



Regeling Beëindigen inschrijving opleiding

Documentinformatie

Versienummer:	26.01 (nieuw)
Geldig vanaf:	1 januari 2026
Geldig tot:	Ingang van volgende, vervangende versie
Vastgesteld door:	Directeur Politieacademie
Vastgesteld op:	1 december 2025 (door MT PA)
Beheerder:	Staf OKP

Versiegeschiedenis

Versie	Versiedatum	Wijzigingen ten opzichte van vorige versie
26.01	12-11-2025	- Wijziging titel regeling (voorheen: Regeling Beëindigen opleiding) - Regeling geldig voor beëindigen inschrijving OER Politieacademie artikel 45.1, 45.2 en 45.3 (artikel 45.4 verwijderd) - Doorwerking wijzigingen OER Politieacademie 2026 - Herordening artikelen - Herformulering naar begrijpelijker taal (streven: B2) - Onderscheid tussen begeleidingsteam BPO, begeleidingsteam HPO en verantwoordelijk docent en leidinggevende VPO - Beëindigen inschrijving i.p.v. beëindigen opleiding - Actualisering begrippenlijst - Verduidelijking uitvoeringsprocessen: proces verwerking beëindigen inschrijving door student voor VPO, proces van beoordelen aanvraag beëindigen inschrijving door Politieacademie
25.01	18-11-2024	Nieuwe regeling: - Onderdelen (het 'hoe') vanuit de OER Politieacademie 2024 verplaatst naar deze regeling - Nadere uitwerking en verduidelijking procedures en criteria - Verwijzing naar formulieren (hyperlinks)



REGELING BEËINDIGEN INSCHRIJVING OPLEIDING

Artikel 1 Regeling Beëindigen inschrijving opleiding

- 1.1 Deze regeling sluit aan bij artikel 45.1, 45.2 en 45.3 van de geldende OER Politieacademie.
- 1.2 In deze regeling staan de processen en criteria voor het (voortijdig) beëindigen van de inschrijving van de student, op verzoek van de student of het onderwijsteam.

Artikel 2 Begrippen

- 2.1 Begeleidingsteam BPO: aanspreekpunt vanuit het docententeam, praktijkbegeleider(s) en trajectbegeleider.
- 2.2 Begeleidingsteam HPO: studiebegeleider, praktijkbegeleider en trajectbegeleider.
- 2.3 Corsa: archiveringssysteem van de Politieacademie.
- 2.4 OSP: zie de geldende OER Politieacademie artikel 1.42.
- 2.5 Werkdagen: zie de geldende OER Politieacademie artikel 1.52.

Artikel 3 Proces beëindigen inschrijving op verzoek van student

- 3.1 Als de student BPO of HPO de inschrijving zelf wil beëindigen volgens de geldende OER Politieacademie artikel 45.1, meldt de student dit bij het aanspreekpunt uit het docententeam (BPO) of de studiebegeleider (HPO).
- 3.2 Na een melding beëindiging inschrijving door een student BPO, wordt de student uitgenodigd voor een afrondend gesprek met de teamchef onderwijs of docent D. Na een melding beëindiging inschrijving door een student HPO, kan de student uitgenodigd worden voor een afrondend gesprek met de docent D.
- 3.3 Als de student BPO of HPO de inschrijving zelf wil beëindigen, vult de studieadviseur (BPO) of studiebegeleider (HPO) het mutatieformulier [Beëindigen opleiding op verzoek student](#) helemaal in. De teamchef onderwijs stuurt het formulier vervolgens als Word-document naar osp.osiris@politieacademie.nl, corsa.registratie@politieacademie.nl, de student, de trajectbegeleider en het verantwoordelijk sectorhoofd via OER.BPO@politieacademie.nl of OER.HPO@politieacademie.nl.
- 3.4 Als de student VPO de inschrijving zelf wil beëindigen, meldt de student dit in Youforce. De leidinggevende uit de eenheid keurt de annuleringsaanvraag goed. Als in de studiegids staat dat de student zich niet voor de opleiding kan inschrijven via Youforce, dan meldt de student de annuleringsaanvraag per mail bij de leidinggevende uit de eenheid of de servicedesk HR. Het cluster Opleiding, Planning & Beheer (OPB) informeert het OSP van de beëindiging van de inschrijving.
- 3.5 Na een melding beëindiging inschrijving door een student VPO, kan de student uitgenodigd worden voor een afrondend gesprek met de verantwoordelijk docent of coördinator.



Artikel 4 Uitkomst beëindigen inschrijving op verzoek van student

- 4.1 Als de student BPO of HPO de inschrijving zelf beëindigt, schrijft het OSP de student **binnen 10 werkdagen** na ontvangst van het mutatieformulier uit.
- 4.2 Als de student VPO de inschrijving zelf beëindigt, schrijft het OSP de student na het verstrijken van de maximale looptijd automatisch uit.

Artikel 5 Aanvraag beëindigen inschrijving op verzoek van onderwijsteam

- 5.1 Als het onderwijsteam de inschrijving van de student wil beëindigen op grond van de geldende OER Politieacademie artikel 45.2 of 45.3, vult de studietoelichting (BPO), studietoelichting (HPO) of verantwoordelijk docent (VPO) deel A en B van het formulier [Beëindigen opleiding op verzoek van onderwijsteam](#) helemaal in. De studietoelichting, studietoelichting of verantwoordelijk docent mailt het formulier als Word-document naar OER.BPO@politieacademie.nl, OER.HPO@politieacademie.nl of OER.VPO@politieacademie.nl en corsa.registratie@politieacademie.nl. De studietoelichting, studietoelichting of verantwoordelijk docent voegt bewijsstukken ter onderbouwing als bijlage toe aan de mail.
- 5.2 Het verantwoordelijk sectorhoofd neemt de aanvraag in behandeling als:
- a. deel A en B van het aanvraagformulier helemaal zijn ingevuld;
 - b. de onderbouwing van de aanvraag voorzien is van relevante bewijsstukken.

Artikel 6 Proces beoordelen aanvraag beëindigen inschrijving door Politieacademie

- 6.1 Het verantwoordelijk sectorhoofd beoordeelt of uit de onderbouwing met bewijsstukken blijkt dat er sprake is van een grondslag voor het beëindigen van de inschrijving.
- 6.2 Als het verantwoordelijk sectorhoofd van plan is om een besluit beëindigen inschrijving te nemen volgens artikel 7.1a van deze regeling, mailt het sectorhoofd het voorgenomen besluit naar de student, de teamchef onderwijs en corsa.registratie@politieacademie.nl. De student heeft de mogelijkheid om een reactie (zienswijze) te geven in een gesprek. De student mag iemand meenemen naar het gesprek. Van het gesprek wordt een verslag gemaakt en gedeeld met de student. De student heeft de mogelijkheid om op het verslag te reageren.
- 6.3 Bij een voorgenomen besluit om de inschrijving te beëindigen, kan het verantwoordelijke sectorhoofd volgens de geldende OER Politieacademie artikel 46.5 alvast maatregelen nemen. Het verantwoordelijk sectorhoofd of kan bijvoorbeeld besluiten dat de student niet meer mag deelnemen aan het onderwijs of geen toegang meer heeft tot onderwijslocatie(s), systemen en geweldsmiddelen.

Artikel 7 Uitkomst aanvraag beëindigen inschrijving op verzoek van onderwijsteam

- 7.1 Het verantwoordelijk sectorhoofd neemt één van de volgende besluiten:
- a. Positief besluit beëindigen inschrijving opleiding: De inschrijving van de student wordt beëindigd. De student wordt uitgeschreven bij de opleiding.
 - b. Negatief besluit beëindigen inschrijving opleiding: De student gaat verder met de opleiding volgens de gemaakte afspraken.



- 7.2 Het verantwoordelijk sectorhoofd mailt het besluit met onderbouwing **binnen 10 werkdagen** nadat de aanvraag is ingediend naar de student, de teamchef onderwijs, osp.osiris@politieacademie.nl en cora.registratie@politieacademie.nl. Voor een student BPO stuurt het verantwoordelijk sectorhoofd het besluit ook naar het begeleidingsteam en de studieadviseur, voor een student HPO naar het begeleidingsteam en voor een student VPO naar de verantwoordelijk docent en de leidinggevende uit de eenheid.
- 7.3 Bij een positief besluit beëindigen inschrijving door de Politieacademie, schrijft het OSP de student BPO en HPO **binnen 10 werkdagen** nadat het besluit gecommuniceerd is uit.

Artikel 8 Slotbepaling

- 8.1 In situaties met betrekking tot het beëindigen van de inschrijving volgens de geldende OER Politieacademie artikel 45.1, 45.2 en 45.3 die niet zijn beschreven in deze regeling, beslist het verantwoordelijk sectorhoofd.