

Cursistenstatuut
Academie voor Deeltijd
2024/2025

Voorwoord

De Academie voor Deeltijd van Avans Hogeschool verzorgt onderwijs voor studenten en cursisten.

Voor studenten kent Avans Hogeschool een studentenstatuut als bedoeld in artikel 7.59 van de Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek (WHW) waarin de rechten en plichten van de bij Avans Hogeschool ingeschreven studenten zijn vastgelegd.

De Academie voor Deeltijd heeft de rechten en plichten van de bij de academie ingeschreven cursisten vastgelegd in het onderhavige cursistenstatuut. Cursisten volgen delen van opleidingen (modules) die ook worden gevolgd door studenten. Ook zijn veel voorzieningen voor studenten ook beschikbaar voor cursisten. De bepalingen in dit document zijn dan ook gebaseerd op de bepalingen in het studentenstatuut voor zover deze relevant zijn voor cursisten. In dit statuut wordt op een aantal plaatsen verwezen naar een aantal specifieke uitvoeringsregelingen voor studenten. Waar in de betreffende uitvoeringsregelingen gesproken wordt over student dient ook cursist te worden gelezen.

Aanvullend aan dit cursistenstatuut heeft de Academie voor Deeltijd een onderwijsregeling cursisten opgesteld. Deze bevat de regelingen voor de uitvoering van het onderwijs aan cursisten en de toetsing daarvan. Deze onderwijsregeling is gebaseerd op de Onderwijs en Examenregeling voor het modulaire onderwijs in de Academie voor Deeltijd.

Het cursistenstatuut, de daarmee samenhangende uitvoeringsregelingen en de onderwijsregeling cursisten vormen samen een set specifieke interne regelgeving die de rechten en plichten regelt van cursisten die cursussen (modules) aan de Academie voor Deeltijd volgen. De regelgeving zoals deze op studenten van toepassing is in de zin van de Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek (WHW) en interne studentenregelgeving, is op cursisten niet van toepassing tenzij in dit cursistenstatuut anders is bepaald.

Begripsbepalingen

1. **Academie voor Deeltijd (AVD):** Organisatorische eenheid binnen Avans Hogeschool, waarin het onderwijs voor opleidingen en cursussen wordt verzorgd.
2. **Academiebureau Deeltijd:** afdeling binnen AVD waar de cursist terecht kan met vragen en waar hij informatie kan krijgen over op het voor hem geldende onderwijsprogramma, aan zijn inschrijving gerelateerde zaken, toepasselijke regelgeving en procedures, etc.
3. **Academiedirectie:** Orgaan dat leiding geeft aan de academie en verantwoordelijk is voor de organisatie, de inrichting en de bedrijfsvoering in de academie, voor zover daartoe bevoegdheden door het College van Bestuur zijn gemandateerd.
4. **Avans Hogeschool:** de instelling (hogeschool) die van Stichting Avans uitgaat en daardoor in stand wordt gehouden.
5. **College van Beroep voor de Examens:** het aan Avans Hogeschool verbonden beroepscollege dat bevoegd is om te oordelen over beslissing van examencommissies en examinatoren.
6. **College van Bestuur (CvB):** het bestuur van Avans Hogeschool, tevens bestuur van Stichting Avans.
7. **Cursist:** Degene die bij de Academie voor Deeltijd is ingeschreven als cursist. Overal waar 'hij', cursist, staat kan ook 'zij', cursiste, gelezen worden.
8. **Cursus:** Onderwijsprogramma, ook wel aangeduid als module, dat onderdeel uitmaakt van een opleiding van AVD en separaat door een cursist kan worden gevolgd.
9. **Deeltijd:** opleidingsvorm waarbij onderwijs wordt gecombineerd met een baan.
10. **Examencommissie:** Het orgaan dat op objectieve en deskundige wijze vaststelt of een cursist voldoet aan de voorwaarden die de Onderwijsregeling Cursisten van AVD stelt ten aanzien van kennis, inzicht en vaardigheden die nodig zijn voor het succesvol afronden van de cursus en het verkrijgen van een certificaat.
11. **Geschillenadviescommissie:** Commissie die aan het College van Bestuur advies uitbrengt over bezwaren met betrekking tot beslissingen - dan wel het ontbreken ervan - die door de academiedirectie in het kader van dit cursistenstatuut en de daarmee samenhangende uitvoeringsregelingen zijn genomen.
12. **Klachtenloket:** Juridische Zaken van Avans Hogeschool is belast met de afhandeling van klachten die op basis van de Algemene Klachtenregeling voor studenten worden ingediend.
13. **Onderwijsregeling cursisten AVD:** Regeling waarin de geldende procedures en rechten en plichten worden vastgelegd met betrekking tot het onderwijs en de toetsing daarvan.

- 14. Vertrouwenspersoon:** het College van Bestuur van Avans Hogeschool heeft op alle locaties vertrouwenspersonen benoemd ter ondersteuning van studenten en cursisten die geconfronteerd worden met ongewenst gedrag in of buiten de instelling.

1 Algemene bepalingen

Artikel 1.1 Reikwijdte

1. De reikwijdte van dit cursistenstatuut is beperkt tot het College van Bestuur, de academiedirectie, medewerkers en cursisten van de Academie voor Deeltijd.
2. Dit statuut geldt niet voor:
 - degenen die als student bij de Academie voor Deeltijd staan ingeschreven;
 - overige studenten of cursisten van Avans hogeschool;
 - studenten en cursisten van Avans Hogeschool BV (Avans+).

Artikel 1.2 Inhoud

1. Dit document legt de rechten en plichten van cursisten vast en bevat tevens een verwijzing naar de regelingen die beogen de rechten van de cursisten te beschermen.
2. Het cursistenstatuut bevat een beschrijving van de rechten en verplichtingen van cursisten van de Academie voor Deeltijd. Aanvullend aan dit cursistenstatuut kent de Academie voor Deeltijd een onderwijsregeling cursisten. Deze bevat de regelingen voor de uitvoering van het onderwijs aan cursisten en de toetsing daarvan.
3. De academiedirectie draagt er zorg voor dat het cursistenstatuut, daarmee samenhangende uitvoeringsregelingen en de onderwijsregeling cursisten beschikbaar en opvraagbaar zijn voor cursisten. De bedoelde uitvoeringsregelingen zijn de volgende:
 - a het reglement College van Beroep voor de Examens
 - b het reglement bescherming persoonsgegevens studenten
 - c de Algemene klachtenregeling voor studenten
 - d de Klachtenregeling Ongewenst Gedrag
 - e de Bezwarenprocedure voor studenten
 - f de inschrijvingsvoorwaarden cursisten Academie voor Deeltijd
 - g de huisregels van Avans Hogeschool
 - h het Protocol Sancties en Ordemaatregelen
 - i het Protocol Huisregels en Voorzieningen
 - j de gedragscode anderstalig onderwijs

De academiedirectie draagt er zorg voor dat de cursisten over iedere wijziging van dit reglement onverwijld geïnformeerd worden.

2 De hogeschoolorganisatie

Artikel 2.1 Inrichting en bestuur

1. Het College van Bestuur van Stichting Avans is tevens het instellingsbestuur van Avans Hogeschool. Avans Hogeschool verzorgt onderwijs op 3 onderwijslocaties, te weten Breda, 's-Hertogenbosch en Tilburg.
2. Een Raad van Toezicht is belast met het toezicht op het beleid en op de algemene gang van zaken binnen de hogeschool.
3. Het College van Bestuur van Stichting Avans zetelt in Tilburg aan de Prof. Cobbenhagenlaan 13. Het postadres is: Postbus 1097, 5004 BB Tilburg.

4. Elke academie van Avans Hogeschool heeft een eigen directie, waaraan door het College van Bestuur bevoegdheden en verantwoordelijkheden zijn gemandateerd met betrekking tot de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van het onderwijs.

3 Aanbod

Artikel 3.1 Cursusaanbod

1. De Academie voor Deeltijd biedt naast volledige opleidingen, cursussen (modules) aan die door cursisten kunnen worden gevolgd.
2. Het cursusaanbod wordt gepubliceerd op [avans.nl](https://www.avans.nl).
3. De cursusbeschrijving bevat een volledige en nauwkeurige beschrijving van de cursus, waaronder:
 - a. de wijze van uitvoering van de cursus;
 - b. wanneer de cursus start;
 - c. de voorwaarden waaronder de cursus eventueel niet doorgaat
 - d. de toelatingseisen om aan de cursus deel te nemen;
 - e. de prijs met inbegrip van alle bijkomende kosten;
 - f. de wijze van betaling;
 - g. de duur van de cursus;
 - h. de uiterste aanmelddatum voor de cursus.

4 Inschrijving

Artikel 4.1 Aanmelding en inschrijving als cursist

1. De cursist kan zich voor deelname aan een cursus aanmelden door voor de uiterste aanmelddatum de vereiste gegevens in te vullen op [avans.nl](https://www.avans.nl).
2. Na aanmelding kan op verzoek van de cursist een intake plaatsvinden.
3. De cursist dient voorts tijdig aan zijn betalingsverplichtingen te voldoen.
4. Zodra alle benodigde bescheiden zijn ingeleverd en is geconstateerd dat aan alle gestelde eisen is voldaan, wordt het verzoek tot inschrijving omgezet in een inschrijving en ontvangt de cursist hiervan een bevestiging.

Artikel 4.2 Inschrijvingsvoorwaarden cursisten

1. De Academie voor Deeltijd kent als uitvoeringsregeling bij dit cursistenstatuut de "Inschrijvingsvoorwaarden cursisten Academie voor Deeltijd 2024-2025". Deze regeling is gepubliceerd op <https://www.avans.nl/studeren/deeltijd/cursusvoorwaarden>
2. In de "Inschrijvingsvoorwaarden cursisten" zijn de bepalingen opgenomen met betrekking tot de voorwaarden voor inschrijving, de betaling van de cursusprijs en het annuleren van een inschrijving of cursus resp. het door Avans beëindigen van de inschrijving als cursist.

Artikel 4.3 Rechten en plichten na inschrijving

1. De inschrijving als cursist geeft in ieder geval de volgende rechten:
 - a. deelname aan het onderwijs van de gekozen cursus (module),
 - b. afleggen van toetsen binnen de cursus inclusief één herkansingsmogelijkheid,
 - c. toegang tot de gebouwen van de instelling,
 - d. gebruik van onderwijsvoorzieningen,
 - e. studiebegeleiding.
2. De inschrijving als cursist geeft in ieder geval de volgende plichten:
 - a. voldoen aan de cursusgeldverplichtingen,
 - b. voldoen aan de normen van goed gedrag in de gebouwen en op de terreinen van Avans Hogeschool, overeenkomstig de voorschriften van het College van Bestuur c.q. de academiedirectie,
 - c. voldoen aan de overige gedragsregels en voorschriften, zoals opgenomen in hoofdstuk 7 van dit statuut en de huisregels van Avans Hogeschool.

5 Onderwijs

Artikel 5.1 Onderwijsregeling cursisten

1. Het onderwijs en de toetsing wordt verzorgd conform de onderwijsregeling voor cursisten van de Academie voor Deeltijd.
2. De onderwijsregeling voor cursisten wordt door de academiedirectie voorafgaand aan de start van de cursus ter beschikking gesteld aan de cursist.

Artikel 5.2 Digitale leeromgeving en studiebegeleiding

1. Voor elke cursus is een gedetailleerde bijbehorende cursusbeschrijving beschikbaar in Brightspace, de digitale leeromgeving van de hogeschool. Voorafgaand aan de start van de cursus krijgt de cursist toegang tot de digitale leeromgeving.
2. De cursist heeft recht op studiebegeleiding door de studieadviseur.

6 Cursistvoorzieningen

Artikel 6.1. Algemene voorzieningen

Avans Hogeschool heeft de volgende algemene voorzieningen ingericht voor cursisten:

1. Het College van Vertrouwenspersonen
Het College van Bestuur van Avans Hogeschool heeft op alle locaties vertrouwenspersonen benoemd ter ondersteuning van studenten en cursisten die geconfronteerd worden met ongewenst gedrag in of buiten de instelling.
De Klachtenregeling Ongewenst Gedrag en de namenlijst van de vertrouwenspersonen zijn te vinden op <https://studentsupport.avans.nl/>.

2. De Studenten Informatie Balie
Avans Hogeschool heeft op iedere locatie een Studenten Informatie Balie. Een voorziening waarbij men terecht kan met vragen.

7 Gedragsregels en voorschriften

Artikel 7.1 Gedragsregels

1. De cursist is gehouden aan de basiswaarden van Avans Hogeschool en zal zich laten leiden door onder meer openheid, respect en maatschappelijke verantwoordelijkheid.
2. De cursist die voor studie- of stagedoelstellingen tijdelijk in het buitenland verblijft, zal zich conformeren aan de regels van de buitenlandse gastinstelling.

Artikel 7.2 Veiligheidsvoorschriften

1. De cursist is verplicht alle veiligheidsvoorschriften en bepalingen op het gebied van veiligheid, gezondheid en milieu, die onder meer zijn uitgewerkt in de Arbo-voorschriften, in acht te nemen.
2. Het College van Bestuur, respectievelijk de academiedirectie dragen er zorg voor dat deze voorschriften genoegzaam bekend zijn.

Artikel 7.3 Gebruik apparatuur/computerfaciliteiten

De cursist zal bij het gebruik van apparatuur/voorwerpen/computerfaciliteiten in eigendom toebehorend aan de hogeschool of aan derden, de noodzakelijke zorgvuldigheid in acht nemen. Bij vermissing, vernieling of beschadiging daarvan en bij onrechtmatig gebruik van software, wordt de desbetreffende schadeveroorzaker aansprakelijk gesteld voor de daaruit voortvloeiende schade en zal de schade aanstonds worden verhaald.

Artikel 7.4 Auteursrechten

1. De cursist is verplicht zich te houden aan de voorschriften inzake het kopiëren van auteursrechtelijk beschermde werken, waaronder ook begrepen programmatuur.
2. Vordering ingediend bij Avans Hogeschool op grond van een door de cursist gepleegde inbreuk op het auteursrecht, zullen op de betrokken cursist worden verhaald.
3. Het auteursrecht van door cursisten vervaardigde werkstukken, scripties, producten, en dergelijke, berust bij de desbetreffende cursist, tenzij anders overeengekomen.

Artikel 7.5 Huisregels en ordemaatregelen

1. Het College van Bestuur heeft huisregels vastgesteld met betrekking tot de goede gang van zaken in de gebouwen en op de terreinen van Avans Hogeschool.
2. De cursist is verplicht zich te gedragen conform de aanwijzingen van het dienstdoende personeel belast met de zorg voor orde en netheid in de gebouwen en op de terreinen van Avans Hogeschool.
3. Voorts is de cursist in het algemeen gehouden niet in strijd te handelen met hetgeen volgens ongeschreven recht in het maatschappelijk verkeer betaamt jegens andere personen of zaken.
4. De maatregelen die op overtreding van de voorschriften door het College van Bestuur kunnen worden gesteld zijn waarschuwing, berisping, overplaatsing, schorsing of ontzegging van de toegang tot de gebouwen en terreinen van Avans Hogeschool voor de tijd van ten hoogste 1 jaar. In zwaarwegende gevallen, ter beoordeling aan het College van Bestuur, kan de inschrijving als cursist gedurende eenzelfde periode en zelfs definitief

worden beëindigd, overeenkomstig het bepaalde in artikel 5 van de 'Inschrijvingsvoorwaarden cursisten Academie voor Deeltijd'.

5. Indien het College van Bestuur voornemens is tot het nemen van een maatregel als bedoeld in het vorige lid, deelt zij dit aan de betrokkene bij schriftelijk gemotiveerd besluit mede.
6. Een kopie van de sanctiebeslissing wordt gestuurd aan het directiesecretariaat van de Academie voor Deeltijd en deze wordt opgenomen in het cursistdossier.
7. De cursist kan tegen deze maatregel schriftelijk en gemotiveerd bezwaar maken bij het College van Bestuur, t.a.v. de Geschillenadviescommissie, conform het bepaalde in hoofdstuk 9 van dit statuut.

Er is een Protocol Sancties en Ordemaatregelen studenten waarin de interne gedragsregels en procedures met betrekking tot de goede gang van zaken in de gebouwen en op de terreinen van Avans Hogeschool zijn geformuleerd. Het Protocol is te vinden op <https://studentsupport.avans.nl/>.

Artikel 7.6 Alcohol- en rookbeleid

Avans Hogeschool heeft een alcohol- en rookbeleid vastgesteld. De regels met betrekking tot het alcoholbeleid zijn vastgelegd in de huisregels van Avans Hogeschool. Verder geldt in alle gebouwen van Avans Hogeschool een algeheel rookverbod.

Het alcoholbeleid en het rookverbod zijn onderdeel van de huisregels van Avans Hogeschool. Het Protocol Voorzieningen en Huisregels Avans Hogeschool is gepubliceerd op <https://studentsupport.avans.nl/>.

Artikel 7.7 Aansprakelijkheid

1. Voor vermissing, diefstal of beschadiging van persoonlijke eigendommen in de gebouwen en op de terreinen van Avans hogeschool of in gebouwen en op terreinen waarvan deze gebruikmaakt, draagt Avans hogeschool geen enkele aansprakelijkheid.
2. De aansprakelijkheid van Avans hogeschool bij het verwijtbaar niet (behoorlijk) nakomen van de bepalingen in dit statuut, blijft beperkt tot ten hoogste het door de cursist betaalde cursusgeld in de desbetreffende cursusperiode.

8 Bescherming persoonsgegevens cursisten

Artikel 8.1 Verwerking persoonsgegevens

1. Iedere cursist heeft recht op inzage en tevens recht op afschriften van de gegevens die in de administratie van Avans Hogeschool zijn opgenomen en die zijn persoon en/of studievorderingen betreffen.
2. Onder cursisten worden in dit kader eveneens begrepen aspirant-cursisten.
3. De cursist heeft het recht te verzoeken de gegevens van hemzelf te verbeteren, aan te vullen, te wijzigen, te verwijderen of af te schermen indien deze feitelijk onjuist zijn, voor het doel van de verwerking niet ter zake dienend dan wel verwerking in strijd met een wettelijk voorschrift plaatsvindt.
4. Indien hem/haar de in lid 1 bedoelde inzage wordt geweigerd, kan de cursist een klacht indienen bij de door het College van Bestuur benoemde Functionaris voor de Gegevensbescherming. Deze behandelt de klacht en adviseert het College van Bestuur over de verdere afhandeling.

5. De gegevens zoals bedoeld in het eerste lid zijn buiten de cursist slechts toegankelijk voor die medewerkers van Avans Hogeschool die daarin uit hoofde van hun functie inzage moeten kunnen hebben.
6. De gegevens van de cursist betreffende naam, resultaten alsmede de dossiergegevens betreffende de gevolgde opleidingsonderdelen worden gedurende 50 jaar na de uitschrijving aan de instelling bewaard en daarna vernietigd.
7. De bewaartermijnen van module administratie worden geregeld conform Archiefwet.
8. Verwerking van persoonsgegevens kan plaatsvinden ten behoeve van (onderzoek gericht op) kwaliteitsverbetering in het onderwijs.
9. De bepalingen in de leden 1 tot en met 7 van dit artikel laten onverlet het recht van het College van Bestuur gegevens cursisten betreffende, ontdaan van hun persoonsaanduiding, te gebruiken ten behoeve van de statistiek.
10. De persoonsgegevens van cursisten die niet bij de hogeschool worden ingeschreven worden uiterlijk 2 jaar na aanvang van het nieuwe studiejaar uit het bestand verwijderd.
11. De gegevens van de cursist betreffende naam en adres kunnen, nadat de cursist de cursus heeft beëindigd, worden opgenomen in een alumnibestand, tenzij de cursist zich daartegen verzet.

Artikel 8.2 Regeling beschikbaarstelling adressen cursisten aan derden

Met uitzondering van de wettelijke aan de instelling opgelegde verplichtingen en ten behoeve van specifieke -door het College van Bestuur goedgekeurde- onderzoeken gericht op kwaliteitsverbetering in het onderwijs, is het geen enkele medewerker van de instelling toegestaan namen of adressen van cursisten ter beschikking te stellen aan derden, tenzij na vooraf verkregen schriftelijke toestemming van de cursist.

Artikel 8.3 Adreswijziging

De verantwoordelijkheid dat het juiste post- en emailadres is doorgegeven aan de studentenadministratie berust bij de betrokken cursist. Eventuele wijzigingen dient de betrokken cursist zo spoedig mogelijk door te geven aan het Academiebureau.

Avans hogeschool heeft een reglement bescherming persoonsgegevens studenten. De regeling heeft tot doel het beschermen van de persoonlijke levenssfeer van studenten en cursisten tegen misbruik, oneigenlijk gebruik en opslag van onjuiste gegevens. In de regeling is tevens een klachtenprocedure opgenomen. De regeling bescherming persoonsgegevens is te vinden op <https://studentsupport.avans.nl/>.

9 Rechtsbescherming

Onder betrokkene wordt in dit hoofdstuk verstaan; een cursist, een aanstaande cursist, een voormalige cursist.

Artikel 9.1 Klachtrecht

1. Iedere betrokkene heeft het recht een klacht in te dienen over een bepaalde gang van zaken binnen Avans Hogeschool, het gedrag van een medewerker of van een medecursist of student in de hogeschool.
2. De klacht dient via e-mail te worden geadresseerd aan juridischloket@avans.nl.

3. Het klaagschrift dient tenminste te bevatten:
 - naam, adres, woonplaats en telefoonnummer van de klager,
 - studentnummer van de klager,
 - aanduiding van de persoon en/of organisatieonderdeel tegen wie de klacht is gericht,
 - een omschrijving van de klacht,
 - wat wil de klager met de indiening van de klacht bereiken.
4. De cursist, die in de studiesituatie persoonlijk met ongewenst gedrag wordt geconfronteerd, kan zich met een klacht wenden tot een van de vertrouwenspersonen of rechtstreeks bij de speciaal hiervoor ingestelde externe Klachtencommissie. Melding van een klacht dient zo spoedig mogelijk na het gewraakte gedrag te geschieden, doch in ieder geval binnen een redelijke termijn.
 - Er is een algemene Klachtenregeling voor studenten van Avans Hogeschool.
 - De klachtenprocedure ongewenst gedrag is opgenomen in de Klachtenregeling Ongewenst Gedrag. Als bijlage bij laatstgenoemde regeling is opgenomen een gedragscode met betrekking tot ongewenst gedrag dat zich voordoet op de stageplaats. Beide regelingen zijn te vinden op <https://studentsupport.avans.nl/>.

Artikel 9.2 Bezwaar en beroep

1. De betrokkene die rechtstreeks in zijn belang is getroffen door een beslissing die door de academiectorie resp. het College van Bestuur jegens hem is genomen, kan hiertegen schriftelijk en gemotiveerd bezwaar maken bij het College van Bestuur.
2. Het bezwaarschrift dient binnen 6 weken nadat de bestreden beslissing jegens de betrokkene is bekendgemaakt, te worden gericht aan de Geschillenadviescommissie van het College van Bestuur, t.a.v. de ambtelijk secretaris, Postbus 90.116, 4800 RA Breda ofwel via e-mail te worden geadresseerd aan gac@avans.nl.
3. De Geschillenadviescommissie brengt aan het College van Bestuur advies uit over bezwaren van betrokkenen met betrekking tot andere beslissingen, dan wel het ontbreken ervan, dan die vallend onder de bevoegdheid van het College van Beroep voor de Examens, als bedoeld in artikel 9.3 e.v. Voor cursisten betreft dit in ieder geval bezwaren van betrokkenen tegen een beslissing van of namens het College van Bestuur ter zake van:
 - de inschrijving als cursist;
 - de beëindiging van de inschrijving;
 - de hoogte van het cursusgeld;
 - en maatregelen met betrekking tot de goede gang van zaken in de in de gebouwen en terreinen van Avans Hogeschool.

Artikel 9.3 College van Beroep voor de Examens

Aan Avans Hogeschool is een College van Beroep voor de Examens verbonden ten behoeve van betrokkenen/belanghebbenden.

Artikel 9.3a Bevoegdheden College van Beroep voor de Examens

1. Het College van Beroep is bevoegd kennis te nemen van een beroep van een betrokkene tegen beslissingen van examencommissies en examinatoren.
2. Alvorens een beroep in behandeling te nemen, zendt het College van Beroep het beroepschrift aan het orgaan dat de beslissing genomen heeft, met uitnodiging om in overleg met betrokkene na te gaan of een minnelijke schikking mogelijk is.

3. Met een beslissing wordt gelijkgesteld een weigering om te beslissen. Indien een beslissing niet binnen de daarvoor bij of krachtens de wet gestelde termijn, of bij het ontbreken van zo'n termijn niet binnen redelijke tijd is genomen, wordt deze geacht te zijn geweigerd. De termijn voor het indienen van een beroepschrift bedraagt 6 weken.

Artikel 9.3b Gronden van Beroep

Iedere betrokkene die rechtstreeks in zijn belang is getroffen door een beslissing als bedoeld in het vorige artikel, kan beroep instellen bij het College van Beroep voor de Examens ter zake dat de beslissing in strijd met het recht is genomen, meer in het bijzonder dat:

- a. de beslissing in strijd is met enig algemeen verbindend voorschrift,
- b. het desbetreffende orgaan bij het nemen van de beslissing van zijn bevoegdheid kennelijk tot een ander doel gebruik heeft gemaakt dan tot de doeleinden waartoe die bevoegdheid is gegeven,
- c. het desbetreffende orgaan bij afweging van de betrokken belangen niet in redelijkheid tot de beslissing heeft kunnen komen,
- d. de beslissing in strijd is met enig ander in het algemeen rechtsbewustzijn levend beginsel van behoorlijk bestuur.

Artikel 9.3c Samenstelling van de Geschillenadviescommissie en van het College van Beroep voor de Examens

De samenstelling van de Geschillenadviescommissie en van het College van Beroep voor de Examens zijn vastgelegd in de Bezwarenprocedure voor studenten respectievelijk in het Reglement van het College van Beroep voor de Examens.

Artikel 9.4 Het secretariaat van de Geschillenadviescommissie en van het College van Beroep voor de Examens

Bezwaar- en beroepschriften kunnen schriftelijk worden ingediend bij de ambtelijke secretaris ofwel via e-mail worden geadresseerd aan: gac@avans.nl (voor bezwaarschriften) respectievelijk cobex@avans.nl (voor beroepschriften). Het postadres is: Postbus 90 116, 4800 RA Breda, t.a.v. de ambtelijk secretaris.

De procedureregels voor bezwaar en beroep zijn opgenomen in de Bezwarenprocedure voor studenten en in het Reglement van het College van Beroep voor de Examens. Deze regelingen zijn te vinden op <https://studentsupport.avans.nl/>.

10 Inwerkingtreding

Deze regeling geldt voor alle aanmeldingen en inschrijvingen voor het studiejaar 2024/2025. De regeling kan worden aangehaald als '**Cursistenstatuut Academie voor Deeltijd 2024 – 2025**'.