7.3 Curatorenfondsen

De curatorenfondsen zijn bedoeld voor tegemoetkomingen in de studiekosten van goede studenten die moeilijk ergens anders terecht kunnen voor financiële steun of leningen. Daarnaast worden uit de curatorenfondsen eenmalige reissubsidies verstrekt aan studenten voor studieactiviteiten in het buitenland. In dit laatste geval worden de subsidieaanvragen beoordeeld op grond van de kwaliteit van het project en op basis van behaalde resultaten. Ook wordt de financiële positie van de aanvrager bij de beoordeling betrokken. Na afloop van de studieactiviteiten in het buitenland moet men een verslag hierover inleveren bij de beheerder van de curatorenfondsen. Nadere informatie over aanvragen van curatorenfondsen zijn te vinden bij PITSstop.

7.4 Lustrabeurs

De Lustra beurs is bedoeld voor studenten die - als onderdeel van hun studie aan de Universiteit Leiden - gaan studeren, stage lopen of onderzoek gaan doen aan een instelling of bedrijf buiten Europa. Het onderdeel moet wel door de examencommissie van de opleiding zijn goedgekeurd als

onderdeel van het Leidse studieprogramma en de student moet minmaal de propedeutische fase hebben afgerond. Nadere informatie hierover kan men verkrijgen bij het Studenteninformatiecentrum in Plexus , de buitenlandcoördinator of via de volgende website: <http://students.leiden.edu/your-study/study-abroad/funds/scholarships/lustra.html>.

7.5 Outbound Study Grant

The Outbound Study Grant is een beurs voor studenten die in het kader van een 2-jarige of Research Master in het buitenland willen studeren of onderzoek willen doen, wat is goed gekeurd door de examencommissie van de opleiding. Een beurs is alleen mogelijk als de stage een verplicht onderdeel is van de opleiding.

Nadere informatie hierover kan men verkrijgen bij het Studenteninformatiecentrum in Plexus, de buitenland coördinator of via de volgende website:

<http://www.students.leiden.edu/your-study/study-abroad/funds/scholarships/outbound-study-grant.html>. Op de website kan berekend worden of de student in aanmerking komt voor de beurs en wat de hoogte van de beurs zal zijn.

8. Bestuur en medezeggenschap

<http://www.organisatie.leidenuniv.nl/>.

8.1 Inleiding

Dit hoofdstuk geeft een beschrijving van de bestuurlijke structuur van de Universiteit Leiden. Daarbij wordt o.a. aangegeven binnen welke gremia en op welke wijze de medezeggenschap van studenten is geregeld. Tevens wordt het actieve en passieve kiesrecht van studenten behandeld.

8.2 Het centrale bestuur

Het centrale bestuur van de universiteit is het College van Bestuur. Bij zijn werkzaamheden zijn diverse advies- en medezeggenschapsorganen betrokken, bijvoorbeeld de universiteitsraad en de Leidse Studentenraad. Verder heeft de universiteit een Raad van Toezicht, waaraan het College van Bestuur verantwoording is verschuldigd.

In het door het College van Bestuur vastgestelde Bestuurs- en beheersreglement zijn de hoofdlijnen van het bestuur en de inrichting van de universiteit geregeld.

8.2.1 College van Bestuur

Het College van Bestuur is het hoogste bestuursorgaan van de universiteit en heeft de bevoegdheid zaken van de universiteit in haar geheel te regelen, te besturen en te beheren.

8.2.2 Raad van Toezicht

De universiteit heeft een Raad van Toezicht, waarvan de vijf leden door de Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen worden benoemd. Een lid van de Raad van Toezicht wordt benoemd op voordracht van de Universiteitsraad. De Universiteitsraad wordt in de gelegenheid gesteld advies uit te brengen over het profiel van de leden van de Raad van Toezicht. De Raad van Toezicht pleegt tenminste twee keer per jaar overleg met de universiteitsraad.

Het College van Bestuur wordt door de Raad van Toezicht benoemd, geschorst en ontslagen en is daaraan verantwoording verschuldigd.

Verder moet de Raad van Toezicht zijn goedkeuring geven aan:

- het bestuurs- en beheersreglement;
- het instellingsplan;
- de begroting;
- de jaarrekening;
- het jaarverslag;
- de keuze voor gedeelde of ongedeelde medezeggenschap (zie hieronder);
- gemeenschappelijke regelingen met andere instellingen van hoger onderwijs.

8.2.3 Keuze medezeggenschapsstelsel

De Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW) biedt de universiteit de keuze uit twee medezeggenschapsstelsels: de “gedeelde” en de “ongedeelde” medezeggenschap (artikel 9.30 WHW). Gedeelde medezeggenschap betekent dat de Wet op de Ondernemingsraden op de universiteit van toepassing is. De universiteit krijgt dan voor het personeel een ondernemingsraad (en deelraden per faculteit); voor de studenten moeten er dan studentenraden worden ingesteld. Met ongedeelde medezeggenschap wordt de medezeggenschapsstructuur bedoeld zoals in Leiden (voor bijna alle faculteiten) is gekozen: een universiteitsraad en faculteitsraden, waarin personeel en studenten samen - elk met evenveel zetels - zitting hebben.

Het College van Bestuur heeft in overeenstemming met de Raad van Toezicht en de universiteitsraad gekozen voor de ongedeelde medezeggenschap. Voor de opleiding der Geneeskunde/het LUMC geldt echter vanaf 1-9-2002 gedeelde medezeggenschap (zie hieronder 8.3.2.).

8.2.4 Universiteitsraad

De universiteitsraad heeft als medezeggenschapsorgaan ten aanzien van een aantal onderwerpen instemmingsrecht. Dit betekent dat het College van Bestuur een besluit alleen kan nemen indien de universiteitsraad ermee heeft ingestemd. In het geval dat die instemming niet gegeven wordt maar het College van Bestuur toch het besluit wil nemen, voorziet de WHW in een geschillenprocedure. Voor andere onderwerpen heeft de universiteitsraad alleen adviesrecht.

De universiteitsraad heeft in elk geval ten aanzien van de volgende onderwerpen instemmingsrecht (zoals in art. 9.33. van de WHW):

- het instellingsplan;
- de vormgeving van het systeem van kwaliteitszorg;
- het voorgenomen beleid in het licht van de uitkomsten van de kwaliteitsbeoordeling;
- het studentenstatuut;
- het bestuurs- en beheersreglement;
- regels op het gebied van arbeidsomstandigheden;
- de keuze uit medezeggenschapsstelsels;
- het profileringsfonds (in Leiden bekend als Regeling financiële ondersteuning studenten 2010);
- het beleid bij de toepassing van het profileringsfonds

Het College van Bestuur heeft de instemming nodig van tweederde van de leden van de universiteitsraad als het Reglement van de Universiteitsraad wil aanpassen. In dit reglement worden overigens niet alleen zaken als het aantal leden van de universiteitsraad en hun zittingstermijn geregeld; hierin wordt ook vermeld over welke onderwerpen de universiteitsraad instemmings- of adviesrecht toekomt. In aanvulling op de wettelijke bevoegdheden, zoals hierboven aangegeven, heeft de universiteitsraad ook het instemmingsrecht ten aanzien van de volgende onderwerpen:

- de faciliteitenregeling voor de medezeggenschap;
- de richtlijnen inzake de ethische aspecten verbonden aan de werkzaamheden van de universiteit.

De universiteitsraad heeft in ieder geval adviesrecht ten aanzien van door het College van Bestuur te nemen besluiten met betrekking tot:

- aangelegenheden die het voortbestaan en de goede gang van zaken binnen de universiteit betreffen;
- de begroting waaruit onder meer de hoogte van het instellingscollegegeld dient te blijken;
- de studentengeleding adviseert in ieder geval over het algemeen personeels- en benoemingsbeleid, tenzij artikel 9.36, tweede lid, WHW van toepassing is;
- het beleid ten aanzien van het instellingscollegegeld;
- de regeling van het instellingsbestuur ten aanzien van de terugbetaling van het wettelijk collegegeld.

Verder heeft de universiteitsraad adviesrecht ten aanzien van:

- de universitaire begroting en de begrotingen van universitaire stichtingen, waarvan het stichtingsbestuur wordt gevormd door het College van Bestuur;
- de aangelegenheden die het voortbestaan en de goede gang van zaken binnen de universiteit betreffen;
- het beleid t.a.v. het oprichten van holdings en besloten vennootschappen;
- het beleid ten aanzien van het instellingscollegegeld;
- het beleid ten aanzien van de collectieve studentenvoorzieningen;

- het aangaan van een samenwerkingsverband met een andere instelling.

De universiteitsraad, die wordt gekozen op basis van het door het College van Bestuur vastgestelde kiesreglement, bestaat uit zestien leden. Acht leden worden gekozen door en uit het personeel en acht leden door en uit de studenten.

8.3 Het bestuur binnen een faculteit

De universiteit kent per 1 september 2011 de volgende faculteiten:

- Archeologie
- Campus Den Haag
- Geesteswetenschappen
- LUMC/Geneeskunde
- Rechtsgeleerdheid
- Sociale Wetenschappen
- Wiskunde en Natuurwetenschappen

8.3.1 Faculteitsbestuur

Aan het hoofd van iedere faculteit staat een faculteitsbestuur, waarvan de decaan de voorzitter is. Met uitzondering van het LUMC/Geneeskunde maakt ook één student van dit bestuur deel uit. De decaan en de overige leden van het faculteitsbestuur worden door het College van Bestuur benoemd; de decaan is een van de hoogleraren van de faculteit. De benoeming van de overige leden dient de instemming van de decaan te hebben.

Het faculteitsbestuur heeft alle bevoegdheid als het gaat om bestuur en beheer van de faculteit. In het faculteitsreglement worden gedetailleerde regels opgenomen over het bestuur en de inrichting van de faculteit. Het faculteitsreglement (en wijzigingen daarvan) wordt vastgesteld door het faculteitsbestuur en moet worden goedgekeurd door het College van Bestuur.

De taken en bevoegdheden van het faculteitsbestuur zijn:

- het vaststellen van het faculteitsreglement;
- het vaststellen van de OERen voor de opleidingen die tot de faculteit behoren;
- het vaststellen van algemene richtlijnen voor de wetenschapsbeoefening;
- het vaststellen van het jaarlijks onderzoekprogramma van de faculteit;
- het houden van toezicht op de uitvoering van de OER en het jaarlijks onderzoeksprogramma, en het uitbrengen van verslag hierover aan het College van Bestuur;
- het instellen van de toelatingscommissie en de examencommissies en het benoemen van de leden van deze commissies;
- het vaststellen van regels voor het verkrijgen van vrijstelling van de toelatingseisen tot de door de faculteit verzorgde opleidingen;
- de uitvoering van het bindend studieadvies in de propedeutische fase en de verwijzing in de postpropedeutische fase;
- het sluiten van gemeenschappelijke regelingen ten behoeve van een of meer opleidingen met een of meer besturen van andere faculteiten;
- het voorzien in een bestuur voor elke opleiding in de faculteit;
- het instellen van een opleidingscommissie voor elke opleiding of groep van opleidingen.

Het faculteitsbestuur is verantwoording schuldig aan het College van Bestuur. Deze verantwoording geschiedt o.a. door het op verzoek verstrekken van gevraagde inlichtingen en het regelmatig geven van informatie over de genomen besluiten.

8.3.2 Faculteitsraad en Studentenraad LUMC

Elke faculteit krijgt op grond van de keuze voor ongedeelde medezeggenschap een faculteitsraad als medezeggenschapsorgaan, waarin personeel en studenten elk evenveel zetels bezetten.

De faculteitsraad heeft ten opzichte van het faculteitsbestuur dezelfde bevoegdheden als de universiteitsraad ten opzichte van het College van Bestuur, met dien verstande dat het zaken betreft die de faculteit in het bijzonder aangaan en onder de bevoegdheden van het faculteitsbestuur vallen. Daarnaast heeft de faculteitsraad krachtens de WHW ook nog ten aanzien van de volgende onderwerpen het instemmingsrecht:

- het faculteitsreglement;
- de Onderwijs- en Examenregeling.

De personeelsgeleding in de faculteitsraad heeft verder nog de bevoegdheden van een dienstraad als het gaat om de uitvoering van het personeelsbeleid en -beheer binnen de faculteit door het faculteitsbestuur. In het faculteitsreglement wordt bepaald uit hoeveel leden de faculteitsraad bestaat. Hieronder volgen de getallen per faculteit. Personeel en studenten bezetten elk de helft van de zetels.

- Faculteit der Archeologie: tenminste vier leden
- Faculteit der Geesteswetenschappen: achttien leden
- Faculteit der Rechtsgeleerdheid: veertien leden
- Faculteit der Sociale Wetenschappen: veertien leden
- Faculteit der Wiskunde en Natuurwetenschappen: veertien leden
- Faculteit Campus Den Haag: zes leden
- Studentenraad LUMC: zeven leden (zie hieronder).

Sinds 1-9-2002 is de gedeelde medezeggenschap voor het LUMC/Geneeskunde ingevoerd. De medezeggenschap van het personeel vindt plaats in de ondernemingsraad van het ziekenhuis LUMC, terwijl ten behoeve van de medezeggenschap van de studenten een studentenraad is ingesteld. De bevoegdheden van deze studentenraad zijn gelijk aan die van de faculteitsraad, voor zover het geen personele aangelegenheden betreft, want deze vallen onder de personeelsgeleding.

8.3.3 Opleidingsbesturen en –commissies

Voor elke opleiding of voor een groep van opleidingen wordt een opleidingscommissie ingesteld. Tevens wordt voor elke opleiding een opleidingsbestuur ingesteld. Het faculteitsbestuur kan echter besluiten dat er geen bestuur voor de opleiding wordt ingesteld, maar een opleidingsdirecteur. Het faculteitsbestuur voorziet in een meerhoofdig bestuur van elke opleiding, waarvan in elk geval ook een student deel moet uitmaken. In het faculteitsreglement worden nadere regels gesteld omtrent het bestuur van de opleidingen.

In het faculteitsreglement wordt geregeld op welke wijze de opleidingscommissies worden samengesteld; in elk geval dient de helft van het aantal leden te bestaan uit de voor de betreffende opleiding ingeschreven studenten. De opleidingscommissie heeft tot taak:

- advies uit te brengen over de OER;
- het jaarlijks beoordelen van de wijze van uitvoeren van de OER;
- het gevraagd of ongevraagd advies uitbrengen aan het bestuur van de opleiding en de decaan over alle aangelegenheden betreffende het onderwijs in de desbetreffende opleiding.

De opleidingscommissie dient ter versterking van de positie van de student bij de uitvoering van het onderwijs en is bij uitstek het orgaan voor studenten om hun medezeggenschapsrecht t.a.v. het onderwijs en de inrichting daarvan uit te oefenen.

De opleidingscommissie zendt haar adviezen ter kennisneming aan de faculteitsraad.

Als een door een faculteitsbestuur of opleidingsbestuur te nemen besluit om advies moet worden voorgelegd aan de opleidingscommissie, moet de opleidingscommissie in de gelegenheid worden gesteld om met dat bestuur overleg te plegen voordat het advies wordt uitgebracht. De

opleidingscommissie moet ook zo spoedig mogelijk (schriftelijk) in kennis worden gesteld van de wijze waarop aan een door haar uitgebracht advies gehoor wordt gegeven.

8.4 Kiesrecht

Iedere student die bij de universiteit krachtens de WHW is ingeschreven voor een opleiding behorende tot een faculteit, en iedere student die ingeschreven is bij niet-initiële opleidingen van de faculteit zoals opgenomen in het Leids Register, heeft kiesrecht. Het universitaire kiesrecht is zowel passief als actief. Hiermee wordt bedoeld dat de student niet alleen het recht heeft te stemmen bij de verkiezing van de universiteitsraad en faculteitsraad maar ook het recht heeft zichzelf verkiesbaar te stellen voor een plaats in deze raden. Bij het uitoefenen van dit recht moeten wel de bepalingen van de wet en de kiesreglementen in acht worden genomen. Het Centraal Stembureau is verantwoordelijk voor de voorbereiding en uitvoering van de verkiezingen. Het College van Bestuur besluit op voorstel van het Centraal Stembureau wanneer de verkiezingen voor de universiteitsraad en de faculteitsraden worden gehouden. Hierover wordt in het universiteitsblad MARE en/of de universitaire digitale nieuwsbrief uitgebreid bericht. De universitaire gemeenschap is voor de verkiezingen onderverdeeld in twee geledingen: personeel en studenten. Personeel en studenten kiezen uit hun eigen groep kandidaten voor de raden: er kan alleen gestemd worden op personeel of studenten die zich kandidaat hebben gesteld. Studenten mogen alleen op studenten stemmen, en personeel op personeel. Studenten hebben zowel kiesrecht voor de universiteitsraad als voor de faculteitsraad van de faculteit waar ze staan ingeschreven. Is een student bij meer faculteiten ingeschreven dan heeft hij of zij het kiesrecht voor elke afzonderlijke faculteitsraad. Iedere student kan zichzelf kandidaat stellen voor het lidmaatschap van een raad. Personeel heeft zowel kiesrecht voor de universiteitsraad als voor de faculteitsraad van de faculteit waar het werkzaam is.

Met ingang van de verkiezingen in 2003 wordt via internet gestemd. Het betreft de verkiezing voor universiteitsraad, faculteitsraad en Studentenraad LUMC. Iedere kiesgerechtigde kan zijn stem digitaal en in de vastgelegde stemperiode uitbrengen. Zie voor meer informatie:

www.stemmen.leidenuniv.nl.

8.5 Rechtsbescherming

Bij de verkiezingsprocedure gelden bijzondere regels voor het instellen van beroep. De termijn voor het indienen van beroep is soms slechts enkele dagen. Dit is speciaal gedaan om de voortgang van de verkiezingen niet te belemmeren en ook om snel na de verkiezingen een definitieve en rechtens onaantastbare uitslag te hebben. In het kader van dit studentenstatuut voert het te ver de uitgebreide regels in detail weer te geven. Zie voor uitgebreide informatie het kiesreglement. Voor meer informatie over de rechtsgang kan contact worden opgenomen met het Centraal Stembureau. (Rapenburg 70, tel: 071-527 3184, toestel mw. Drs. W.A.A.C. van Ingen Scholten).

8.6 Geschillen inzake de medezeggenschap

Geschillen inzake de medezeggenschap kunnen worden voorgelegd aan de landelijke Commissie voor geschillen inzake universitaire medezeggenschapsaangelegenheden ("Commissie voor geschillen").

Alvorens de kwestie voor te leggen aan deze Commissie voor geschillen meldt het College van Bestuur dan wel de universiteitsraad deze kwestie aan de Raad van Toezicht.

Vervolgens kan het geschil worden voorgelegd aan de Commissie voor geschillen, tenzij de Raad van Toezicht van oordeel is dat het geschil kan worden opgelost zonder tussenkomst van de Commissie voor geschillen en dat oordeel doet gepaard gaan van een voorstel ter oplossing van het geschil.

Indien de Raad van Toezicht oordeelt dat het voorstel niet zonder tussenkomst van de Commissie voor geschillen kan worden opgelost, dan wel indien het College van Bestuur of de universiteitsraad niet met het voorstel van de Raad van Toezicht instemt kan de zaak worden voorgelegd aan de Commissie voor geschillen.

Binnen een termijn van drie maanden dient het College van Bestuur aan de universiteitsraad mede te delen of het voorstel wordt ingetrokken dan wel wordt voorgelegd aan de Commissie voor geschillen. Indien deze mededeling niet binnen drie maanden wordt gedaan, vervalt het voorstel.

De VSNU houdt de Commissie voor geschillen inzake universitaire medezeggenschap in stand.

De Stichting onderwijsgeschillen draagt zorg voor onder meer het secretariaat.

Het reglement alsmede de samenstelling van de Commissie voor geschillen is te vinden op:

<http://www.onderwijsgeschillen.nl/medezeggenschap/landelijke-commissie-voor-geschillen-inzake-universitaire-medezeggenschapsaangelegenheden/reglement-commissie/>

Het verzoekschrift dient in 6-voud bij de Commissie voor geschillen te worden ingediend.

De Commissie voor geschillen doet een bindende uitspraak.

Het reglement kent geen strakke termijnen in de zin van dat de Commissie uitspraak dient te doen binnen een bepaald aantal weken na ontvangst van het verzoekschrift. Wel kent het reglement enkele termijnen voor het indienen van het verweerschrift en wanneer de hoorzitting plaats dient te vinden nadat alle relevante stukken zijn ontvangen. Gezien deze termijn kan de gehele procedure enkele maanden duren. Het reglement ken géén versnelde procedures.

Op grond van artikel 9.39 WHW is er een geschillencommissie medezeggenschap voor geschillen tussen medezeggenschapsorgaan en de decaan of het College van Bestuur.

9. Studentenvoorzieningen

<http://www.studenten.leidenuniv.nl/>.

9.1 Universitaire voorzieningen

Naast de eigen studievoorzieningen en studieadviseurs vindt men binnen de universiteit veel voorzieningen die voor de student van belang kunnen zijn. Het eerste aanspreekpunt voor de student is de Informatiebalie van het Studentencentrum Plexus. Bij meer specialistische hulp wordt de student doorverwezen. Op de site Studie-en Studentenondersteuning vindt men meer informatie over de studieondersteunende activiteiten voor studenten. De belangrijkste universitaire voorzieningen worden hieronder genoemd.

9.1.1 Informatiebalie van het Studenteninformatiecentrum

De medewerkers van de Informatiebalie informeren de student over allerlei onderwerpen: inschrijving, restitutie van het collegegeld bij afstuderen, adreswijziging, financiële ondersteuning, studiefinanciering, wat te doen bij ziekte en studievertraging en financiële problemen. De student dient zich met vragen over één van deze onderwerpen in eerste instantie tot de Informatiebalie te wenden. Als het nodig is, wordt de student doorverwezen naar andere medewerkers. Adres Informatiebalie: Studentencentrum Plexus, Kaiserstraat 25, telefoon 071-5278011. E-mail: informatiecentrum@soz.leidenuniv.nl.

9.1.2 PITSstop

www.pitsstop.leidenuniv.nl.

Het Plexus Informatie Trefpunt Studenten (PITSstop) is hét informatiecentrum voor studenten. In PITSstop is informatie te vinden over uiteenlopende onderwerpen die met studenten en studeren te maken hebben. Er is uitgebreide schriftelijke informatie over opleidingen binnen het WO en het HBO in Nederland. Ook zijn er studiegidsen van zowel opleidingen binnen de Universiteit Leiden, als andere universiteiten aanwezig. Wat betreft studies in het buitenland biedt PITSstop informatie over buitenlandse instellingen, graduate cursussen, toelatingmogelijkheden en financieringsmogelijkheden van studie en onderzoek. Bovendien houdt een medewerker van het International Office twee maal per week (maandagmiddag van 13.00 tot 17.00) spreekuur in PITSstop om vragen over studie in het buitenland te beantwoorden. PITSstop heeft bovendien veel informatie over de arbeidsmarkt voor academici, zoals beroepsgidsen, tijdschriften en (werk)boeken. Ook kan men er terecht voor informatie over bedrijven en loopbaanplanning, en voor periodieken met personeelsadvertenties, zaterdagkranten, sollicitatiemappen en rapporten met achtergrondinformatie over de ontwikkelingen op de arbeidsmarkt.

Er zijn computers aanwezig waarmee studenten op internet naar informatie kunnen zoeken en waarop ze een studiekeuzetest kunnen afleggen. De resultaten van de test kunnen vervolgens worden nabesproken met een studiekeuze- en loopbaanadviseur. In de zelfhulphoek zijn boeken en documentatiemappen te vinden over studievaardigheden, persoonlijke problemen, solliciteren, rechtspositie en financiën. In de multimediahoek staan films over buitenlandse universiteiten en studiegerelateerde onderwerpen. De medewerkers van PITSstop helpen de student de gewenste informatie te vinden en verwijzen door naar de juiste personen bij vragen of problemen.

Adres: Studentencentrum Plexus, Kaiserstraat 25, telefoon 071-5278025. E-mail: PITSstop@plexus.leidenuniv.nl.

9.1.3 Studentendecanen

www.studentendecanen.leidenuniv.nl.

Voor vragen over of problemen met studievoortgang, financiële zaken (fondsen), beroepsprocedures, studiefinanciering, registratie studievertraging, financiële ondersteuning uit het afstudeerfonds (voor bestuurders, compensatie prestatiebeurs en/of ondersteuning bij afstuderen), verlate inschrijving of beëindiging van de inschrijving, kan de student terecht bij de studentendecanen. Zij helpen ook bij persoonlijke vragen en problemen op het gebied van rechtspositie en bieden ondersteuning aan studenten met een buitenlandse achtergrond en aan studenten met een handicap/functiebeperking. Vaak gaat het om een situatie waarbij allerlei verschillende regelingen en wettelijke bepalingen een rol spelen. De studentendecaan, die een overzicht heeft van alle regelingen, kan met de student op zoek naar de beste oplossing. Telefoonnummer voor het maken van een afspraak: 071-5278025/5278026. De decanen houden dagelijks open spreekuur van 15.30 uur tot 16.30 uur in Studentencentrum Plexus, Kaiserstraat 25. E-mail: decanen@ics.leidenuniv.nl.

Handicap/functiebeperking

www.fenestra.leidenuniv.nl.

Onder handicap/functiebeperking wordt verstaan een lichamelijke, zintuiglijke of andere functiestoornis, of functiebeperking die een vertragend effect op de studievoortgang kan hebben (ook dyslexie, RSI en een chronische lichamelijke of psychische ziekte worden als een handicap beschouwd). Studenten met een handicap /functiebeperking kunnen voor advies en begeleiding terecht bij Fenestra Disability Centre. Vaak is voor hen een aantal extra faciliteiten mogelijk. Zo kan bijvoorbeeld de vorm van tentamen doen soms worden aangepast. Ook wordt er rekening gehouden met de handicap bij de norm voor het bindend studieadvies, en bestaat er recht op verlenging van de studiefinanciering als er studievertraging optreedt. Bovendien kan de student in aanmerking komen voor een ondersteuning op grond van de Regeling financiële ondersteuning studenten 2000. Het beleid van de Universiteit Leiden is er op gericht hindernissen zo veel mogelijk uit de weg te ruimen, zodat de student optimaal kan studeren. Een student met een handicap/functiebeperking kan zich het beste direct bij aanvang van de studie of ziekte melden bij de studentendecaan, om vanaf het begin op de hoogte te zijn van alle mogelijkheden. Adres: Fenestra Disability Centre, Studentencentrum Plexus, telefoon 071-5278025/8026. E-mail: fenestra@leidenuniv.nl.

Topsport Studenten

Studenten die topsport bedrijven kunnen een beroep doen op het profileringsfonds.

9.1.4 Ombudsfunctionaris

www.ombudsfunctionaris.leidenuniv.nl.

Studenten kunnen met klachten terecht bij de ombudsfunctionaris als zij menen onbehoorlijk te zijn behandeld. Het gaat om klachten over gedragingen, niet over strikt juridische zaken. Voor strikt juridische zaken kan een student zich richten tot de studentendecanen (zie hierboven). In overleg met de student probeert de ombudsfunctionaris (zo mogelijk door bemiddeling) snel tot een oplossing te komen. Daarnaast heeft de ombudsfunctionaris een signalerende en adviserende rol. De ombudsfunctionaris is onafhankelijk en brengt ieder jaar verslag uit (zie ook Regeling ombudsfunctionaris). Postadres ombudsfunctionaris: Postbus 9500, 2300 RA Leiden. E-mail: ombudsfunctionaris@leidenuniv.nl. Zie ook 10.7.4.

9.1.5 Studentenpsychologen

www.studentenpsychologen.leidenuniv.nl.

De studentenpsychologen kunnen helpen bij het oplossen van studie- en studentenproblemen. Dat betekent dat een student zowel met studieproblemen als met persoonlijke problemen die de studie hinderen, bij hen terecht kan. Deze hulp kan bestaan uit gesprekken, trainingen/cursussen, werkboeken/informatiebladen, webpagina's en computerprogramma's. Studenten kunnen rechtstreeks een afspraak maken, langs komen op een open spreekuur, zich inschrijven voor een training en/of een informatieblad ophalen. Met de informatie die een student geeft wordt strikt vertrouwelijk omgegaan. Adres: Rapenburg 70, telefoon 071-5278026. De studentenpsychologen houden dagelijks open spreekuur van 11.00 tot 12.00 uur in het Studentencentrum Plexus, Kaiserstraat 25.

9.1.6 Studiekeuze & Loopbaanservice

www.voorzieningen.leidenuniv.nl/loopbaan.

De studiekeuze- en loopbaanadviseurs ondersteunen studenten bij hun keuzes met betrekking tot studie en studieloopbaan. Hierbij wordt eventueel gebruik gemaakt van ondersteunende vragenlijsten en/of beroepskeuze-interessetests. Studenten kunnen hier ook terecht voor het ontwikkelen van toekomstperspectieven en het aanpakken van hun voorbereiding op de arbeidsmarkt. Tevens worden sollicitatiecursussen, workshops en voorlichtingsbijeenkomsten georganiseerd. Bij vragen over de eigen opleiding moet de student zich wenden tot de studieadviseur. Adres: Studentencentrum Plexus, Kaiserstraat 25, telefoon 071-5278025.

9.1.7 Internationalisering

Er wordt algemene voorlichting gegeven over mogelijkheden om een studieperiode in het buitenland door te brengen en waar nodig worden de betrokken studenten begeleid. Tijdens het open spreekuur in PITSstop op maandag van 13.00 tot 17.00, kunnen studenten terecht met alle vragen die betrekking hebben op een buitenlandverblijf.

Bezoekadres: Kaiserstraat 25, Leiden.

9.1.8 Studentencentrum Plexus

www.plexus.leidenuniv.nl.

Het Studentencentrum Plexus is een centrum voor en door studenten. Naast computerzalen, studiefaciliteiten en een fitnessvoorziening biedt Plexus huisvesting aan circa veertien verschillende studentenorganisaties, de Informatiebalie en PITSstop van het Studenteninformatiecentrum, studentendecanen en -psychologen, het Bureau voor studiekeuze en loopbaanbegeleiding en de ombudsfunctionaris. Studenten kunnen bij het centrum ook informatie krijgen over subsidiemogelijkheden voor studentenactiviteiten. Adres: Kaiserstraat 25, 2311 GN Leiden. Telefoonnummer: 071-5278008.

E-mail: plexus@plexus.leidenuniv.nl.

9.1.9 Universiteitsbibliotheek

www.ub.leidenuniv.nl.

De Universiteitsbibliotheek (UB) vormt samen met de instituutsbibliotheken de bibliotheek van de Universiteit Leiden en geeft toegang tot collecties van zowel Leidse als niet Leidse universiteitsbibliotheken. Adres: Witte Singel 27, Postbus 9501, 2300 RA Leiden, telefoon 071-527 2814.

9.1.10 Academisch Talencentrum

www.hum.leidenuniv.nl/talencentrum.

Op het Academisch Talencentrum (ATC) kunnen cassettes, cd's en mp3's worden beluisterd in meer dan vijftig talen. De Leidse student kan colleges en cursussen volgen en/of in de studiezalen zelfstandig werken. Ook kunnen studenten van de Letterenfaculteit op het ATC gebruik maken van computers. Adres: Cleveringaplaats 1, 2311 BD Leiden, telefoon 071-5272332. E-mail secretariaat: talencentrum@hum.leidenuniv.nl.

9.1.11 Studium Generale

www.studiumgenerale.leidenuniv.nl.

Studium Generale organiseert lezingen en forumdiscussies over nieuwe ontwikkelingen in allerlei takken van de wetenschap en hun gevolgen voor de samenleving. Elk thema wordt belicht door specialisten uit verschillende vakgebieden. Door deze interdisciplinaire aanpak biedt Studium Generale een aanvulling op het reguliere universitaire onderwijs. De programma's worden halfjaarlijks bekend gemaakt, onder andere in het universiteitsblad MARE. Adres: Rapenburg 70, Postbus 9500, 2300 RA Leiden, telefoon 071-527 7283/7295/7296.

9.1.12 MARE

www.mareonline.nl

MARE is het weekblad waarin wordt geschreven over ontwikkelingen aan de universiteit en op het gebied van hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek. Er staan ook mededelingen in en informatie over wat nog meer leeft in de universitaire gemeenschap. Alle Leidse studenten kunnen MARE afhalen in de universitaire gebouwen. Adres: Pieterskerkhof 6, 2311 SR Leiden, telefoon 071-5277272. E-mail: redactie@mare.leidenuniv.nl

9.1.13 Universitair Sportcentrum

www.voorzieningen.leidenuniv.nl/sport/

Bij het Universitair Sportcentrum kunnen alle studenten het hele studiejaar sporten (individueel of in clubverband). Adres: Einsteinweg 6, 2333 CC Leiden, telefoon 071-5274610.

9.1.14 Afdeling Veiligheid Gezondheid en Milieu

www.vgm.leidenuniv.nl

De Afdeling Veiligheid, Gezondheid en Milieu (VGM) richt zich op (de zorg voor) de gezondheid, de veiligheid en het welzijn van werknemers en studenten. De student kan terecht bij de VGM voor een artsverklaring. Zo'n verklaring kan nodig zijn als bewijsstuk voor persoonlijke omstandigheden ten behoeve van het afstudeerfonds, het bindend studieadvies e.d. . Adres: Rijnsburgerweg 10, telefoon 071 5278015

9.2 Niet-universitaire voorzieningen

Naast de universitaire studentenvoorzieningen zijn er talrijke andere organisaties die ook van belang zijn voor de student. Eerstejaarstudenten ontvangen een gids die een overzicht hiervan bevat. Een paar niet-universitaire organisaties waarmee de student veel te maken heeft, worden hier genoemd.

9.2.1 Studentenhuisvesting

De Stichting Leidse Studentenhuisvesting (SLSWonen) is een algemene woningcorporatie met als belangrijkste doel het huisvesten van jongeren, in het bijzonder studenten. Adres: Rapenburg 33, Postbus 11275, 2301 EG Leiden, telefoon 071-5161718. E-mailadres: info@sls.nl

Stichting DUWO is de oudste studentenhuisvester in Nederland en sinds 2002 ook in de regio Leiden actief. Adres: Stamkartplein 98, Den Haag, telefoon 070-3051400. E-mailadres: leiden@duwo.nl.

9.2.3 Dienst Uitvoering Onderwijs (voorheen IBG)

www.ib-groep.nl.

De Dienst uitvoering onderwijs verzorgt de studiefinanciering en de centrale aanmelding en plaatsing voor het hoger onderwijs. Met vragen en problemen en voor informatie over bezwaar- en beroepsprocedures over studiefinanciering kan de student terecht bij een servicekantoor van DUO.

9.2.4 Kinderdagverblijf Kattekop

Kinderdagverblijf Kattekop biedt een beperkte mogelijkheid voor opvang van kinderen van acht weken tot vier jaar, waarvan de ouders of verzorgers werken bij of studeren aan de universiteit. Gezien de lange wachtlijst is vroegtijdige aanmelding aan te raden. Adres: Wassenaarseweg 8, 2333 AK Leiden, telefoon 071-5176363.

10. Rechtsbescherming

www.studenten.leidenuniv.nl/rechtspositie-en-regelingen.

10.1 Beroep en bezwaar

10.1.1 Inleiding

In dit hoofdstuk wordt beschreven welke vormen van rechtsbescherming er voor studenten zijn. Er zijn verschillende beroeps- en bezwaarprocedures en procedures om een klacht in te dienen. Welke procedure moet worden gevolgd, hangt af van het soort beslissing dat is genomen en door welk universitair orgaan deze is genomen. Wanneer het een klacht betreft, dat wil zeggen een behandeling door of vanwege een bestuursorgaan, dan wordt de procedure bepaald door het soort behandeling. Gaat het om bijvoorbeeld ongewenst gedrag dan is de procedure volgens de Klachtenregeling van toepassing.

10.1.2 Waar beroep of bezwaar instellen of een klacht indienen

Iedere student kan administratief beroep of bezwaar instellen of een klacht indienen via de [toegankelijke faciliteit](#) ingericht voor het indienen van bezwaren, beroepen en klachten. Op de universitaire website is hiertoe het Digitaal klachtenloket ingericht. Via dit loket bepaalt de student zelf, aan de hand van een korte vragenlijst, tot welke instantie hij zijn beroep, bezwaar of klacht het best kan richten en op welke wijze.

10.1.3 Wie kan beroep of bezwaar instellen

Een ieder wiens belang rechtstreeks bij een besluit is betrokken, kan daartegen beroep of bezwaar aantekenen. Met "rechtstreeks betrokken" wordt bedoeld dat een besluit direct gevolgen heeft voor de student, extraneus, aanstaand student/extraneus en voormalig student/extraneus. Zo is een student rechtstreeks betrokken bij de beoordeling van een tentamen, maar niet bij de normering van dat tentamen. Uiteraard hoeft de student bij meningsverschillen niet onmiddellijk een beroeps- of bezwarenprocedure te beginnen; praten met degene die het besluit heeft genomen, brengt vaak al een oplossing. De studentendecanen kunnen studenten adviseren over de (on)mogelijkheden van beroep en bezwaar.

10.1.4 Inhoud beroep- of bezwaarschrift

In het beroep- of bezwaarschrift wordt in elk geval vermeld:

- naam, adres, woonplaats en telefoonnummer van de student;
- de datum waarop het bezwaar wordt ingediend (de dagtekening);
- aanduiding van het orgaan dat de bestreden beslissing heeft genomen;
- een duidelijke omschrijving van de beslissing waartegen het beroep of bezwaar is gericht;
- het beroep- of bezwaarschrift dient voorzien te zijn van de handtekening van de indiener;
- zo mogelijk moet een afschrift van de beslissing waarop het geschil betrekking heeft worden overgelegd;
- argumenten waarom de beslissing onjuist is.

Als het ingediende beroep- of bezwaarschrift niet voldoet aan de formele eisen krijgt de student de gelegenheid dit te herstellen. Indien de student dit laatste niet doet binnen een daartoe gestelde termijn, wordt het beroep of bezwaar niet ontvankelijk verklaard.

10.2 Administratief Beroep

10.2.1 Instellen van administratief beroep bij het [College van beroep voor de examens](#)

De universiteit heeft een College van beroep voor de examens, gevestigd bij de afdeling Juridische Zaken van het Bestuursbureau, adres: Rapenburg 70, Postbus 9500, 2300 RA Leiden.

Een student heeft de mogelijkheid bij dit College administratief beroep aan te tekenen tegen bepaalde beslissingen. De belanghebbende student heet in deze procedure "appellant". Het beroep moet schriftelijk worden ingediend binnen een termijn van zes weken na de dag waarop de beslissing in kwestie bekend is gemaakt.

Het College van beroep voor de examens oordeelt over:

- een bindend (negatief) studieadvies waar een afwijzing aan is verbonden, uitgebracht aan het einde van het eerste of tijdens het tweede studiejaar van een voltijdstudent, respectievelijk het tweede of derde jaar voor een deeltijdstudent;
- beslissingen van het College van Bestuur over het aantal in een studiejaar behaalde studiepunten, en over het met goed gevolg hebben afgelegd van het afsluitend examen;
- besluiten van het College van Bestuur / Faculteitsbestuur over toelating tot examens;
- beslissingen, genomen op grond van het aanvullend onderzoek bij deficiënties;
- beslissingen van examencommissies en examinatoren;
- beslissingen van het College van Bestuur / ICLON met betrekking tot de toelating tot de universitaire lerarenopleiding;
- beslissingen van het College van Bestuur / Faculteitsbestuur over toelating tot bachelor- en masteropleidingen, inclusief beslissingen over toelating via de colloquium doctum-procedure..

Als schriftelijk geweigerd is op een verzoek een beslissing te nemen of als een beslissing te laat is genomen, kan de student ook beroep aantekenen. Met te laat wordt bedoeld dat de wettelijke termijn of een redelijke termijn na ontvangst van de vraag om een beslissing is overschreden.

10.2.2 Gronden voor beroep

Het beroep kan worden ingesteld als men van oordeel is dat de beslissing in strijd is met het recht. Dit is onder meer het geval indien:

- de beslissing in strijd is met enig algemeen verbindend voorschrift (wet en universitaire regelingen);
- bij het nemen van de beslissing het desbetreffende orgaan (instantie of persoon) oneigenlijk gebruik heeft gemaakt van zijn bevoegdheden;
- bij de afweging van de betrokken belangen het desbetreffende orgaan niet in redelijkheid tot de bestreden beslissing heeft kunnen komen;
- er sprake is van strijd met enig ander beginsel van behoorlijk bestuur.

In het geval dat een student beroep instelt tegen een tentamenoordeel, dient deze zich het volgende te realiseren. Het College beoordeelt uitsluitend de vraag of er in strijd met het recht is gehandeld. Het College zal zich niet uitspreken over de vraag of de exacte waardering van een door een student gegeven antwoord correct is; het College toetst die waardering marginaal. Het College kijkt enkel of de gegeven beoordeling door de examinator voldoende kan worden onderbouwd en of alle studenten op basis van dezelfde standaard zijn beoordeeld. Dit geldt ook voor de door een examinator gehanteerde normering. Dat een bepaalde normering tot veel of weinig onvoldoendes heeft geleid is voor het College geen reden om een beroep daartegen gegrond te verklaren.

10.2.3 Minnelijke schikking

Voordat een beroep in behandeling wordt genomen, zendt het College van beroep het beroepschrift aan de instantie waartegen het is gericht met de uitnodiging om in overleg met de betrokkenen na te gaan of een minnelijke schikking van het geschil mogelijk is. De instantie (bijvoorbeeld het Faculteitsbestuur, de voorzitter van de examencommissie of de examiner, de toelatingscommissie) bekijkt of in overleg met de student en (de) andere betrokkene(n) (bijvoorbeeld een examiner) een dergelijke schikking kan worden bereikt. Binnen drie weken dient hierover duidelijkheid te zijn en mededeling te worden gedaan aan het College van beroep voor de examens. Als de uitkomst van dit overleg een minnelijke schikking is, wordt aan de partijen meegedeeld dat geen behandeling van het beroep zal plaatsvinden en zal de indiener worden verzocht het beroep in te trekken.

10.2.4 Behandeling van het beroep

Is een minnelijke schikking niet mogelijk gebleken, dan wordt het beroepschrift door het College van beroep voor de examens in behandeling genomen. De beslissende instantie (faculteitsbestuur c.q. de examencommissie of de toelatingscommissie) geeft in een verweerschrift aan waarom zij meent dat het besluit correct is. De student krijgt een afschrift van dit verweer en van de overige stukken en kan daarop schriftelijk reageren.

Vervolgens wordt het beroep behandeld ter zitting van het College van beroep voor de examens, waar zowel student als beslissende instantie hun standpunt kunnen toelichten en beargumenteren. De gang van zaken is uitgebreid geregeld in het Reglement van orde van het College van beroep van de examens. Met vragen kan de student zich wenden tot het secretariaat van het College van beroep voor de examens (telefoon: 071-5278118).

10.2.5 De uitspraak

Het College van beroep voor de examens beslist in beginsel binnen 10 weken na ontvangst van het beroepschrift.

De uitspraak kan als volgt luiden:

- Het beroep is niet ontvankelijk. Dit wil zeggen dat het College van beroep voor de examens inhoudelijk niet kan oordelen wegens tevoren gebleken formele fouten die niet tijdig zijn hersteld.
- Het beroep is ongegrond. De bestreden beslissing blijft in stand.
- Het beroep is gegrond. Het besluit wordt (geheel of gedeeltelijk) vernietigd. Het College van beroep voor de examens kan bepalen dat een nieuwe beslissing moet worden genomen met inachtneming van de uitspraak.

In spoedeisende gevallen kan de student in afwachting van de uitspraak in de hoofdzaak, een voorlopige voorziening vragen aan de voorzitter van het College van beroep voor de examens.

De uitspraken vanaf 2007 en zittingsdata van het College zijn te raadplegen via:

<http://www.reglementen.leidenuniv.nl/rechtsbescherming/cbe.html>

Tegen een uitspraak kan beroep worden aangetekend bij het College van Beroep voor het Hoger Onderwijs te Den Haag (zie 10.5).

10.2.6 Instellen van administratief beroep bij het College van Bestuur

Tegen besluiten van een bestuursorgaan kan men beroep aantekenen bij een ander bestuursorgaan (administratief beroep). Zo biedt het bestuurs- en beheersreglement de mogelijkheid tegen beslissingen van een faculteitsbestuur administratief beroep aan te tekenen bij het College van Bestuur. De student kan slechts tegen een beslissing van het faculteitsbestuur opkomen als de student rechtstreeks in zijn of haar belang wordt getroffen. Onder 'rechtstreeks' wordt verstaan dat er geen vervolgbesluiten meer nodig zijn om gevolgen voor de student te hebben. Als een dergelijk intern

beroep mogelijk is, wordt dat op het besluit vermeld. Doorgaans moet het beroep binnen zes weken ingediend worden.

10.3 Instellen van bezwaar bij het College van Bestuur

Als tegen een bepaald besluit geen administratief beroep mogelijk is bij het College van beroep voor de examens of bij het College van Bestuur, kan men tegen een dergelijk besluit binnen zes weken bezwaar aantekenen bij het bestuursorgaan dat het oorspronkelijke besluit heeft genomen. De termijn gaat de dag na de bekendmaking van de beslissing in. Als men deze termijn overschrijdt, kan het bezwaarschrift niet ontvankelijk worden verklaard.

Na indiening van het bezwaarschrift gaat de Commissie voor de beroep- en bezwaarschriften eerst na of een minnelijke schikking van het geschil tussen partijen mogelijk is. De instantie waartegen het bezwaar is gericht wordt uitgenodigd om in overleg met de student (en andere betrokkene) na te gaan of een minnelijke schikking kan worden bereikt.

Is een schikking niet mogelijk gebleken dan wordt het bezwaarschrift door de Commissie voor de beroep- en bezwaarschriften in behandeling genomen. De beslissende instantie (College van Bestuur of namens het College) geeft in een verweerschrift aan waarom zij meent dat het besluit correct is. De student krijgt een afschrift van dit verweer en van de overige stukken en kan daarop schriftelijk reageren. De indiener van het bezwaarschrift kan worden gehoord. Van de hoorzitting wordt een verslag gemaakt.

Indien sprake is van onverwijlde spoed kan de voorzitter van de Commissie voor de beroep- en bezwaarschriften op verzoek van de student bepalen dat de Commissie zo spoedig mogelijk advies uitbrengt aan het College van Bestuur. De voorzitter bepaalt binnen een week na ontvangst van het verzoek of sprake is van onverwijlde spoed en brengt de betrokkene hiervan op de hoogte. Het College van Bestuur neemt dan binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift een beslissing. Voor studenten heeft deze regeling vooral betrekking op de besluiten die namens het College van Bestuur zijn genomen ten aanzien van de in- en uitschrijving, de restitutie van collegegeld, de toekenning van vergoedingen uit het profileringsfonds, en dergelijke. De mogelijkheid bezwaar aan te tekenen wordt vermeld in het besluit. Na de bezwaarprocedure kan nog beroep worden aangetekend. Voor studenten is dit bij het College van Beroep voor het Hoger Onderwijs in Den Haag (zie 10.5).

10.4 Behandeling van administratief beroep- en bezwaarschriften

Bij de behandeling van beroep- en bezwaarschriften (met uitzondering van de beroepen bij het College van beroep voor de examens) speelt de Commissie voor de beroep- en bezwaarschriften een centrale rol. Het secretariaat van deze commissie coördineert de procedures. Het is gevestigd bij de afdeling Juridische Zaken van het Bestuursbureau. Adres: Rapenburg 70, Postbus 9500, 2300 RA Leiden.

De procedure voor de behandeling van de beroep- en bezwaarschriften staat in de Algemene wet bestuursrecht en - is waar nodig - uitgewerkt in het Reglement van orde voor de Commissie voor de beroep- en bezwaarschriften, die door het College van Bestuur is vastgesteld. Tijdens de behandeling van een beroep- of bezwaarschrift wordt de student in de gelegenheid gesteld, zowel schriftelijk als (desgevraagd) mondeling, zijn of haar standpunten toe te lichten. Met vragen over de procedure kan de student zich wenden tot het secretariaat van de Commissie voor de beroep- en bezwaarschriften (telefoon 071-5278118).

10.5 Het College van Beroep voor het Hoger Onderwijs

Het [College van Beroep voor het Hoger Onderwijs](#) is gevestigd in Den Haag. De procedure bij dit College is een beroepsprocedure volgens de Algemene wet bestuursrecht.

Het College van Beroep voor het Hoger Onderwijs oordeelt als eerste en enige instantie over het beroep dat een betrokkene heeft ingesteld tegen een beslissing van een orgaan van de universiteit. De beslissing moet jegens hem op grond van de WHW en de daarop gebaseerde universitaire regelingen zijn genomen. Voordat men in beroep kan gaan bij het College van Beroep voor het Hoger Onderwijs moet een bezwaar worden ingediend bij het bestuursorgaan dat de beslissing heeft genomen dan wel een administratief beroep worden ingediend bij het College van beroep voor de examens; de belanghebbende student moet dus eerst de administratief beroep- of bezwaarschriftenprocedure gevolgd hebben. Door het indienen van het bezwaarschrift vraagt de belanghebbende student aan de betreffende instantie om een heroverweging van de eerder genomen beslissing. Door het indienen van het administratief beroep vraagt de belanghebbende een oordeel over de rechtmatigheid van de eerder genomen beslissing. Als de student na de administratief beroep- of bezwaarschriftenprocedure het oneens blijft met de uitkomst, kan beroep worden aangetekend bij het College van Beroep voor het Hoger Onderwijs. Oftewel: een beslissing die is gegeven op een bezwaarschrift dan wel een administratief beroepschrift kan worden aangevochten.

Het College van Beroep voor het Hoger Onderwijs oordeelt als eerste en enige instantie. De beslissingen waartegen men bij het College van Beroep voor het Hoger Onderwijs beroep aan kan tekenen zijn o.a.:

- inschrijving als student of extraneus;
- beëindiging van de inschrijving als student in de loop van het studiejaar;
- voldoening, vrijstelling, vermindering of restitutie van het college- en examengeld;
- financiële ondersteuning van studenten (profileringsfonds etc.);
- het verstrekken van de verklaring dat het getuigschrift van een met goed gevolg afgelegd examen kan worden afgegeven;
- een bindend (negatief) studieadvies waar een afwijzing aan is verbonden, uitgebracht aan het einde van het eerste of tijdens het tweede studiejaar van een voltijdstudent; respectievelijk het tweede of derde jaar voor een deeltijdstudent;
- beslissingen van het College van Bestuur over het aantal in een studiejaar behaalde studiepunten, en over het met goed gevolg hebben afgelegd van het afsluitend examen;
- besluiten van het College van Bestuur / Faculteitsbestuur over toelating tot examens;
- beslissingen, genomen op grond van het aanvullend onderzoek bij deficiënties;
- beslissingen van examencommissies en examinatoren;
- beslissingen van het College van Bestuur / ICLON met betrekking tot de toelating tot de universitaire lerarenopleiding;
- beslissingen van het College van Bestuur / Faculteitsbestuur over toelating tot bachelor- en masteropleidingen, inclusief beslissingen over toelating via de colloquium doctum-procedure..

Een weigering een beslissing te nemen wordt gelijkgesteld met een beslissing. Ook hiertegen kan dus in beroep worden gegaan

De termijn voor het indienen van een beroepschrift is zes weken na bekendmaking van de beschikking op het bezwaarschrift of de uitspraak op het administratief beroep. Postadres: College van Beroep voor het Hoger Onderwijs Postbus 16137, 2500 BC, Den Haag.

De website van het College is te vinden op: <http://www.cbho.nl/>

10.6 Het College bescherming persoonsgegevens

Het College bescherming persoonsgegevens ziet toe op het zorgvuldig en behoorlijk gebruik en de beveiliging van persoonsgegevens en op de naleving van de wettelijke bepalingen die daarvoor gelden, in het bijzonder de Wet bescherming persoonsgegevens. Het College adviseert de regering, geeft voorlichting over de wet- en regelgeving en behandelt geschillen tussen burgers en (overheids)organisaties over het gebruik van persoonsgegevens. Adres: Juliana van Stolberglaan 4-10, 2595 CL Den Haag, Postbus 93374, 2509 AJ Den Haag, telefoon 070-8888500. E-mailadres: mijnprivacy@cbpweb.nl

10.7 Overige bepalingen

10.7.1 Privacyreglement

Iedereen die staat ingeschreven, heeft recht op inzage van de in de administratie opgenomen persoonlijke gegevens en studieresultaten. Op de administratie is het Privacyreglement Centrale Studentenadministratie van de Universiteit Leiden van toepassing. In dit reglement is onder meer geregeld hoe men inzage kan krijgen en wanneer bepaalde gegevens aan derden kunnen worden verstrekt.

10.7.2 Ongewenst gedrag (seksuele intimidatie, agressie, geweld en discriminatie)

De student die ongewenst gedrag ondervindt, kan zich wenden tot de vertrouwenspersoon ongewenst gedrag (zie hieronder). De student kan met deze persoon het probleem in een vertrouwelijke sfeer bespreken en gezamenlijk zoeken naar (mogelijke) oplossingen om aan het ongewenste gedrag een einde te maken. Tevens bestaat de mogelijkheid een klacht in te dienen bij de Klachtencommissie ongewenst gedrag die voor dit doel is ingesteld. Het secretariaat van deze commissie coördineert de procedures. Het is gevestigd bij de afdeling Juridische Zaken van het Bestuursbureau. Adres: Rapenburg 70, Postbus 9500, 2300 RA Leiden. Op grond van de Klachtenregeling kunnen, indien de klacht gegrond wordt verklaard, ambtelijke maatregelen worden getroffen tegen een beklagde.

Onder seksuele intimidatie wordt verstaan: enige vorm van verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag met een seksuele connotatie dat als doel of gevolg heeft of kan hebben dat de waardigheid van een persoon wordt aangetast. Daarvan is in elk geval sprake wanneer een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende situatie ontstaat en/of wanneer onderwerping aan of afwijzing van dergelijk gedrag wordt gebruikt of zou kunnen worden gebruikt als basis voor beslissingen die de bejegende persoon raken

Onder agressie en geweld wordt verstaan:
het verbaal, pesten, fysiek of psychisch lastig vallen, bedreigen of aanvallen van anderen.

Onder discriminatie wordt verstaan: het in enigerlei vorm doen van uitspraken over, het verrichten van handelingen jegens, het nemen van een beslissing over een persoon, dan wel het maken van onderscheid op grond van godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, geslacht, nationaliteit, hetero- of homoseksuele gerichtheid, leeftijd of handicap, met als doel of gevolg dat de waardigheid van een persoon wordt aangetast, deze in zijn rechten wordt aangetast en/of daarvan enig ander nadelig gevolg ondervindt.

Voornoemde gedragingen moeten bovendien van invloed zijn op de leersituatie, beoordeling van de studieresultaten, studieprestaties en/of studieomgeving van de betrokken student. Alle door studenten gegeven informatie wordt volstrekt vertrouwelijk behandeld. U kunt de vertrouwenspersoon bereiken

via de Afdeling Veiligheid, Gezondheid en Milieu (VGM)), Rijnsburgerweg 10, 2333 AA Leiden; telefoon: 071-5278015, www.vgm.leidenuniv.nl.

10.7.3 Gedragscode omgangsvormen docenten en studenten

De gedragscode is bedoeld om een kader te scheppen voor een goed, veilig en stimulerend werk- en studieklimaat, waarbij docenten en studenten op respectvolle wijze met elkaar omgaan en waarbij wederzijdse acceptatie en wederzijds vertrouwen belangrijke waarden zijn. Om een zodanige sfeer te creëren en te behouden zijn richtlijnen met betrekking tot goede omgangsvormen tussen docenten en studenten van belang. In de gedragscode zijn de verwachtingen van de Universiteit Leiden met betrekking tot dergelijke omgangsvormen geformuleerd.

De gedragscode is een onderdeel van het beleid dat de Universiteit Leiden voert op het terrein van het bieden van een veilige en discriminatievrije werk- en studieomgeving. De gedragscodes is van toepassing op alle contacten tussen studenten en docenten van de Universiteit Leiden, zowel die welke plaatsvinden in het kader van de studie of van de beroepsuitoefening, als die welke daarbuiten plaatsvinden.

10.7.4 Regeling ombudsfunctionaris

www.ombudsfunctionaris.leidenuniv.nl

Iedere student aan de Universiteit Leiden heeft het recht de ombudsfunctionaris te verzoeken een onderzoek in te stellen naar de wijze waarop een bestuursorgaan of medewerker van de universiteit zich in een bepaalde aangelegenheid jegens de student of jegens een ander die aan de universiteit is ingeschreven heeft gedragen. Een verzoek kan ook worden ingediend als de inschrijving aan de universiteit is beëindigd, maar de gedraging heeft plaatsgevonden in de periode waarin betrokkene wel aan de universiteit was ingeschreven.

Een verzoek dient per e-mail (via het umail-account) dan wel schriftelijk bij de ombudsfunctionaris te worden ingediend onder vermelding van naam, adres en een duidelijke omschrijving van de klacht en tegen wie deze is gericht. De ombudsfunctionaris kijkt of de klacht betrekking heeft op een gebeurtenis die niet langer dan twaalf maanden geleden heeft plaatsgevonden. Daarna wordt de persoon op wie de klacht betrekking heeft in kennis gesteld van de klacht met het verzoek daarop te reageren. Vervolgens stelt de ombudsfunctionaris, na hoor en wederhoor, de bevindingen op en geeft een oordeel en doet eventueel aanbevelingen. Dit oordeel en aanbevelingen worden aan klager, aangeklaagde en het College van Bestuur bekendgemaakt. Degene die de bevoegdheid heeft de aanbevelingen op te volgen deelt de verzoeker binnen twee weken gemotiveerd mee of, en zo ja op welke wijze, dit zal gebeuren.

De ombudsfunctionaris is onafhankelijk en gebonden aan een ambtsgeheim. Indien de klager niet bij de ombudsfunctionaris terecht kan, verwijst de ombudsfunctionaris de klager naar de juiste instantie. Postadres: Ombudsfunctionaris, Universiteit Leiden, Postbus 9500, 2300 RA Leiden. Telefoon, 071-5273657. E-mail: ombudsfunctionaris@Leidenuniv.nl

10.7.5 Klachten, overig

Een klacht heeft betrekking op de behandeling van de klager door of vanwege een bestuursorgaan. Op de behandeling van klachten is hoofdstuk 9 Algemene wet bestuursrecht van toepassing. Hierin is vermeld dat een klacht behoorlijk (al dan niet via een ombudsman, klachtencommissie) door een bestuursorgaan moet worden afgehandeld, maar dat tegen de beslissing ter afhandeling van een klacht geen beroep op de rechter open staat. Dit betekent dat ook daaraan voorafgaand geen bezwaar open staat tegen de wijze van afhandeling van een klacht. Het verschil tussen "een klacht" en "een bezwaar" is dat een bezwaar wordt ingediend tegen een (Awb-)beslissing van een bestuursorgaan.

De universiteit draagt zorg voor een zorgvuldig afhandeling van de ingediende klachten, die natuurlijk op verschillende terreinen betrekking kan hebben. Een klacht kan worden ingediend via de universitaire website: www.organisatie.leidenuniv.nl/stroomschema/.

10.7.6 Gedragscode Internationale Student in het Hoger Onderwijs

In de Gedragscode Internationale Student in het Hoger Onderwijs staan bindende richtlijnen over de werving, voorlichting, toelating en begeleiding van internationale studenten.. Internationale studenten hebben de mogelijkheid een klacht in te dienen bij de gedragscodecommissie, maar pas nadat de klachtenprocedure bij de universiteit is doorlopen.