



# Studentenstatuut

**Politieonderwijs  
2017**



# INHOUDSOPGAVE STUDENTENSTATUUT

VOORWOORD STUDENTENSTATUUT .....	5
ONDERWIJS- EN EXAMENREGELING (OER) .....	7
HOOFDSTUK 1: ALGEMENE BEPALINGEN .....	8
Artikel 1    Begripsomschrijvingen .....	8
Artikel 2    Rechtspositionele status als student .....	10
Artikel 3    Werking van de OER .....	11
Artikel 4    Extraneus.....	11
HOOFDSTUK 2: OPLEIDING .....	12
Artikel 5    Toelating .....	12
Artikel 6    Verantwoordelijkheden en beroepspraktijkvorming.....	12
Artikel 7    Informatie over de opleiding .....	12
Artikel 8    Leeropdrachten.....	13
Artikel 9    Opleidingsmaatregelen.....	13
Artikel 10   Bewijs van deelname.....	13
HOOFDSTUK 3: EXAMENAFNAME .....	14
Artikel 11   Examencommissie.....	14
Artikel 12   Examinator.....	14
Artikel 13   Examendocument.....	14
Artikel 14   Vrijstelling .....	14
Artikel 15   Aanpassen examenopdracht.....	15
Artikel 16   Schriftelijk werkstuk .....	15
Artikel 17   Deelnemen aan een examen .....	15
Artikel 18   Niet deelnemen aan een examen.....	15
Artikel 19   Openbaarheid .....	16
Artikel 20   Hulpmiddelen.....	16
Artikel 21   Onderzoek bij (een vermoeden van) examenfraude .....	16
Artikel 22   Maatregelen bij examenfraude .....	17
HOOFDSTUK 4: EXAMENRESULTAAT .....	18
Artikel 23   Vaststellen examenresultaat .....	18
Artikel 24   Bekendmaking en registratie examenresultaat .....	18
Artikel 25   Inzage en nabespreking .....	19
Artikel 26   Studiepunten.....	19
Artikel 27   Ongeldig verklaren examenresultaat.....	19
HOOFDSTUK 5: STUDIEVOORTGANG .....	20
Artikel 28   Examengelegenheden en herexamens.....	20
Artikel 29   Extra herexamen .....	20
Artikel 30   Bindend studieadvies .....	21
Artikel 31   Doorlooptijd opleiding .....	21
Artikel 32   Opschorten opleiding.....	21
Artikel 33   Terugplaatsen in de opleiding .....	22
Artikel 34   Verlengen opleiding.....	22

Artikel 35	Beëindigen opleiding .....	22
HOOFDSTUK 6: KWALIFICATIEBEWIJS .....		23
Artikel 36	Certificaat.....	23
Artikel 37	Diploma.....	23
Artikel 38	Cum laude .....	23
Artikel 39	Ongeldig kwalificatiebewijs.....	24
Artikel 40	Overige bepalingen kwalificatiebewijs.....	24
HOOFDSTUK 7: BEROEP EN BEZWAAR .....		25
Artikel 41	Beroep .....	25
Artikel 42	Heroverweging bij beroep.....	25
Artikel 43	Beroepsprocedure .....	25
Artikel 44	Herzien van een uitspraak.....	26
Artikel 45	Voorlopige voorziening (kort geding).....	26
Artikel 46	Bezwaar .....	26
HOOFDSTUK 8: OVERIGE BEPALINGEN .....		28
Artikel 47	Archiveren van examenresultaten en documenten .....	28
Artikel 48	Onvoorziene omstandigheden.....	28
Artikel 49	Citeernaam van de regeling .....	28
Artikel 50	Inwerkingtreding en geldigheid van de regeling .....	28
BIJLAGE: TOELICHTING OER.....		29
Toelichting artikelen OER 2017 .....		29
REGELINGEN en REGLEMENTEN .....		33
REGELING A EVC.....		35
REGELING B AANGEPAST EXAMEN .....		37
REGELING C AFMELDEN EN ABSENTIE EXAMEN .....		39
REGELING D SCHRIFTELIJK EXAMEN EN INZAGE .....		40
REGELING E BINDEND STUDIEADVIES.....		42
REGELING F BEROEP EN BEZWAAR.....		43
REGLEMENT I EXAMENCOMMISSIE .....		44
REGLEMENT II BEROEPSCOMMISSIE .....		49
REGLEMENT III BEZWAARADVIESCOMMISSIE.....		53

# VOORWOORD STUDENTENSTATUUT

Dit Studentenstatuut is bedoeld om studenten te informeren over de regels van de Politieacademie die betrekking hebben op onderwijs en examinering. Ook bijvoorbeeld docenten, begeleiders en examinatoren raadplegen het studentenstatuut voor deze informatie. In het Studentenstatuut is algemene informatie opgenomen die voor alle opleidingen van de Politieacademie geldt. Specifieke en inhoudelijke informatie over de opleiding wordt via een studiegids of andere opleidingsdocumentatie verstrekt. Denk daarbij bijvoorbeeld aan de structuur van de opleiding, de manier waarop studenten tijdens hun opleiding begeleid worden, de opzet van de examinering etc.

Studenten van de Politieacademie worden opgeleid, getraind en geëxamineerd door de Politieacademie. Een deel kan in de praktijk plaatsvinden en wordt "beroepspraktijkvorming" genoemd. De Politieacademie is verantwoordelijk voor de kwaliteit van het politieonderwijs en de examens. Die verantwoordelijkheid betreft de totale politieopleiding, inclusief de beroepspraktijkvorming. Daarom is dit studentenstatuut op zowel het leren op de Politieacademie als op het leren in de praktijk van toepassing. Informatie over de rechtspositie van de student als medewerker is in het Besluit algemene rechtspositie politie (Barp) opgenomen.

Het studentenstatuut bestaat uit twee delen:

1) De Onderwijs- en Examenregeling (OER) Politieonderwijs 2017

In de OER zijn de geldende procedures, rechten en plichten vastgelegd met betrekking tot het onderwijs en de examens van de Politieacademie. Tevens bevat de OER een toelichting waarin is beschreven hoe bepaalde artikelen uitgelegd moeten worden.

Op 1 januari 2017 is de wijziging van de Politiewet 2012 van kracht geworden. Deze wet heeft de Wet op het LSOP en het politieonderwijs vervangen en dat heeft gevolgen voor de OER van de Politieacademie. Vanwege de gewenste aansluiting van het politieonderwijs op het regulier onderwijs zijn in de Politiewet 2012 enkele bepalingen uit de Wet op het Hoger Onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek (WHW) en de Wet Educatie Beroepsonderwijs (WEB) van (overeenkomstige) toepassing verklaard. In de OER 2016 was al voor zover mogelijk geanticipeerd op de wijziging van de Politiewet 2012, de OER 2017 sluit volledig bij de Politiewet 2012 aan. Ook zijn net als in de OER 2016 aspecten van de WHW overgenomen die niet in de Politiewet 2012 van overeenkomstige toepassing zijn verklaard, maar die wel belangrijk zijn om in de pas te lopen met de ontwikkelingen die in het hoger onderwijs op het gebied van examinering spelen.

2) Regelingen en reglementen

De regelingen bevatten gedetailleerde informatie over de uitvoering van een aantal artikelen van de OER 2017. In de OER wordt naar deze regelingen verwezen. Tevens zijn in het Studentenstatuut de reglementen van de examencommissie, de beroepscommissie en de bezwaaradviescommissie opgenomen.

Docenten, examinatoren, begeleiders en andere betrokkenen bij het politieonderwijs zetten zich in om het onderwijs en de examens op een deskundige manier te verzorgen. Desondanks kan het gebeuren dat er fouten gemaakt worden of dat er een verschil van mening ontstaat.

In dit Studentenstatuut is beschreven welke rechten en plichten een student en de Politieacademie hebben en welke formele mogelijkheden een student heeft om klachten en geschillen aan te kaarten. Maar de eerste stap zou altijd moeten zijn dat een student en zijn docent, examinator of begeleider met elkaar in gesprek gaan als zaken niet naar tevredenheid verlopen of zijn verlopen: problemen bespreekbaar maken, de dialoog aangaan, feedback geven en openstaan voor feedback, samen over passende oplossingen nadenken. Samen de verantwoordelijkheid voor goed politieonderwijs nemen.

Dit Studentenstatuut wordt jaarlijks opnieuw vastgesteld en vervangt alle vorige versies. Als het nodig is om voor een bepaalde categorie studenten oude regels te handhaven, is in deze regeling een overgangsregeling opgenomen. Het Studentenstatuut 2017 geldt voor iedereen die in 2017 als student bij de Politieacademie staat ingeschreven.

In verband met de leesbaarheid wordt in het studentenstatuut soms 'hij' in plaats van 'student' gebruikt. Daar waar 'hij' staat kan ook 'zij' gelezen worden.



# **ONDERWIJS- EN EXAMENREGELING (OER)**

---

**POLITIEONDERWIJS**

**2017**

Deze versie is vastgesteld op 24 oktober 2016 en geldig vanaf 1 januari 2017.

---

**Politieacademie**

# HOOFDSTUK 1: ALGEMENE BEPALINGEN

## Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In deze Onderwijs- en Examenregeling wordt verstaan onder:

1. beoordelingsformulier  
het (digitale) formulier dat wordt opgemaakt door de examinator en waarop het examenresultaat van de student is vermeld en gemotiveerd.
2. beroepscommissie  
de door de directeur ingestelde onafhankelijke commissie als bedoeld in art. 93 Politiewet 2012 die beslist over door studenten ingediende beroepschriften.
3. beroepspraktijkvorming  
dat deel van de politieopleiding dat in de praktijk plaatsvindt.
4. bezwaaradviescommissie  
de door de directeur ingestelde commissie die de directeur adviseert over door studenten ingediende bezwaarschriften.
5. bindend studieadvies  
de bindende beslissing van het hoofd van de school aan het eind van het eerste studiejaar van een basispolitieopleiding over de studievoortgang.
6. certificaat  
het document waaruit blijkt dat de student met gunstig gevolg een (deel van een) opleiding heeft afgesloten.
7. diploma  
het document waaruit blijkt dat de student met gunstig gevolg een opleiding heeft afgerond. Daar waar 'diploma' staat kan ook '(deel)diploma' of (voor de bachelor- en masteropleidingen) 'getuigschrift' gelezen worden.
8. diplomasupplement  
een voor het hoger onderwijs wettelijk verplicht document dat tot doel heeft werkgevers en instellingen in binnen- en buitenland inzicht te verschaffen in de aard, inhoud en het niveau van de afgeronde opleiding.
9. directeur  
de directeur van de Politieacademie als bedoeld in art. 73 van de Politiewet 2012.
10. doorlooptijd (standaard en maximaal)  
de tijd tussen het begin en het einde van de opleiding. De standaard doorlooptijd is de opleidingstijd die door de Politieacademie gepland is om een opleiding en bijbehorende examens af te ronden. De maximaal toegestane doorlooptijd is de tijd waarbinnen een student zijn opleiding inclusief examens uiterlijk afgerond moet hebben.
11. examen(opdracht)  
een onderzoek naar de kennis, inzicht, vaardigheden en houding van de student en de beoordeling van de uitkomsten van dit onderzoek.
12. examencommissie  
een door de directeur ingestelde commissie als bedoeld in art. 92 Politiewet 2012 die als taak heeft de kwaliteit van examinering te borgen.
13. examendocument  
het document waarin de examenopdrachten, de beoordelingscriteria en de wijze van uitvoering beschreven zijn.



14. EVC  
de erkenning van competenties die door werkervaring en eventuele eerdere opleidingen verworven zijn.
15. examenfraude  
de verzamelnaam voor onregelmatigheden, fraude en plagiaat. Ook fraude met leeropdrachten en het helpen van medestudenten met het plegen van fraude vallen onder examenfraude.
16. examinator  
een door de examencommissie aangewezen beoordelaar van examens.
17. extraneus  
een student die alleen examen doet bij de Politieacademie, zonder dat hij het onderwijs voor die opleiding bij de Politieacademie heeft gevolgd of begeleiding heeft ontvangen.
18. gemiste gelegenheid  
een door de student niet benutte examengelegenheid.
19. heroverweging  
het samen met betrokkenen nagaan of er aanleiding is voor aanpassing van het besluit waartegen de student in beroep is gegaan, voordat de beroepscommissie het beroepschrift definitief in behandeling neemt.
20. hoofd van de school  
het sectorhoofd dat verantwoordelijk is voor het Basispolitieonderwijs (BPO) of het Vakspecialistisch politieonderwijs (VPO).
21. korps  
het nationaal politiekorps als bedoeld in art. 25.1 van de Politiewet 2012 (aangeduid als politie). Onder korps wordt ook verstaan een tot het politieonderwijs toegelaten organisatie, zoals bijvoorbeeld de Koninklijke Marechaussee. In deze OER is niet uitgewerkt wie namens het korps handelt. Veelal zal dit de leidinggevende / trajectbegeleider van de student zijn.
22. kwalificatiebewijs  
een bewijs van vrijstelling, een certificaat of een (deel)diploma welke door de Politieacademie aan de student wordt afgegeven.
23. leeropdracht  
een uit te voeren opdracht die deel uitmaakt van het beschreven onderwijsprogramma. Een leeropdracht wordt in het onderwijs PO 2.0 'portfolio-opdracht' genoemd.
24. leerwerkovereenkomst  
een overeenkomst waarin de rechten, plichten en aansprakelijkheden met betrekking tot de beroepspraktijkvorming zijn beschreven.
25. onregelmatigheid  
het handelen dat erop gericht is om het vormen van een juist oordeel omtrent aanwezige competenties van de student geheel of gedeeltelijk onmogelijk te maken. Ook wordt onder onregelmatigheid verstaan elke vorm van opzettelijk gebruik van hulpmiddelen die niet uitdrukkelijk in de leer- of examenopdracht zijn toegestaan, alsmede het niet opvolgen van schriftelijk of mondeling gegeven instructies of aanwijzingen bij het uitvoeren van een leer- of examenopdracht. De verzamelnaam is 'examenfraude'.
26. opschorten  
het voor een bepaalde tijd onderbreken van de opleiding.
27. Politieacademie  
zelfstandig bestuursorgaan als bedoeld in art. 73 van de Politiewet 2012.
28. plagiaat  
het overnemen van teksten of materialen zonder bronvermelding of verwijzing. Valt onder het verzamelbegrip 'examenfraude'.

29. schriftelijk  
op schrift gesteld. Hieronder worden ook teksten verstaan die niet op papier maar digitaal zijn weergegeven.
30. student  
degene die ingeschreven staat voor een opleiding van de Politieacademie.
31. studiegids  
het document waarin de inhoud en inrichting van het onderwijs en de examens is beschreven.
32. studiepunt  
de maat waarmee de zwaarte van (delen van) een opleiding wordt uitgedrukt. Eén studiepunt staat voor 28 studiebelastingsuren (sbu) en een voltijds studiejaar bevat 60 studiepunten. Een studiepunt wordt ook wel een 'credit' genoemd.
33. uitzonderlijke omstandigheden  
uitzonderlijke privéomstandigheden van de student of andere uitzonderlijke omstandigheden die de student tijdens zijn opleiding belemmerd hebben.
34. werkdag  
de dagen maandag tot en met vrijdag. Niet als werkdagen worden aangemerkt de dagen dat de school voor het geven van onderwijs gesloten is (feestdagen en onderwijsvrije of verplichte vrije dagen). Dit kan per opleiding verschillend zijn.

## **Artikel 2      Rechtspositionele status als student**

- 2.1 De (rechts)positie van de student aan de Politieacademie is vastgelegd in deze Onderwijs- en Examenregeling (OER) en in de leerwerkovereenkomst.
- 2.2 De rechtspositie van de student als medewerker van het korps is vastgelegd in het Besluit algemene rechtspositie politie (Barp). Als de student bij een andere organisatie dan de politie werkt, dan geldt een andere rechtspositie.
- 2.3 Het Besluit bewapening en uitrusting Politie (art. 5) regelt de bewapening van de student uitsluitend voor het gedeelte van de opleiding dat de student in het korps doorbrengt. De ambtsinstructie Politie (art. 1c) geeft aan dat de aspirant ambtenaar van Politie is "*voor de duur dat hij de praktijkstage volgt*". Aspiranten hebben in het Barp een andere positie tijdens "*het theoretische opleidingsdeel*" (art. 1c Barp).
- 2.4 In de volgende situaties gaat de student tijdelijk over naar het praktisch opleidingsdeel in de zin van de wet- en regelgeving, waardoor de student beschikt over de wettelijke bevoegdheden van een politieambtenaar:
  - a. als de student tijdens het theoretisch opleidingsdeel een examenopdracht in de praktijk aflegt;
  - b. als de student tijdens het theoretisch opleidingsdeel een leeropdracht in het korps uitvoert;
  - c. als de student tijdens het theoretisch opleidingsdeel een praktijkopdracht uitvoert (de studiegids vermeldt om welke praktijkopdrachten het gaat);
  - d. als de opleiding van de student geen scheiding kent tussen het praktisch en het theoretisch opleidingsdeel;
  - e. als de Politieacademie op verzoek van het korps toestaat dat de student tijdens het theoretisch opleidingsdeel worden ingezet door het korps bij grootschalige evenementen of calamiteiten;
  - f. en verder in alle andere uitzonderingssituaties waarbij het hoofd van het Basis Politieonderwijs dan wel het hoofd van het Vakspecialistisch Onderwijs kan besluiten om een opdracht/activiteit tijdens het theoretisch opleidingsdeel als praktisch opleidingsdeel aan te wijzen.

### **Artikel 3      Werking van de OER**

- 3.1      Deze regeling is van toepassing op alle studenten die zijn ingeschreven voor een opleiding van de Politieacademie, ongeacht de startdatum van de opleiding. Voor een extraneus gelden bepaalde artikelen van deze regeling niet.
- 3.2      Op grond van deze OER kan de student een schriftelijk en gemotiveerd verzoek indienen. De beslissing wordt vastgelegd in een schriftelijk besluit. De student kan tegen besluiten beroep of bezwaar aantekenen, zie hoofdstuk 7.
- 3.3      Voor sommige opleidingen, dit kunnen opleidingen zijn die worden verzorgd in samenwerking met andere opleidingsinstellingen, kunnen afwijkende procedures gelden ten aanzien van aanmelding, intake en examinering. Deze afwijkende procedures zijn dan met toestemming van de examencommissie opgenomen in de studiegids van de betreffende opleiding.
- 3.4      De bepalingen van deze regeling gelden voor zover ze niet in strijd zijn met het bepaalde in de Politiewet 2012 en de Algemene wet bestuursrecht.

### **Artikel 4      Extraneus**

- 4.1      Een student met de status 'extraneus' is gerechtigd om examens af te leggen bij de Politieacademie. Hij is niet gerechtigd om onderwijs bij de Politieacademie te volgen, mee te doen aan oefeningen, begeleiding te ontvangen of gebruik te maken van algemene studentenvoorzieningen.
- 4.2      Voor deelname aan examens wordt per groep van extraneus-studenten per afzonderlijk besluit van de examencommissie vastgelegd hoe het examentraject voor die groep is vormgegeven en welke artikelen van deze regeling van toepassing zijn.

## HOOFDSTUK 2: OPLEIDING

### Artikel 5 Toelating

- 5.1 Het hoofd van de school stelt vast of de student die voor een opleiding is aangemeld aan de selectie- en toelatingseisen voor die opleiding voldoet. Deze eisen zijn vastgelegd in het kwalificatiedossier en/of uitgewerkt in de studiegids. De beslissing van het hoofd van de school om de aanmelding te accepteren of af te wijzen wordt schriftelijk bekendgemaakt aan de student en aan het korps.
- 5.2 Als de student niet aan de formele toelatingseisen voldoet, kan voor bepaalde opleidingen door middel van een EVC-toelatingsprocedure worden vastgesteld of de student toch toegelaten kan worden, zie regeling A EVC.
- 5.3 Als de opleiding van de student voortijdig is beëindigd, kan de student gedurende twee jaar niet opnieuw worden ingeschreven voor dezelfde opleiding of voor het afleggen van examenopdrachten. Na deze twee jaar moet de student aannemelijk maken dat hij in staat is om de opleiding binnen de maximaal toegestane doorlooptijd af te ronden.

### Artikel 6 Verantwoordelijkheden en beroepspraktijkvorming

- 6.1 De student is tijdens zijn opleiding aan de Politieacademie, zowel op school als in het korps, zelf verantwoordelijk voor het verwerven van de competenties die zijn vastgesteld voor zijn opleiding.
- 6.2 Het hoofd van de school is verantwoordelijk voor de kwaliteit van het politieonderwijs en de examens, inclusief de beroepspraktijkvorming.
- 6.3 Voor opleidingen met een deel beroepspraktijkvorming wordt een leerwerkovereenkomst afgesloten.
- 6.4 Tijdens de beroepspraktijkvorming verzorgt het korps onder de verantwoordelijkheid van het hoofd van de school taken op het vlak van begeleiding en beoordeling van de student. Het korps realiseert de condities op de leerwerkplaats van de student overeenkomstig de leerwerkovereenkomst.
- 6.5 Een maatregel van de directeur, het hoofd van de school of de examencommissie met betrekking tot de opleiding van de student kan gevolgen hebben voor de aanstelling van de student. Besluiten over de aanstelling van de student als werknemer zijn op basis van het Barp voorbehouden aan de korpschef.

### Artikel 7 Informatie over de opleiding

- 7.1 De inhoud en inrichting van het onderwijs en de examens is beschreven in een studiegids. Het hoofd van de school stelt de studiegids voorafgaand aan de start van de opleiding vast en beschikbaar.
- 7.2 In de studiegids is in ieder geval de volgende informatie opgenomen:
  - Inhoud van de opleiding en examens;
  - Structuur, opbouw en feitelijke vormgeving;
  - Te verwerven competenties;
  - Studielast;
  - Overzicht van de examens, de momenten waarop deze afgelegd kunnen worden en de toetsvormen;
  - Opzet van de studiebegeleiding en de manier waarop de studievoortgang bewaakt wordt.

Indien van toepassing is ook het volgende in de studiegids opgenomen:

- Bij duale opleidingen: de studiebelasting van het onderwijsdeel en van de beroepspraktijkvorming, inclusief de tijdsduur van de beroepspraktijkvorming;
- Inhoud van afstudeerrichtingen / minoren, speciale trajecten en de criteria voor toelating;
- Informatie over toelatingseisen en vrijstellingen;
- De inrichting van praktische oefeningen en de voorwaarden voor deelname aan deze oefeningen;
- De geldigheidsduur van met goed gevolg afgelegde examens indien de geldigheidsduur korter is dan de geldigheidsduur zoals bepaald in art. 31;
- Voorwaardelijkheden voor deelname aan examenopdrachten en criteria voor het bindend studieadvies.

## **Artikel 8      Leeropdrachten**

- 8.1      Het volgen van onderwijs en het uitvoeren van de bijbehorende leeropdrachten is verplicht, tenzij het hoofd van de school anders heeft bepaald.
- 8.2      Aan leeropdrachten kunnen gevolgen verbonden zijn ten aanzien van studiepunten, toelating tot examens, studievoortgang etc., waardoor deze leeropdrachten zich als examenopdrachten gedragen. Op deze leeropdrachten zijn de volgende artikelen van deze OER van toepassing:
- art. 20.1 en 20.3: hulpmiddelen;
  - art. 21-22: examenfraude;
  - art. 23.4: vaststellen examenresultaat;
  - art. 26: studiepunten;
  - art. 27: ongeldig verklaren examenresultaat;
  - art. 28.4: examengelegenheden en herexamens;
  - art. 31: doorlooptijd opleiding;
  - art. 35.2b en 35.2d: beëindigen opleiding;
  - art. 36-37: certificaat en diploma.

## **Artikel 9      Opleidingsmaatregelen**

- 9.1      Het hoofd van de school kan na overleg met het korps de volgende maatregelen nemen als ongewenste gedragingen of uitlatingen van de student hier aanleiding toe hebben gegeven:
- a. De student overplaatsen naar een andere onderwijsgroep (klas) of naar een andere opleidingslocatie van de Politieacademie;
  - b. De opleiding van de student voor de termijn van maximaal een jaar opschorten, zie art. 32.
- De beslissing van het hoofd van de school wordt schriftelijk bekendgemaakt aan de student en aan het korps. Het korps kan bepalen dat ook een disciplinaire maatregel op zijn plaats is.
- 9.2      Als een student door ongewenste gedragingen of uitlatingen blijkt heeft gegeven van ongeschiktheid voor (de praktische voorbereiding op) het beroep, kan de directeur, na overleg met het korps, besluiten om de opleiding van de student te beëindigen. De directeur laat zich hierbij adviseren door het hoofd van de school.
- De beslissing van de directeur om de opleiding van de student te beëindigen wordt schriftelijk bekendgemaakt aan de student, het hoofd van de school, de examencommissie en het korps.

## **Artikel 10      Bewijs van deelname**

- 10.1      De student ontvangt een bewijs van deelname als hij heeft deelgenomen aan een onderwijsactiviteit waaraan geen examen en studiepunten zijn gekoppeld. Een bewijs van deelname wordt zonder aanvraag aan de student verstrekt.
- 10.2      Het bewijs van deelname wordt voorzien van een handtekening van het hoofd van de school.

## HOOFDSTUK 3: EXAMENAFNAME

### Artikel 11 Examencommissie

- 11.1 De directeur stelt per (groep van) opleiding(en) een examencommissie in. De werkwijze van de examencommissie is vastgelegd in een door de directeur vastgesteld reglement, zie reglement I Examencommissie.
- 11.2 De examencommissie borgt de kwaliteit van examinering. Ook stelt zij op objectieve en deskundige wijze vast of studenten aan de voorwaarden hebben voldaan die de studiegids stelt ten aanzien van de competenties die nodig zijn voor het ontvangen van een certificaat of diploma.
- 11.3 De examencommissie kan binnen het kader van de OER Politieonderwijs nadere richtlijnen en aanwijzingen geven om de uitslag van examens te beoordelen en vast te stellen.

### Artikel 12 Examinator

- 12.1 De examencommissie wijst voor het afnemen van examens en het vaststellen van het examenresultaat examinatoren aan.
- 12.2 Een examen wordt afgenomen door een of meerdere examinatoren die gecertificeerd examinator en vakinhoudelijk deskundig zijn.
- 12.3 De examinator beoordeelt studenten objectief en uitsluitend op basis van het examendocument.
- 12.4 Een examinator neemt een bepaald examen niet vaker dan twee keer bij dezelfde student af, tenzij de examencommissie voorafgaand aan een examen op verzoek van de opleiding anders heeft bepaald.
- 12.5 De examinator verstrekt op verzoek van de examencommissie of de beroepscommissie de gevraagde inlichtingen.
- 12.6 Tijdens een examen kunnen een toezichthouder, rollenspeler, praktijkbegeleider of acteur ingezet worden. Zij kunnen de examinator op verzoek informeren, maar hebben geen beoordelende functie.

### Artikel 13 Examendocument

- 13.1 Een examenopdracht, inclusief de beoordelingscriteria, is beschreven in een examendocument en sluit voor wat betreft vorm en inhoud aan op het onderwijs. De opleiding stelt bij de start van een onderwijsdeel het bijbehorende examendocument beschikbaar en communiceert eventuele wijzigingen tijdig.
- 13.2 Het examendocument zoals bedoeld in art. 13.1 is leidend voor de uitvoering en beoordeling van de examenopdrachten.
- 13.3 De student krijgt voorafgaand aan elk examen in redelijkheid voldoende tijd om zich op het examen voor te bereiden. Dit geldt ook voor herexamens.

### Artikel 14 Vrijstelling

- 14 De examencommissie kan een student op grond van de uitkomst van een EVC-vrijstellingsprocedure vrijstelling verlenen voor het afleggen van een of meer examenopdrachten, zie regeling A EVC.

## **Artikel 15      Aanpassen examenopdracht**

- 15.1 Een student met een (fysieke) handicap, een functiestoornis of een chronische ziekte kan bij de examencommissie een aanpassing van een of meerdere examenopdrachten c.q. de uitvoering van deze examenopdracht(en) schriftelijk en met redenen omkleed aanvragen, zie regeling B Aangepast examen.
- 15.2 Als een student om andere dan bovengenoemde redenen verlenging van examentijd nodig heeft, kan hij de examencommissie hier schriftelijk en met redenen omkleed om verzoeken.

## **Artikel 16      Schriftelijk werkstuk**

- 16.1 De voorwaarden en de werkwijze voor het inleveren van een schriftelijk werkstuk zijn in het examendocument beschreven.
- 16.2 Wanneer de student een schriftelijk werkstuk ter beoordeling inlevert, geeft hij hiermee feitelijk aan dat:
- zijn ingeleverde werkstuk eigen werk is en derhalve geen inbreuk maakt op de auteursrechten van anderen;
  - alle door de student gebruikte bronnen zijn voorzien van correcte bronvermelding;
  - niet meer dan 10% van de tekst van zijn werkstuk letterlijk is overgenomen uit tekst van anderen.
- 16.3 Toezichthouders, docenten, examinatoren en de examencommissie zijn bevoegd om schriftelijke werkstukken die de student ter beoordeling heeft ingeleverd, te (laten) controleren op plagiaat. Zij kunnen hierbij gebruik maken van detectieprogramma's voor plagiaat. Met het inleveren van een werkstuk geeft de student impliciet toestemming tot het opnemen van de tekst in de database van het betreffende detectieprogramma.

## **Artikel 17      Deelnemen aan een examen**

- 17.1 In de studiegids en examendocumenten is beschreven hoe de student zich -indien van toepassing- moet aanmelden voor een examen en hoe de examens gepland en georganiseerd worden.
- 17.2 Als een examenopdracht voorwaarden kent, kan de student pas deelnemen aan de desbetreffende examenopdracht als aan de voorwaarden is voldaan. Wanneer de student bij aanvang van het examen niet voldoet aan de voorwaarden die gesteld zijn in de examenopdracht, wordt een 'gemiste gelegenheid' geregistreerd.
- 17.3 De student moet zich voor aanvang van het examen kunnen identificeren. Als de student zijn identiteitsbewijs indien gevraagd niet kan tonen wordt de student uitgesloten van deelname aan het examen en wordt het resultaat aangemerkt als een 'gemiste gelegenheid'.
- 17.4 Alleen met toestemming van de student kan het examen vroeger of later dan de geplande aanvangstijd beginnen.
- 17.5 Het examen kan alleen worden afgebroken als:
- de veiligheid in het geding is;
  - examenfraude wordt geconstateerd of vermoed;
  - de student hierom verzoekt.

## **Artikel 18      Niet deelnemen aan een examen**

- 18.1 Als de student te laat is voor het geplande examen kan de examiner besluiten om de student niet aan het examen deel te laten nemen.

- 18.2 Als de student niet aan het geplande examen kan/kon deelnemen meldt hij dit conform regeling C Afmelden en absentie examen.
- 18.3 Er wordt een 'gemiste gelegenheid' geregistreerd als de student niet heeft deelgenomen aan een gepland examen. Als de examencommissie vaststelt dat de absentie het gevolg was van een overmachtssituatie wordt de registratie 'gemiste gelegenheid' ongedaan gemaakt.
- 18.4 Als het examen geen doorgang vindt vanwege een annulering door de opleiding, wordt er geen resultaat geregistreerd en vermindert het aantal examengelegenheden niet.

#### **Artikel 19 Openbaarheid**

- 19 Examens zijn niet openbaar toegankelijk. Leden van de examencommissie, door de examencommissie aangewezen personen en leden van de beroepscommissie hebben altijd toegang tot een examen. De examiner kan na overleg met de student ook anderen toegang verlenen tot het examen.

#### **Artikel 20 Hulpmiddelen**

- 20.1 Bij de uitvoering van een examenopdracht mag de student geen gebruik maken van hulpmiddelen, tenzij in het examendocument anders is vermeld.
- 20.2 In het examendocument kan vermeld zijn dat de student zelf verantwoordelijk is voor het organiseren van aanwezigheid van de in het examendocument genoemde hulpmiddelen.
- 20.3 Alleen de examiner mag beeld- of geluidopnamen van het examen (laten) maken, tenzij:  
a. in het examendocument anders is vermeld, of  
b. de examencommissie hiervoor toestemming heeft verleend.

#### **Artikel 21 Onderzoek bij (een vermoeden van) examenfraude**

- 21.1 Als de docent of het korps tijdens de uitvoering van een leeropdracht, of de examiner of toezichthouder tijdens de uitvoering van een examenopdracht, examenfraude constateert of vermoedt, kan hij de student direct van verdere deelname aan de opdracht uitsluiten. Deze eerste maatregel wordt opgeheven als een maatregel is genomen op grond van art. 22.
- 21.2 Als tijdens of na de opleiding van de student examenfraude wordt geconstateerd of vermoed, wordt dit binnen vijf werkdagen aan de examencommissie gemeld. Het hoofd van de school stelt binnen tien werkdagen na het constateren of het uitspreken van een vermoeden van examenfraude een onderzoek in. Dit onderzoek staat los van het onderzoek dat het korps in verband met mogelijke examenfraude kan uitvoeren op grond van het Barp.
- 21.3 Het hoofd van de school deelt schriftelijk aan de student mee dat een onderzoek wordt ingesteld inzake examenfraude en of de student tijdelijk wordt uitgesloten van het volgen van onderwijs en/of van het deelnemen aan examens. Het korps en de examencommissie ontvangen een afschrift van deze mededeling.
- 21.4 Tijdens het onderzoek wordt de student door het hoofd van de school in de gelegenheid gesteld om te worden gehoord over zijn handelen en zijn zienswijze over de vermeende examenfraude.
- 21.5 Het onderzoek wordt binnen veertig werkdagen na het constateren of het uitspreken van een vermoeden van examenfraude afgerond. Bij uitzonderlijke omstandigheden kan deze termijn in overleg met de examencommissie worden overschreden. Het hoofd van de school stelt de student hiervan schriftelijk op de hoogte en het korps ontvangt een afschrift van deze mededeling.
- 21.6 Het hoofd van de school stuurt de bevindingen van het onderzoek met een advies over de eventueel op te leggen maatregelen naar de examencommissie.



## Artikel 22      Maatregelen bij examenfraude

- 22.1 Binnen tien werkdagen na afronding van het onderzoek door het hoofd van de school deelt de examencommissie schriftelijk aan de student mee of examenfraude is vastgesteld en, indien van toepassing, welke maatregelen worden genomen. Het hoofd van de school en het korps ontvangen een afschrift van dit besluit.
- 22.2 Als examenfraude is vastgesteld kan de examencommissie, na overleg met het hoofd van de school en het korps, één of meerdere van de volgende maatregelen nemen:
- a. het met examenfraude behaalde resultaat wordt ongeldig verklaard;
  - b. de student moet één of meerdere examen- of leeropdrachten opnieuw uitvoeren, waarbij de examencommissie aanvullende voorwaarden kan stellen.
  - c. de student komt, indien van toepassing, niet meer in aanmerking voor cum laude afstuderen;
  - d. de student wordt overgeplaatst naar een andere onderwijsgroep (klas) of naar een andere opleidingslocatie van de Politieacademie;
  - e. de opleiding van de student wordt voor de termijn van maximaal een jaar opgeschort, zie art. 32;
  - f. bij ernstige examenfraude kan de examencommissie de directeur voorstellen de opleiding van de student definitief te beëindigen;
  - g. eerder verstrekte kwalificatiebewijzen worden ongeldig verklaard, zie art. 39.
- Het korps kan in aanvulling op de door de examencommissie genomen maatregel(en) disciplinaire of andere rechtspositionele maatregel(en) nemen.
- 22.3 Een maatregel als bedoeld in art. 22.2 kan ook onder ontbindende voorwaarden worden genomen, in afwachting van een beslissing van het korps. In dit geval kunnen daarna alsnog andere maatregelen volgens dit artikel worden genomen.

## HOOFDSTUK 4: EXAMENRESULTAAT

### Artikel 23 Vaststellen examenresultaat

- 23.1 De student wordt individueel beoordeeld, tenzij in het examendocument anders is bepaald.
- 23.2 Als tijdens het examen buiten de invloed van de student één of meer beoordelingscriteria niet beoordeeld kunnen worden, wordt er geen examenresultaat geregistreerd. De examencommissie beslist of het examen geheel of gedeeltelijk opnieuw wordt aangeboden.
- 23.3 De normering van een examenopdracht kan na afloop van het examen alleen met toestemming van de examencommissie bijgesteld worden.
- 23.4 De student moet voor alle examenopdrachten een voldoende examenresultaat behalen om te slagen voor de opleiding.
- 23.5 Het examenresultaat wordt uitgedrukt in een voldoende/onvoldoende of in een cijfer, uitsluitend in hele getallen, waarbij de cijfers 6-10 staan voor een voldoende oordeel en de cijfers 1-5 voor een onvoldoende oordeel:
- | <u>cijfer:</u> | <u>betekenis:</u>          |
|----------------|----------------------------|
| 10             | uitstekend                 |
| 9              | zeer goed                  |
| 8              | goed                       |
| 7              | ruim voldoende             |
| 6              | matig, voldoende           |
| 5              | twijfelachtig, onvoldoende |
| 4              | onvoldoende                |
| 3              | ruim onvoldoende           |
| 2              | slecht                     |
| 1              | zeer slecht                |
- 23.6 Opleidingen kunnen na toestemming van de examencommissie afwijken van art. 23.5.

### Artikel 24 Bekendmaking en registratie examenresultaat

- 24.1 Examenresultaten worden schriftelijk aan de student bekend gemaakt.
- 24.2 Voor de bekendmaking van examenresultaten gelden de volgende termijnen:  
 a) Schriftelijke examens: maximaal twintig werkdagen na de examenafname;  
 b) Overige examens: op de dag van de examenafname.  
 Als een examen een combinatie is van een schriftelijk deel en een overig deel, wordt de termijn van schriftelijke examens gehanteerd.
- 24.3 In de studiegids kan zijn bepaald dat voorafgaand aan de bekendmaking van het examenresultaat zoals bedoeld in art. 24.1 en 24.2 een voorlopig examenresultaat wordt medegedeeld. Aan dit voorlopige examenresultaat kunnen geen rechten worden ontleend en art. 23.3 blijft van toepassing.
- 24.4 Als de examiner constateert dat het bekendgemaakte examenresultaat zoals bedoeld in art. 24.1 en 24.2 herzien moet worden, verzoekt hij de examencommissie om ongeldigverklaring van het betreffende examenresultaat. In geval van ongeldigverklaring deelt de examencommissie dit binnen tien werkdagen aan de student en examiner mee en maakt de examiner een nieuw beoordelingsformulier op.
- 24.5 Binnen tien werkdagen na bekendmaking van het examenresultaat zoals bedoeld in art. 24.1 en 24.2 is het examenresultaat geregistreerd.

## **Artikel 25 Inzage en nabespreking**

- 25.1 Binnen vijftien werkdagen na bekendmaking van het examenresultaat van een schriftelijk examen, organiseert het hoofd van de school een inzage, zie regeling D Schriftelijk examen en inzage.
- 25.2 Als een student naar aanleiding van het examen of de beoordeling vragen heeft, kan hij deze vragen aan de examinator of docent voorleggen.

## **Artikel 26 Studiepunten**

- 26.1 Aan examenopdrachten zijn studiepunten gekoppeld. De studiepunten zijn in hele getallen in het examendocument vermeld.
- 26.2 Studiepunten worden per student maximaal één keer aan een behaalde examenopdracht toegekend.
- 26.3 De opleiding stelt de student in staat om het aantal studiepunten te behalen dat voor een bepaalde periode is vastgesteld.

## **Artikel 27 Ongeldig verklaren examenresultaat**

- 27.1 De examencommissie kan een examenresultaat ongeldig verklaren als:
- a. het examen niet conform het examendocument of de OER politieonderwijs is uitgevoerd;
  - b. (de uitvoering van) het examen van onvoldoende kwaliteit was;
  - c. een onjuist examenresultaat is bekendgemaakt of geregistreerd;
  - d. (een vermoeden van) examenfraude is vastgesteld;
  - e. de student (her)examen heeft gedaan, terwijl hij hier (nog) geen recht op had;
  - f. het examen door een niet-gecertificeerde examinator is afgenomen.
- Een examenresultaat kan zowel tijdens de opleiding van de student als daarna ongeldig worden verklaard.
- 27.2 Als een examenresultaat ongeldig wordt verklaard dan vermeldt de examencommissie in het besluit wat de rechtsgevolgen zijn. De student, het korps en het hoofd van de school ontvangen binnen tien werkdagen na het ongeldig verklaren schriftelijk bericht.

## HOOFDSTUK 5: STUDIEVOORTGANG

### Artikel 28 Examengelegenheden en herexamens

- 28.1 De student wordt per examenopdracht drie keer in de gelegenheid gesteld om een voldoende examenresultaat te behalen.
- 28.2 Als een student is teruggeplaatst in de opleiding wordt het aantal examengelegenheden als bedoeld in art. 28.1 niet verhoogd. Als een student is uitgeschreven en opnieuw voor die opleiding is ingeschreven, heeft hij opnieuw drie examengelegenheden. Art. 5.3 is van toepassing.
- 28.3 Als een student direct na de eerste of tweede examengelegenheid herexamen wil doen, kan hij de examinerator hierom mondeling verzoeken.
- 28.4 Als een student van een basispolitieopleiding een examenopdracht nog niet met een voldoende heeft afgerond in de onderwijsperiode (kwartiel/tertiel) waarin de opdracht voor het eerst werd aangeboden, moet de student binnen de twee daarop volgende onderwijsperiodes alsnog een voldoende resultaat behalen.
- 28.5 Als een student beroep heeft aangetekend tegen een examenresultaat en het beroep nog niet is afgehandeld mag de student het herexamen afleggen, mits de student nog recht heeft op een herexamen. Als de student voor dit herexamen een voldoende resultaat behaalt, brengt hij de beroepscommissie hiervan binnen twee dagen op de hoogte. De beroepscommissie beslist of het beroep nog behandeld wordt.
- 28.6 Opleidingen die samenwerken met andere onderwijsinstellingen kunnen na toestemming van de examencommissie afwijken van art. 28.1 en de afwijkingen in de studiegids vastleggen.
- 28.7 In afwijking van art. 28.1 kan bij overduidelijk gebleken ongeschiktheid voor de (neven)functie waarvoor de student in het vakspecialistisch politieonderwijs wordt opgeleid, na advies van de examencommissie en het korps, door het hoofd van de school worden bepaald dat er geen herexamen aangeboden wordt.

### Artikel 29 Extra herexamens

- 29.1 Als de student na het tweede herexamen nog geen voldoende examenresultaat heeft behaald, kan de student bij uitzonderlijke omstandigheden een extra herexamen aanvragen. Dit herexamen kan pas aangevraagd worden als een eventuele beroepszaak is afgehandeld. Ook moet een eventueel verzoek van de student om een overmachtssituatie bij absentie te honoreren zijn afgehandeld.
- 29.2 De student vraagt het extra herexamen bij de examencommissie aan. De met redenen omklede aanvraag is voorzien van zowel een advies van het korps als een advies van het hoofd van de school.
- 29.3 De aanvraag zoals bedoeld in art. 29.2 moet binnen twintig werkdagen door de examencommissie zijn ontvangen, te rekenen vanaf:
- de werkdag na bekendmaking van het examenresultaat;
  - de werkdag na bekendmaking van de uitspraak in een eventuele beroepszaak;
  - de werkdag na bekendmaking van de beslissing om een overmachtssituatie bij absentie al dan niet te honoreren.
- 29.4 De examencommissie beslist binnen tien werkdagen nadat de aanvraag is ontvangen over het al dan niet toekennen van een extra herexamen. De beslissing van de examencommissie wordt schriftelijk bekendgemaakt aan de student, het hoofd van de school en het korps.

### **Artikel 30 Bindend studieadvies**

- 30.1 Iedere student die voor het eerste jaar van een basispolitieopleiding staat ingeschreven, ontvangt aan het eind van dat jaar van het hoofd van de school een schriftelijk en bindend studieadvies, zie regeling E Bindend studieadvies.
- 30.2 Ruim voordat aan de student een negatief bindend studieadvies wordt afgegeven, bespreekt een docent of begeleider van de Politieacademie de studievoortgang met de student en het korps. Het hoofd van de school zorgt voor passende studiebegeleiding.
- 30.3 Op basis van een bindend negatief studieadvies zal het hoofd van de school, met inachtneming van de persoonlijke omstandigheden van de student, de opleiding van de student beëindigen. Het hoofd van de school mag de opleiding alleen beëindigen als de opleiding voor zodanige voorzieningen heeft gezorgd dat de mogelijkheden voor een goede studievoortgang zijn gewaarborgd.
- 30.4 Als er sprake is van uitzonderlijke omstandigheden kan de examencommissie op basis van een schriftelijk verzoek van het hoofd van de school besluiten dat het afgeven van het negatief bindend studieadvies met maximaal drie maanden wordt uitgesteld. De beslissing van de examencommissie wordt binnen tien werkdagen schriftelijk bekendgemaakt aan de student, het hoofd van de school en het korps.

### **Artikel 31 Doorlooptijd opleiding**

- 31.1 De maximaal toegestane doorlooptijd van een opleiding is het dubbele van de standaard doorlooptijd, ook als de opleiding in losse delen is gevolgd. Voor studenten die vanaf week 5 2015 zijn gestart met een basispolitieopleiding die één jaar of langer duurt, geldt dat de maximaal toegestane doorlooptijd gelijk staat aan de standaard doorlooptijd plus één derde verlenging. Binnen de maximaal toegestane doorlooptijd moeten alle examens en eventuele herexamens zijn afgelegd. Met goed gevolg afgelegde examens zijn alleen geldig binnen de maximaal toegestane doorlooptijd, tenzij anders in de studiegids is vastgelegd.
- 31.2 In afwijking van art. 31.1 geldt dat:
- eventuele extra herexamens, zoals bedoeld in art. 29, buiten de maximaal toegestane doorlooptijd vallen;
  - de afhandeling van eventuele beroepszaken buiten de maximaal toegestane doorlooptijd valt;
  - de periode dat een opleiding is opgeschort bij de maximaal toegestane doorlooptijd wordt opgeteld;
  - in de studiegids een afwijkende maximaal toegestane doorlooptijd kan zijn bepaald.

### **Artikel 32 Opschorten opleiding**

- 32.1 In de volgende gevallen kan de opleiding van de student opgeschort worden:
- Het hoofd van de school heeft een opleidingsmaatregel (art. 9) genomen, of
  - De examencommissie heeft een maatregel bij examenfraude (art. 22) genomen, of
  - Er is sprake van uitzonderlijke omstandigheden waardoor het naar verwachting minimaal zes weken niet mogelijk is om studieactiviteiten uit te voeren. Het korps dient een verzoek bij het hoofd van de school in om de opleiding op te schorten. Het hoofd van de school beslist binnen veertien dagen.
- 32.2 Als een opleiding is opgeschort, geldt het volgende:
- Indien van toepassing wordt het bindend studieadvies opgeschort;
  - Afwezigheid bij examens leidt niet tot gemiste gelegenheden;
  - De opleiding wordt stopgezet voor zowel het theoretisch opleidingsdeel als voor de duur dat de student praktijkstage volgt, zie art. 2;
  - De periode dat de opleiding is opgeschort, wordt opgeteld bij de maximaal toegestane doorlooptijd.

### **Artikel 33 Terugplaatsen in de opleiding**

- 33.1 Bij uitzonderlijke omstandigheden kan het hoofd van de school op verzoek van het korps een student terugplaatsen in de opleiding, zonder dat de student wordt uitgeschreven. De student wordt dan in de gelegenheid gesteld om (delen van) zijn opleiding opnieuw te volgen. De gebruikte examengelegenheden blijven staan. Door het terugplaatsen wordt de maximaal toegestane doorlooptijd niet verlengd.
- 33.2 Het hoofd van de school beslist binnen tien werkdagen nadat het verzoek is ontvangen over het al dan niet terugplaatsen in de opleiding. De beslissing van het hoofd van de school wordt schriftelijk bekendgemaakt aan de student en het korps.

### **Artikel 34 Verlengen opleiding**

- 34.1 Als de student vanwege uitzonderlijke omstandigheden niet in staat is om de opleiding binnen de maximaal toegestane doorlooptijd af te ronden, kan het hoofd van de school op verzoek van de student eenmalig een verlenging van de maximaal toegestane doorlooptijd toestaan. De maximaal toegestane doorlooptijd wordt dan met maximaal twaalf maanden verlengd, direct aansluitend op de oorspronkelijke uiterste einddatum.
- 34.2 Na het verstrijken van de verlenging zoals bedoeld in art. 34.1 is het toestaan van een extra verlenging de bevoegdheid van de examencommissie.
- 34.3 Het hoofd van de school (als art. 34.1 van toepassing is) of de examencommissie (als art. 34.2 van toepassing is) beslist binnen tien werkdagen nadat het verzoek is ontvangen over het al dan niet verlengen van de opleiding. De beslissing van het hoofd van de school wordt schriftelijk bekend gemaakt aan de student en het korps. De beslissing van de examencommissie wordt schriftelijk bekend gemaakt aan het hoofd van de school, de student en het korps.

### **Artikel 35 Beëindigen opleiding**

- 35.1 De opleiding van de student wordt beëindigd en de student wordt uitgeschreven nadat de student het kwalificatiebewijs behorende bij zijn opleiding heeft behaald.
- 35.2 In afwijking van art. 35.1 wordt in de volgende gevallen de inschrijving van de student door het hoofd van de school beëindigd:
- a. Als de student binnen het maximaal aantal examengelegenheden geen voldoende examenresultaat heeft behaald;
  - b. Als de student van een basispolitieopleiding niet binnen de toegestane tijd zoals bedoeld in art. 28.4 een voldoende resultaat heeft behaald;
  - c. Als het hoofd van de school een bindend negatief studieadvies heeft afgegeven;
  - d. Als de maximaal toegestane doorlooptijd inclusief eventuele verlenging zoals bedoeld in art. 34 is verstreken.
- Het hoofd van de school deelt na een zienswijzegesprek schriftelijk aan de student en aan het korps mee dat de opleiding van de student beëindigd wordt.
- 35.3 In afwijking van art. 35.1 wordt in de volgende gevallen de inschrijving van de student door de directeur beëindigd:
- a. Als de student door zijn gedragingen of uitlatingen blijf heeft gegeven van ongeschiktheid voor (de praktische voorbereiding op) het beroep;
  - b. Bij ernstige examenfraude.
- De directeur deelt na een zienswijzegesprek schriftelijk aan de student en aan het korps mee dat de opleiding van de student beëindigd wordt.
- 35.4 Eventuele beroeps- en bezwaarzaken hebben geen opschortende werking voor de beëindiging van de opleiding. Op basis van de uitspraak in eventuele beroeps- en bezwaarzaken wordt de beëindiging van de opleiding al dan niet ongedaan gemaakt.

## HOOFDSTUK 6: KWALIFICATIEBEWIJS

### Artikel 36      **Certificaat**

- 36.1 De student ontvangt een certificaat als hij alle examenopdrachten behorende bij een opleidingsdeel met een voldoende resultaat heeft afgerond en geen bepalingen van deze regeling zich hiertegen verzetten. Een certificaat wordt binnen drie maanden na afronding van het opleidingsdeel zonder aanvraag aan de student verstrekt.
- 36.2 Als aan het eind van een opleiding een diploma wordt verstrekt kan de examencommissie in afwijking van art 36.1 besluiten dat de student geen certificaten ontvangt voor de zelfstandige onderwijsonderdelen binnen zijn opleiding. Bij vroegtijdige beëindiging van de opleiding kan de student deze certificaten wel aanvragen.
- 36.3 Het certificaat wordt voorzien van een handtekening van de voorzitter of secretaris van de examencommissie.
- 36.4 Naast een certificaat wordt voor bepaalde opleidingsdelen een bijbehorende resultatenlijst (studievoortgangsoverzicht) afgegeven.

### Artikel 37      **Diploma**

- 37.1 De student ontvangt een diploma als hij alle examenopdrachten behorende bij een opleiding met voldoende resultaat heeft afgerond en geen bepalingen van deze regeling zich tegen het afgeven van een diploma verzetten. De student vraagt na een melding van de Politieacademie het diploma zelf aan. Een student die de opleiding in losse delen heeft gevolgd, ontvangt geen melding van de Politieacademie, maar kan contact met het STIP opnemen. Eén jaar na het afsluiten van de (losse delen van de) opleiding wordt de aanvraag van de student niet meer in behandeling genomen.
- 37.2 Het diploma wordt voorzien van een handtekening van de voorzitter of secretaris van de examencommissie en van de student.
- 37.3 Naast een diploma wordt voor bepaalde opleidingen een bijbehorende resultatenlijst (studievoortgangsoverzicht) afgegeven.
- 37.4 Ten aanzien van het diploma geldt voor de bachelor- en masteropleidingen het volgende:
- Voor deze opleidingen wordt een getuigschrift in plaats van een diploma afgegeven;
  - Aan het getuigschrift wordt een diplomasupplement toegevoegd;
  - Als de student zijn opleiding met een met goed gevolg heeft afgerond, wordt aan hem de graad bachelor of master verleend. Afhankelijk van het vakgebied wordt aan de graad een toevoeging verbonden.

### Artikel 38      **Cum laude**

- 38.1 Studenten van de bachelor- en masteropleidingen en van de opleiding Allround politiemedewerker komen voor cum laude in aanmerking als aan alle volgende vijf criteria is voldaan:
- de student heeft voor alle examenopdrachten in één keer een voldoende resultaat behaald en geen herexamens afgelegd;
  - voor minimaal zes examenopdrachten van de opleiding is het examenresultaat uitgedrukt in een cijfer als bedoeld in art. 23.5;
  - het gemiddelde van de behaalde cijfers is een 8 of hoger (niet afgerond);
  - de student heeft van alle behaalde cijfers geen lager cijfer behaald dan een 7 (niet afgerond);
  - toegekende vrijstellingen en examenonthefingen worden voor de berekening van het toekennen van cum laude buiten beschouwing gelaten.

- 38.2 Er kunnen na overleg met de examencommissie aanvullende eisen gesteld worden aan het cum laude slagen. Indien van toepassing zijn deze eisen in de studiegids vastgelegd.

### **Artikel 39 Ongeldig kwalificatiebewijs**

- 39.1 Als blijkt dat een kwalificatiebewijs ten onrechte of met een onjuiste tekst is afgegeven, verklaart de examencommissie het kwalificatiebewijs ongeldig. Bij een onterecht afgegeven kwalificatiebewijs kan de student, voordat tot ongeldigverklaring wordt overgegaan, door de examencommissie gehoord worden. De beslissing om een kwalificatiebewijs ongeldig te verklaren wordt schriftelijk bekendgemaakt aan de student, het hoofd van de school en het korps.
- 39.2 Als de ongeldigverklaring betrekking heeft op een certificaat op grond waarvan een diploma is afgegeven, wordt het diploma eveneens ongeldig verklaard.
- 39.3 Als een kwalificatiebewijs ongeldig is verklaard, levert de student het kwalificatiebewijs in bij het Studenten Informatie Punt (STIP).
- 39.4 De bepalingen in dit artikel zijn ook van toepassing op bewijzen van deelname en bewijzen van toelating.

### **Artikel 40 Overige bepalingen kwalificatiebewijs**

- 40.1 Als examenfraude is vastgesteld kan bepaald worden dat aan de student geen kwalificatiebewijzen worden verstrekt. Eerder verstrekte kwalificatiebewijzen die verband houden met de examenfraude kunnen worden teruggevorderd, zie art. 39.1.
- 40.2 De datum op het kwalificatiebewijs is de datum waarop de student zijn (laatste) examenopdracht heeft afgelegd. In afwijking hiervan geldt bij het certificaat HOvJ de datum van afgifte van het certificaat.
- 40.3 Een kwalificatiebewijs heeft een onbeperkte geldigheidsduur, tenzij wettelijk anders is bepaald of in de studiegids een geldigheidstermijn is vastgesteld.
- 40.4 Om een diploma of certificaat te kunnen ontvangen mag de student hooguit 50% van de studiepunten van een opleiding behaald hebben met vrijstellingen.
- 40.5 Bij vermissing van een kwalificatiebewijs ontvangt de student geen duplicaat maar een gewaarmerkte kopie. Als een gewaarmerkte kopie niet mogelijk is, wordt een verklaring verstrekt waaruit blijkt dat aan de student in het verleden door de Politieacademie of door zijn wettelijke voorganger een (deel)diploma of certificaat is verstrekt. Zo mogelijk wordt in deze verklaring het kwalificatieniveau van de opleiding vermeld.



## HOOFDSTUK 7: BEROEP EN BEZWAAR

### Artikel 41 Beroep

- 41.1 De directeur stelt een Commissie van Beroep voor de examens in. In deze regeling wordt deze commissie verder 'beroepscommissie' genoemd. De werkwijze van de beroepscommissie is vastgelegd in een door de directeur vastgesteld reglement, zie reglement II Beroepscommissie.
- 41.2 De student kan bij de beroepscommissie schriftelijk gemotiveerd beroep aantekenen (zie regeling F Beroep en bezwaar) als hij het oneens is met een beslissing van
- a. de examinerator:
    - I. een onvoldoende examenresultaat;
    - II. een voldoende examenresultaat, mits de student nog kan voldoen aan de criteria van cum laude zoals beschreven in art. 38;
  - b. de examencommissie;
  - c. het hoofd van de school met betrekking tot het bindend studieadvies;
  - d. het hoofd van de school met betrekking tot de beëindiging van de opleiding;
  - e. het hoofd van de school met betrekking tot de beroepspraktijkvorming en de leerwerkovereenkomst;
  - f. het hoofd van de school met betrekking tot examinering, certificering en diplomering, hieronder worden ook de leeropdrachten zoals bedoeld in art. 8.2 verstaan. Ook het niet (tijdig) nemen van een hierboven genoemde beslissing wordt als een beslissing gezien.
- 41.3 Betrokkenen verstrekken aan de beroepscommissie de inlichtingen die zij voor de uitvoering van haar taak nodig acht.
- 41.4 De termijn waarbinnen de student een beroepschrift moet indienen is twee weken, te rekenen vanaf:
- a. de dag waarop het resultaat aan de student is bekendgemaakt óf
  - b. de dag waarop de student zijn examenwerk heeft ingezien, zoals bedoeld in art. 25.1, óf
  - c. de dag waarop de student het besluit van de examencommissie of van het hoofd van de school heeft ontvangen.

### Artikel 42 Heroverweging bij beroep

- 42.1 Voordat de beroepscommissie het beroep definitief in behandeling neemt, stuurt zij het beroepschrift naar het orgaan waartegen het beroep is gericht. De beroepscommissie vraagt het orgaan om samen met betrokkenen na te gaan of er aanleiding is voor heroverweging van het eerder genomen besluit. Binnen twee weken stelt het desbetreffende orgaan de beroepscommissie schriftelijk op de hoogte van het resultaat van het overleg.
- 42.2 Als het beroepschrift is gericht tegen het besluit van een examinerator wordt het verzoek tot heroverweging naar de examencommissie gestuurd. Als de examinerator tegen wie het beroep is gericht lid is van de examencommissie, neemt hij geen deel aan de beraadslaging.
- 42.3 Als de student het niet eens is met het resultaat van de heroverweging, neemt de beroepscommissie het beroepschrift definitief in behandeling.

### Artikel 43 Beroepsprocedure

- 43.1 De beroepscommissie stelt een onderzoek in voordat zij beslist. Zowel de student als het orgaan waartegen het beroep is gericht worden in de gelegenheid gesteld om het beroepschrift mondeling toe te lichten of daartegen mondeling verweer te voeren. Tenzij de beroepscommissie anders bepaalt, zijn de hoorzittingen openbaar.

- 43.2 De beroepscommissie beslist binnen vier weken, gerekend vanaf de dag na die waarop de termijn voor het indienen van het beroepschrift is verstreken. De beroepscommissie heeft de mogelijkheid om deze termijn met een periode van maximaal twee weken te verlengen en informeert betrokken partijen hierover schriftelijk.
- 43.3 Als de beroepscommissie het beroep gegrond acht, vernietigt zij de beslissing zoals bedoeld in art. 41.2 geheel of gedeeltelijk. De beroepscommissie is niet bevoegd om in de plaats van de (gedeeltelijk) vernietigde beslissing een nieuwe beslissing te nemen. Zij kan wel bepalen dat opnieuw of alsnog in de zaak wordt beslist. Ook kan zij bepalen dat het examen of een onderdeel daarvan opnieuw wordt afgenomen onder door de beroepscommissie te stellen voorwaarden.
- 43.4 Het orgaan van wie de beslissing is vernietigd, voorziet opnieuw in de zaak met inachtneming van de uitspraak van de beroepscommissie. De beroepscommissie kan daarvoor in haar uitspraak een termijn stellen.
- 43.5 De schriftelijk gemotiveerde beslissing van de beroepscommissie wordt binnen twintig werkdagen nadat de beroepscommissie tot een uitspraak is gekomen, bekendgemaakt aan de student, het hoofd van de school, de examencommissie en het korps.

#### **Artikel 44 Herzien van een uitspraak**

- 44.1 Herziening van een uitspraak van de beroepscommissie kan op verzoek van beide partijen plaatsvinden. Dit kan op grond van nader gebleken feiten of omstandigheden die, als deze eerder bekend waren geweest, tot een andere uitspraak zouden hebben kunnen leiden.
- 44.2 Een verzoek om herziening wordt schriftelijk en met redenen omkleed ingediend bij de beroepscommissie.

#### **Artikel 45 Voorlopige voorziening (kort geding)**

- 45.1 Als er sprake is van een spoedeisende beroepszaak kan de student om een voorlopige beslissing vragen. De student dient hiervoor een met redenen omkleed verzoek in bij de voorzitter van de beroepscommissie.
- 45.2 De voorzitter van de beroepscommissie beslist zo spoedig mogelijk, maar niet voordat het orgaan waartegen het beroep is gericht in de gelegenheid is gesteld om gehoord te worden. De voorlopige beslissing van de voorzitter van de beroepscommissie blijft van kracht tot een definitieve uitspraak is gedaan.

#### **Artikel 46 Bezwaar**

- 46.1 De student en het korps kunnen bij de directeur bezwaar maken tegen beslissingen waartegen bij de beroepscommissie geen beroep mogelijk is, zie regeling F Beroep en bezwaar. Ook het niet (tijdig) nemen van een dergelijke beslissing wordt als een beslissing gezien.
- 46.2 Er is een bezwaaradviescommissie die aan de directeur advies uitbrengt over bezwaren. De werkwijze van de bezwaaradviescommissie is vastgelegd in een door de directeur vastgesteld reglement, zie Reglement III Bezwaaradviescommissie.
- 46.3 De termijn waarbinnen de student of het korps een bezwaar moet indienen is zes weken, te rekenen vanaf de dag nadat het besluit aan de student bekend is gemaakt.
- 46.4 Op basis van het advies van de bezwaaradviescommissie beslist de directeur binnen tien weken na ontvangst van het bezwaar of het genomen besluit in stand blijft.
- 46.5 Als er sprake is van een spoedeisend bezwaar kan de voorzitter van de bezwaaradviescommissie op verzoek van de aanvrager bepalen dat de

bezwaaradviescommissie zo spoedig mogelijk advies uitbrengt aan de directeur. De voorzitter van de bezwaaradviescommissie bepaalt binnen een week na ontvangst van het bezwaar of er sprake is van onverwijlde spoed en brengt de betrokkene en de directeur hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte. De directeur neemt dan binnen vier weken na ontvangst van het bezwaar een besluit.

- 46.6 De beslissing van de directeur ten aanzien van het bezwaar wordt schriftelijk bekendgemaakt aan de student, het hoofd van de school, de examencommissie en het korps. Binnen zes weken na bekendmaking van het besluit van de directeur kan de student beroep aantekenen bij de afdeling bestuursrecht van de rechtbank Gelderland, te Arnhem.

## HOOFDSTUK 8: OVERIGE BEPALINGEN

### Artikel 47 Archiveren van examenresultaten en documenten

- 47.1 De Politieacademie archiveert conform de archiefwetgeving. Bij een examenwerkstuk dat niet digitaal wordt ingeleverd, wordt uitsluitend het beoordelingsformulier gearhiveerd.
- 47.2 Gelet op de privacywetgeving en de vertrouwelijkheid van de examenstukken is het examenarchief alleen in te zien door aangewezen medewerkers van de Politieacademie en door leden van de examencommissie en de beroepscommissie. De opgeslagen examengegevens worden niet aan derden beschikbaar gesteld, behoudens wettelijke verplichtingen.
- 47.3 Onverminderd het bepaalde in art. 47.2 kunnen met toestemming van de student examenwerkstukken zoals scripties worden opgenomen in de mediatheek van de Politieacademie.

### Artikel 48 Onvoorziene omstandigheden

- 48 Bij omstandigheden die niet of in onvoldoende mate in deze OER geregeld zijn, beslist het hoofd van de school over onderwijs en de examencommissie over examinering.

### Artikel 49 Citeernaam van de regeling

- 49 Deze regeling wordt aangehaald als "OER politieonderwijs 2017".

### Artikel 50 Inwerkingtreding en geldigheid van de regeling

- 50.1 Deze regeling is op 24 oktober 2016 door het College van Bestuur vastgesteld.
- 50.2 Deze regeling treedt in werking op 1 januari 2017.
- 50.3 Deze regeling vervangt de OER politieonderwijs 2016.
- 50.4 Deze regeling is geldig tot een nieuwe versie van deze regeling van kracht wordt.

## BIJLAGE: TOELICHTING OER

In deze bijlage worden de artikelen toegelicht die mogelijk anders geïnterpreteerd kunnen worden.

### **Toelichting artikelen OER 2017**

#### *Artikel 7 Informatie over de opleiding*

Een gevolg van de Politiewet 2012 is dat voor alle opleidingen relevante informatie over die opleiding in een studiegids moet zijn beschreven. Het streven is dat de studiegidsen per 1 januari 2017 beschikbaar zijn, maar dit zal niet voor alle opleidingen haalbaar zijn. 2017 kan daarom gezien worden als een overgangsjaar: totdat opleidingen een formeel vastgestelde studiegids hebben, wordt de informatie over het onderwijs en de examinering in andere opleidingsdocumentatie beschreven.

#### *Artikel 9 Opleidingsmaatregelen*

Opleidingsmaatregelen zijn bedoeld als ordemaatregelen en niet om op grond van studieresultaten de opleiding van een student te beëindigen. Dit is namelijk geregeld in art. 30 'Bindend studieadvies' en in art. 35 'Beëindigen opleiding'.

#### *Artikel 12 Examinator*

Examens worden door gecertificeerde examinatoren afgenomen. Het beleid van de Politieacademie is dat een examinator, voordat hij gecertificeerd wordt, een aantal examens zelfstandig moet afnemen. In deze gevallen is de examinator dus niet gecertificeerd, maar wel bevoegd om het examen af te nemen.

In verband met de objectiviteit van de beoordeling neemt een examinator een bepaald examen niet vaker dan twee keer bij dezelfde student af. Het kan voorkomen dat dit door de opleiding niet te realiseren is of dat dit onwenselijk is. De examencommissie kan dan op verzoek van de opleiding bepalen dat een examinator een bepaald examen vaker dan twee keer bij dezelfde student mag afnemen.

#### *Artikel 15 Aanpassen van een examenopdracht*

Vooraf bij schriftelijke examenopdrachten kan het lastig zijn om een examen binnen de vastgestelde kaders uit te voeren als er sprake is van een (fysieke) handicap of een functiestoornis. Er kan dan in veel gevallen een aangepast examen worden afgelegd. Dit geldt meestal niet als het gaat om een arbeidsproef waarbij vaak op integrale wijze competenties worden aangetoond en beoordeeld. Een voorbeeld van een aangepaste examenopdracht is als bij een student aantoonbaar sprake is van dyslexie (waardoor het lezen van meerkeuzevragen een onevenredige inspanning vergt) en de student meer tijd krijgt om dit examen af te leggen. Ook als een student als gevolg van een armbreuk niet kan schrijven maar wel een computer kan bedienen, is een aanvraag mogelijk, hoewel deze regeling in principe niet is bedoeld voor blessures die relatief snel kunnen herstellen. Bij dyslexie hoeft voor de gehele opleiding slechts één keer een aanvraag te worden gedaan, tenzij er voor een nieuw examen een andere aanpassing gewenst is. Ook studenten die om andere dan bovengenoemde redenen verlenging van examentijd nodig hebben, kunnen bij de examencommissie een verzoek indienen.

#### *Artikel 17 Deelnemen aan een examenopdracht*

Het kan voorkomen dat een examinator de start van het examen wil vervroegen of verlaten. Dit mag alleen met toestemming van de student. Door deel te nemen aan het examen, geeft de student aan akkoord te zijn met de verschoven aanvangstijd. Als de student geen toestemming geeft, wordt het examen opnieuw ingepland. Dit betekent geen onvoldoende of een gemiste gelegenheid voor de student.

#### *Artikel 20 Hulpmiddelen*

Het is niet toegestaan dat de student beeld- of geluidopnamen van examens maakt of laat maken (tenzij in het examendocument anders is vermeld) omdat examenvragen / casuïstiek etc. dan eenvoudig verspreid kunnen worden. Omdat er steeds vaker gevraagd wordt of er toch opnamen gemaakt mogen worden, is in de OER bepaald dat de examinator opnamen mag (laten) maken. Ook kan de examencommissie toestemming verlenen voor het opnemen van examens. De examencommissie werkt aan richtlijnen voor het opnemen van examens.

**Artikel 21 Onderzoek bij (een vermoeden van) examenfraude**

Examenfraude is een verzamelnaam voor het plegen van fraude, plagiaat of andere 'onregelmatigheden' door studenten. Het gaat hierbij steeds om handelen dat erop gericht is om het vormen van een juist oordeel geheel of gedeeltelijk onmogelijk te maken. Ook wordt onder onregelmatigheid verstaan elke vorm van opzettelijk gebruik van hulpmiddelen die niet uitdrukkelijk in de leer- of examenopdracht zijn toegestaan, alsmede het niet opvolgen van schriftelijk of mondeling gegeven instructies of aanwijzingen bij het uitvoeren van een examenopdracht of leeropdracht.

Voorbeelden van (examen)fraude zijn:

- a. het bij zich hebben van ongeoorloofd materiaal bij het uitvoeren van een leer- of examenopdracht of het in bezit hebben van hulpmiddelen waarvan de raadpleging niet uitdrukkelijk is toegestaan tijdens het uitvoeren van een leer- of examenopdracht. Voorbeelden van deze hulpmiddelen zijn voorgeprogrammeerde rekenmachine, telefoon, boek, syllabus of aantekeningen;
- b. het inleveren van werk onder een naam die niet van de student zelf is;
- c. het niet houden aan regels die (mede) zijn ingesteld om fraude te voorkomen tijdens het uitvoeren van een leer- of een examenopdracht;
- d. het ter beschikking stellen van eigen materiaal aan anderen om dit als (onderdeel van) te beoordelen werk in te leveren;
- e. het aanwenden van vervalste gegevens of het aanpassen van bestaande gegevens voor onderzoek met betrekking tot een leer- of examenopdracht;
- f. het spieken tijdens het uitvoeren van een leer- of examenopdracht. Als de student gelegenheid geeft tot spieken is hij medeplichtig aan fraude;
- g. het door anderen laten maken van (delen van) een leer- of examenopdracht;
- h. het in bezit hebben of ter beschikking stellen aan anderen van vragen of opgaven van een examenopdracht op een moment voorafgaand aan het uitvoeren van de examenopdracht;
- i. het fingeren van enquête- of interviewantwoorden of onderzoeksgegevens;
- j. het vervalsen van een handtekening op een beoordelingsformulier;
- k. het niet naar waarheid invullen van aanvraagformulieren.

Voorbeelden van plagiaat zijn:

- a. het knippen en plakken van tekst van digitale bronnen, al dan niet van internet, zoals encyclopedieën of digitale tijdschriften zonder aanhalingstekens en/of verwijzing;
- b. het overnemen van gedrukt materiaal zoals boeken, tijdschriften of encyclopedieën zonder aanhalingstekens of verwijzing;
- c. het opnemen van een vertaling van bovengenoemde teksten zonder (deugdelijke) verwijzing;
- d. het parafraseren van bovengenoemde teksten zonder (deugdelijke) verwijzing. Parafrazen moet de student markeren door de tekst uitdrukkelijk te verbinden met de oorspronkelijke auteur in tekst of noot, zodat niet de indruk wordt gewekt dat het gaat om het eigen gedachtegoed van de student;
- e. het zonder verwijzing overnemen van beeld-, geluids- of tekstmateriaal van anderen waardoor de student de indruk wekt dat het zijn eigen werk is;
- f. het plegen van plagiaat in een gezamenlijk werkstuk door één van de medestudenten/auteurs van de student. De student is, samen met de andere medeauteurs, medeplichtig aan plagiaat als hij wist of had moeten weten dat de ander plagiaat pleegde;
- g. het indienen van werkstukken die verworven zijn van een al dan niet commerciële instelling (zoals een internetsite met uittreksels of papers) of die tegen betaling door iemand anders geschreven zijn.
- h. zelfplagiat, dit houdt in dat de student de tekst die hij eerder voor een ander werkstuk schreef opnieuw gebruikt, zonder deze bron te noemen.

Zowel toezichthouders, docenten, examinatoren als de examencommissie hebben een aantal controlebevoegdheden om vast te stellen of er sprake is van examenfraude. Er is door de examencommissie een stappenplan ontworpen dat moet worden gevolgd als er sprake is van examenfraude of als er een vermoeden is. Voor studenten is er een FAQ examenfraude beschikbaar (zie Blackboard of het intranet). Tijdens het onderzoek wordt een 'meldingsformulier examenfraude' ingevuld. De student mag zich tijdens het interview in het kader van examenfraude laten bijstaan door een raadsman (iemand van de vakbond of een advocaat). Het onderzoek dat wordt uitgevoerd namens het hoofd van de school staat los van een eventueel tuchtrechtelijk onderzoek dat door de afdeling VIK van de eenheid van het korps wordt uitgevoerd op grond van het Barp. De Politieacademie heeft uitsluitend te bepalen of het examenresultaat van de student geldig is en of de student verder onderwijs mag blijven volgen aan de Politieacademie.

*Artikel 22 Maatregelen bij examenfraude*

Er is sprake van ernstige examenfraude als de (aspirant) politieambtenaar willens en wetens (dus met opzet) handelingen uitvoert om te frauderen en er geen sprake is van onachtzaamheid, onnadenkendheid of naïef gedrag. Ook recidive kan hier onder vallen.

Soms wordt er gezamenlijk met of gelijktijdig door het korps een onderzoek ingesteld. Het kan dan zinvol zijn dat de Politieacademie wacht met het nemen van een maatregel tot het korps het onderzoek heeft afgerond en een maatregel heeft genomen. Het is echter niet altijd mogelijk of wenselijk dat de Politieacademie wacht met het nemen van maatregelen. Eventueel kan de Politieacademie in afwachting van het onderzoek door het korps alvast een maatregel nemen en deze maatregel na het onderzoek door het korps opheffen of vervangen door /aanvullen met andere maatregelen.

*Artikel 23 Vaststellen examenresultaat*

In art. 23.6 is beschreven dat opleidingen na toestemming van de examencommissie ook een andere resultaatschaal kunnen hanteren dan 1-10 of voldoende/onvoldoende. Dit artikel is bedoeld voor opleidingen die samenwerken met een andere onderwijsinstelling uit binnen- of buitenland die een andere resultaatschaal hanteren. Het artikel kan ook van toepassing zijn op minoren die studenten bij een andere onderwijsinstelling gevolgd hebben of op specifieke opleidingen van de Politieacademie.

*Artikel 24 Bekendmaking en registratie examenresultaat*

Voor de bekendmaking van examenresultaten wordt vanwege nakijktijd een langere termijn voor schriftelijke examens gehanteerd dan voor overige examens. Als een examen een combinatie is van een schriftelijk deel en een overig deel, wordt voor de bekendmaking van het examenresultaat de termijn van schriftelijke examens gehanteerd.

Voor sommige examenopdrachten kan gelden dat voorafgaand aan de bekendmaking van het examenresultaat een voorlopig resultaat wordt medegedeeld. Er wordt geen beoordelingsformulier opgemaakt en de student kan er geen rechten ontlenen. Een voorlopig onvoldoende examenresultaat kan dus nog een voldoende worden en andersom.

Als de opleiding de normering van een examen tijdens of na afloop van het examen wil aanpassen, geldt artikel 23.3 van deze OER.

*Artikel 25 Inzage en nabespreking*

Inzage en nabespreking van examens zijn belangrijk voor het leerproces van de student. Opleidingen kunnen dit naar eigen inzicht inrichten. De ene opleiding zal standaard inzagemomenten inroosteren, terwijl de andere opleiding alleen inzage organiseert voor studenten die hebben aangegeven daar behoefte aan te hebben. Een opleiding kan ervoor kiezen om tijdens de inzage de examinerator of een inhoudsdeskundige docent aanwezig te laten die de vragen van studenten kan beantwoorden. Maar een opleiding kan er ook voor kiezen om studenten zelfstandig het examen te laten inzien en er daarna voor zorgen dat studenten met vragen bij hun docent of de examinerator terecht kunnen.

*Artikel 28 Examengelegenheden en herexamens*

- Een examinerator kan op verzoek van de student toestaan dat een herexamen direct na de eerste of tweede examengelegenheid afgenomen wordt. De examinerator weegt af of een direct herexamen gezien de examenplanning en het type examen mogelijk en wenselijk is.
- Ook voor leeropdrachten zoals bedoeld in art. 8.2 geldt dat de opdracht binnen de gestelde tijd met een positief resultaat moet zijn afgerond.
- In art. 28.7 is bepaald dat in het vakspecialistisch politieonderwijs bij overduidelijk gebleken ongeschiktheid besloten kan worden dat er geen herexamens aangeboden wordt. Deze regel geldt alleen voor het vakspecialistisch politieonderwijs, omdat daar in tegenstelling tot in het basispolitieonderwijs geen sprake is van een bindend studieadvies.

*Artikel 31 Doorlooptijd opleiding*

Als de standaard doorlooptijd van een opleiding niet is vastgelegd geldt dat de standaard doorlooptijd start op de eerste dag van de opleiding en eindigt op de dag dat de eerste gelegenheid voor het laatste examen van de opleiding is gegeven. De tijd om herexamens af te nemen valt dus buiten de standaard doorlooptijd.

Omdat bij kortlopende opleidingen de standaardregel (dubbele van de standaard doorlooptijd) niet goed te hanteren is, kan in de studiegids een andere maximaal toegestane doorlooptijd bepaald zijn. Hetzelfde geldt voor sommige, vaak vakspecialistische opleidingen, waarvan het bepalen van een maximale doorlooptijd lastig is omdat de opleiding een langere periode bestrijkt en steeds wordt afgewisseld met langere periodes voor de beroepspraktijkvorming. In dat geval kan de school zelf een afwijkende maximale doorlooptijd in de studiegids vastleggen.

*Artikel 40 Overige bepalingen kwalificatiebewijs*

Met betrekking tot bepaalde certificaten, meestal functiegerichte applicaties, is door ministeriële regelingen bepaald dat zij een beperkte geldigheidsduur hebben. Een voorbeeld hiervan is het certificaat Hulpofficier van Justitie. Het is de verantwoordelijkheid van de student en het korps om te voldoen aan de gestelde regelingen en zorg te dragen voor geldige certificaten.

*Artikel 48 Onvoorziene omstandigheden*

Er kunnen zich onvoorziene omstandigheden voordoen, waarvoor deze OER geen bepaling heeft. De examencommissie kan in deze gevallen een beslissing nemen over zaken die examinering betreffen. Het hoofd van de school kan een beslissing nemen over zaken die het onderwijs betreffen.



# **REGELINGEN en REGLEMENTEN**

---

## **POLITIEONDERWIJS**

**2017**

Deze versie is vastgesteld op 24 oktober 2016 en geldig vanaf 1 januari 2017.

---



## REGELING A EVC

### Artikel 1 Regeling EVC

- 1.1 Deze regeling is een uitwerking van de artikelen van de OER Politieonderwijs over de EVC-toelatingsprocedure (art. 5.2) en de EVC-vrijstellingsprocedure (art. 14).
- 1.2 In deze regeling zijn de procedures vastgelegd met betrekking tot het erkennen van verworven competenties (EVC).
- 1.3 Deze regeling is niet van toepassing op examenopdrachten die een student maximaal vijf jaar geleden al behaald heeft binnen een andere opleiding van de Politieacademie. Via het [formulier Al behaalde examenopdracht](#) kan de student bij de examencommissie een aanvraag indienen om deze reeds behaalde examenopdrachten te laten registreren. Dit formulier is te downloaden van de site van de Politieacademie (Onderwijs / Studentenstatuut (OER)). De beslissing van de examencommissie wordt binnen tien werkdagen schriftelijk aan de student bekend gemaakt

### Artikel 2 Indienen EVC-aanvraag

- 2.1 Een EVC-aanvraag heeft betrekking op het erkennen van competenties die de student buiten het te volgen onderwijsprogramma verworven heeft en kan leiden tot:
  - a. toelating tot het onderwijs zonder aan de formele vooropleidingseis(en) te voldoen, en/of
  - b. vrijstelling voor het afleggen van één of meer examenopdrachten.
- 2.2 De student dient zijn EVC-aanvraag in door middel van het [Aanvraagformulier EVC](#). Dit formulier is te downloaden van de site van de Politieacademie (Onderwijs / EVC).
- 2.3 Een EVC-aanvraag wordt door de examencommissie in behandeling genomen als de aanvraag:
  - a. tijdig bij de Politieacademie is ingediend: minimaal zes weken voorafgaand aan de eerste lesdag van het onderwijs waarop de aanvraag betrekking heeft, en
  - b. is voorzien van schriftelijke toestemming van de leidinggevende van de student, en
  - c. compleet is.
- 2.4 De bepalingen uit de OER Politieonderwijs met betrekking tot examenfraude, ongeldigverklaring, beroep en archivering zijn ook op EVC-procedures van toepassing.
- 2.5 In art. 40.4 van de OER Politieonderwijs is bepaald dat de student hooguit 50% van de studiepunten van een opleiding met vrijstellingen mag behalen om aanspraak te kunnen maken op een diploma of certificaat.

### Artikel 3 Behandeling EVC-aanvraag

- 3.1 EVC-aanvragen die betrekking hebben op standaard vrijstellingen, welke zijn beschreven in de studiegids en/of deel-RIC, worden onder verantwoordelijkheid van de examencommissie door het EVC-loket behandeld.
- 3.2 De examencommissie zet bij EVC-aanvragen die betrekking hebben op niet-standaard vrijstellingen EVC-beoordelaars in die de examencommissie over deze aanvragen adviseren.

### Artikel 4 Afhandeling EVC-aanvraag

- 4.1 De examencommissie beslist binnen zes weken nadat de EVC-aanvraag is ingediend over het al dan niet toekennen van de aanvraag. De beslissing van de examencommissie wordt schriftelijk aan de student bekend gemaakt.

- 4.2 Als de student wordt toegelaten tot het onderwijs zonder aan de formele toelatingseis(en) te voldoen, geeft de examencommissie een bewijs van toelating af. Dit bewijs heeft een geldigheid van twee jaar, te rekenen vanaf de datum van afgifte.
- 4.3 Als de student vrijstelling krijgt voor het afleggen van één of meer examenopdrachten, geeft de examencommissie een bewijs van vrijstelling af.

**Artikel 5        Kosten**

- 5        Voor de behandeling van de EVC-aanvraag worden in sommige gevallen kosten gefactureerd. De student wordt over deze kosten geïnformeerd voordat de EVC-aanvraag in behandeling wordt genomen.

## REGELING B AANGEPAST EXAMEN

### Artikel 1 Regeling Aangepast examen

- 1.1 Deze regeling is een uitwerking van art. 15.1 van de OER Politieonderwijs.
- 1.2 In deze regeling zijn de procedures vastgelegd met betrekking tot de aanvraag van een aangepaste examenvorm of een aangepaste tijdslimiet op grond van een permanente (fysieke) handicap, functiestoornis en/of chronische ziekte.
- 1.3 In deze regeling wordt onder permanente (fysieke) handicap en functiestoornis verstaan:
  - a. auditieve handicap: onder andere slechthorendheid en post-linguale doofheid;
  - b. motorische handicap: onvoldoende beschikking over het bewegingsapparaat als gevolg van bijvoorbeeld reuma, stoornis in de loopfunctie, stoornis in de arm- en handfunctie, spasticiteit, multiple sclerose, spierziekte of een dwarslaesie;
  - c. visuele handicap: onder andere slechtziendheid en blindheid;
  - d. dyslexie: een stoornis die wordt gekenmerkt door problemen met lezen en/of spellen.
- 1.4 De examencommissie kan deze regeling ook van toepassing verklaren als in afwijking van art. 1.2 de (fysieke) handicap of functiestoornis van tijdelijke aard is, of als de (fysieke) handicap of functiestoornis anders is dan beschreven in art. 1.3.  
Als een student om andere redenen een verzoek voor verlenging van examentijd indient (art. 15.2 OER Politieonderwijs), beslist de examencommissie per individueel geval.

### Artikel 2 Indienen aanvraag aangepast examen

- 2.1 De student dient zijn aanvraag in door middel van het [formulier Aangepast examen](#). Dit formulier is te downloaden van de site van de Politieacademie (Onderwijs / Studentenstatuut (OER)).
- 2.2 De student geeft in zijn aanvraag aan welke aanpassingen hij nodig acht:
  - a. verlenging examenduur of (extra) ingelaste pauzes: op papier afgenomen examens kunnen met maximaal de helft van de oorspronkelijke examenduur verlengd worden en digitaal afgenomen examens met maximaal 30 minuten.
  - b. aanpassing van de opmaak van een schriftelijk examen, bijvoorbeeld een dubbele regelafstand, groter lettertype of één vraag per pagina.
  - c. gebruik van speciale hulpmiddelen waar de student na toestemming van de examencommissie zelf zorgt voor draagt.
  - d. een digitaal in plaats van een schriftelijk examen of andersom.
  - e. een mondeling in plaats van een schriftelijk examen.
  - f. alternatieve of aangepaste examenruimte of -locatie.
  - g. andere aanpassingen.
- 2.3 Een aanvraag voor een aangepast examen wordt door de examencommissie in behandeling genomen als de aanvraag:
  - a. tijdig bij de examencommissie is ingediend, te weten minimaal zes weken voorafgaand aan de examendatum, en
  - b. is voorzien van een verklaring of onderzoeksrapport, maximaal zes maanden voor de aanvraag opgemaakt door een daartoe erkend specialist, en
  - c. is voorzien van een schriftelijk advies van zowel de leidinggevende van de student als van het hoofd van de school.
- 2.4 Als de aanvraag betrekking heeft op dyslexie:
  - a. zorgt de Politieacademie voor archivering van de ingeleverde dyslexieverklaring in het studentendossier, en
  - b. kan de student eenmalig toestemming krijgen voor aanpassing van alle schriftelijke examens die hij tijdens zijn opleiding aflegt, en

c. mag de verklaring of het onderzoeksrapport zoals bedoeld in art. 2.3b langer dan zes maanden voor de aanvraag zijn opgemaakt.

### **Artikel 3      Behandeling aanvraag aangepast examen**

- 3      De examencommissie beoordeelt of de door de student voorgestelde aanpassingen voor de Politieacademie uitvoerbaar zijn en geen afbreuk doen aan:
- a. de algemene examen- of diploma-eisen, en
  - b. de werkomstandigheden die in het korps onderdeel zijn van de uit te voeren handelingen.
- De beslissing van de examencommissie wordt binnen twee weken schriftelijk bekend gemaakt aan de student, het hoofd van de school en de leidinggevende van de student.

### **Artikel 4      Aanpassen examen**

- 4.1    Als het examen mondeling in plaats van schriftelijk wordt afgenomen, dan wordt door de opleiding een representatief examen samengesteld. Tevens worden een antwoordmodel en normering vastgesteld.
- 4.2    Voor het aanpassen van een examen kunnen bij de student kosten in rekening worden gebracht. De student wordt over deze kosten geïnformeerd voordat het examen wordt aangepast.

### **Artikel 5      Afnemen aangepast examen**

- 5.1    Als het examen digitaal in plaats van schriftelijk wordt afgenomen, zorgt de school voor een computer. De locatie wordt in overleg vastgesteld.
- 5.2    Als het examen mondeling in plaats van een schriftelijk wordt afgenomen, dan wijst de examencommissie twee examinatoren aan voor het afnemen van het examen.
- 5.3    De examinerator vermeldt op het beoordelingsformulier dat een aangepast examen is afgenomen.
- 5.4    Als voor het afnemen van een aangepast examen door de Politieacademie extra kosten worden gemaakt (reiskosten, uurtarieven examinatoren en/of standaard examenkosten), kunnen deze kosten bij de student in rekening worden gebracht. De student wordt over deze kosten geïnformeerd voordat het examen wordt afgenomen.

## REGELING C AFMELDEN EN ABSENTIE EXAMEN

### Artikel 1 Regeling Afmelden en absentie examen

- 1.1 Deze regeling is een uitwerking van art. 18 van de OER Politieonderwijs.
- 1.2 In deze regeling zijn de procedures vastgelegd met betrekking tot het niet deelnemen van een student aan een examen. Deze regeling is niet van toepassing op afmelden voor leeractiviteiten en portfolio-opdrachten.

### Artikel 2 Afmelden voor een gepland examen

- 2.1 Als de student zich minimaal twaalf weken voor aanvang van het examen via e-mail bij het STIP afmeldt, heeft de afmelding geen consequenties voor het aantal examengelegenheden. De student wordt voor een nieuwe examendatum ingepland.
- 2.2 Als de student zich tussen twaalf weken en twee werkdagen voor aanvang van het examen via e-mail bij het STIP afmeldt, voegt hij de toestemming van zijn leidinggevende bij zijn afmelding. De afmelding heeft dan geen consequenties voor het aantal examengelegenheden en de student wordt voor een nieuwe examendatum ingepland.
- 2.3 Voor een goede verwerking neemt de student in ieder geval de volgende informatie in de e-mail aan het STIP op: naam incl. voorletters; studentnummer; naam opleiding; naam en nummer examen (staat op de voorkant van het examendocument); naam en nummer examenopdracht; datum dat het examen gepland is,
- 2.3 Als de student zich binnen twee werkdagen voor aanvang van het examen afmeldt, doet hij dit telefonisch bij het STIP (088-6622666). Art. 3 is dan van toepassing.

### Artikel 3 Absentie bij examen

- 3.1 Als de student niet bij het geplande examen aanwezig is en het examen niet op verzoek van de student verplaatst is (art. 2.1 en 2.2), vermeldt de examiner op het beoordelingsformulier 'absent' en wordt een gemiste gelegenheid geregistreerd.
- 3.2 De student vult uiterlijk twee werkdagen na zijn absentie het [formulier Absentie examen](#) in. Dit formulier is te downloaden van de site van de Politieacademie (Onderwijs / Studentenstatuut (OER)). De student geeft op het formulier de reden van zijn absentie aan en stuurt het ingevulde formulier en eventuele bewijsstukken naar zijn leidinggevende.
- 3.3 De leidinggevende beoordeelt of er sprake was van overmacht en mailt het formulier binnen zeven werkdagen naar de examencommissie. De examencommissie stelt vervolgens vast of er sprake was van:
  - a. geoorloofde absentie: de examencommissie honoreert het beroep op overmacht en de gemiste gelegenheid wordt ongedaan gemaakt. Het besluit van de examencommissie wordt binnen tien werkdagen schriftelijk aan de student en de leidinggevende van de student bekend gemaakt.
  - b. ongeoorloofde absentie: de examencommissie wijst het beroep op overmacht af en de gemiste gelegenheid blijft gehandhaafd, waardoor de student één examengelegenheid minder heeft.

## REGELING D SCHRIFTELIJK EXAMEN EN INZAGE

### Artikel 1 Regeling Schriftelijk examen en inzage

- 1.1 Deze regeling is een uitwerking van hoofdstuk 3 en art. 25 van de OER Politieonderwijs.
- 1.2 In deze regeling is vastgelegd welke regels gelden voor schriftelijke en digitale examens.
- 1.3 Als het examen door de Politieacademie is uitbesteed aan een externe organisatie kan worden bepaald dat deze regeling niet van toepassing is en dat de regels van de externe organisatie gelden.

### Artikel 2 Afname schriftelijk examen

- 2.1 Tijdens de afname van een schriftelijk of digitaal examen zijn één of meer toezichthouders aanwezig om te surveilleren. De student volgt de instructies van de toezichthouder(s) op.
- 2.2 De student moet zich voor aanvang van het examen kunnen identificeren, zie art. 17.3 van de OER Politieonderwijs.
- 2.3 Als het examen gestart is, wordt een student niet meer tot het examen toegelaten. Art. 18.2 en 18.3 van de OER Politieonderwijs zijn dan van toepassing.
- 2.4 Als tijdens een digitaal examen een computerstoring optreedt, dan meldt de student dit bij de toezichthouder.
- 2.5 Als zich tijdens het examen bijzonderheden voordoen die van invloed kunnen zijn op het resultaat van één of meer studenten, wordt hiervan schriftelijk verslag gedaan door de toezichthouder bij het hoofd van de school. Het hoofd van de school bewaart het verslag na opmaken twaalf maanden, zodat het verslag beschikbaar is voor de examencommissie, de beroepscommissie of voor het behandelen van een klacht.
- 2.6 Dertig minuten vóór het verstrijken van de eindtijd van het examen geeft de toezichthouder aan dat het examen over dertig minuten eindigt.
- 2.7 Als de student zijn examen heeft afgerond vóórdat de maximale examentijd is verstreken, volgt hij de instructies van de toezichthouder(s) op.

### Artikel 3 Regels schriftelijk examen

- 3.1 De student maakt tijdens het examen uitsluitend gebruik van toegestane hulpmiddelen:
  - a. De toegestane hulpmiddelen zijn in het examendocument en/of op het instructieblad van het examen vermeld;
  - b. Tijdens digitale examens maakt de student alleen gebruik van computerprogramma's, applicaties en sites waarvoor uitdrukkelijk toestemming is verleend;
  - c. Als in het examendocument of op het instructieblad is vermeld dat de student gebruik mag maken van (wet)boeken, mag aan deze boeken niets inhoudelijks zijn toegevoegd.
- 3.2 De student verlaat tijdens het examen de examenruimte niet. Indien dit toch noodzakelijk is, geeft de student dit aan bij de toezichthouder en wordt de student door een toezichthouder begeleid.
- 3.3 De student heeft tijdens het examen geen apparatuur/voorwerpen bij zich waarmee het mogelijk is om beeld- geluidopnamen te maken, kopieën van het examen te maken, contact met anderen te leggen, informatie op te zoeken etc. Daarnaast heeft de student geen jas, tas



of andere voorwerpen bij zich waarin bijvoorbeeld informatie of apparatuur verborgen kan worden.

- 3.4 De student communiceert tijdens het examen niet met andere personen dan met de toezichthouder. Hij stelt geen inhoudelijke vragen over het examen aan de toezichthouder.
- 3.5 De student levert direct na afloop van het examen zijn examenwerk in en volgt hierbij de instructies van de toezichthouder op. De student neemt geen (delen van) examens of aantekeningen mee uit de examenruimte.
- 3.6 Voor sommige examens gelden andere of aanvullende regels. Deze regels worden voor aanvang van het examen bekend gemaakt.
- 3.7 Als de student zich niet aan de regels houdt, wordt hij uitgesloten van (verdere) deelname aan het examen en wordt een onvoldoende examenresultaat geregistreerd. Als fraude geconstateerd wordt of er een vermoeden van fraude is, treden art. 21 en 22 van de OER Politieonderwijs in werking.

#### **Artikel 4      Inzage**

- 4.1 Het hoofd van de school organiseert binnen vijftien werkdagen na bekendmaking van het examenresultaat een inzage.
- 4.2 Inzage is mogelijk bij zowel een onvoldoende als een voldoende examenresultaat. De inzage wordt als dienstverlening georganiseerd en hoeft niet verplicht bezocht te worden. Als er door de opleiding geen inzage georganiseerd wordt, vindt inzage plaats op verzoek van de student.
- 4.3 De student wordt tijdig geïnformeerd over waar en wanneer de inzage plaatsvindt en, indien van toepassing, hoe de student zich voor de inzage moeten aanmelden.
- 4.4 Tijdens de inzage krijgt de student de gelegenheid om het examenwerk, inclusief de opdrachten en het correctiemodel of standaard uitwerking, in te zien. Het is niet toegestaan om (delen van) het examenmateriaal te kopiëren of over te schrijven. Daarnaast is het niet toegestaan om (beeld)opnamen van de inzage te maken.
- 4.5 Bij de inzage is bij voorkeur een docent of examiner aanwezig, zodat het examen nabesproken kan worden. Als er geen docent of examiner aanwezig is, is een toezichthouder aanwezig en kunnen inhoudelijke vragen over het examen na afloop van de inzage aan de docent of examiner voorgelegd worden.

## REGELING E BINDEND STUDIEADVIES

### Artikel 1      **Regeling Bindend studieadvies**

- 1.1      Deze regeling is een uitwerking van art. 30 van de OER Politieonderwijs.
- 1.2      In deze regeling is vastgelegd wat de criteria zijn voor een positief studieadvies en een negatief bindend studieadvies. Deze regeling is niet van toepassing op de opleiding Assistent Politiemedewerker.
- 1.3      In art. 30.1 en 30.2 van de OER Politieonderwijs is vastgelegd op welke momenten een schriftelijk en bindend studieadvies wordt uitgebracht. Voor deeltijdopleidingen regelt het hoofd van de school het tijdstip waarop het studieadvies wordt uitgebracht.

### Artikel 2      **Positief studieadvies**

- 2        De student ontvangt een positief studieadvies als hij 45 studiepunten van het eerste studiejaar behaald heeft.

### Artikel 3      **Negatief bindend studieadvies**

- 3.1      De student ontvangt een negatief bindend studieadvies als:
  - a. hij niet voldoet aan de criteria die voor een positief studieadvies (zie art. 2) gelden, en
  - b. de opleiding conform art. 30.3 van de OER Politieonderwijs tijdig de studievoorgang met de student en het korps heeft besproken en voor passende studiebegeleiding heeft gezorgd.
- 3.2      De student wordt door of namens het hoofd van de school gehoord voordat hij een negatief bindend studieadvies ontvangt.

## REGELING F BEROEP EN BEZWAAR

### Artikel 1 Regeling Beroep en bezwaar

- 1.1 Deze regeling is een aanvulling op hoofdstuk 7 van de OER Politieonderwijs.
- 1.2 In deze regeling is vastgelegd hoe de student beroep kan aantekenen of bezwaar kan maken.

### Artikel 2 Indienen beroep

- 2.1 De student dient zijn beroep in door middel van het [formulier Beroep en bezwaar](#). Dit formulier is te downloaden van de site van de Politieacademie (Onderwijs / Studentenstatuut (OER)).
- 2.2 Een beroep wordt behandeld door de beroepscommissie.

### Artikel 3 Heroverweging bij beroep

- 3.1 De beroepscommissie stuurt het beroepschrift door naar het orgaan dat het besluit genomen heeft (verweerder). Als het beroepschrift tegen het besluit van een examinator of de examencommissie gericht is, is de examencommissie de verweerder. Als het beroepschrift tegen het besluit van een docent, begeleider of hoofd van de school gericht is, is het hoofd van de school de verweerder.
- 3.2 De beroepscommissie vraagt de verweerder om na te gaan of er aanleiding is om het eerder genomen besluit te heroverwegen.
- 3.3 Als het beroep tegen het besluit van een examinator gericht is, hoort de examencommissie in ieder geval de examinator. Na beraadslaging deelt de examencommissie de uitkomst van de heroverweging aan de student en de examinator mee. De examencommissie is niet bevoegd om een nieuwe beoordeling op te (laten) maken. Wel heeft de examencommissie op grond van art. 27 van de OER Politieonderwijs de bevoegdheid om het examen ongeldig te verklaren.
- 3.4 De verweerder informeert de beroepscommissie over de uitkomst van de heroverweging en stuurt de daarop betrekking hebbende stukken (verweerschrift) mee.
- 3.5 Als de heroverweging tot een aanpassing van het eerder genomen besluit heeft geleid en de student het eens is met het aangepaste besluit, trekt de student zijn beroepschrift zelf bij de beroepscommissie in. Als de student twee weken na het doorsturen van het beroepschrift zijn beroepschrift niet heeft ingetrokken, neemt de beroepscommissie het beroepschrift in behandeling.

### Artikel 4 Bezwaar

- 4.1 De student dient zijn bezwaar in door middel van het [formulier Beroep en Bezwaar](#). Dit formulier is te downloaden van de site van de Politieacademie (Onderwijs / Studentenstatuut (OER)).
- 4.2 Een bezwaar wordt behandeld door de directeur van de Politieacademie. Hij laat zich daarbij adviseren door de bezwaaradviescommissie.

# REGLEMENT I EXAMENCOMMISSIE

## Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In dit reglement voor de instelling en werkwijze van de examencommissie wordt verstaan onder:

1. dagelijks bestuur  
de voorzitters en de secretaris van de examenkamers
2. directeur  
de directeur van de Politieacademie als bedoeld in art. 73 van de Politiewet 2012.
3. examencommissie  
de (centrale) examencommissie van de Politieacademie als bedoeld in artikel 92.1 van de Politiewet 2012.
4. examenkamers  
de drie decentrale examenkamers die afzonderlijk zijn ingericht voor het mbo-politieonderwijs (BPO), het hoger politieonderwijs (waaronder tenminste al het geaccrediteerde onderwijs) en het vakspecialistisch politieonderwijs/VPO (niet-geaccrediteerd).
5. OER  
de Onderwijs- en Examenregeling als bedoeld in artikel 90.1 van de Politiewet 2012.
6. opleiding  
het onderwijs dat is genoemd in art. 74 van de Politiewet 2012.
7. Politieacademie  
het zelfstandig bestuursorgaan als bedoeld in art. 73 van de Politiewet 2012.

## Artikel 2 Instelling

- 2.1 De directeur stelt in overeenstemming met art. 92.1 Politiewet 2012 voor een bepaalde tijd een (centrale) examencommissie Politieacademie in ten behoeve van het borgen van de kwaliteit van examinering.
- 2.2 Instelling, benoeming en samenstelling van leden van de examencommissie en de examenkamers geschiedt met inachtneming van artikel 92.2 van de Politiewet 2012.

## Artikel 3 Samenstelling en benoeming

- 3.1 De examencommissie wordt gevormd door de voorzitters en de secretaris van de examenkamers, één docent van elke examenkamer, een gespecialiseerd EVC-lid en één extern lid.
- 3.2 De examenkamers worden in beginsel gevormd door een voorzitter, een secretaris, minimaal vier docenten, twee leden uit de eenheden van het korps, een extern lid en eventueel één lid vanuit de staf Politieacademie.
- 3.3 De leden van de examencommissie en van de examenkamers worden benoemd, geschorst en van hun taak ontheven door de directeur.
- 3.4 De leden van de examencommissie en van de examenkamers worden benoemd op grond van hun deskundigheid en zijn onafhankelijk, wat inhoudt dat zij hun werkzaamheden uitvoeren zonder last of ruggenspraak en zonder druk van de directie / het management van de Politieacademie.

- 3.5 De leden van de examencommissie en van de examenkamers worden voor de duur van maximaal drie kalenderjaren benoemd. Als zij aftreden zijn zij opnieuw benoembaar voor de volgende 3 kalenderjaren. Vanwege het borgen van continuïteit is er een rooster van aftreden opgesteld.
- 3.6 Niet benoembaar tot lid van de examencommissie of een examenkamer zijn:
- a) de directeur;
  - b) sectorhoofden of teamchefs van de Politieacademie.
  - c) andere personen die een financiële verantwoordelijkheid binnen de Politieacademie dragen.
- 3.7 De voorzitters en de secretaris van de examenkamers worden door de directeur in functie benoemd. Bij afwezigheid van een voorzitter of van de secretaris wordt hij of zij door een van de overige leden van het dagelijks bestuur vervangen.

#### **Artikel 4 Taken examencommissie**

- 4.1 De examencommissie voert de volgende wettelijk taken uit om de kwaliteit van examinering binnen de betreffende school van de Politieacademie te borgen:
- a) vaststellen of een student op objectieve en deskundige wijze de eindkwalificaties behaald heeft;
  - b) aanwijzen van examinatoren;
  - c) afgeven van getuigschriften, diploma's, diplomasupplementen en certificaten nadat op objectieve en deskundige wijze is vastgesteld of studenten aan de voorwaarden hebben voldaan die de studiegids stelt ten aanzien van de competenties die nodig zijn voor het ontvangen van een kwalificatiebewijs;
  - d) borgen van de kwaliteit van examens, waaronder het monitoren van klachten met betrekking tot de examinering;
  - e) borgen van de kwaliteit van de organisatie en procedures rondom examens;
  - f) vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen (binnen de kaders van de OER) om examens te beoordelen en de uitslag van vast te stellen;
  - g) verlenen van vrijstelling en houden van toezicht op de organisatie, coördinatie en kwaliteit van toekenning van EVC;
  - h) nemen van maatregelen ten aanzien van een student bij examenfraude;
  - i) voorstellen doen aan de directeur om bij ernstige examenfraude de opleiding van de student definitief te beëindigen;
  - j) vaststellen van regels voor kwaliteitsborging van examens, beoordelen van examens, verlenen van vrijstelling, maatregelen bij examenfraude en voor compensatie;
  - k) uitvoeren van taken die aan de examencommissie zijn toegewezen op grond van de geldende OER (zoals het stellen van aanvullende eisen bij cum laude slagen; het ongeldig verklaren van een examenresultaat en het beslissen over de aanvraag van een extra herexamen);
  - l) opstellen van een jaarverslag.

#### **Artikel 5 Taken examenkamers**

- 5.1 De examencommissie laat zich bij het nemen van de besluiten adviseren door de betreffende examenkamer. Op een nader vast te stellen datum worden de bevoegdheden van de examencommissie gemandateerd naar de examenkamers, waarna de decentrale kamers alle wettelijke taken als zelfstandige examencommissies gaan uitvoeren. Tot deze mandatering is gerealiseerd zijn de taken van de examenkamers:
- a) advies uitbrengen aan de examencommissie over binnengekomen verzoeken van studenten, waar dit onder haar verantwoordelijkheid valt;
  - b) toezicht houden op en borgen van de kwaliteit van toetsing en examinering binnen het onderwijs dat onder haar verantwoordelijkheid valt;
  - c) toezicht houden op en borgen van de kwaliteit van de afstudeerwerken;
  - d) signaleren van onregelmatigheden binnen het betreffende onderwijs aangaande examinering/toetsing;
  - e) voorstellen doen omtrent regels en richtlijnen voor het afnemen van examens;

- f) voorstellen doen voor het aanwijzen van examinatoren;
- g) voorstellen doen voor het afhandelen van heroverwegingen bij beroep;
- h) (laten) valideren van examens en examendocumenten.

## **Artikel 6 Toetscommissie**

- 6.1 De examencommissie kan voor de borging van de kwaliteit van de toetsen en examens één of meer toetscommissies instellen.
- 6.2 Een toetscommissie wordt door de examencommissie aangestuurd en werkt op basis van door de examencommissie vast te stellen kwaliteitseisen en legt verantwoording af aan de examencommissie.

## **Artikel 7 Werkwijze**

- 7.1 De examencommissie en de examenkamers zijn onafhankelijk<sup>1</sup> zodat zij garant kunnen staan dat studenten aan wie een kwalificatiebewijs wordt uitgereikt, het beoogde niveau van de opleiding hebben gerealiseerd.
- 7.2 De examencommissie en de examenkamers leggen gevraagd en ongevraagd verantwoording af met betrekking tot hun toezicht op de examens aan interne en externe belanghebbenden.
- 7.3 De examencommissie en de examenkamers werken volgens een door de directeur vastgesteld reglement.
- 7.4 De voorzitters en de secretaris vormen samen het dagelijks bestuur van de examencommissie.
- 7.5 Het dagelijks bestuur kan uit eigen beweging beslissingen nemen. Dit kunnen zaken zijn waarvan uitstel niet gewenst is. Het dagelijks bestuur legt over deze beslissingen verantwoording af aan de overige leden van de examencommissie.
- 7.6 Het dagelijks bestuur heeft periodiek afstemmingsoverleg met de directeur.

## **Artikel 8 Taken voorzitters**

- 8.1 De taken van de voorzitters van de examenkamers zijn:
  - a) het intern en extern vertegenwoordigen van de betreffende examenkamer en gezamenlijk het vertegenwoordigen van de examencommissie;
  - b) in samenspraak met het dagelijks bestuur: het inrichten en bewaken van het proces van overleg en besluitvorming inclusief de daaraan voorafgaande advisering;
  - c) in samenspraak met het dagelijks bestuur: het voorbereiden van de vergaderingen van de examenkamers en de examencommissie;
  - d) het voorzitten van de vergaderingen van de examenkamers en de examencommissie.

## **Artikel 9 Taken secretaris**

- 9.1 De taken van de secretaris van de examenkamers zijn:
  - a) in samenspraak met het dagelijks bestuur: het inrichten en bewaken van het proces van overleg en besluitvorming inclusief de daaraan voorafgaande advisering;
  - b) in samenspraak met het dagelijks bestuur: het voorbereiden, bijeenroepen van de vergaderingen van de examenkamers of de examencommissie;
  - c) het zorgen voor de verslaglegging van die vergaderingen;

---

<sup>1</sup> Art. 7.12a lid 2 Wet hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek: het instellingsbestuur draagt er zorg voor dat het onafhankelijk en deskundig functioneren van de examencommissie voldoende wordt geborgd.

- d) het inrichten van de administratieve organisatie van de examenkamers en de examencommissie, waaronder de archivering, bekendmaking besluiten en het verzorgen van periodieke rapportages;
- e) het tekenen van kwalificatiebewijzen (bewijzen van vrijstelling, getuigschriften, certificaten en diploma's) die door Politieacademie worden afgegeven ingevolge art. 91.5 van de Politiewet 2012 of anderszins. Bij afwezigheid van de secretaris wordt deze taak waargenomen door een ander lid van het dagelijks bestuur;
- f) het geven van gevraagd en ongevraagd advies aan de examenkamers of de examencommissie;
- g) De secretaris wordt bij zijn taken ondersteund door het secretariaat van de examenkamers en de examencommissie.

#### **Artikel 10 Advies en ondersteuning**

- 10.1 De examencommissie en de examenkamers zijn bevoegd zich desgewenst door deskundigen te laten adviseren of te ondersteunen.

#### **Artikel 11 Bijeenkomsten**

- 11.1 De examencommissie vergadert zoveel als nodig wordt geacht, met een minimum van twee keer per kalenderjaar.
- 11.2 De examenkamers vergaderen als regel één keer per maand.
- 11.3 De examencommissie kan besluiten dat zij samen met de examenkamers vergadert.
- 11.4 Het dagelijks bestuur overlegt als regel één keer per veertien dagen.

#### **Artikel 12 Geheimhouding**

- 12.1 De leden van de examencommissie en van de examenkamers die beschikking krijgen over gegevens waarvan zij het vertrouwelijke karakter kennen of redelijkerwijs moet kunnen vermoeden, zijn verplicht tot geheimhouding daarvan, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hen tot bekendmaking verplichten dan wel uit hun taak bij de uitvoering van dit reglement de noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.

#### **Artikel 13 Afgeven kwalificatiebewijzen**

- 13.1 De examencommissie draagt de verantwoordelijkheid voor de vaststelling of een student het gewenste eindniveau heeft bereikt en voldoet aan de voorwaarden die de geldende OER stelt ten aanzien van de competenties die nodig zijn voor het verkrijgen van een graad.
- 13.2 Na het doorlopen van een EVC-procedure wordt bij een positief eindresultaat aan een student door de examencommissie een bewijs van vrijstelling afgegeven. Door dit bewijs van vrijstelling worden de elders verworven competenties erkend.
- 13.3 Ten bewijze dat het examen met goed gevolg is afgelegd, wordt door de examencommissie een kwalificatiebewijs verstrekt, nadat de Politieacademie heeft verklaard dat aan de procedurele eisen voor afgifte is voldaan.
- 13.4 Het dagelijks bestuur stelt door het uitvoeren van steekproeven vast of kwalificatiebewijzen pas worden afgegeven als een student hiertoe gerechtigd is.

#### **Artikel 14      Verslag van werkzaamheden**

- 14.1 De examencommissie brengt jaarlijks vóór 1 april zelfstandig verslag uit aan de directeur over de werkzaamheden van de examencommissie en de examenkamers gedurende het voorgaande kalenderjaar.
- 14.2 In het verslag wordt aandacht besteed aan de borging van kwaliteit van de examinering en doet aan de directeur zo nodig aanbevelingen gericht op verbetering.

#### **Artikel 15      Behandeling verzoek of klacht**

- 15.1 Indien een student bij de examencommissie of bij een examenkamer een verzoek, beroep of klacht indient waarbij een examiner betrokken is die lid is van die commissie of kamer, neemt deze examiner geen deel aan de behandeling van het verzoek, beroep of de klacht.

#### **Artikel 16      Reglement**

- 16.1 Dit reglement treedt in werking op 1 januari 2017 en is van kracht tot er een nieuwe reglement is vastgesteld.
- 16.2 Dit reglement wordt aangehaald als "Reglement instelling en werkwijze examencommissie Politieacademie 2017".
- 16.3 Wijziging van dit reglement door de directeur geschiedt niet dan na overleg met de examencommissie.
- 16.4 Bij omstandigheden die niet geregeld zijn in dit reglement beslist de directeur, gehoord de examencommissie.



## REGLEMENT II BEROEPSCOMMISSIE

### Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In dit reglement voor de instelling en werkwijze van de beroepscommissie wordt verstaan onder:

1. beroepscommissie  
de Commissie van Beroep voor de examens van de Politieacademie als bedoeld in artikel 93 van de Politiewet 2012.
2. directeur  
de directeur van de Politieacademie als bedoeld in art. 73 van de Politiewet 2012.
3. OER  
de Onderwijs- en Examenregeling als bedoeld in art. 90.1 van de Politiewet 2012.
4. Politieacademie  
het zelfstandig bestuursorgaan als bedoeld in art. 73 van de Politiewet 2012.

### Artikel 2 Instelling

- 2.1 Er is een onafhankelijke Commissie van Beroep voor de Examens, verder aangeduid als beroepscommissie.
- 2.2 Instelling en samenstelling geschieden met inachtneming van art. 93 van de Politiewet 2012.
- 2.3 Bij het verrichten van haar werkzaamheden werkt de beroepscommissie, voor zover van toepassing, volgens de bepalingen van respectievelijk de Politiewet 2012, de Algemene wet bestuursrecht en de geldende OER.

### Artikel 3 Samenstelling en benoeming

- 3.1 De beroepscommissie bestaat uit een voorzitter en tenminste vier overige leden, waaronder een plaatsvervangend voorzitter. Zij worden benoemd, geschorst en ontslagen door de directeur van de Politieacademie. De voorzitter en de plaatsvervangend voorzitter worden in functie benoemd.
- 3.2 De benoeming geschiedt voor een periode van drie jaar met éénmaal de mogelijkheid tot herbenoeming voor een gelijke periode. Bij het bereiken van de leeftijd van zeventig jaar wordt hem of haar met ingang van de eerstvolgende maand van rechtswege ontslag verleend.
- 3.3 Niet benoembaar tot voorzitter of lid van de beroepscommissie zijn:
  - a. de directeur en diens plaatsvervanger;
  - b. de leden van de examencommissie;
  - c. medewerkers bij de Politieacademie en/of overige (politie)functionarissen die het examenonderdeel of het examen dat aan het oordeel van de commissie is onderworpen, hebben samengesteld of afgenomen dan wel anderszins daarbij betrokken zijn geweest.
- 3.4 De voorzitter en de leden van de beroepscommissie zijn bij het uitoefenen van hun taak volstrekt onafhankelijk en leggen voor de inhoud van hun uitspraken geen verantwoording af aan de directeur van de Politieacademie dan wel aan andere organen of instanties. De directeur van de Politieacademie ziet toe op naleving van deze bepaling.

#### **Artikel 4      Werkwijze**

- 4      Naast de voorzitter nemen de leden van de beroepscommissie volgens een vooraf op te stellen schema bij toerbeurt deel aan de door de beroepscommissie te verrichten werkzaamheden. Daarbij geldt dat voor elk in te stellen onderzoek en de daarop te nemen beslissing, tenminste drie leden, inclusief de voorzitter, ter zitting aanwezig moeten zijn. Bij afwezigheid van zowel de voorzitter als de plaatsvervangend voorzitter bepalen de drie dan ter zitting aanwezige leden wie van hen in dat geval als voorzitter optreedt.

#### **Artikel 5      Taken secretaris**

- 5.1    De beroepscommissie wordt bijgestaan door een door de directeur van Politieacademie aan te wijzen secretaris, die niet tevens deel van de commissie uitmaakt. De secretaris wordt in voorkomende gevallen op een door of namens de directeur van de Politieacademie te bepalen wijze vervangen en/of ondersteund.
- 5.2    De secretaris is onder verantwoordelijkheid van de beroepscommissie belast met alle werkzaamheden die nodig zijn om een beslissing aan het oordeel van deze commissie te onderwerpen, in het bijzonder de voorbereiding, het verloop en de uitvoering van de beslissingen van de commissie.
- 5.3    De secretaris is aanwezig bij de zittingen van de beroepscommissie en houdt aantekening van hetgeen besproken en besloten wordt en ziet toe op een juiste uitvoering van de uitspraken en besluiten.
- 5.4    De secretaris dient de beroepscommissie gevraagd en ongevraagd van advies.
- 5.5    Onverminderd het bepaalde in deze regeling stelt de beroepscommissie de ambtsinstructie voor de secretaris vast.

#### **Artikel 6      Geheimhouding**

- 6      De leden en de secretaris van de beroepscommissie, alsmede ieder ander die betrokken is bij de behandeling van beroepschriften en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan zij het vertrouwelijke karakter kennen of redelijkerwijs moet kunnen vermoeden, zijn verplicht tot geheimhouding daarvan, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hen tot bekendmaking verplichten dan wel uit hun taak bij de uitvoering van dit reglement de noodzaak tot bekendmaking voortvloeit. De leden van de beroepscommissie en de secretaris dragen na afloop van onderzoek en zitting zorg voor vernietiging of verwijdering van de in het kader van het onderzoek beschikbaar gestelde kopieën en / of afschriften van documenten.

#### **Artikel 7      Beroepsprocedure**

- 7.1    De beroepscommissie stelt een onderzoek in alvorens te beslissen. Zij maakt daarbij gebruik van de mogelijkheden die zij op grond van de Politiewet 2012, de Algemene wet bestuursrecht, alsmede de OER tot haar beschikking heeft en neemt bij haar werkzaamheden ook de daarin genoemde termijnen en eventuele nader vastgestelde regelingen en afspraken in acht.
- 7.2    De beroepscommissie besluit ter zitting, uitgaande van steeds drie aanwezige leden, bij meerderheid van stemmen.
- 7.3    Tenzij de voorzitter anders bepaalt zijn de zittingen en de uitspraken van de beroepscommissie openbaar.

## **Artikel 8 Uitspraak**

- 8.1 Indien de beroepscommissie een ingediend beroep gegrond acht, vernietigt zij de beslissing geheel of gedeeltelijk. De commissie is niet bevoegd in de plaats van het geheel of gedeeltelijke vernietigde besluit een nieuw besluit te nemen. Zij kan evenwel bepalen dat opnieuw of, indien de beslissing is geweigerd, alsnog in de zaak wordt beslist, dan wel dat de examenopdracht of het examen opnieuw wordt afgenomen onder door de beroepscommissie te stellen voorwaarden.
- 8.2 De directeur van de Politieacademie, de examencommissie of degene die de examenopdracht of het examen heeft samengesteld of afgenomen dan wel anderszins verantwoordelijk is voor het in beroep bestreden en vernietigde besluit, voorziet voor zover nodig opnieuw in de zaak met inachtneming van de uitspraak van de beroepscommissie. De Beroepscommissie is bevoegd in haar uitspraak voorwaarden en een termijn te stellen.
- 8.3 De beroepscommissie beslist binnen de daarvoor gestelde termijn op het beroepschrift en stelt appelland van de uitspraak in kennis. De schriftelijke en gemotiveerde bevestiging wordt vervolgens zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen twintig werkdagen na afloop van de zitting waarin de beroepscommissie tot een uitspraak is gekomen opgesteld en aan appelland, de Politieacademie en het korps toegezonden.

## **Artikel 9 Voorlopige voorziening**

- 9 In zaken waarin het belang van de appelland een onverwijde voorziening bij voorraad vordert, kan deze door middel van een met redenen omkleed verzoekschrift, in afwachting van de uitspraak in de hoofdzaak, aan de voorzitter van de beroepscommissie een voorlopige voorziening vragen. Alvorens te beslissen hoort de voorzitter het orgaan dat het bestreden besluit heeft genomen.

## **Artikel 10 Herziening van een uitspraak**

- 10 Herziening van een uitspraak van de beroepscommissie kan op verzoek van elk der partijen plaatsvinden op grond van nader gebleken feiten of omstandigheden die indien deze eerder bekend waren geweest tot een andere uitspraak zouden hebben kunnen leiden.

## **Artikel 11 Informatie**

- 11.1 De directeur, diens plaatsvervanger en de overige medewerkers die bij de Politieacademie werkzaam zijn, dienen in voorkomende gevallen hun medewerking aan de beroepscommissie te verlenen indien deze dit in het kader van haar werkzaamheden wenselijk dan wel noodzakelijk acht om tot een deugdelijke uitspraak te komen. De beroepscommissie kan (schriftelijke) informatie inwinnen bij degenen die ambtshalve bij het samenstellen en / of het afnemen van een examenopdracht of een examen betrokken zijn geweest en is verder bevoegd alle inlichtingen in te winnen die zij voor de uitoefening van haar taak noodzakelijk acht.
- 11.2 Onverminderd het bepaalde in het eerste lid, stelt de Politieacademie een kopie van het gevraagde examendossier ter beschikking van de beroepscommissie.

## **Artikel 12 Verslag van werkzaamheden**

- 12.1 De beroepscommissie brengt jaarlijks voor 1 april verslag uit aan de directeur van de Politieacademie over de werkzaamheden gedurende het voorgaande kalenderjaar.

- 12.2 De beroepscommissie schenkt in het verslag aandacht aan de kwaliteit van de examinering en doet de directeur van de Politieacademie zo nodig aanbevelingen gericht op verbetering.

### **Artikel 13      Reglement**

- 13.1 Dit reglement treedt in werking op 1 januari 2017 en is van kracht tot er een nieuwe reglement is vastgesteld.
- 13.2 Dit reglement vervangt het "Reglement op de werkwijze van de Commissie van Beroep voor de Examens" van 1 augustus 2004.
- 13.3 Dit reglement wordt aangehaald als "Reglement instelling en werkwijze Commissie van Beroep voor de Examens 2017".
- 13.4 Wijziging van dit reglement door de directeur geschiedt niet dan na overleg met de beroepscommissie.

# REGLEMENT III BEZWAARADVIESCOMMISSIE

## Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In dit reglement voor de instelling en werkwijze van de bezwaaradviescommissie wordt verstaan onder:

1. bezwaaradviescommissie  
de bezwaaradviescommissie als bedoeld in art. 7:13 van de Wet Algemeen Bestuursrecht en art. 46.2 van de Onderwijs- en Examenregeling van de Politieacademie.
2. directeur  
de directeur van de Politieacademie als bedoeld in art. 73 van de Politiewet 2012.
3. OER  
de Onderwijs- en Examenregeling als bedoeld in art. 90.1 van de Politiewet 2012.
4. Politieacademie  
het zelfstandig bestuursorgaan als bedoeld in art. 73 van de Politiewet 2012.

## Artikel 2 Taak bezwaaradviescommissie

- 2 De bezwaaradviescommissie heeft tot taak het adviseren van de directeur en diens plaatsvervanger bij het beslissen op bezwaren tegen besluiten voortvloeiende uit de OER, met uitzondering van de besluiten die krachtens enigerlei wettelijk voorschrift dan wel ingevolge de OER zijn opgedragen aan de Commissie van Beroep van de Politieacademie.

## Artikel 3 Samenstelling en benoeming

- 3.1 De bezwaaradviescommissie bestaat uit een voorzitter, twee vaste leden en twee plaatsvervangend leden. Zij worden door de directeur benoemd, geschorst en ontslagen.
- 3.2 Benoeming geschiedt voor een periode van drie jaar met eenmalig de mogelijkheid van herbenoeming voor een gelijke periode. Art. 7:13, lid 1 onder a, b en c, van de Algemene wet bestuursrecht is hierbij van overeenkomstige toepassing.
- 3.3 De bezwaaradviescommissie kan zich per te behandelen dossier laten bijstaan door ten hoogste twee deskundigen die op dat moment deel uitmaken van de bezwaaradviescommissie. Aanwijzing geschiedt door de voorzitter.
- 3.4 Bij ontstentenis van de voorzitter voorziet de directeur met inachtneming van art. 7:13, lid 1 onder b en c, van de Algemene wet bestuursrecht in diens vervanging.

## Artikel 4 Werkwijze

- 4.1 Indien de bezwaaradviescommissie over een bezwaar zal adviseren wordt dit zo spoedig mogelijk aan de indiener van het bezwaarschrift kenbaar gemaakt.
- 4.2 Alvorens advies uit te brengen hoort de bezwaaradviescommissie tenminste de personen die het bezwaar hebben ingediend en het orgaan dat het besluit waartegen het bezwaar zich richt heeft genomen. De bezwaaradviescommissie is bevoegd ieder ander te horen indien zij dit bij het uitvoeren van haar taak nodig acht. Hierbij zijn de bepalingen genoemd in art. 7:13, leden 3 t/m 7, van de Algemene wet bestuursrecht van toepassing.

- 4.3 De bezwaaradviescommissie neemt de bepalingen en termijnen als genoemd in de Algemene wet bestuursrecht en/of de OER als uitgangspunt.

#### **Artikel 5 Taken secretaris**

- 5.1 De bezwaaradviescommissie wordt bijgestaan door een door de directeur van de Politieacademie aan te wijzen secretaris, die niet tevens deel van de bezwaaradviescommissie uitmaakt.
- 5.2 De secretaris wordt in voorkomende gevallen op een door of namens de directeur te bepalen wijze vervangen en/of ondersteund.
- 5.3 De secretaris is bij de bijeenkomsten en hoorzittingen van de bezwaaradviescommissie aanwezig en houdt aantekening van hetgeen besproken en besloten wordt. Hij neemt daarbij de aanwijzingen van de voorzitter in acht.

#### **Artikel 6 Reglement**

- 6.1 Dit reglement treedt in werking op 1 januari 2017 en is van kracht tot er een nieuwe reglement is vastgesteld.
- 6.2 Dit reglement vervangt het Instellingsbesluit en Reglement voor de Bezwaaradviescommissie Studenten Politieacademie van 1 juni 2016.
- 6.3 Dit reglement wordt aangehaald als "Reglement instelling en werkwijze Bezwaaradviescommissie Studenten Politieacademie 2017".



