

Reglement inschrijving en voorbereiding voor bekostigde en onbekostigde (post-initiële) masteropleidingen

en alle niet bij wet geregelde vormen van onderwijs en cursussen van
Hogeschool Rotterdam

Inschrijving 2019 - 2020



overtref jezelf



Inleiding

In dit Reglement inschrijving en voorbereiding voor bekostigde en onbekostigde (post-initiële) masteropleidingen en alle niet bij wet geregelde vormen van onderwijs en cursussen van Hogeschool Rotterdam *) staan de belangrijkste regels over het inschrijven als student, cursist, extraneus of toehoorder bij Hogeschool Rotterdam voor studiejaar 2019 - 2020. Tevens zijn de toelatingseisen opgenomen waaraan de aanmelder (toekomstige student, cursist) moet voldoen om zich als student of cursist te kunnen inschrijven voor een bekostigde of onbekostigde (post-initiële) masteropleiding of alle niet bij wet geregelde vormen van onderwijs en cursussen van Hogeschool Rotterdam. Dit zijn grotendeels de reguliere toelatingseisen die voor elke bekostigde en onbekostigde (post-initiële) masteropleiding en alle niet bij wet geregelde vormen van onderwijs en cursussen van Hogeschool Rotterdam gelden, maar voor sommige opleidingen en cursussen en in sommige specifieke gevallen gelden aanvullende toelatingseisen.

Ook de rechtspositie van aanmelders (toekomstige cursisten, studenten) wordt in dit Reglement inschrijving en voorbereiding voor bekostigde en onbekostigde (post-initiële) masteropleidingen en alle niet bij wet geregelde vormen van onderwijs en cursussen van Hogeschool Rotterdam beschreven. Het is bij vragen over inschrijvingsvoorwaarden voor en/of toelaatbaarheid tot een bekostigde of onbekostigde (post-initiële) masteropleiding of alle niet bij wet geregelde vormen van onderwijs en cursussen van Hogeschool Rotterdam van groot belang om dit reglement goed door te lezen.

De rechtspositie als bekostigde of onbekostigde (post-initiële) student/ cursist is afzonderlijk geregeld in Hogeschoolgids bekostigde masteropleidingen en in Hogeschoolgids post-initiële (onbekostigde) masteropleidingen. Beide hogeschoolgidsen zijn te vinden op HINT.

Dit reglement is op 15 oktober 2018 vastgesteld door het College van Bestuur en geldt voor inschrijving en voorbereiding studiejaar 2019 – 2020.

Dit reglement vervangt alle eerder vastgestelde reglementen inschrijving en voorbereiding bekostigde en onbekostigde (post-initiële) masteropleidingen en alle niet bij wet geregelde vormen van onderwijs en cursussen of delen daarvan van Hogeschool Rotterdam.

Hogeschool Rotterdam,

College van Bestuur

*) Voor aanmelders en (her)inschrijvers voor bachelor opleidingen en Associate degree-opleidingen geldt dit reglement niet.

Gebruikswijzer

Dit reglement beschrijft de bepalingen rond inschrijving en voorbereiding voor zowel de bekostigde als de onbekostigde (post-initiële) masteropleidingen en alle niet bij wet geregelde vormen van onderwijs en cursussen van Hogeschool Rotterdam (studiejaar 2019 - 2020). De gestelde bepalingen zijn afhankelijk van de manier van bekostiging en daarom bestaat dit reglement buiten een gezamenlijk artikel (1) uit 2 paragrafen. Te weten:

Paragraaf 1: Bekostigde masteropleidingen *)

Hiervoor gelden de artikelen 2, 3 en 4 met de bijlagen 1, 2, 3 en 4.

- Advanced Nursing Practice (MANP)
- Architectuur
- Education in Arts
- Design
- Fine Art and Design
 - Fine Art
 - Lens Based Media
 - Experimental Publishing
- Interior Architecture
- Leren & Innoveren
- International Supply Chain Management
- Pedagogiek
- Physician Assistant (afstudeerrichting PA Algemeen en PA Klinisch Verloskundige)
- River Delta Development (**)
- Stedenbouw

Paragraaf 2: Onbekostigde (post-initiële) masteropleidingen en alle niet bij wet geregelde vormen van onderwijs en cursussen van Hogeschool Rotterdam *)

Hiervoor gelden de artikelen 5, 6 en 7 met de bijlagen 1, 5 en 6.

- Begeleidingskunde
- Consultancy and Entrepreneurship
- Finance and Accounting
- Kinderfysiotherapie
- Management en innovatie in maatschappelijke organisaties (***)
- Manuele Therapie
- Sportfysiotherapie

Voor het aanbod van alle niet bij wet geregelde vormen van onderwijs en cursussen van Hogeschool Rotterdam, wordt verwezen naar de algemene website van Hogeschool Rotterdam en naar www.hr.nl/posthbo.

*) *Aanbod masteropleidingen zoals bekend per 1 oktober 2018*

**) *De masteropleiding River Delta Development is een joint degree van Hogeschool Rotterdam met HZ University of Applied Sciences en Van Hall Larenstein University of Applied Sciences. Voor inschrijving gelden de regels van HZ: Regeling (beëindiging) inschrijving studenten en extranei HZ.*

***) *Voor de masteropleiding Management en Innovatie in maatschappelijke organisaties (in co-productie met HAN Masterprogramma's) gelden de regels van inschrijving en voorbereiding van Hogeschool Arnhem en Nijmegen.*

Inhoudsopgave

Inleiding	2
Gebruikswijzer	3
Artikel 1	
Inschrijving	6
1.1 Begripsbepalingen	6
1.2 Algemene bepalingen bekostigde en onbekostigde (post-initiële) masteropleidingen	9
1.3 Hardheidsclausule	9
1.4 Rechtsgeldigheid	9
PARAGRAAF 1	
BEKOSTIGDE MASTEROPLEIDINGEN	
Artikel 2	
Inschrijving bekostigde masteropleidingen	10
2.1 Eisen vooropleiding	10
2.2 Eisen vooropleiding nog niet volledig	10
2.3 Toelatingseisen niet van toepassing a.g.v. Lissabon-afspraken	11
2.4 Beheersing Nederlandse taal	11
2.5 Beheersing Engelse taal	11
2.6 Overige bepalingen	11
Artikel 3	
College- en examengeld bekostigde masteropleidingen	14
3.1 Algemene bepalingen college- en examengeld	14
3.2 Wettelijk collegegeld	14
3.3 Instellingscollegegeld	15
3.4 Vermindering en vrijstelling collegegeld	15
Artikel 4	
Regelingen ten aanzien van de rechtsbescherming bekostigde masteropleidingen	16
4.1 Bureau Klachten en Geschillen	16
4.2 Klachten en geschillen op grond van of bij Wet	16
4.3 Aanvullende procedures door het instellingsbestuur	17

PARAGRAAF 2

ONBEKOSTIGDE (POST-INITIËLE) MASTEROPLEIDINGEN EN ALLE NIET BIJ WET GEREGLDE VORMEN VAN ONDERWIJS EN CURSUSSEN VAN HOGESCHOOL ROTTERDAM **18**

Artikel 5

Inschrijving onbekostigde (post-initiële) Master-opleidingen en alle niet bij wet geregelde vormen van onderwijs en cursussen van Hogeschool Rotterdam **19**

- | | | |
|-----|---|----|
| 5.1 | Eisen vooropleiding | 19 |
| 5.2 | Eisen vooropleiding nog niet volledig | 19 |
| 5.3 | Beheersing anders dan de Nederlandse taal | 20 |
| 5.4 | Inschrijven als cursist | 20 |

Artikel 6

Cursus- en examengeld onbekostigde (post-initiële) masteropleidingen en alle niet bij wet geregelde vormen van onderwijs en cursussen van Hogeschool Rotterdam **22**

- | | | |
|-----|--|----|
| 6.1 | Algemene bepalingen cursus- en examengeld | 22 |
| 6.2 | Cursus- en examengeld | 22 |
| 6.3 | Vermindering en vrijstelling cursus- en examengeld | 22 |
| 6.4 | Ontbinding van de overeenkomst; annulering | 22 |

Artikel 7

Regelingen ten aanzien van de rechtsbescherming onbekostigde (post-initiële) masteropleidingen en alle niet bij wet geregelde vormen van onderwijs en cursussen van Hogeschool Rotterdam **25**

- | | | |
|-----|---|----|
| 7.1 | Regelingen ten aanzien van de rechtsbescherming | 25 |
| 7.2 | Termijn van indienen | 25 |

Bijlagen **26**

- | | | |
|-----------|---|----|
| Bijlage 1 | Overzicht bekostigde en onbekostigde (post-initiële) masteropleidingen Hogeschool Rotterdam, studiejaar 2019 – 2020 | 26 |
|-----------|---|----|

Bekostigde masteropleidingen

- | | | |
|-----------|--|----|
| Bijlage 2 | Reglement Klachten (publiek domein) | 28 |
| Bijlage 3 | Reglement Geschillenadviescommissie (GAC, publiek domein) | 30 |
| Bijlage 4 | Reglement College van beroep voor de examens (CBE, publiek domein) | 32 |

Onbekostigde (post-initiële) masteropleidingen en alle niet bij wet geregelde vormen van onderwijs en cursussen van Hogeschool Rotterdam

- | | | |
|-----------|--|----|
| Bijlage 5 | Reglement inzake de behandeling van klachten en geschillen in het kader van private activiteiten van Hogeschool Rotterdam (privaat domein) | 36 |
| Bijlage 6 | Algemene voorwaarden stichting Hogeschool Rotterdam | 37 |

Artikel 1

Inschrijving

1.1 Begripsbepalingen

Aanbieding (private domein)

Een door opdrachtnemer (de Stichting Hogeschool Rotterdam) gepubliceerd aanbod, waarop deelnemers (toekomstige cursisten) kunnen inschrijven onder de daarvoor gestelde voorwaarden en binnen de daarbij aangegeven termijn.

Aanmelder

Persoon, die zich heeft aangemeld voor een bekostigde of onbekostigde masteropleiding of een niet bij wet geregelde vorm van onderwijs of cursus aan Hogeschool Rotterdam, maar nog niet als student of cursist is ingeschreven. Of een persoon, die als student of cursist staat ingeschreven en die van masteropleiding of opleidingsvorm wil veranderen met ingang van het nieuwe studiejaar (zie ook switcher).

Algemene Voorwaarden (private domein)

Algemene Voorwaarden Stichting Hogeschool Rotterdam met betrekking tot overeenkomsten en prestaties in het private (niet-publieke) domein. Overeenkomst tussen natuurlijke- of rechtspersoon (opdrachtgever) en de Stichting Hogeschool Rotterdam (opdrachtnemer).

Assessment

Instrument dat wordt ingezet voor toetsing en beoordeling.

Bekostigde masteropleiding (publieke domein)

Masteropleiding die geaccrediteerd is door NVAO en uit publieke middelen gefinancierd wordt.

Bureau Klachten en geschillen van Hogeschool Rotterdam (bkg)

Bureau waarbij een klacht of geschil als bedoeld in dit reglement, dient te worden ingediend door student/cursist/extraneus of door een aanmelder/ toekomstig extraneus.

College van beroep voor de examens van Hogeschool Rotterdam (cbe)

College van beroep voor de examens als bedoeld in artikel 7.60 WHW.

College van beroep voor het hoger onderwijs (cbho)

College van beroep voor het hoger onderwijs als bedoeld in artikel 7.64 WHW.

(Wettelijk) Collegegeld (publieke domein)

Het collegegeld dat jaarlijks betaald moet worden door een student die valt onder artikel 7.45a WHW. De hoogte van alle andere college- en examengelden wordt door het College van Bestuur van Hogeschool Rotterdam bepaald.

Cursist

Een persoon, die staat ingeschreven aan de hogeschool voor het volgen van onderwijs en het afleggen van tentamens en examens van een onbekostigde masteropleiding van de hogeschool en alle niet bij wet geregelde vormen van onderwijs en cursussen van Hogeschool Rotterdam.

Deeltijd opleiding

Opleiding die zodanig is ingericht dat de student of cursist naast de onderwijsactiviteit ook andere werkzaamheden dient te verrichten.

Duale opleiding

Een opleiding die zodanig is ingericht dat het volgen van onderwijs gedurende één of meerdere perioden wordt afgewisseld met beroepsuitoefening in verband met het onderwijs. De opleiding bestaat dan uit een onderwijs- en een beroepsuitoefeningsdeel. De beroepsuitoefening is onderdeel van het onderwijsprogramma van de opleiding en kan daarmee studiepunten opleveren (artikel 7.7.2 WHW).

DUO

Dienst Uitvoering Onderwijs van het ministerie van OCW.

Extraneus

Persoon die staat ingeschreven aan de hogeschool uitsluitend om tentamens af te leggen van de onderwijseenheden behorend tot de masteropleiding.

Februari-instroom

Instroom bij een masteropleiding per 1 februari.

Geschil

Een geschil is een bezwaar tegen een beslissing genomen door een orgaan van Hogeschool Rotterdam, niet zijnde een besluit van algemene strekking of van privaatrechtelijke aard.

Geschillenadviescommissie van Hogeschool Rotterdam (gac)

Geschillenadviescommissie als bedoeld in artikel 7.63a WHW.

Herinschrijver

Een persoon, die als student staat ingeschreven en die met ingang van het nieuwe studiejaar zijn huidige masteropleiding (inclusief opleidingsvorm) wil voortzetten.

Hogeschoolgids

Instellings- en opleidingsspecifieke deel van het in artikel 7.59 WHW bedoelde studentenstatuut, waarvan de onderwijs- en examenregeling deel uitmaakt.

Instelling voor hoger onderwijs, hogeschool

Een hogeschool als bedoeld in onderdeel g van de bijlage bij de Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek WHW).

Instellingsbestuur

College van Bestuur (CvB); dat belast is met het bestuur van de hogeschool op grond van artikel 10.8 WHW en de statuten van Stichting Hogeschool Rotterdam.

Instellingscollegegeld

Collegegeld, dat verschuldigd is door een student die niet het wettelijk collegegeld moet betalen.

Instituutsdirectie

De personeelsleden die namens het College van Bestuur zijn belast met de dagelijkse leiding van het instituut en met de vaststelling en uitvoering van het beleid van het instituut.

Internationale student

Een student met een buitenlandse nationaliteit die - voor zover het een verblijfsvergunningplichtige student betreft op basis van een daartoe afgegeven verblijfsvergunning - onderwijs gaat volgen, volgt of heeft gevolgd aan een in Nederland gevestigde onderwijsinstelling.

Masteropleiding

Zie opleiding.

Opdrachtgever (private domein)

De natuurlijke - of rechtspersoon die aan opdrachtnemer opdracht geeft tot levering van goederen, diensten en/of werken als bedoeld in de algemene voorwaarden (private domein). Onder opdrachtgever wordt ook diegene verstaan die door middel van inschrijving op een aanbod tot een overeenkomst komt met opdrachtnemer.

Opdrachtnemer (private domein)

De Stichting Hogeschool Rotterdam.

Onbekostigde (post-initiële) masteropleiding

Masteropleiding die geaccrediteerd is door NVAO, maar niet uit publieke middelen gefinancierd wordt.

Opleiding

Een opleiding is 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. Een opleiding kan voltijds, deeltijds of duaal worden ingericht.

Overeenkomst (private domein)

De schriftelijk vastgelegde afspraken tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer, betreffende de levering van goederen, diensten en/of werken. Ook de schriftelijke (online) inschrijving van een deelnemer (bij voorbeeld door middel van een aanmeldformulier) wordt, in samenhang met de aanbieding, opgevat als een overeenkomst.

Private domein

Het activiteitengebied waarbij geldt, dat opdrachtnemer geen bekostiging ontvangt rechtstreeks ten laste van de Rijksbegroting of krachtens andere wet- en regelgeving, zulks om haar wettelijke taak te vervullen.

Publieke domein

Onderwijs dat gereguleerd wordt door wetgeving volgens WHW.

Schoolvakantiedag

Dag die zodanig als een vakantiedag is opgenomen in het jaarrooster voor studenten/cursisten.

Schoolwerkdag

Dag, niet zijnde een zondag of erkende christelijke of nationale feestdag en niet zijnde schoolvakantiedag.

Student (publieke domein)

Een persoon die, conform artikel 7.32 e.v. WHW of andere wettelijke regelingen als student (voltijd, deeltijd of duaal), aan de hogeschool is ingeschreven voor het volgen van onderwijs en het afleggen van tentamens en examens van een bekostigde masteropleiding van de hogeschool.

Studenten Service Center (SSC)

Afdeling van dienst Administratie, Informatievoorziening en Control (AIC) die na aanmelding voor een bekostigde en onbekostigde (post-initiële) masteropleiding bij Studielink het proces van aanmelding tot en met inschrijving begeleidt, inclusief de financiële afhandeling.

Bij aanmelding voor een niet bij wet geregelde vorm van onderwijs of cursus verzorgt de afdeling SSC het inschrijfproces na digitale/schriftelijke aanmelding/ inschrijving en verdere financiële afhandeling.

Studielink

De gemeenschappelijke aanmeld- en inschrijfapplicatie van de hogescholen, de universiteiten en de minister.

Studievoorlichting

Afdeling (Onderwijs & Student) van dienst Onderwijs en Ontwikkeling (OeO) die (studie)voorlichting verzorgt aan aankomende studenten.

Switcher

Een student die staat ingeschreven bij een masteropleiding en zich inschrijft voor een andere masteropleiding van Hogeschool Rotterdam of andere hogeschool is een aanmelder.

Toehoorder

Een persoon, die staat ingeschreven aan de hogeschool voor het alleen volgen van onderwijs en niet voor het afleggen van tentamens en examens.

Vooropleidingseisen

Eisen als bedoeld in artikel 7.30b e.v. WHW voor bekostigde masteropleidingen en eisen tot toelating voor de onbekostigde (post-initiële) masteropleidingen zoals vermeld op desbetreffende opleidingspagina *van* www.hogeschoolrotterdam.nl.

WHW

Officiële afkorting van de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek.

1.2 Algemene bepalingen bekostigde en onbekostigde (post-initiële) masteropleidingen

Dit reglement regelt de wijze van inschrijving van studenten/cursisten van de bekostigde en onbekostigde (post-initiële) masteropleidingen en alle niet bij wet geregelde vormen van onderwijs en cursussen van Hogeschool Rotterdam. Voor de bekostigde (publieke domein) masteropleidingen is dit reglement gebaseerd op de artikelen 7.30 en verder van de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (verder te noemen: WHW). Voor de onbekostigde (post-initiële) masteropleidingen en alle niet bij wet geregelde vormen van onderwijs en cursussen van Hogeschool Rotterdam gelden de Algemene Voorwaarden van Stichting Hogeschool Rotterdam met betrekking tot overeenkomsten en prestaties in het private (niet-publieke) domein.

Het College van Bestuur heeft de bevoegdheden die de instelling uitoefent op basis van de bepalingen in dit reglement voor wat betreft de bekostigde masteropleidingen gemandateerd aan directeur Administratie, Informatievoorziening en Control (AIC).

De bevoegdheden ten aanzien van de onbekostigde (post-initiële) masteropleidingen en alle niet bij wet geregelde vormen van onderwijs en cursussen van Hogeschool Rotterdam heeft het College van Bestuur gemandateerd aan de directeur van het desbetreffende instituut (Instituutsdirectie) waartoe de onbekostigde (post-initiële) masteropleiding en alle niet bij wet geregelde vormen van onderwijs en cursussen van Hogeschool Rotterdam behoort voor wat betreft goedkeuring tot toelating tot de opleiding of de cursus. Voor de financiële afhandeling is de directeur Administratie, Informatievoorziening en Control (AIC) gemandateerd.

Voor aanmelders en (her)inschrijvers voor bachelor opleidingen en Associate degree-opleidingen geldt dit reglement niet.

1.3 Hardheidsclausule

In onvoorziene gevallen en in gevallen waarin toepassing van dit reglement leidt tot duidelijke onrechtvaardigheden, beslist de directeur Administratie, Informatievoorziening en Control (AIC).

1.4 Rechtsgeldigheid

De bepalingen van dit reglement zijn slechts rechtsgeldig indien en voor zover zij niet in strijd zijn met hogere regelgeving dan wel met de bekostigingsvoorwaarden of algemene voorwaarden van Stichting Hogeschool Rotterdam. Alleen dan kunnen aan de betreffende bepalingen van het reglement rechten worden ontleend.

PARAGRAAF 1

BEKOSTIGDE MASTEROPLEIDINGEN

Artikel 2

Inschrijving bekostigde masteropleidingen

2.1 Eisen vooropleiding

Voor de inschrijving voor een masteropleiding voor een bekostigde masteropleiding in het hoger beroepsonderwijs geldt als toelatingseis (artikel 7.30b WHW):

1. a. het bezit van een graad Bachelor; of
b. het bezit van kennis, inzicht en vaardigheden minimaal op het niveau van een graad Bachelor in het hoger beroepsonderwijs (zie artikel 2.2).

Verder geldt:

2. het College van Bestuur kan naast de eisen, bedoeld onder lid 1, sub a en b, kwalitatieve toelatingseisen vaststellen. Deze eisen worden opgenomen in de hogeschoolgids van betreffende masteropleiding (onderwijs- en examenregeling) en gepubliceerd op desbetreffende opleidingspagina van www.hogeschoolrotterdam.nl;
3. het College van Bestuur laat degenen die aan de gestelde eisen voldoen toe tot een masteropleiding. Indien het College van Bestuur een maximum aantal voor de opleiding in te schrijven personen heeft vastgesteld en heeft laten publiceren op desbetreffende opleidingspagina van www.hogeschoolrotterdam.nl, geldt als extra toelatingseis dat dit aantal door de toelating niet wordt overschreden;
4. het College van Bestuur maakt tijdig de procedure van toelating bekend en publiceert deze procedure op desbetreffende opleidingspagina van www.hogeschoolrotterdam.nl op grond waarvan de toelating zal plaatsvinden ingeval het aantal aspirant-studenten voor een masteropleiding het maximumaantal, bedoeld in het tweede lid, zou overschrijden;
5. indien er sprake is van kwalitatieve toelatingseisen van studenten bedraagt het aantal soorten daarvan ten minste twee.

2.2 Eisen vooropleiding nog niet volledig

Indien de aanmelder niet voldoet aan de toelatingseisen, bedoeld in artikel 2.1 (artikel 7.30b WHW), en van hem redelijkerwijs kan worden verwacht dat hij daaraan binnen een redelijke termijn en met inachtneming van de uiterste aanmeld- en inschrijfdatum alsnog kan voldoen, wordt hem door desbetreffende masteropleiding de mogelijkheid geboden, de tekortkoming weg te nemen en alsnog aan de toelatingseisen te voldoen (artikel 7.30e WHW). Pas nadat de aanmelder aan de toelatingseisen voldoet kan hij ingeschreven worden.

Indien de aanmelder niet in het bezit is van de vereiste graad (toelatingseis) Bachelor (artikel 2.1 lid b) dient de aanmelder aan een door desbetreffende masteropleiding georganiseerd assessment deel te nemen. Assessoren verbonden aan de desbetreffende masteropleiding bepalen aan de hand van vooraf vastgestelde en gepubliceerde criteria of betreffende aanmelder in voldoende mate in het bezit is van kennis, inzicht en vaardigheden minimaal op het niveau van een graad Bachelor in het hoger beroepsonderwijs.

De masteropleiding kan voor het vaststellen van het vereiste niveau ook een niet aan Hogeschool Rotterdam verbonden onderzoeksbureau inschakelen. Hierbij geldt dat de aanmelder uit minimaal twee extern gevalideerde onderzoeksbureaus kan kiezen en de door het bureau op te vragen persoonsgegevens (zelf beschikbaar stelt. Kosten verbonden aan het assessment en andere activiteiten die noodzakelijk zijn voor toelating desbetreffende masteropleiding zijn voor rekening van de aanmelder.

De aanmelder die het assessment heeft behaald, ontvangt van de masteropleiding de verklaring: Goedkeuring tot toelating masteropleiding. Deze verklaring geeft uitsluitend toegang tot het eerstvolgend studiejaar van de bekostigde masteropleiding waarvoor de beschikking is afgegeven.

Voor de inhoud van deze specifieke regeling wordt verwezen naar desbetreffende opleidingspagina van www.hogeschoolrotterdam.nl.

2.3 Toelatingseisen niet van toepassing a.g.v. Lissabon-afspraken

Voor toelating op grond van een buitenlands diploma is er een speciale diplomawaarderingsprocedure. Informatie daarover wordt verstrekt door afdeling Studenten Service Center (SSC) van Hogeschool Rotterdam.

Aanmelders zijn onder de voorwaarden van het verdrag betreffende de erkenning van kwalificaties betreffende hoger onderwijs in de Europese regio toelaatbaar, tenzij College van Bestuur van Hogeschool Rotterdam een aanzienlijk verschil heeft aangetoond tussen de algemene eisen betreffende de toegang op het grondgebied van het land waar de kwalificatie werd behaald en de algemene eisen bij of krachtens WHW (artikel 7.30d).

2.4 Beheersing Nederlandse taal

Als een aanmelder is toegelaten op grond van een buitenlands diploma, dient de aanmelder een toets Nederlandse taal met goed gevolg af te leggen. Deze toets dient te zijn:

- een Onderzoek NT2 van Hogeschool Rotterdam of;
- het staatsexamen NT2 programma II.

2.5 Beheersing Engelse taal

Voor die masteropleiding waarvan is vastgesteld dat deze in het Engels wordt verzorgd, is de eis dat de aanmelder een toets Nederlandse taal met goed gevolg moet afleggen niet van toepassing (artikel 7.2 WHW).

De masteropleiding stelt conform 'gedragscode internationale student' (artikel 4.2 Gedragscode) vast aan welke minimale taaleisen de aanmelder voor Engelstalig onderwijs moet voldoen. In voorkomende gevallen staat dit minimaal vermeld in de hogeschoolgids van het instituut waar desbetreffende masteropleiding toe behoort.

2.6 Overige bepalingen

Inschrijven is mogelijk indien de aanmelder, student of extraneus (artikel 7.32 WHW):

1. de Nederlandse nationaliteit bezit of op grond van een wettelijke bepaling als Nederlander wordt behandeld;
2. een vreemdeling en jonger dan achttien jaar is, op de eerste dag waarop masteropleiding begint waarvoor voor de eerste maal inschrijving wordt gewenst;
3. een vreemdeling en achttien jaar of ouder is, op de eerste dag waarop de masteropleiding begint waarvoor voor de eerste maal inschrijving wordt gewenst en op die dag rechtmatig in Nederland verblijft in de zin van artikel 8 Vreemdelingenwet 2000;
4. een vreemdeling is en buiten Nederland verblijf houdt, op de eerste dag waarop de masteropleiding begint waarvoor voor de eerste maal inschrijving wordt gewenst;
5. een vreemdeling is, niet meer voldoet aan een van de voorwaarden, gesteld onder 2, 3 of 4 en eerder in overeenstemming met een van die onderdelen is ingeschreven voor een masteropleiding van een instelling, welke masteropleiding nog steeds wordt gevolgd en nog niet is voltooid.

Indien na inschrijving blijkt dat de inschrijving op welke grond dan ook niet in overeenstemming heeft plaatsgevonden met bovengenoemde voorwaarden, wordt de inschrijving van de student of extraneus onmiddellijk beëindigd.

Verder geldt:

6. Dat uiterlijk op 31 augustus 2019 aan alle inschrijvings- en betalingsvoorwaarden voldaan moet zijn, tenzij er sprake is van artikel 7.47a WHW.
7. Om aan alle voorwaarden te kunnen voldoen, dient de aanmelder zich uiterlijk op 31 juli 2019 aan te melden via Studielink. In bijzondere gevallen kan de instituutsdirectie beslissen een aanmelding toe te staan tussen 1 augustus en (met uiterste datum) 31 augustus 2019.
8. Tussen 1 augustus en (met uiterste datum) 31 augustus 2019 is het niet meer mogelijk via Studielink zich aan te melden, maar alleen met toestemming van de instituutsdirectie en in een schriftelijk verzoek aan de afdeling Studenten Service Center (SSC) van Hogeschool Rotterdam.
9. Inschrijven gedurende het studiejaar is in drie gevallen mogelijk:
 - a de masteropleiding heeft een regulier instroommoment in februari of op een ander moment in het jaar. In dit geval is de regeling met betrekking tot het assessment (artikel 2.2) met aangepaste termijnen van toepassing;
 - b de aanmelder heeft al een actieve inschrijving bij Hogeschool Rotterdam in dat studiejaar en wil van masteropleiding of opleidingsvorm veranderen (overstappen/switchen). De instituutsdirectie van betrokken masteropleiding dient daar toestemming voor te verlenen. Verzoeken tot overstappen/switchen kunnen tot 1 juni van het studiejaar worden ingediend bij Studenten Service Center;
 - c de aanmelder heeft al een actieve inschrijving bij een andere instelling voor hoger onderwijs voor dat studiejaar en wil overstappen naar een masteropleiding van Hogeschool Rotterdam. De instituutsdirectie van betrokken masteropleiding dient daar toestemming voor te verlenen. Verzoeken tot overstappen vanuit een andere onderwijsinstelling kunnen tot 1 oktober 2019 van het studiejaar worden ingediend bij Studenten Service Center.
10. Hogeschool Rotterdam kent regels van procedurele aard voor de inschrijving. Deze regels worden aan aanmelders schriftelijk bekend gemaakt in desbetreffende opleidingsbrochure. De aanmelder:
 - a. ontvangt via Studielink bericht over de betaling van het collegegeld;
 - b. betaalt het collegegeld middels de digitale machtiging in Studielink (en bevestigt deze machtiging of een door hem gemachtigde), een garantieverklaring van de werkgever of een bewijs betaald collegegeld;
 - c. blijft altijd hoofdelijk aansprakelijk voor de betaling van het collegegeld, ook in het geval dat er een garantieverklaring door de werkgever is afgegeven;
 - d. wordt pas ingeschreven als het bewijs is overlegd dat het collegegeld, dan wel het examengeld is voldaan binnen de gestelde termijn. Dit geldt ook bij een tweede inschrijving. De inschrijving wordt niet afhankelijk gesteld van enige andere geldelijke bijdrage;
 - e. is aansprakelijk voor een eventuele studieschuld. Bij ontstaan van schulden binnen Hogeschool Rotterdam is het beleid dat deze schuld binnen het lopende studiejaar afgelost moet worden. Aanmelders kunnen niet (her)ingeschreven worden indien een openstaande schuld niet is voldaan.
11. De aanmelder die als student is ingeschreven, ontvangt van Hogeschool Rotterdam een bewijs van inschrijving (collegekaart).
12. Inschrijving als extraneus is slechts mogelijk indien naar het oordeel van het College van Bestuur de aard of het belang van het onderwijs zich daartegen niet verzet.
13. Een aanmelder dient via Studielink een verzoek tot inschrijving in.

14. Voor iedereen die in een studiejaar als student staat ingeschreven bij Hogeschool Rotterdam en zijn inschrijving (masteropleiding, inclusief opleidingsvorm) in het direct daarop volgende (nieuwe) studiejaar voort wil zetten (ook wel 'herinschrijver' genoemd), gelden de volgende regels:
- a. de student dient het verzoek tot herinschrijving in via Studielink. Het verzoek tot herinschrijving moet uiterlijk op 31 augustus 2019 via Studielink zijn ingediend, tenzij de wetgever anders vaststelt;
 - b. de student ontvangt via Studielink bericht over de betaling van het collegegeld;
 - c. de student betaalt het collegegeld middels de digitale machtiging in Studielink (en bevestigt deze machtiging of een door hem gemachtigde), een garantieverklaring van de werkgever of een bewijs betaald collegegeld;
 - d. de student blijft altijd hoofdelijk aansprakelijk voor de betaling van het collegegeld, ook in het geval dat er een garantieverklaring door de werkgever is afgegeven;
 - e. de student wordt ingeschreven nadat het verschuldigde collegegeld volledig is betaald (direct of via een machtiging) of een bewijs betaald collegegeld van een andere instelling voor hoger onderwijs is overlegd en waarbij betaling van collegegeld uiterlijk op 31 augustus 2019 in orde moet zijn;
 - f. de hogeschool meldt de inschrijving aan DUO in Groningen;
 - g. de student ontvangt een bewijs van (her)inschrijving van Hogeschool Rotterdam.

Artikel 3

College- en examengeld bekostigde masteropleidingen

3.1 Algemene bepalingen college- en examengeld

Als algemene bepalingen voor college- en examengeld geldt dat:

1. een student voor elk studiejaar, dat hij door het College van Bestuur voor een masteropleiding is ingeschreven, aan de hogeschool wettelijk collegegeld of instellingscollegegeld is verschuldigd. De student kan het collegegeld in termijnen betalen, in overeenstemming met een door de hogeschool te treffen betalingsregeling. Het bedrag aan administratiekosten dat hiervoor maximaal in rekening gebracht kan worden, is bij wet bepaald;
2. een extraneus voor elk studiejaar dat hij door het College van Bestuur voor een masteropleiding is ingeschreven, aan de hogeschool examengeld verschuldigd is. Het College van Bestuur stelt de hoogte van het examengeld vast. Dit examengeld kan alleen door betaling ineens worden voldaan;
3. de hoogte van het wettelijke collegegeld en de door het College van Bestuur vast te stellen instellingscollege- en examengelden jaarlijks vóór 1 april aan de toekomstige studenten via www.hogeschoolrotterdam.nl wordt bekend gemaakt. Behoudens dwingende regelgeving die na genoemde datum door de overheid wordt vastgelegd en/of bekend is gemaakt;
4. de hoogte van het volledige wettelijke collegegeld wordt bij algemene maatregel van bestuur vastgesteld. De hoogte van het gedeeltelijke wettelijke collegegeld wordt door het College van Bestuur vastgesteld en is gelegen tussen een minimum- en maximumbedrag. Deze bedragen worden bij of krachtens algemene maatregel van bestuur vastgesteld (artikel 7.45 WHW);
5. het College van Bestuur regelt van procedurele aard vaststelt om te kunnen bepalen welke studenten het wettelijke collegegeld verschuldigd zijn en welke studenten het nader vast te stellen instellingsgeld verschuldigd is. Het College van Bestuur stelt ook regels van procedurele aard vast om vast te kunnen stellen welk examengeld extranei verschuldigd zijn.

3.2 Wettelijk collegegeld

1. Een student, die zich inschrijft als student voor een masteropleiding is het wettelijk collegegeld verschuldigd op basis van artikel 7.45a WHW. Dit wil zeggen dat het wettelijk collegegeld verschuldigd is door een student die tot één van de groepen van personen, bedoeld in artikel 2.2 van de Wet studiefinanciering 2000 behoort of die de Surinaamse nationaliteit bezit.
Voor een inschrijving aan een masteropleiding geldt als aanvullende voorwaarde, dat de student blijkens het basisregister onderwijs sedert 1 september 1991 niet eerder bij een bekostigde instelling in verband met het volgen van initieel onderwijs een graad Master als bedoeld in artikel 7.10a heeft behaald.
2. De voorwaarde, bedoeld in het eerste lid, onderdeel a, geldt niet voor een student die voor de eerste maal een masteropleiding op het gebied van onderwijs of gezondheidszorg volgt.
3. Een student die aan de hierboven voorwaarden voldoet en die is ingeschreven voor een voltijdse opleiding is het volledige wettelijke collegegeld, bedoeld in artikel 7.45, eerste lid, verschuldigd.
4. Een student die aan de hierboven genoemde voorwaarden voldoet en die is ingeschreven voor een deeltijdse of duale masteropleiding, is een door het College van Bestuur te bepalen deel van het wettelijk collegegeld verschuldigd dat ligt tussen een bij of krachtens algemeen maatregel van bestuur te bepalen bedrag en het volledig wettelijk collegegeld.
5. Indien een student als bedoeld in het eerste lid meer dan één master-opleiding volgt en de masteropleiding waarvoor hij het eerst is ingeschreven met goed gevolg afrondt, is deze student het wettelijk collegegeld verschuldigd voor het resterende deel van de studietijd. Het verschuldigde bedrag wordt in dat geval berekend naar rato van het aantal resterende maanden van het desbetreffende studiejaar.

6. Voor de voorwaarde, bedoeld in het eerste lid, onderdeel a, wordt met een student die een mastergraad heeft behaald, gelijkgesteld:
 - a. een student die met goed gevolg het afsluitend examen heeft afgelegd van een opleiding in het wetenschappelijk onderwijs als bedoeld in artikel 7.3 WHW, zoals dat artikel luidde op 31 augustus 2002;
 - b. een student die op grond van artikel 18.14 WHW met goed gevolg het afsluitend examen heeft afgelegd van een opleiding in het wetenschappelijk onderwijs; en een student die op grond van artikel 18.15 WHW met goed gevolg het afsluitend examen heeft afgelegd van een opleiding in het wetenschappelijk onderwijs.

3.3 Instellingscollegegeld

1. De aanmelder die zich inschrijft voor een masteropleiding, is het door het College van Bestuur vast te stellen instellingscollegegeld, dat tenminste gelijk is aan het wettelijke, verschuldigd indien de student niet voldoet aan de voorwaarden als vermeld in artikel 3.2 hierboven.
2. College van Bestuur kan per masteropleiding of groep van masteropleidingen of per groep of groepen studenten een verschillend instellingscollegegeld vaststellen.
3. College van Bestuur stelt regels vast met betrekking tot de toepassing van dit artikel. Indien de student, bedoeld in het eerste lid gedurende een studiejaar alsnog voldoet aan de voorwaarden, bedoeld in artikel 3.2 eerste lid Hogeschoolgids Bekostigde masteropleidingen of artikel 7.45 tweede lid WHW:
 - a. Is hij voor het resterende deel van het studiejaar op zijn verzoek het wettelijk collegegeld verschuldigd; en
 - b. betaalt het College van Bestuur hem het voor het restant van het studiejaar al betaalde instellingscollegegeld terug.

3.4 Vermindering en vrijstelling collegegeld

Indien een student als bedoeld in artikel 3.2 bij een instelling is ingeschreven voor een masteropleiding en aan dezelfde of een andere bekostigde instelling met uitzondering van de Open Universiteit een tweede inschrijving wenst, is hij voor de tweede inschrijving vrijgesteld van het betalen van collegegeld, tenzij het betaalde dan wel te betalen bedrag voor de eerste inschrijving lager is dan het wettelijk collegegeld. In dat geval is het verschil verschuldigd. 2.

Een student is slechts een gedeelte van het door hem verschuldigde wettelijk collegegeld verschuldigd, indien de student zich gedurende het studiejaar inschrijft. In dat geval wordt het verschuldigde bedrag berekend naar rato van het aantal resterende maanden van het desbetreffende studiejaar.

Artikel 4

Regelingen ten aanzien van de rechtsbescherming bekostigde masteropleidingen

Dit artikel behandelt klacht- en geschilmogelijkheden voor studenten, extranei, aanmelders, toekomstige extranei en studenten. Verder in dit artikel aangegeven als student(en) en is het artikel tekstueel gelijk aan het gestelde in de hogeschoolgids masteropleidingen

4.1 Bureau klachten en geschillen

Er is een bureau klachten en geschillen. Bij dit bureau komen alle klachten en geschillen binnen via een klaagschrift waaronder te verstaan een brief of een klachtenformulier dat digitaal ingediend wordt. Ook kan men hier mondeling informatie vragen betreffende het indienen van klachten. Voordat een klacht of geschil bij bureau klachten en geschillen wordt ingediend wordt nagegaan of de klacht of geschil al bij het eigen instituut/dienst is voorgelegd. Dit wordt het voortraject genoemd.

Het bureau stuurt een ontvangstbevestiging naar de indiener van de klacht of het geschil en meldt hierin aan wie de klacht is doorgestuurd ter afhandeling.

Alle klachten en geschillen worden na afhandeling gearchiveerd door het bureau klachten en geschillen zodat jaarlijks verslag kan worden gedaan. Dit klachtenjaarverslag wordt onderdeel van het jaarverslag dat Hogeschool Rotterdam uitgeeft.

4.2 Klachten en geschillen op grond van of bij de Wet

1. Klachten

Er geldt een algemeen recht om een klacht in te dienen. De klacht zal gewoonlijk primair behandeld worden door de instituutsdirectie in het voortraject. Mocht blijken dat de instituutsdirectie de klacht niet tot genoegen heeft afgehandeld kan de student of de groep studenten zich schriftelijk wenden tot het College van Bestuur, via het bureau klachten en geschillen.

De behandeling van de klachten vindt plaats op een manier die overeenkomt met de wijze waarop de behandeling van klachten in titel 9.1 van de Algemene wet bestuursrecht geregeld is, zie bijlage Reglement klachten.

2. Examencommissie en examinatoren

In het Reglement examencommissie en examinatoren (zie bijlage bij deze hogeschoolgids) staan in de artikelen 5 en 6 de taken en bevoegdheden vermeld van de examencommissies en examinatoren.

Tegen de beslissingen van examencommissies en examinatoren kan een student schriftelijk een schriftelijke klacht indienen.

3. Reglement geschillenadviescommissie (gac)

De geschillenadviescommissie is een op basis van de Wet ingestelde onafhankelijke adviescommissie. Zij geeft advies aan het College van Bestuur over alle overige geschillen die niet door het College van beroep voor de examens worden behandeld (zie bijlage 3)

4. College van beroep voor de examens (cbe)

Het College van beroep voor de examens is een op basis van de wet ingesteld onafhankelijk college. Het College van beroep voor de examens oordeelt bij uitsluiting over het beroep ingesteld door studenten of extranei tegen beslissingen van examencommissie en examinatoren (zie bijlage 4).

5. College van beroep voor het hoger onderwijs Den Haag (cbho)

De student kan beroep instellen bij het College van beroep voor het hoger onderwijs tegen een beslissing bij uitspraak inzake een geschil.

Een student kan in beroep gaan tegen een uitspraak van het cbe of een besluit van het CvB op basis van een advies van de gac.

6. Indieningstermijn

De termijn voor het indienen van een bezwaar- of beroepschrift bedraagt zes weken. De termijn gaat in op de dag volgens op die van verzending van het besluit of de uitspraak.

7. Ambtshalve voorlopige voorziening gac/cbe

Bij bezwaar tegen de weigering van de inschrijving danwel beroep tegen een negatief bindend studieadvies, ontvangt de student ambtshalve een voorlopige voorziening waardoor de student het onderwijs kan blijven volgen in afwachting van het besluit van het CvB of de uitspraak van het cbe. Deze ambtshalve voorlopige voorziening vervalt na het besluit van het CvB of de uitspraak van het cbe.

Alleen informatie inzake de ambtshalve voorlopige voorziening gegeven door het bkg en/of de examencommissie is rechtsgeldig. Ingeval van een ambtshalve voorlopige voorziening in het kader van een bindend studieadvies respectievelijk een inschrijving is ook informatie gegeven door het hoofd studentzaken namens de instituutdirectie respectievelijk het studentservicecentrum namens de directeur AIC rechtsgeldig.

4.3 Aanvullende procedures door het instellingsbestuur

Klachtenprocedure inzake discriminatie, intimidatie, pesterij, agressie en geweld (ongewenst gedrag). Een ieder die met discriminatie, intimidatie, pesterij, agressie of geweld wordt geconfronteerd, kan zich wenden tot een vertrouwenspersoon, dan wel een klacht indienen bij deze klachtencommissie. De klacht kan tot uiterlijk drie jaar nadat het incident zich heeft voorgedaan worden ingediend. Zie voor meer informatie de bijlage Reglement Klachtenprocedure ongewenst gedrag in de hogeschoolgids Masteropleidingen.

PARAGRAAF 2

ONBEKOSTIGDE (POST-INITIËLE) MASTEROPLEIDINGEN EN ALLE NIET BIJ WET GEREGELDE VORMEN VAN ONDERWIJS EN CURSUSSEN VAN HOGESCHOOL ROTTERDAM

De Algemene Voorwaarden Stichting Hogeschool Rotterdam met betrekking tot overeenkomsten en prestaties in het private (niet-publieke) domein zijn van toepassing op alle door de opdrachtnemer (de Stichting Hogeschool Rotterdam en verder te noemen als Hogeschool Rotterdam) uitgebrachte aanbiedingen en gedane offertes en op alle door haar gesloten overeenkomsten met een opdrachtgever (natuurlijke – of rechtspersoon). Ook gelden de algemene voorwaarden op elke overeenkomst waarbij de opdrachtnemer prestaties levert aan een opdrachtgever, voor zover deze betrekking hebben op activiteiten in het private domein, tenzij in een schriftelijke overeenkomst uitdrukkelijk wordt afgeweken van deze voorwaarden. In dat geval prevaleert wat in de overeenkomst nader is vastgelegd boven de algemene voorwaarden, die voor het overige wel van toepassing blijven.

De Algemene Voorwaarden Stichting Hogeschool Rotterdam met betrekking tot overeenkomsten en prestaties in het private (niet-publieke) domein staan op de desbetreffende opleidingspagina van www.hogeschoolrotterdam.nl gepubliceerd en worden in geval van aanbieding/inschrijving aan de inschrijver toegezonden bij de schriftelijke bevestiging van de inschrijving.

De bevoegdheden ten aanzien van de onbekostigde (post-initiële) masteropleidingen en alle niet bij wet geregelde vormen van onderwijs en cursussen heeft de Stichting Hogeschool Rotterdam (opdrachtnemer) vertegenwoordigd door het College van Bestuur gemandateerd aan de directeur van het desbetreffende instituut (instituutdirectie), waartoe de onbekostigde (post-initiële) masteropleiding en alle niet bij wet geregelde vormen van onderwijs en cursussen van Hogeschool Rotterdam behoort voor wat betreft goedkeuring tot toelating tot de opleiding of cursus. Voor de financiële afhandeling is directeur Administratie, Informatievoorziening en Control (AIC) gemandateerd.

Artikel 5

Inschrijving onbekostigde (post-initiële) masteropleidingen en alle niet bij wet geregelde vormen van onderwijs en cursussen van Hogeschool Rotterdam

5.1 Eisen vooropleiding

Voor de inschrijving voor een onbekostigde (post-initiële) masteropleiding van Hogeschool Rotterdam geldt als toelatingseis:

1. a. het bezit van een graad Bachelor; of
b. het bezit van kennis, inzicht en vaardigheden op het niveau van een graad Bachelor in het hoger beroepsonderwijs (zie artikel 2.2).

Verder geldt

2. De instituutsdirectie kan naast de eisen, bedoeld onder lid 1 sub a en b, kwalitatieve toelatingseisen vaststellen. Deze eisen worden opgenomen in de hogeschoolgids van betreffende onbekostigde (post-initiële) master-opleiding (onderwijs- en examenregeling) of op betreffende opleidings- of cursuspagina van www.hr.nl/posthbo voor alle niet bij wet geregelde vormen van onderwijs en cursussen van Hogeschool Rotterdam.
3. De instituutsdirectie laat degene die aan de gestelde eisen voldoet toe tot de onbekostigde (post-initiële) masteropleiding of aan een niet bij wet geregelde vorm van onderwijs of cursus van Hogeschool Rotterdam. Indien de instituutsdirectie een maximum aantal voor de opleiding of cursus in te schrijven personen heeft vastgesteld en heeft laten publiceren op desbetreffende opleidings- of cursuspagina van www.hogeschoolrotterdam.nl, geldt als extra toelatingseis dat dit aantal door de toelating niet wordt overschreden.
4. De instituutsdirectie maakt tijdig de procedure bekend op grond waarvan de toelating zal plaatsvinden ingeval het aantal aspirant cursisten voor een onbekostigde (post-initiële) masteropleiding of voor een niet bij wet geregelde vorm van onderwijs of cursus van Hogeschool Rotterdam het maximum aantal, bedoeld in het eerste lid, zou overschrijden. Verder publiceert de instituutsdirectie de procedure op de desbetreffende opleidings- of cursuspagina van www.hogeschoolrotterdam.nl (masteropleiding) of op www.hr.nl/posthbo.
5. Indien er sprake is van kwalitatieve toelatingseisen van studenten bedraagt het aantal soorten daarvan ten minste twee.
6. Voor toelating op grond van een buitenlands diploma is er een speciale diplomawaarderingsprocedure. Informatie daarover wordt verstrekt door afdeling Studenten Service Center (SSC) van Hogeschool Rotterdam.

5.2 Eisen vooropleiding nog niet volledig

Indien de aanmelder niet voldoet aan de toelatingseisen, zoals bedoeld in artikel 5.1, en van hem redelijkerwijs kan worden verwacht dat hij daaraan binnen een redelijke termijn en met inachtneming van de uiterste aanmeld- en inschrijfdatum alsnog kan voldoen, wordt hem door desbetreffende masteropleiding of een niet bij wet geregelde vorm van onderwijs en cursus van Hogeschool Rotterdam de mogelijkheid geboden, de tekortkoming weg te nemen om alsnog aan de toelatingseisen te voldoen. Pas nadat de aanmelder aan de toelatingseisen voldoet kan hij ingeschreven worden.

Indien de aanmelder niet in het bezit is van de vereiste graad (toelatingseis) Bachelor (artikel 5.1 lid b) dient de aanmelder aan een door desbetreffende onbekostigde (post-initiële) masteropleiding georganiseerd assessment deel te nemen.

Assessoren verbonden aan de desbetreffende opleiding bepalen aan de hand van vooraf vastgestelde en gepubliceerde criteria vast of betreffende aanmelder in voldoende mate in het bezit is van kennis, inzicht en vaardigheden minimaal op het niveau van een graad Bachelor in het hoger beroepsonderwijs. De opleiding kan voor het vaststellen van het vereiste niveau ook een niet aan Hogeschool Rotterdam verbonden onderzoeksbureaus inschakelen. Hierbij geldt dat de aanmelder uit minimaal twee extern gevalideerde onderzoeksbureau kan kiezen en de door het bureau op te vragen persoonsgegevens (zelf) beschikbaar stelt.

Kosten verbonden aan het assessment zijn voor rekening van de aanmelder.

De aanmelder die het assessment heeft behaald, ontvangt van de opleiding of cursus de verklaring: Goedkeuring tot toelating opleiding. Deze verklaring geeft uitsluitend toegang tot het eerstvolgend studiejaar van de onbekostigde masteropleiding of tot een niet bij wet geregelde vorm van onderwijs of cursus waarvoor de beschikking is afgegeven.

Voor de inhoud van deze specifieke regeling wordt verwezen naar desbetreffende opleiding- of cursuspagina van www.hr.nl/posthbo of op www.hogeschoolrotterdam.nl.

5.3 Beheersing anders dan de Nederlandse taal

Voor die onbekostigde (post-initiële) masteropleiding of niet bij wet geregelde vorm van onderwijs en cursus van Hogeschool Rotterdam waarvan is vastgesteld dat deze in een andere taal dan het Nederlands wordt verzorgd, staat dit vermeld in de hogeschoolgids van desbetreffende opleiding of cursus.

De masteropleiding of niet bij wet geregelde vorm van onderwijs en cursus van Hogeschool Rotterdam stelt conform 'Gedragscode internationale student' (artikel 4.2 Gedragscode) vast aan welke minimale taaleisen de aanmelder voor onder andere het Nederlands en Engelstalig onderwijs moet voldoen en vermeldt dit op de masteropleiding specifieke pagina van www.hogeschoolrotterdam.nl of op www.hr.nl/posthbo voor een niet bij wet geregelde vorm van onderwijs en cursus van Hogeschool Rotterdam.

5.4 Inschrijven als cursist

1. De inschrijving als cursist voor een onbekostigde (post-initiële) masteropleiding of niet bij wet geregelde vorm van onderwijs en cursus van Hogeschool Rotterdam staat open voor degene die:
 - a. voldoet aan de door de instituutdirectie vastgestelde toelatingseisen. Deze zijn te vinden op www.hogeschoolrotterdam.nl van desbetreffende onbekostigde (post-initiële) masteropleidingen of op www.hr.nl/posthbo voor een niet bij wet geregelde vorm van onderwijs en cursus van Hogeschool Rotterdam en;
 - b. een overeenkomst met Hogeschool Rotterdam is aangegaan voor de gehele gepubliceerde duur van de onbekostigde (post-initiële) masteropleiding of een niet bij wet geregelde vorm van onderwijs of cursus van Hogeschool Rotterdam, waarin tenminste de betaling en eventuele restitutiemogelijkheden van het cursus- en examengeld en overige bijdragen zijn geregeld.
2. De cursist dient via Studielink een verzoek tot inschrijving in voor de onbekostigde masters van Hogeschool Rotterdam. Deze regel geldt niet voor master Management & Innovatie.
3. Plaatsing voor deelname geschiedt aan een masteropleiding en bij een niet bij wet geregelde vorm van onderwijs of cursussen van Hogeschool Rotterdam, indien en voor zover aan de toepasselijke deelnamevoorwaarden is voldaan, op volgorde van binnenkomst van het inschrijfformulier c.q. de digitale aanmelding/bevestiging. Hogeschool Rotterdam behoudt zich het recht voor om aanmelders bij over inschrijving op een wachtlijst te plaatsen.
4. De cursist die is ingeschreven, ontvangt van Hogeschool Rotterdam een bewijs van inschrijving (collegekaart).
5. Tot inschrijving wordt pas overgegaan, nadat het bewijs is overlegd dat het cursusgeld dan wel het examengeld is voldaan binnen de gestelde termijn. Dit geldt ook bij een tweede inschrijving. De inschrijving wordt niet afhankelijk gesteld van enige andere geldelijke bijdrage.
6. Bij ontstaan van schulden binnen Hogeschool Rotterdam is het beleid dat deze schuld binnen het lopende studiejaar afgelost moet worden. Aanmelders kunnen niet (her)ingeschreven worden indien een openstaande schuld niet is voldaan.
7. De weigering van een inschrijving geschiedt schriftelijk en onder opgave van redenen, evenals onder vermelding van de mogelijkheid om tegen de weigering bezwaar aan te tekenen bij de instituutdirectie

conform artikel 7 van dit reglement. Restitutie van het cursus- en examengeld geschiedt conform wat bepaald is in het contract als bedoeld in lid 1 sub b.

8. De inschrijving kan door de hogeschool ingetrokken en/of beëindigd worden conform de gronden als genoemd in het document Algemene Voorwaarden Stichting Hogeschool Rotterdam met betrekking tot overeenkomsten en prestaties in het private (niet-publieke) domein.
9. Inschrijven gedurende het studiejaar is in twee gevallen mogelijk:
 - a. de masteropleiding of de niet bij wet geregelde vorm van onderwijs of cursus van Hogeschool Rotterdam heeft een ander instroommoment dan september. In dat geval is de regeling met betrekking tot het assessment (artikel 5.2) en de andere gestelde eisen tot toelating met aangepaste termijnen van toepassing;
 - b. de instituutsdirectie kan om moverende redenen een aanmelder, die voldoet aan de gestelde toelatingseisen (artikel 5.1) van betreffende masteropleiding of een niet bij wet geregelde vorm van onderwijs of cursus van Hogeschool Rotterdam, toelaten.
10. Inschrijving als extraneus is slechts mogelijk indien naar het oordeel van de instituutsdirectie de aard of het belang van het onderwijs zich daartegen niet verzet.

Artikel 6

Cursus- en examengeld onbekostigde (post-initiële) masteropleidingen en alle niet bij wet geregelde vormen van onderwijs en cursussen van Hogeschool Rotterdam

6.1 Algemene bepalingen cursus- en examengeld

De Instituutsdirectie stelt jaarlijks de hoogte van het cursus- en examengeld per besluit vast, waarbij tevens wordt bepaald dat eerdere besluiten over het cursus- en examengeld komen te vervallen. Het vastgestelde cursus- en examengeld wordt per masteropleiding en niet bij wet geregelde vorm van onderwijs of cursus van Hogeschool Rotterdam op de desbetreffende opleidingspagina van www.hogeschoolrotterdam.nl (masteropleiding) of op www.hr.nl/posthbo gepubliceerd.

Het College van Bestuur heeft de bevoegdheden die de instelling uitoefent betreffende de inschrijving van cursist voor onbekostigde (post-initiële) masteropleidingen en niet bij wet geregelde vorm van onderwijs of cursussen van Hogeschool Rotterdam gemandateerd aan directeur Administratie, Informatievoorziening en Control (AIC).

6.2 Cursus- en examengeld

Hogeschool Rotterdam maakt een aanbieding kenbaar via daartoe geëigende media zoals advertenties, direct mailing, internet en dergelijke. Het aanbod met vermelding van cursus- en examengeld wordt voorzien van een dagtekening en is geldig gedurende de daarbij aangegeven periode dan wel, bij het niet aangeven van deze periode, gedurende dertig (30) dagen na bekendmaking.

Een gericht aanbod wordt schriftelijk kenbaar gemaakt. Voor de geldigheidsduur van een gericht aanbod geldt hetzelfde als hiervoor gemeld.

De in de aanbieding of offerte vermelde cursus- en examengeld is vast en uitgedrukt in euro's en wordt geacht op alle kosten betrekking te hebben die nodig zijn om de goederen of diensten te leveren op de aangegeven plaats en vastgelegde looptijd, met uitzondering van de verschuldigde BTW en anders is overeengekomen.

Indien geen andere betalingstermijn is overeengekomen, dient de cursist binnen dertig (30) dagen na factuurdatum te betalen, een en ander zonder dat korting, verrekening of schuldencompensatie is toegestaan.

6.3 Vermindering en vrijstelling cursus- en examengeld

Vermindering van cursus- en examengeld is alleen mogelijk indien de aanmelder voldoet aan de gestelde regels rond kortingen.

Voor onbekostigde masteropleidingen van Hogeschool Rotterdam geldt geen vrijstelling van cursus- en examengeld, tenzij de directie van het instituut waar betreffende onbekostigde masteropleiding toe behoort anders bepaalt.

6.4 Ontbinding van de overeenkomst; annulering

Tot ontbinding van de overeenkomst (inschrijving) kan door de aanmelder (opdrachtgever) worden overgegaan, gedurende veertien dagen na het sluiten van de overeenkomst op afstand met betrekking tot een educatieve dienst, zonder opgave van reden(en).

Geen recht op ontbinding bestaat, als het onderwijs van de masteropleiding of van een niet bij wet geregelde vorm van onderwijs of cursus van Hogeschool Rotterdam met instemming van de cursist is begonnen, voordat de termijn van veertien dagen is verstreken. Onder aanvang van het onderwijs of cursus wordt mede verstaan het verschaffen van toegang tot lesmateriaal dat op elektronische wijze wordt aangeboden.

In geval van annulering door de toekomstige cursist in de periode van 8 tot 4 weken voorafgaande aan de officiële start volgens de publicatiedatum op www.hogeschoolrotterdam.nl van de masteropleiding of van een niet bij wet geregelde vorm van onderwijs of cursus van Hogeschool Rotterdam, is een bedrag verschuldigd van 5% van het totale cursus- en examengeld. Dit bedrag staat los van nadere bepalingen per masteropleiding of een niet bij wet geregelde vorm van onderwijs of cursus van Hogeschool Rotterdam over eventuele restitutie van cursus- en examengeld. Bij annulering in de periode van 4 tot 2 weken voorafgaande aan de start is 50% verschuldigd; bij annulering in de laatste 2 weken voor de start is 75% verschuldigd.

De aanmelder (toekomstig cursist) kan, bij annulering voorafgaande aan de officiële start van de onbekostigde (post-initiële) masteropleiding of aan een niet bij wet geregelde vorm van onderwijs of cursus van Hogeschool Rotterdam, aan desbetreffende instituutsdirectie een schriftelijk verzoek indienen om zijn plaats (inschrijving) te laten innemen (vervangen) door een andere natuurlijke persoon. Hierbij geldt uitdrukkelijk dat deze persoon (toekomstig cursist) voor start van de masteropleiding of een niet bij wet geregelde vorm van onderwijs of cursus van Hogeschool Rotterdam, dient te voldoen aan alle bij inschrijving van toepassing zijnde vereisten (toelaatbaarheidsvereisten).

Indien naar het uitsluitende oordeel van de opdrachtnemer er sprake is van bijzondere en/of zeer zwaarwegende omstandigheden kan de instituutsdirectie besluiten tot gehele of gedeeltelijke kwijtschelding van de betalingsverplichtingen van opdrachtgever als bedoeld hiervoor.

De instituutsdirectie kan, zonder uit hoofde daarvan tot enige schadevergoeding gehouden te zijn, bij aangetekend schrijven met onmiddellijke ingang en zonder rechterlijke tussenkomst haar overeenkomst met de cursist (opdrachtgever) geheel of gedeeltelijk ontbinden indien:

1. de cursist in staat van faillissement wordt verklaard;
2. het faillissement van de cursist wordt aangevraagd dan wel de cursist zelf zijn faillissement aanvraagt;
3. (voorlopige) surseance van betaling ten aanzien van de cursist wordt verleend;
4. een regeling met de schuldeisers van de cursist wordt getroffen;
5. de cursist de vrije beschikking over (een substantieel deel van) zijn vermogen verliest, bijvoorbeeld door beslaglegging;
6. de cursist overgaat tot staking van zijn onderneming of een belangrijk deel daarvan, waaronder begrepen liquidatie van de onderneming of de inbreng van de onderneming in een op te richten of al bestaande vennootschap;
7. een besluit tot ontbinding van de cursist als rechtspersoon is genomen;
8. de cursist tot boedelafstand overgaat;
9. derden, niet zijnde groep- of dochtermaatschappijen als bedoeld in respectievelijk de artikelen 2:24a en 2:24b van het Burgerlijk Wetboek, direct of indirect zeggenschap verkrijgen over de activiteiten van de cursist;
10. de cursist enige uit kracht van de wet of de overeenkomst op hem rustende verplichting niet of niet geheel nakomt, dan wel in strijd handelt met de overeenkomst en/of de leveringsvoorwaarden.

Ontbinding van de overeenkomst dient schriftelijk te gebeuren en wordt pas definitief na bevestiging door de instituutsdirectie namens Hogeschool Rotterdam.

Een instituutsdirectie kan bepalen dat bepaalde behaalde tentamenresultaten niet langer dan vijf jaar geldig blijven. De geldigheidsduur van met goed gevolg afgelegde tentamens kan uitsluitend beperkt worden als de getoetste kennis, inzicht en vaardigheden aantoonbaar verouderd zijn. Dit dient te worden opgenomen in het opleidingsspecifieke gedeelte van het onderwijs- en examenregeling.

Hogeschool Rotterdam heeft het recht om na de totstandkoming van de overeenkomst deze eenzijdig op te zeggen in die gevallen waarin een onbekostigde (post-initiële) masteropleiding of een niet bij wet geregelde vorm van onderwijs of cursus van Hogeschool Rotterdam geen doorgang vindt (wordt geannuleerd) omdat zich onvoldoende deelnemers hebben aangemeld. Een en ander staat ter beoordeling van de instituutsdirectie. Indien een onbekostigde (post-initiële) masteropleiding of een niet bij wet geregelde vorm van onderwijs of cursus van Hogeschool Rotterdam geen doorgang vindt vanwege te weinig deelnemers is de cursist geen cursus- en examengeld verschuldigd en worden eventueel al betaalde bedragen gerestitueerd.

In geval van annulering door Hogeschool Rotterdam is Hogeschool Rotterdam niet gehouden aan om eventuele al gemaakte kosten, aan bijvoorbeeld deelname aan een assessment, te vergoeden.

Getuigschriften (diploma's) worden alleen verstrekt als aan alle betalingsverplichtingen is voldaan.

Artikel 7

Regelingen ten aanzien van de rechtsbescherming onbekostigde (post-initiële) masteropleidingen en alle niet bij wet geregelde vormen van onderwijs en cursussen van Hogeschool Rotterdam

7.1 Regelingen ten aanzien van de rechtsbescherming

Aangaande klachten en geschillen van privaatrechtelijke aard in het kader van een privaatrechtelijke overeenkomst op het gebied van onderwijs en daaraan verbonden activiteiten is een aparte rechtsgang voorhanden. Zie hiervoor het Reglement inzake behandeling van klachten en geschillen in het kader van private activiteiten van Hogeschool Rotterdam, welk als onlosmakelijk onderdeel van dit reglement als bijlage 5 is toegevoegd.

7.2 Termijn van indienen

Indiening van het geschrift dient binnen een redelijke termijn te geschieden. Zie verder bijlage 5.

Bijlage 1

Overzicht bekostigde en onbekostigde (post-initiële) masteropleidingen Hogeschool Rotterdam 2019- 2020

Masteropleiding bekostigd (stand per 1 oktober 2018)

NAAM	INSTITUUT	DUUR	TAAL	VORM	START
Advanced Nursing Practice	IVG	2 jaar	NL	duaal	september
Architectuur	RAvB/IGO	4 jaar	NL	deeltijd	februari/ september
Design	WdKA	2 jaar	NL	deeltijd	september
Fine Art and Design; <ul style="list-style-type: none"> • Fine Art • Lens Based Media • Experimental Publishing 	Piet Zwart Institute /WdKA	2 jaar	ENG	voltijd	september
Interior Architecture	Piet Zwart Institute /WdKA	2 jaar	ENG	voltijd	september
International Supply Chain Management <i>(Executive programma in deeltijd, duur 2 jaar)</i>	HRBS	1 jaar	ENG	voltijd	februari/ september
Education in Arts	Piet Zwart Institute /WdKA	2 jaar	NL/ ENG	deeltijd	september
Leren & Innoveren	IVL	2 jaar	NL	deeltijd	september
Pedagogiek	ISO	2 jaar	NL	deeltijd	september
Physician Assistant (PA Algemeen en PA Klinisch Verloskundige)	IVG	2,5 jaar	NL	duaal	september
River Delta Development *)	IGO	1,5 jaar	ENG	voltijd	februari/ september
Stedenbouw	(RAvB/IGO)	4 jaar	NL	deeltijd	februari/ september

*) *De masteropleiding River Delta Development is een joint degree van Hogeschool Rotterdam met HZ University of Applied Sciences en Van HallLarenstein University of Applied Sciences. Voor inschrijving gelden de regels van HZ: Regeling (beëindiging) inschrijving studenten en extranei HZ.*

Masteropleiding onbekostigd (stand per 1 oktober 2018)

NAAM	INSTITUUT	DUUR	TAAL	VORM	START
Begeleidingskunde	ISO	2,5 jaar	NL	deeltijd	september
In Consultancy and Entrepreneurship	RBS	1 jaar	ENG	voltijd	februari september
In Finance and Accounting	RBS	1 jaar	ENG	voltijd	februari september
Kinderfysiotherapie	IVG	3,5 jaar	NL	deeltijd	september
Management & Innovatie in maatschappelijke organisaties **)	ISO	2 jaar	NL	deeltijd	november
Manuele Therapie	IVG	3 jaar	NL	deeltijd	september
Sportfysiotherapie	IVG	3 jaar	NL	deeltijd	Januari

**) Voor de masteropleiding Management en Innovatie in maatschappelijke organisaties (in co-productie met HAN Masterprogramma's) gelden de regels van inschrijving en voorbereiding van Hogeschool Arnhem en Nijmegen.

Bijlage 2

Reglement Klachten (publiek domein)

ARTIKEL 1

Definitie

Onder een klacht wordt verstaan: een klacht, als bedoeld in artikel 7.59b WHW, is een uiting van ontevredenheid door een student/aanmelder of extraneus/toekomstige extraneus over een gedraging van een persoon of orgaan verbonden aan Hogeschool Rotterdam of over de kwaliteit van voorzieningen en die in het voortraject niet tot genoegen van de klager is afgehandeld. De klacht is erop gericht te komen tot een oordeel of uitspraak van de hogeschool.

ARTIKEL 2

Indiening

1. De klacht wordt schriftelijk ingediend via een brief of het digitale klachtenformulier bij Bureau Klachten en Geschillen.
2. Bureau Klachten en Geschillen stuurt een ontvangstbevestiging en zendt de klacht door naar het daartoe bevoegde orgaan.

ARTIKEL 3

Behandelaar

De klacht wordt in beginsel behandeld door de instituuts- of dienstendirectie. Het College van Bestuur kan besluiten de klacht zelf in behandeling te nemen.

ARTIKEL 4

Mogelijkheid tot horen

1. de behandelaar stelt de klager en degene op wiens gedraging de klacht betrekking heeft, in de gelegenheid te worden gehoord.
2. van het horen van de klager kan worden afgezien indien:
 - a. de klacht kennelijk ongegrond is;
 - b. de klager heeft verklaard geen gebruik te willen maken van het recht te worden gehoord, of
 - c. de klager niet binnen een door het bestuursorgaan gestelde redelijke termijn verklaart dat hij gebruik wil maken van het recht te worden gehoord.

ARTIKEL 5

Termijn afhandeling

1. De klacht wordt binnen zes weken na ontvangst van het klaagschrift afgehandeld.
2. De behandelaar kan de afhandeling voor ten hoogste vier weken verdagen. Van de verdaging wordt schriftelijk mededeling gedaan aan de klager en aan degene op wiens gedraging de klacht van toepassing is.

ARTIKEL 6

Afhandeling

De behandelaar stelt de klager schriftelijk en gemotiveerd in kennis van de bevindingen van het onderzoek naar de klacht, zijn oordeel daarover evenals van de eventuele consequenties die hij daaraan verbindt. De behandelaar zendt een afschrift hiervan aan Bureau Klachten en Geschillen.

ARTIKEL 7

Beroep

Blijkt dat de behandelaar de klacht niet tot genoegen van de student afhandelt, dan kan de student of groep van studenten zich schriftelijk wenden tot het College van Bestuur. College van Bestuur kan de klacht zowel inhoudelijk als procedureel toetsen. De student kan bij de decaan hulp en advies vragen bij het indienen van de klacht. De decaan zal echter niet in de procedure optreden als raadsman voor de student.

ARTIKEL 8

Niet-ontvankelijkheid

1. De behandelaar is niet verplicht de klacht te behandelen indien zij betrekking heeft op een gedraging;
 - a. waarover al eerder een klacht is ingediend en is behandeld,
 - b. die langer dan een jaar voor indiening van de klacht heeft plaats- gevonden,
 - c. waartegen door de klager bezwaar gemaakt had kunnen worden,
 - d. waartegen door de klager beroep kan worden ingesteld.
2. De behandelaar is niet verplicht de klacht te behandelen indien het belang van de klager dan wel het gewicht van de gedraging kennelijk onvoldoende is.
3. Van het niet in behandeling nemen van de klacht wordt de klager zo spoedig mogelijk doch uiterlijk vier weken na ontvangst van het klaagschrift schriftelijk in kennis gesteld. Het Bureau Klachten en Geschillen ontvangt hiervan een afschrift. Mocht klager het niet eens zijn met de zienswijze van de behandelaar kan men zich schriftelijk wenden tot het College van Bestuur.

ARTIKEL 9

Slotbepaling

Dit reglement is in werking getreden op 1 september 2011 en kan aangehaald worden als Reglement Klachten.

Bijlage 3

Reglement Geschillenadviescommissie (gac, publiek domein)

ARTIKEL 1

Begripsbepaling

Een geschil wordt kenbaar gemaakt middels het maken van schriftelijk bezwaar c.q. indienen van een beroep door een student/aanmelder of extraneus/toekomstig extraneus tegen een beslissing genomen door een orgaan van Hogeschool Rotterdam, niet zijnde een besluit van algemene strekking of van privaatrechtelijke aard.

ARTIKEL 2

Geschillenadviescommissie

- 1 is binnen de hogeschool een geschillenadviescommissie ten behoeve **van studenten, aanmelder, extranei en andere belanghebbenden** (artikel 7.63a lid 1 WHW). De leden van de Geschillenadviescommissie zijn functioneel onafhankelijk.
2. bestaat uit een voorzitter en op zijn minst twee leden. De voorzitter maakt geen deel uit van en is niet werkzaam onder verantwoordelijkheid van het bestuursorgaan.
3. beslist over de toepassing van artikel 7:4, zesde lid, van artikel 7:5, tweede lid Algemene wet bestuursrecht.
4. brengt aan het instellingsbestuur advies uit over bezwaren met betrekking tot andere beslissingen dan wel het ontbreken ervan op grond van deze wet en daarop gebaseerde regelingen dan die, bedoeld in artikel 7.61.

ARTIKEL 3

Indiening van het geschil

1. Een geschil wordt schriftelijk ingediend bij Bureau Klachten en Geschillen (klacht@hr.nl).
2. Indiening geschiedt binnen een termijn van zes weken nadat het besluit waarbij het geschil wordt ingediend kenbaar is gemaakt.
3. Het geschrift waarmee het geschil wordt ingediend is ondertekend en gedateerd en bevat naam, adres en woonplaats van de indiener. De indiener geeft een volledige en nauwkeurige beschrijving van het geschil en de daarbij relevante omstandigheden en is bij voorkeur voorzien van (kopieën van) schriftelijke stukken, die het geschil onderbouwen en/ of toelichten. De indiener dient in zijn geschrift de gronden voor zijn geschil duidelijk en gemotiveerd aan te geven.
4. De indiener ontvangt een ontvangstbevestiging.

ARTIKEL 4

Minnelijke schikking

Geschillenadviescommissie gaat na of een minnelijke schikking tussen partijen mogelijk is.

ARTIKEL 5

Spoedprocedure

Indien sprake is van onverwijlde spoed kan de voorzitter of plaatsvervangend voorzitter desgevraagd bepalen dat de Geschillenadviescommissie zo spoedig mogelijk advies uitbrengt aan het instellingsbestuur.

De voorzitter of plaatsvervangend voorzitter bepaalt binnen een week na ontvangst van het bezwaar of er sprake is van onverwijlde spoed en belegt een zitting. Het instellingsbestuur neemt dan, wat de openbare instellingen betreft in afwijking van artikel 7:10 van de Algemene wet bestuursrecht, binnen vier weken na ontvangst van het bezwaar door de faciliteit een beslissing.

ARTIKEL 6

Hoor en wederhoor

1. Het horen geschiedt door de commissie. De commissie kan het horen opdragen aan de voorzitter of een lid dat geen deel uitmaakt van en niet werkzaam is onder verantwoordelijkheid van het bestuursorgaan.
2. Van het horen van een belanghebbende kan worden afgezien indien:
 - a. het bezwaar kennelijk niet-ontvankelijk is,
 - b. het bezwaar kennelijk ongegrond is,
 - c. de belanghebbende heeft verklaard geen gebruik te willen maken van het recht te worden gehoord,
 - d. de belanghebbende niet binnen een door het bestuursorgaan gestelde redelijke termijn verklaart dat hij gebruik wil maken van het recht te worden gehoord, of
 - e. aan het bezwaar volledig tegemoet wordt gekomen en andere belanghebbenden daardoor niet in hun belangen worden geschaad.
3. Een vertegenwoordiger van het bestuursorgaan wordt voor het horen uitgenodigd en wordt in de gelegenheid gesteld een toelichting op het standpunt van het bestuursorgaan te geven.

ARTIKEL 7

Advies

Het advies van de commissie wordt schriftelijk uitgebracht aan College van Bestuur en bevat een verslag van het horen.

ARTIKEL 8

Beslissing

1. Het bevoegd gezag (College van Bestuur) neemt zo spoedig mogelijk, maar binnen tien weken een beslissing, nadat het advies van Geschillenadviescommissie ontvangen is. Het besluit wordt schriftelijk kenbaar gemaakt, het advies wordt bijgevoegd.
2. Indien de beslissing op het bezwaar afwijkt van het advies van de commissie, wordt in de beslissing de reden voor die afwijking vermeld en wordt het advies met de beslissing meegezonden.

ARTIKEL 9

Inwerkingtreding

Dit reglement treedt in werking op 1 september 2010 en kan aangehaald worden als Reglement Geschillenadviescommissie.

Bijlage 4

Reglement College van beroep voor de examens (cbe)

ARTIKEL 1

College van beroep voor de examens

In het algemeen moet een beroep op College van beroep voor de examens gezien worden als laatste middel: pas als alle andere pogingen om tot de oplossing van een geschil te komen niet zijn gelukt, wordt in beroep gegaan. Meestal kunnen conflicten of klachten sneller opgelost worden met hulp van de studentendecaan of de studieloopbaancoach. Als dat niet lukt, is het raadzaam voordat het officiële beroepschrift wordt verzonden, contact op te nemen met de decaan of het hoofd studentenzaken van de opleiding. Hier kan de student informatie krijgen over de vorm die het beroepschrift moet hebben, welke andere stukken met het beroepschrift meegezonden moeten worden en de termijn waarbinnen het beroep gedaan moet worden.

De uitspraken van College van beroep voor de examens zijn bindend voor het bevoegd gezag en de student. Hoger beroep binnen de hogeschool is niet mogelijk. Wel is beroep mogelijk bij College van beroep in Den Haag (CBHO).

1. De wettelijke taken van College van beroep voor de examens

Er is binnen de hogeschool een College van beroep voor de examens ten behoeve van studenten, aanmelders extranei en andere belanghebbenden (artikel 7.60 Wet). Dit college heeft de bevoegdheden die in de Wet worden toegekend aan het College van beroep voor de examens. College van beroep voor de examens kan besluiten Kamers in te stellen (artikel 7.60 WHW). Dit is bij Hogeschool Rotterdam gebeurd. Er zijn twee Kamers ingesteld.

2. Samenstelling van College van beroep voor de examens

College van beroep voor de examens heeft een voorzitter, een plaatsvervangend voorzitter, leden en eventueel plaatsvervangende leden, die allen benoemd worden door College van Bestuur. De voorzitter is niet in dienst van Hogeschool Rotterdam. Er is een inspanningsverplichting voor College van Bestuur om per Kamer één der leden en, voor zover van toepassing, één der plaatsvervangende leden te benoemen vanuit de studenten van Hogeschool Rotterdam. De Centrale Medezeggenschapsraad wordt telkens uitgenodigd, voor de in dit lid bedoelde studentleden en eventuele plaatsvervangende studentleden een voordracht tot benoeming te doen.

3. Vereisten met betrekking tot de voorzitter en de plaatsvervangende voorzitter

De voorzitter en de plaatsvervangende voorzitter voldoen aan de vereisten voor benoembaarheid tot rechtelijk ambtenaar van een arrondissementsrechtbank, bedoeld in artikel 48, eerste lid van de Wet op de Rechterlijke Organisatie.

ARTIKEL 2

Bevoegdheid van het College van beroep voor de examens

1. College van beroep voor de examens oordeelt bij uitsluiting over het beroep ingesteld door studenten of extranei tegen:
 - a. beslissingen als bedoeld in de artikelen 7.8b, derde en vijfde lid, en 7.9, eerste lid WHW (dit betreft beslissingen tot afwijzing op basis van een bindend studieadvies);
 - b. beslissingen betreffende vaststelling van het aantal behaalde studiepunten als bedoeld in de artikelen 7.9a - WHW evenals beslissingen betreffende het met goed gevolg hebben afgelegd van het afsluitend examen, bedoeld in artikel 7.9d WHW;
 - c. beslissingen betreffende de omvang van de vrijstelling, bedoeld in artikel 7.31a, derde lid WHW;
 - d. beslissingen, niet zijnde besluiten van algemene strekking, genomen op grond van het bepaalde bij of krachtens titel 2 van hoofdstuk 7 WHW, met het oog op de toelating tot examens;
 - e. beslissingen, genomen op grond van het aanvullend onderzoek, bedoeld in de artikelen 7.25, vierde lid, en 7.28, vierde lid WHW;
 - f. beslissingen van examencommissies en examinatoren;

- g. beslissingen van commissies als bedoeld in artikel 7.29, eerste lid WHW;
 - h. beslissingen, genomen op grond van de artikelen 7.30a en 7.30b WHW met het oog op de toelating tot de in dat artikel bedoelde opleidingen.
2. Met een beslissing wordt een weigering om te beslissen gelijk gesteld. Indien een beslissing niet binnen de daarvoor krachtens de wet gestelde termijn of, bij het ontbreken van een dergelijke termijn, niet binnen redelijke tijd is genomen, wordt dit gelijkgesteld met een weigering om te beslissen. Een redelijke termijn is maximaal drie weken.
 3. Het beroep kan worden ingesteld door de belanghebbende, student, aanstaande student of extraneus.

ARTIKEL 3

Gronden van Beroep

Het beroep als bedoeld in artikel 2 kan worden ingesteld ter zake dat:

1. de beslissing in strijd is met enig algemeen verbindend voorschrift;
2. 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;
3. het desbetreffende orgaan bij afweging van de betrokken belangen niet in redelijkheid tot de beslissing heeft kunnen komen;
4. de beslissing in strijd is met enig ander in het algemeen rechtsbewustzijn levend beginsel van behoorlijk bestuur.

ARTIKEL 4

Inlichtingenplicht

De organen en personeelsleden evenals de examinatoren van de instelling verstrekken aan het College van beroep voor de examens de gegevens die dit college voor de uitvoering van zijn taak nodig oordeelt.

ARTIKEL 5

Instelling van het beroep

Degene die het beroep instelt (de appellant), is gehouden aan de procedures zoals die in het procedurereglement voor de rechtsgang bij College van beroep voor de examens zijn voorzien. Het volledige reglement van orde van College van beroep voor de examens is te verkrijgen bij de secretaris en de decanen. Hieronder volgt een korte samenvatting van de meest gebruikelijke procedure.

1. Termijn

Het beroep moet worden ingediend binnen een termijn van zes weken. Bij de berekening van deze termijn van zes weken blijft buiten beschouwing de duur van de studentenvakanties zoals aangegeven in het vastgestelde hogeschooljaarrooster. De termijn gaat in op de dag na de bekendmaking van de beslissing. Bij verzending van het beroepschrift per post dient dit voor het einde van de termijn per post bezorgd te zijn bij Bureau Klachten en Geschillen.

Als het beroepschrift niet tijdig wordt ingediend, wordt het niet behandeld, tenzij appellant kan aantonen dat de overschrijding van de termijn het gevolg is van overmacht.

2. Beroepschrift

Het beroepschrift moet aan een aantal eisen voldoen:

- a. het dient te zijn ondertekend;
- b. het dient minimaal naam, adres, woonplaats en studentnummer te bevatten;
- c. het beroepschrift moet zijn gedateerd;
- d. er dient aangegeven te zijn tegen welke beslissing van welk orgaan of personeelslid beroep wordt ingesteld en op welke grond.

Bij het beroepschrift moet het schriftelijk besluit van het orgaan, waar de student het niet mee eens is, bijgevoegd worden. Soms is dit niet mogelijk, bijvoorbeeld als het orgaan weigert te beslissen of als het beroep een handeling betreft. De appelland moet duidelijk aangeven wat zijn bezwaar is, waarom hij vindt dat het besluit niet in stand moet blijven en welk eis hij stelt. Dit kan in eenvoudige taal.

Het verdient aanbeveling hierbij hulp te vragen van de decaan of een andere deskundige.

Het beroepschrift dient duidelijk leesbaar (bij voorkeur getypt) te worden gericht aan College van beroep voor de examens en te worden ingediend bij het Bureau Klachten en Geschillen.

3. **Ontvankelijkheid**

De ontvankelijkheid van de indiener van het beroepschrift hangt af van de vraag of deze de wettelijke termijn in acht heeft genomen, eventuele procedurele verzuimen heeft hersteld en van de vraag of de indiener door de bestreden beslissing rechtstreeks in zijn belang is getroffen.

4. **Fase van de minnelijke schikking**

De voorzitter van College van beroep voor de examens verzoekt aan partijen een minnelijke schikking te beproeven. Het betreffende orgaan heeft hiervoor een termijn van drie weken. Als een schikking niet mogelijk is gebleken, stuurt het orgaan tegen wiens besluit de student in beroep is gegaan (de verweerder) een verweerschrift. Bij het verweerschrift dienen alle voor het beroep noodzakelijke en relevante bescheiden te worden gevoegd. Voor het indienen van het verweerschrift kan het orgaan enig uitstel vragen. De voorzitter van College van beroep voor de examens beslist op dit verzoek. Daarna kan nog meer wisseling van stukken plaats vinden. Partijen worden geïnformeerd door de secretaris.

5. **Zitting**

Indien de minnelijke schikking geen resultaat heeft opgeleverd, wordt het beroep van appelland door College van beroep voor de examens behandeld. Doorgaans worden partijen voor een zitting uitgenodigd. Van datum en tijdstip van de zitting worden partijen tijdig op de hoogte gesteld. Partijen kunnen zich te allen tijde laten bijstaan door een raadsman of laten vertegenwoordigen door een gemachtigde. Zij kunnen ook getuigen en deskundigen meenemen.

De voorzitter kan op verzoek van één der partijen besluiten de zitting of een gedeelte ervan achter gesloten deuren te houden. De namen van deze getuigen en deskundigen dienen vier dagen voor aanvang van de zitting van College van beroep voor de examens te worden opgegeven aan de secretaris. Indien getuigen zullen optreden voor de ene partij dan wordt de andere partij daar binnen twee schoolwerkdagen van in kennis gesteld en dan is deze partij alsnog gerechtigd ook getuigen in te brengen.

Voorts is het mogelijk dat appelland een conclusie van repliek indient, waarop verweerder weer kan reageren met een conclusie van dupliek. Alle stukken liggen drie dagen voor aanvang van de zitting van het College van beroep voor de examens voor belangstellenden ter inzage bij de secretaris, tenzij het stukken van zeer persoonlijke aard betreffen (te bepalen door de voorzitter).

Het College kan ook zelf getuigen of deskundigen oproepen. Ter zitting krijgen partijen de gelegenheid de standpunten nogmaals toe te lichten.

Ten slotte kunnen partijen de inhoud van het beroepschrift, het verweerschrift, de conclusie van repliek of dupliek evenals de gronden waarop deze berusten tot aan de sluiting van de zitting wijzigen, tenzij daardoor de wederpartij onredelijk zou worden benadeeld.

College van beroep voor de examens kan verwante zaken samenvoegen of niet samenhangende zaken splitsen.

6. **Uitspraak**

College van beroep voor de examens beraadslaagt en beslist in de raadkamer en wel binnen tien weken na ontvangst van het beroepschrift. Een verlenging van de termijn wordt door de voorzitter van College van beroep voor de examens naar partijen toe gemotiveerd. Dit gedeelte van de zitting is niet openbaar.

De schriftelijke uitspraak volgt doorgaans op een termijn van twee á drie weken. Deze termijn kan worden verlengd. De uitspraak wordt gegrond op de stukken en het geen ter zitting naar voren is gebracht.

De uitspraak van College van beroep voor de examens kan als volgt luiden:

1. **het beroep is geheel of gedeeltelijk gegrond**
het desbetreffende besluit wordt geheel of gedeeltelijk vernietigd; het College kan de verweerder opdragen een nieuwe beslissing te nemen met inachtneming van de uitspraak van het College, soms wordt hiervoor een termijn gesteld in de uitspraak;
2. **het beroep is ongegrond**
de bestreden beslissing blijft in stand;
3. **het beroep is niet-ontvankelijk**
dit betekent eveneens dat het beroep wordt afgewezen. Het College van beroep voor de examens komt aan een inhoudelijke beoordeling niet toe.

ARTIKEL 6

Spoedprocedure

In spoedeisende gevallen kan appelland in afwachting van de uitspraak in de hoofdzaak aan de voorzitter van het College een voorlopige voorziening vragen. Dit verzoek moet schriftelijk en beargumenteerd worden ingediend. De voorzitter beslist, nadat hij het betrokken orgaan of de betrokken examiner heeft gehoord, althans heeft opgeroepen. Na beoordeling van het verzoek doet de voorzitter van het College van beroep voor de examens zo spoedig mogelijk schriftelijk uitspraak.

ARTIKEL 7

Slotbepaling

Dit reglement treedt in werking op 1 september 2013; op die datum vervallen dan bestaande hogeschool brede reglementen met betrekking tot het College van beroep voor de examens en kan aangehaald worden als Reglement College van beroep voor de examens.

Bijlage 5

Reglement inzake de behandeling van klachten en geschillen in het kader van private activiteiten van Hogeschool Rotterdam

ARTIKEL 1

Indiening klacht of geschil

1. Een klacht of geschil wordt in eerste instantie ingediend bij en afgehandeld door het betreffende instituut of dienst. Indien de klacht of geschil in het voortraject niet tot genoegen van de klager is afgehandeld, kan de klacht of geschil schriftelijk ingediend worden bij het Bureau Klachten en Geschillen van Hogeschool Rotterdam (*klacht@hr.nl*).
2. Indiening geschiedt binnen een redelijke termijn.
3. Het geschrift waarmee de klacht of geschil wordt ingediend is ondertekend en gedateerd en bevat naam, adres en woonplaats van de indiener, geeft een volledige en nauwkeurige beschrijving van de klacht en de daarbij relevante omstandigheden en is bij voorkeur voorzien van (kopieën van) schriftelijke stukken die de klacht of geschil onderbouwen en/of toelichten. De indiener geeft tevens aan welke maatregelen of voorzieningen naar zijn mening gerealiseerd zouden moeten worden om de klacht of geschil te verhelpen.
4. De indiener ontvangt een ontvangstbevestiging.

ARTIKEL 2

Behandeling klacht of geschil

1. De behandelaar behandelt de klacht of geschil. Deze maakt schriftelijk en gemotiveerd kenbaar welke bevindingen er zijn ten aanzien van de klacht of geschil en tot welke conclusies een en ander leidt. Afhandeling vindt in principe plaats binnen vier weken na ontvangst van de klacht of geschil. De officiële vakantieperiodes bij de hogeschool werken opschortend ten aanzien van deze termijn. Indien de behandelaar de afhandeling van de klacht of geschil niet binnen de gestelde termijn van vier weken kan realiseren dan wordt zulks, onder aangeven van de redenen hiervoor, schriftelijk bericht aan de indiener, waarbij wordt aangegeven binnen welke termijn de klacht of geschil naar verwachting wel afgehandeld zal kunnen worden.
2. De behandelaar kan de indiener van de klacht of geschil om nadere informatie vragen of horen, indien deze informatie of dit horen naar de verwachting van de behandelaar zal bijdragen tot een beter inzicht in wat aan de orde is.
3. Ten aanzien van de besluitvorming naar aanleiding van de klacht of geschil is er geen mogelijkheid om binnen Hogeschool Rotterdam bezwaar of beroep aan te tekenen. Wel kan een indiener eventuele onvrede over de afhandeling van de klacht of geschil kenbaar maken en voorleggen aan het College van Bestuur van Hogeschool Rotterdam, met het verzoek één en ander te heroverwegen.
4. Afschriften van uitspraken worden toegezonden aan het Bureau Klachten en Geschillen.

Bijlage 6

Algemene voorwaarden private activiteiten van Hogeschool Rotterdam

ARTIKEL 1

Definities

In deze voorwaarden wordt verstaan onder:

- a. Opdrachtgever: de natuurlijke - of rechtspersoon die aan Opdrachtnemer opdracht geeft tot levering van goederen, diensten en/of werken als bedoeld in deze algemene voorwaarden (private domein); onder Opdrachtgever wordt ook diegene verstaan die door middel van inschrijving op een aanbod tot een overeenkomst komt met Opdrachtnemer.
- b. Opdrachtnemer: de Stichting Hogeschool Rotterdam.
- c. Voorwaarden: de onderhavige algemene voorwaarden van de Stichting Hogeschool Rotterdam.
- d. Private domein: het activiteitengebied waarvoor geldt dat Opdrachtnemer geen bekostiging ontvangt rechtstreeks ten laste van de rijksbegroting of krachtens andere wet- en regelgeving, zulks om haar wettelijke taak te vervullen.
- e. Schriftelijk: behalve de gebruikelijke schriftelijke correspondentie wordt in deze voorwaarden het berichtenverkeer per email ¹⁾ gelijk gesteld aan schriftelijke stukken. Het berichtenverkeer per fax valt uitdrukkelijk niet onder schriftelijke stukken.
- f. Aanbieding: een door Opdrachtnemer gepubliceerd aanbod, waarop deelnemers kunnen inschrijven onder de daarvoor gestelde voorwaarden en binnen de daarbij aangegeven termijn.
- g. Offerte: het gerichte schriftelijke aanbod van Opdrachtnemer om tegen een bepaalde prijs een bepaalde hoeveelheid goederen, diensten en/of werken te leveren.
- h. Order: de opdracht tot levering c.q. het accepteren van de offerte van Opdrachtnemer door Opdrachtgever. De order leidt tot de overeenkomst, waarbij Opdrachtnemer uitgaat van de bevoegdheid van de persoon die Opdrachtgever vertegenwoordigt en de rechtsgeldigheid van diens handtekening.
- i. Overeenkomst: de schriftelijk vastgelegde afspraken tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer, betreffende de levering van goederen, diensten en/of werken.
Ook de schriftelijke inschrijving van een deelnemer (bij voorbeeld door middel van een aanmeldformulier) wordt, in samenhang met de aanbieding, opgevat als een overeenkomst.
- j. Levering: het één of meer goederen in bezit stellen van respectievelijk het in de macht brengen van Opdrachtgever en/of eventuele installatie en montage van deze goederen, dan wel het verrichten van de dienstverlening of werken, onder welke titel dan ook.
- k. Klacht- en geschilbehandeling: een klacht of geschil wordt behandeld overeenkomstig de procedure zoals in deze algemene voorwaarden opgenomen.

Artikel 2

Toepasselijkheid

1. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle door Opdrachtnemer uitgebrachte aanbiedingen en gedane offertes en op alle door haar gesloten overeenkomsten met een Opdrachtgever, alsmede op elke overeenkomst waarbij Opdrachtnemer prestaties levert aan een Opdrachtgever, voor zover betrekking hebbend op activiteiten in het private domein, tenzij in een schriftelijke overeenkomst uitdrukkelijk wordt afgeweken van deze voorwaarden. In dat geval prevaleert het geen in de overeenkomst nader is vastgelegd boven de algemene voorwaarden, die voor het overige wel van toepassing blijven.
2. Deze algemene voorwaarden worden in geval van aanbieding / inschrijving op verzoek aan de inschrijver toegezonden bij de schriftelijke bevestiging van de inschrijving en zijn te raadplegen op de website van Hogeschool Rotterdam.
3. Algemene voorwaarden van Opdrachtgever zijn niet van toepassing, tenzij uitdrukkelijk en schriftelijk anders overeengekomen.
4. Afwijkingen van deze algemene voorwaarden zijn slechts rechtsgeldig, indien deze uitdrukkelijk schriftelijk tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever zijn overeengekomen.
5. De Nederlandse tekst van deze algemene voorwaarden prevaleert boven vertalingen daarvan.

¹⁾ Met email wordt uitdrukkelijk bedoeld de elektronisch ontvangen versie en niet de geprinte variant daarvan.

Artikel 3

Aanbiedingen, offertes, totstandkoming en wijziging overeenkomst

1. Opdrachtnemer maakt een open aanbieding kenbaar via daartoe geëigende media. Het aanbod wordt voorzien van een dagtekening en is geldig gedurende de daarbij aangegeven periode dan wel, bij het niet aangeven van deze periode, gedurende dertig (30) dagen na bekendmaking. Een gericht aanbod wordt schriftelijk gericht kenbaar gemaakt. Voor de geldigheidsduur van een gericht aanbod geldt hetzelfde als hiervoor gemeld.
2. De in een aanbieding of offerte vermelde prijs is vast en uitgedrukt in euro's en wordt geacht op alle kosten betrekking te hebben die nodig zijn om de goederen of diensten te leveren op de aangegeven of door Opdrachtgever aangewezen plaats, met uitzondering van de verschuldigde BTW. Onder deze kosten vallen bijvoorbeeld lasten, andere belastingen, accijnzen en heffingen die onder andere verband houden met de productie, het vervoer met inbegrip van de in-/uitvoer en de verzekering.
3. Prijzen zijn gebaseerd op de tijdens de aanbieding bestaande prijzen, koersen, lonen en belastingen (kostprijsfactoren). In geval van verhoging van een of meer van de kostprijsfactoren is Opdrachtnemer gerechtigd om de prijzen te verhogen.
Opdrachtgever heeft in dit geval het recht om van zijn deelname of bestelling af te zien.
4. De overeenkomst komt tot stand doordat Opdrachtgever een schriftelijk aanbod of een offerte van Opdrachtnemer door middel van een schriftelijke opdracht aanvaardt; hieronder wordt ook verstaan het inzenden van een ingevuld en getekend deelnameformulier.
5. De overeenkomst wordt aangegaan voor de in de overeenkomst vastgelegde looptijd. Indien in de overeenkomst zelf geen looptijd wordt bepaald, wordt de overeenkomst geacht te zijn aangegaan voor onbepaalde tijd, tenzij uit de aard van de overeenkomst evident voortvloeit dat de looptijd beperkt is.
6. Wordt de opdracht na afloop van de hiervoor onder 3.1. vermelde termijn ontvangen (waarbij de datum van de ontvangst door Opdrachtnemer bepalend is) of wijkt de opdracht op meer dan ondergeschikte punten van het aanbod af, dan komt de overeenkomst toch tot stand overeenkomstig de opdracht, tenzij Opdrachtnemer de opdracht binnen veertien dagen na ontvangst schriftelijk verwerpt.
7. Indien Opdrachtnemer geen aanbod of een mondeling aanbod heeft gedaan, komt de overeenkomst tot stand, doordat Opdrachtnemer een schriftelijke order van Opdrachtgever binnen veertien dagen na haar dagtekening schriftelijk aanvaardt.
8. Wijziging van of aanvulling op de overeenkomst kan alleen schriftelijk plaatsvinden en alleen bij instemming van beide partijen.
9. Opdrachtnemer is alleen gebonden indien een ondertekening rechtsgeldig en door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van Opdrachtnemer heeft plaatsgevonden.
10. Indien geen opdracht wordt geplaatst is Opdrachtnemer gerechtigd de kosten, noodzakelijk gemaakt voor het uitbrengen van de aanbieding, bij Opdrachtgever in rekening te brengen.
11. Indien een van de partijen van mening is dat de uitvoering van de overeenkomst niet meer kan plaatsvinden conform de bevestigde offerte en eventuele latere additionele specificaties, maakt de betreffende partij zulks schriftelijk en gemotiveerd bekend aan de andere partij; partijen kunnen in onderling overleg vaststellen dat uitvoering niet meer mogelijk is op een voor beide partijen bevredigende wijze en partijen kunnen vervolgens overgaan tot voortijdige beëindiging van de overeenkomst. Er van uitgaande dat de oorzaak van de voortijdige beëindiging als boven bedoeld geheel of voor het merendeel gelegen is bij de wederpartij, heeft Opdrachtnemer wegens het daardoor ontstane en aannemelijk te maken bezettingsverlies, recht op compensatie van dit verlies; partijen zijn gehouden tot verrekening in redelijkheid en billijkheid.
12. Plaatsing voor deelname aan een cursus/opleiding geschiedt, indien en voor zover aan de toepasselijke deelnamevoorwaarden is voldaan, op volgorde van binnenkomst van het inschrijfformulier c.q. de digitale aanmelding/bevestiging. Opdrachtnemer behoudt zich het recht voor deelnemers bij overinschrijving op een wachtlijst te plaatsen.

Artikel 4

Uitvoering van de overeenkomst en levering

1. Opdrachtnemer zal de overeenkomst naar beste inzicht en vermogen en overeenkomstig de eisen van goed vakmanschap uitvoeren.
2. De tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever overeengekomen levertijd, dan wel tijdstip van levering, geldt nimmer als een fatale termijn, behoudens die omstandigheden die als overmacht als bedoeld in artikel 6:75 van het Burgerlijk Wetboek worden aangemerkt, tenzij uitdrukkelijk en schriftelijk anders is overeengekomen. In geval van een niet-tijdige prestatie dient Opdrachtnemer derhalve schriftelijk in gebreke te worden gesteld alvorens in verzuim te zijn.

3. De goederen, diensten en/of werken worden geacht te zijn geleverd op het moment dat deze door Opdrachtnemer op de door Opdrachtgever aangewezen plaats zijn afgeleverd en Opdrachtgever daar vrij kan beschikken over deze goederen, diensten en/of werken.
In het geval dat er sprake is van levering van diensten en/of werken, dan geldt het moment waarop de dienstverlening en/of het werk is voltooid als moment van levering.
4. Opdrachtnemer staat ervoor in dat de geleverde goederen, diensten en/of werken beantwoorden aan de overeenkomst (conformiteit). Opdrachtnemer staat er bovendien voor in dat de goederen, diensten en/of werken die eigenschappen bezitten die, alle omstandigheden in aanmerking genomen, voor een normaal gebruik nodig zijn, alsmede voor een bijzonder gebruik voor zover dat is overeengekomen.
5. Indien en voor zover zulks voor een goede uitvoering van de overeenkomst noodzakelijk of gewenst is, heeft Opdrachtnemer het recht werkzaamheden te laten verrichten door derden.
6. Alle opgaven en/of vermeldingen door Opdrachtnemer met betrekking tot haar goederen, diensten en/of werken geschieden naar beste weten, maar zijn niet bindend. Afwijkingen en/of wijzigingen van welke aard en omvang dan ook worden door Opdrachtnemer uitdrukkelijke voorbehouden.
7. Opdrachtgever draagt er zorg voor dat alle gegevens, waarvan Opdrachtnemer aangeeft dat deze noodzakelijk zijn – of waarvan Opdrachtgever redelijkerwijs behoort te begrijpen dat deze noodzakelijk zijn – voor het uitvoeren van de overeenkomst tijdig aan Opdrachtnemer worden verstrekt. Het gebruik van persoonsgebonden gegevens geschiedt zowel door Opdrachtnemer als door Opdrachtgever in overeenstemming met de bij of krachtens de Wet bescherming persoonsgegevens gegeven voorschriften.
8. Tenzij elders anders bepaald of overeengekomen, vervallen toets resultaten na vijf jaar na de datum waarop zij door Opdrachtnemer zijn geregistreerd.

Artikel 5

Overmacht en ontbinding van de overeenkomst; annulering

1. Ontbinding van de overeenkomst dient schriftelijk te gebeuren en wordt pas definitief na bevestiging door Opdrachtnemer.
2. Gedurende veertien dagen na het langs digitale weg sluiten van een studieovereenkomst heeft Opdrachtgever het recht de overeenkomst zonder opgave van redenen te ontbinden.
3. Geen recht op ontbinding overeenkomstig lid 5.2 bestaat, indien het onderwijs door Opdrachtnemer met instemming van Opdrachtgever reeds is aangevangen, voordat de termijn van veertien dagen is verstreken. Onder aangevangen wordt mede verstaan het zich verschaffen van toegang tot lesmateriaal dat op elektronische wijze wordt aangeboden.
4. Indien hetzij Opdrachtgever, hetzij Opdrachtnemer niet voldoet aan een verplichting uit de overeenkomst, zendt de wederpartij de in gebreke zijnde partij dienaangaande schriftelijk bericht waarin de in gebreke zijnde partij een redelijke termijn wordt gesteld alsnog aan haar verplichtingen te voldoen. Indien de in gebreke zijnde partij binnen die termijn niet alsnog haar verplichtingen nakomt, vervallen haar rechten uit overeenkomst. Ingeval van een niet-toerekenbare tekortkoming (overmacht) van de zijde van een der partijen zijn beide partijen, zolang de overmacht situatie voortduurt, niet gehouden de verplichtingen uit de overeenkomst na te komen.
5. Van overmacht zijdens Opdrachtnemer is onder meer, maar niet uitsluitend, sprake, indien zij niet in staat is haar verplichtingen na te komen door staking, uitsluiting, brand, storm, weersinvloeden, niet aan haar te verwijten gebrek aan hulpmiddelen, onderdelen of arbeidskrachten (onder meer ten gevolge van ziekte), transportstoornissen, stroomuitval, overheidsmaatregelen en in het algemeen oorzaken die buiten de controle of zeggenschap van Opdrachtnemer vallen.
6. Indien een geval van overmacht ertoe leidt dat de overeengekomen einddatum van de levering van goederen, diensten en/of werken met meer dan een redelijke termijn, gelet op de te leveren prestatie, wordt overschreden, kunnen beide partijen de overeenkomst bij aangetekend schrijven ontbinden, zonder dat hiervoor rechterlijke tussenkomst nodig is. Opdrachtgever is verplicht de eventueel reeds geleverde goederen, diensten en/of werken te betalen.
7. Opdrachtnemer kan – zonder uit hoofde daarvan tot enige schadevergoeding gehouden te zijn – bij aangetekend schrijven met onmiddellijke ingang en zonder rechterlijke tussenkomst haar overeenkomst met Opdrachtgever geheel of gedeeltelijk ontbinden indien:
 - a. Opdrachtgever in staat van faillissement wordt verklaard,
 - b. het faillissement van Opdrachtgever wordt aangevraagd dan wel Opdrachtgever zelf zijn faillissement aanvraagt,
 - c. (voorlopige) surseance van betaling ten aanzien van Opdrachtgever wordt verleend;
 - d. een regeling met de schuldeisers van Opdrachtgever wordt getroffen,

- e. Opdrachtgever de vrije beschikking over (een substantieel deel van) zijn vermogen verliest, bijvoorbeeld door beslaglegging,
 - f. Opdrachtgever overgaat tot staking van zijn onderneming of een belangrijk deel daarvan, waaronder begrepen liquidatie van de onderneming of de inbreng van de onderneming in een op te richten of reeds bestaande vennootschap,
 - g. een besluit tot ontbinding van Opdrachtgever als rechtspersoon is genomen;
 - h. Opdrachtgever tot boedelafstand overgaat,
 - i. derden, niet zijnde groep- of dochtermaatschappijen als bedoeld in respectievelijk de artikelen 2:24a en 2:24b van het Burgerlijk Wetboek, direct of indirect zeggenschap verkrijgen over de activiteiten van Opdrachtgever,
 - j. Opdrachtgever enige uit kracht van de wet of de overeenkomst op hem rustende verplichting niet of niet geheel nakomt, dan wel in strijd handelt met de overeenkomst en/of de leveringsvoorwaarden.
8. In geval van annulering door Opdrachtgever in de periode van 8 tot 4 weken voorafgaande aan de start van een cursus/opleiding, is een bedrag verschuldigd van 5% van het totale cursus /opleidingsgeld. Bij annulering in de periode van 4 tot 2 weken voorafgaande aan de start is 50% verschuldigd; bij annulering in de laatste 2 weken voor de start is 75% verschuldigd. Plaatsvervangende behoeft de voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtnemer, onverminderd de toepasselijke toelaatbaarheidsvereisten. Indien naar het uitsluitende oordeel van Opdrachtnemer sprake is van bijzondere en/of zeer zwaarwegende omstandigheden, kan Opdrachtnemer besluiten tot gehele of gedeeltelijke kwijtschelding van de betalingsverplichtingen van Opdrachtgever.
9. Opdrachtnemer heeft het recht om na de totstandkoming van de overeenkomst deze eenzijdig op te zeggen in die gevallen waarin een cursus/opleiding geen doorgang vindt (wordt geannuleerd) omdat zich onvoldoende deelnemers hebben aangemeld. Een en ander staat ter beoordeling van Opdrachtnemer.
10. In een dergelijk geval is de wederpartij geen betaling verschuldigd en zullen eventueel reeds voldane betalingen worden gerestitueerd.
11. In een geval van annulering als bedoeld in dit artikel is Opdrachtnemer niet gehouden eventuele reeds gemaakte kosten te vergoeden.

ARTIKEL 6

Prijs en betaling

1. De overeengekomen prijs is exclusief btw, tenzij anders overeengekomen is.
2. Indien niet anders overeengekomen is, blijft de vergoeding gedurende de looptijd van het contract ongewijzigd. Indien wijziging van het btw-tarief plaats vindt, wordt deze doorberekend.
3. Tenzij anders vermeld, zijn de opgegeven prijzen exclusief eventuele materiaalkosten, boeken, reis-/verblijfkosten en andere bijkomende kosten.
4. Indien geen andere betalingstermijn is overeengekomen, dient Opdrachtgever binnen dertig (30) dagen na factuurdatum te betalen, een en ander zonder dat korting, verrekening of schuldcompensatie is toegestaan.
5. Opdrachtgever zal enkel door het verstrijken van de betalingstermijn in gebreke zijn, zonder dat daartoe enige sommatie of ingebrekestelling dan wel rechterlijke tussenkomst nodig is. Aan Opdrachtnemer is een verdragingsrente verschuldigd van één procent (1%) van het desbetreffende factuurbedrag voor elke maand of een gedeelte daarvan dat Opdrachtgever met de betaling in verzuim is, een en ander onverminderd de mogelijkheid van Opdrachtnemer, als het een termijnbetaling betreft, het nog openstaande bedrag direct in zijn geheel op te eisen.
6. Opdrachtgever zal de kosten, zowel gerechtelijke als buitengerechtelijke, die gemaakt moeten worden ter zake van de invordering, verschuldigd zijn. De hoogte van de kosten is overeenkomstig de staffelbedragen als opgenomen in of bepaald bij de Wet Incassokosten, te vermeerderen met BTW en de wettelijke (handels)rente met een minimum van veertig euro (€ 40,-). De staffelbedragen worden op particuliere en zakelijke Opdrachtgevers van toepassing gebracht.
7. Onverminderd de betalingsverplichting van Opdrachtgever houdt Opdrachtnemer zich het recht voor de levering van diensten en/of goederen op te schorten, respectievelijk te staken en niet te hervatten als Opdrachtgever niet aan de betalingsverplichtingen heeft voldaan, zonder dat Opdrachtnemer tot enige schadevergoeding gehouden is.

Artikel 7

Eigendomsvoorbehoud

Zolang geen algehele betaling heeft plaatsgevonden, blijft het geleverde eigendom van Opdrachtnemer.

Opdrachtgever is derhalve niet bevoegd het geleverde aan derden uit te lenen, in onderpand te geven of in eigendom over te dragen. Opdrachtgever is verplicht het geleverde op eerste aanmaning van Opdrachtnemer af te geven. Zolang het geleverde eigendom is van Opdrachtnemer, is Opdrachtgever verplicht zorg te dragen voor een behoorlijke verzekering ervan op eigen kosten.

De eigendom gaat in voorkomende gevallen alleen dan op Opdrachtgever over nadat volledige betaling van hetgeen Opdrachtgever ter zake van de betreffende levering aan Opdrachtnemer is verschuldigd, met inbegrip van de rente en kosten, aan Opdrachtnemer heeft plaatsgevonden.

Artikel 8

Intellectuele eigendom

Opdrachtnemer is te allen tijde gerechtigd de nieuw verworven kennis en opgedane ervaringen te gebruiken ten behoeve van het door genoemde instelling te verzorgen onderwijs en het verrichten van marktgerichte taken.

In geval van onderzoek zal Opdrachtgever op geen enkele wijze publicatie(s), zoals wetenschappelijk gebruikelijk, belemmeren, noch op andere wijze interfereren ten aanzien van hetgeen wetenschappelijke standaards m.b.t. onderzoek bepalen.

Niets uit de publicaties c.q. informatieve producten van Opdrachtnemer mag zonder uitdrukkelijke voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtnemer worden verveelvoudigd en/of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm, beeldplaat, magnetische schijf of band, opslag in een voor derden toegankelijk raadpleegsysteem, of op welke andere wijze dan ook, elektronisch, mechanisch of anderszins.

Artikel 9

Klachten en geschillen

1. Opdrachtgever kan inzake direct waarneembare gebreken na beëindiging van de levering van goederen, diensten en/of werken of een gedeelte daarvan door Opdrachtnemer binnen veertien (14) dagen reclameren.
2. Zolang de klacht door Opdrachtnemer niet is geaccepteerd blijft de betalingsverplichting van Opdrachtgever in stand.
3. Opdrachtnemer verplicht zich om binnen dertig dagen na ontvangst van de klacht schriftelijk te reageren, daarbij een oordeel omtrent de klacht kenbaar te maken en daarbij voorts ook kenbaar te maken in hoeverre dit oordeel vergezeld gaat van enigerlei compensatie.
4. Opdrachtgever heeft het recht om, in geval Opdrachtgever van oordeel is dat de klacht niet of niet voldoende adequaat is afgedaan, tegen dit schriftelijke afdoeningbesluit een klacht in te dienen bij Bureau klachten en geschillen van Hogeschool Rotterdam.
5. Opdrachtnemer zal de klacht van Opdrachtgever vertrouwelijk behandelen
6. De bewaring van de stukken zal voor een periode van 5 jaar zijn.
7. Een klacht of geschil wordt in eerste instantie ingediend bij en afgehandeld door het betreffende instituut of dienst. Indien de klacht of geschil in het voortraject niet tot genoegen van de klager is afgehandeld, kan de klacht of geschil schriftelijk ingediend worden bij Bureau Klachten en Geschillen van Hogeschool Rotterdam.
8. Indiening geschiedt binnen een redelijke termijn.
9. Het geschrift waarmee de klacht of geschil wordt ingediend is ondertekend en gedateerd en bevat naam, adres en woonplaats van de indiener, geeft een volledige en nauwkeurige beschrijving van de klacht en de daarbij relevante omstandigheden en is bij voorkeur voorzien van (kopieën van) schriftelijke stukken die de klacht of geschil onderbouwen en/of toelichten. De indiener geeft tevens aan welke maatregelen of voorzieningen naar zijn mening gerealiseerd zouden moeten worden om de klacht of geschil te verhelpen.
10. De indiener ontvangt een ontvangstbevestiging.
11. De behandelaar behandelt de klacht of geschil. Deze maakt schriftelijk en gemotiveerd kenbaar welke bevindingen er zijn ten aanzien van de klacht of geschil en tot welke conclusies een en ander leidt. Afhandeling vindt in principe plaats binnen vier weken na ontvangst van de klacht of geschil. De officiële vakantieperiodes bij de hogeschool werken opschortend ten aanzien van deze termijn. Indien de behandelaar de afhandeling van de klacht of geschil niet binnen de gestelde termijn van vier weken kan realiseren dan wordt zulks, onder aangeven van de redenen hiervoor, schriftelijk bericht aan de indiener, waarbij wordt aangegeven binnen welke termijn de klacht of geschil naar verwachting wel afgehandeld zal kunnen worden.

12. De behandelaar kan de indiener van de klacht of geschil om nadere informatie vragen of horen, indien deze informatie of dit horen naar de verwachting van de behandelaar zal bijdragen tot een beter inzicht in hetgeen aan de orde is.
13. Ten aanzien van de besluitvorming naar aanleiding van de klacht of geschil is er geen mogelijkheid om binnen Hogeschool Rotterdam bezwaar of beroep aan te tekenen. Wel kan een indiener eventuele onvrede over de afhandeling van de klacht of geschil kenbaar maken en voorleggen aan het College van Bestuur van Hogeschool Rotterdam, met het verzoek één en ander te heroverwegen.
14. Afschriften van uitspraken worden toegezonden aan Bureau Klachten en Geschillen van Opdrachtnemer.

Artikel 10

Aansprakelijkheid

1. Opdrachtnemer is slechts aansprakelijk voor schade die het rechtstreekse en onmiddellijke gevolg is van een aan Opdrachtnemer verwijtbare tekortkoming in de uitvoering van de levering van goederen, diensten en/of werken. Deze contractuele aansprakelijkheid is in alle gevallen beperkt tot ten hoogste de factuurwaarde van het gedeelte van de overeenkomst, waaruit de aansprakelijkheid voortvloeit.
2. Voor schade voortvloeiend uit het gebruik van door Opdrachtnemer ingevolge de overeenkomst te leveren goederen, diensten en/of werken, te geven adviezen of schade veroorzaakt door bij de levering van goederen, diensten en/of werken door Opdrachtnemer ingeschakelde personen, is Opdrachtnemer slechts dan aansprakelijk indien er sprake is van opzet en/of grove schuld van de zijde van Opdrachtnemer en/of van de zijde van door Opdrachtnemer bij de uitvoering van de levering van goederen, diensten en/of werken ingeschakelde personen.
3. Opdrachtgever zal nimmer één der door Opdrachtnemer ingeschakelde personen persoonlijk aansprakelijk stellen.
4. Opdrachtgever vrijwaart Opdrachtnemer voor alle aanspraken van derden uit hoofde van door deze derden geleden schade voortvloeiend uit de overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer, tenzij er sprake is van opzet en/of grove schuld aan de zijde van Opdrachtnemer.
5. Aansprakelijkheid wordt alleen door Opdrachtnemer aanvaard indien en voor zover de verzekeraar(s) van Opdrachtnemer deze aansprakelijkheid erkent en accepteert als gedekt door de aansprakelijkheidsverzekering. Voorts beperkt de in dat geval aan de orde zijnde schadevergoeding zich tot maximaal de van toepassing zijnde verzekerde som van de aansprakelijkheidsverzekering van Opdrachtnemer.

Artikel 11

Geheimhouding

1. Partijen zijn zowel tijdens als na afloop van de overeenkomst wederkerig tot geheimhouding verplicht van al hetgeen waarvan zij uit hoofde van de overeenkomst kennis (hebben kunnen) nemen en/of waarvan het vertrouwelijke karakter evident is.
2. Partijen leggen hun medewerkers in het kader van de overeenkomst zo nodig een geheimhoudingsplicht op.
3. Partijen vrijwaren elkaar over en weer voor eventuele overtredingen van hun medewerkers ten aanzien van de geheimhoudingsplicht.

Artikel 12

Verbod overname personeel

Opdrachtgever zal tijdens de duur van de overeenkomst en gedurende een periode van twaalf (12) maanden nadat de overeenkomst geheel of gedeeltelijk is uitgevoerd geen medewerkers van Opdrachtnemer in dienst nemen dan wel hen anders dan in de uitvoering van de overeenkomst op enigerlei wijze bij diens activiteiten betrekken, tenzij met toestemming van Opdrachtnemer, zulks op straffe van een onmiddellijk opeisbare boete van vijftiengigduizend euro (€ 25.000,-) per overtreding, onverminderd het recht van Opdrachtnemer om volledige schadevergoeding te vorderen.

Artikel 13

Toepasselijk recht, forumkeuze en slotbepalingen

1. Op alle door Opdrachtnemer en Opdrachtgever te sluiten overeenkomsten is Nederlands recht van toepassing.
2. Geschillen worden voorgelegd aan de bevoegde rechter te Rotterdam.
3. Indien een of meer bepalingen van deze algemene voorwaarden onverbindend worden verklaard, blijven de overige voorwaarden volledig van kracht.
4. Aan de titels van de artikelen kunnen door Opdrachtgever geen rechten worden ontleend. Deze gelden uitsluitend voor de leesbaarheid.

