



**College van Bestuur**

**Academische Zaken**

Aan de voorzitter van de  
Centrale Studentenraad  
Nieuwe Achtergracht 170, kamer 1.16  
1018 WV AMSTERDAM

Spui 21  
1012 WX Amsterdam  
Postbus 19268  
1000 GG Amsterdam  
www.uva.nl

Datum	Telefoon	Uw kenmerk
25 augustus 2015	020 525 2369	-
Contactpersoon	Bijlage	Ons kenmerk
dr. B.E.M. Widdershoven	1	2015cu1217
E-mail		
secretariaat-bestuursstaf@uva.nl		
Onderwerp		
het universitaire deel van het studentenstatuut 2015-2016		

Geachte voorzitter,

./.

Bijgevoegd vindt u het (universitaire deel van het) Studentenstatuut 2015-2016. Dit Statuut is in een werkgroep, die in de periode van februari tot en met juni 2015 vijfmaal bijeen is geweest, tot stand gekomen. Van deze werkgroep maakten deel uit een vertegenwoordiger van Academische Zaken, Communicatie, de CSR, Juridische Zaken en Studentenservices. Het College verzoekt u in te stemmen met bijgaande tekst van het (universitaire deel van het) Studentenstatuut 2015-2016.

Het College zou uw reactie graag op korte termijn vernemen, zodat het Statuut spoedig definitief kan worden vastgesteld en gepubliceerd kan worden op de website.

Hoogachtend,  
het College van Bestuur,

mw. prof. dr. D.C. van den Boom,  
waarnemend voorzitter





# Studentenstatuut

2015/2016

Universitaire deel

## 1. Inleiding

Het Studentenstatuut bevat een beschrijving van de rechten en plichten van studenten enerzijds en de Universiteit van Amsterdam (UvA) anderzijds. Het betreft het Statuut zoals bedoeld in artikel 7.59 van de Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek (WHW) en bestaat uit twee delen:

- het universitaire deel, waarin de rechten en plichten staan, die voor alle studenten van de UvA gelden (Studentenstatuut);
- het opleidingsdeel, waarin de opleidings specifieke rechten en plichten zijn opgenomen.

### 1.1 Vaststelling en bekendmaking Studentenstatuut

Jaarlijks stelt het College van Bestuur (CvB) met instemming van de Centrale Studentenraad (CSR) het universitaire deel van het Studentenstatuut vast. Dit Studentenstatuut wordt vóór 1 september gepubliceerd op het UvAweb: [www.uva.nl/studentenstatuut](http://www.uva.nl/studentenstatuut) en via een nieuwsbericht op [student.uva.nl](http://student.uva.nl) en [medewerker.uva.nl](http://medewerker.uva.nl) onder de aandacht gebracht van studenten en medewerkers. Studenten en medewerkers van de UvA worden geacht de inhoud van het Studentenstatuut te kennen. Een wijziging en/of herziening van het Statuut wordt door het CvB vastgesteld na instemming van de CSR. Studenten worden via een nieuwsbericht op het UvAweb van deze wijziging op de hoogte gesteld.

### 1.2 Geldigheid en naleving van het Studentenstatuut

Dit Studentenstatuut geldt voor het studiejaar 2015-2016. Indien een bepaling van het Studentenstatuut in strijd is met het bepaalde bij of krachtens de wet gelden de wettelijke bepalingen. In hoofdstuk 8 staat welke mogelijkheden (rechtsbescherming) de student heeft, wanneer het Studentenstatuut niet wordt nageleefd.

### 1.3 Opleidingsdeel van het Studentenstatuut

De faculteiten stellen vóór 1 juli het opleidingsdeel van het Studentenstatuut en de Onderwijs- en Examenregeling (OER) van het komende studiejaar vast. Hierin staat onder meer een beschrijving van het onderwijsaanbod van de faculteit, de regeling van de inrichting en omvang van de examens, het rooster, de faciliteiten, regelingen en eisen rondom studieadvies en begeleiding en de beroepsmogelijkheden.

## 2. Toelating en inschrijving

Om een opleiding aan de (UvA) te kunnen volgen moet de betreffende persoon ingeschreven zijn voor deze opleiding. Om ingeschreven te kunnen worden als student moet zowel aan de toelatingseisen als aan de inschrijvoorwaarden zijn voldaan. De eisen staan omschreven in de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW) en in het voor het betreffende jaar geldende Inschrijvingsbesluit UvA (Inschrijvingsbesluit UvA). Voor het studiejaar 2015-2016 geldt het [Inschrijvingsbesluit UvA 2015-2016](#).

### 2.1 Toelatingseisen bachelor

#### *Vooropleidingseisen*

Om toegelaten te worden tot een bacheloropleiding moet voldaan zijn aan de bij of krachtens de WHW gestelde vooropleidingseisen. Voor toelating op basis van een oud vwo-diploma of hbo-propedeuse kunnen aanvullende eisen gelden. Deze zijn opgenomen in het Inschrijvingsbesluit UvA en in de OER van de betreffende opleiding.

#### *Buitenlands diploma*

Toelating op basis van een buitenlands diploma is mogelijk indien het betreffende diploma gelijkwaardig is aan het voor de betreffende opleiding geldende vwo-diploma en voldaan is aan nadere gestelde taaleisen. De procedure en eisen zijn opgenomen in het Inschrijvingsbesluit UvA en de OER van de betreffende opleiding.

#### *Selectieve opleidingen*

Een aantal opleidingen kent numerus fixus, loting en/of decentrale selectie. Voor deze opleidingen gelden specifieke voorwaarden om toegelaten te worden. Deze voorwaarden zijn opgenomen in het Inschrijvingsbesluit UvA en staan vermeld op het UvAweb bij de betreffende opleiding: [www.uva.nl/onderwijs](http://www.uva.nl/onderwijs).

#### *Opleidingen met specifieke selectiecriteria*

Voor het joint degree bachelorprogramma in de Liberal Arts and Sciences van het Amsterdam University College en de bacheloropleiding Politics, Psychology, Law and Economics gelden op grond van artikel 6.7 WHW specifieke selectiecriteria. Het betreffen opleidingen die via de NVAO het bijzonder kenmerk 'kleinschalig en intensief' hebben gekregen.

#### *Colloquium doctum*

Wie niet in het bezit is van een toelating biedend diploma en 21 jaar of ouder is kan een colloquium doctum afleggen. Een colloquium doctum is een toelatingsexamen tot de universiteit voor personen van 21 jaar en ouder die onvoldoende vooropleiding hebben. Voor personen met een onvoldoende buitenlandse vooropleiding, die in het bezit zijn van een diploma dat in eigen land toegang geeft tot de universiteit, kan een uitzondering worden gemaakt op het leeftijdscriterium van 21 jaar. Na het behalen van het colloquium doctum wordt een beschikking afgegeven. Deze biedt alleen toegang tot de opleiding en de instelling waarvoor deze is afgegeven. Meer informatie is te vinden op: [www.uva.nl/colloquiumdoctum](http://www.uva.nl/colloquiumdoctum).

### 2.2 Toelatingseisen master

De toelatingseisen voor masteropleidingen zijn neergelegd in artikel 7.30b en 7.30c WHW en in de OER van de betreffende opleiding.

### 2.3 Inschrijving

Om deel te kunnen nemen aan de opleidingen en gebruik te kunnen maken van de voorzieningen van de UvA moet een student jaarlijks een verzoek tot (her)inschrijven indienen via [www.uva.studielink.nl](http://www.uva.studielink.nl). De voorwaarden voor inschrijving zijn opgenomen in het Inschrijvingsbesluit UvA.

#### *UvA matching*

Degene, die een Nederlandse vooropleiding heeft en zich aanmeldt voor een bacheloropleiding aan de UvA, niet zijnde een selectieve opleiding, of een opleiding waarvoor specifieke selectiecriteria gelden in de zin van 6.7 WHW, en die niet eerder bij de UvA ingeschreven is geweest, is verplicht deel te nemen aan UvA Matching, de studiekeuzeactiviteit van de UvA. Nadere regels hierover zijn opgenomen in de [Regeling Studiekeuzeadvies UvA](#).

#### *Toelatingsbewijs master*

Voor de inschrijving voor een masteropleiding is in ieder geval een Toelatingsbewijs tot de master (TLM) nodig, afgegeven door of namens de decaan.

### 2.4 Inschrijfvormen

De UvA kent diverse vormen van inschrijving: voltijdstudent, deeltijdstudent, duale student en extraneus. Inschrijving als deeltijdstudent of duale student is slechts mogelijk bij een beperkt aantal opleidingen: deeltijd-/duale opleidingen.

#### *Studenten*

Inschrijving als (voltijd-, dual-, of deeltijd-) student geeft bij tijdig aanmelden voor de verschillende onderwijsenheden recht op deelname aan het onderwijs, het afleggen van tentamens en examens binnen de opleiding waarvoor de student staat ingeschreven, het gebruik van de universitaire voorzieningen en actief en passief stemrecht voor de CSR en de Studentenraad van de faculteit waar hij/zij studeert.

#### *Extranei*

Een extraneus heeft alleen recht op het afleggen van tentamens en examens bij de betreffende opleiding en heeft actief en passief stemrecht voor de CSR en de Studentenraad van de faculteit waar hij/zij studeert. Extranei hebben geen recht op restitutie van het examengeld bij afstuderen of bij tussentijdse beëindiging van hun opleiding. Tevens is er geen recht op studie- en scriptiebegeleiding.

### 2.5 De inschrijvingsprocedure

De voorwaarden voor inschrijving zijn vastgelegd in het Inschrijvingsbesluit UvA. Inschrijving vindt plaats voor één of meerdere opleidingen en geschiedt in beginsel voor een heel studiejaar. Het studiejaar vangt aan op 1 september en duurt tot en met 31 augustus van het daaropvolgende jaar.

Een student die het voorafgaande studiejaar was ingeschreven aan de UvA krijgt vóór 1 juli, per e-mail (op het in Studielink ingevulde e-mailadres), informatie toegezonden over de inschrijving voor het volgende studiejaar.

De inschrijving is beperkt tot twee momenten in het studiejaar: per 1 september en per 1 februari. Inschrijving per 1 februari is alleen mogelijk met toestemming van de desbetreffende opleiding. Voor de masteropleiding Geneeskunde is inschrijving ook in andere maanden mogelijk. Inschrijving met terugwerkende kracht is niet mogelijk, tenzij de inschrijving aantoonbaar is vertraagd door omstandigheden die aan de UvA te wijten zijn.

Iemand die een verzoek tot (her)inschrijving als student indient is collegegeld verschuldigd aan de UvA. Daarbij gelden de tarieven zoals vermeld in het Inschrijvingsbesluit UvA. De inschrijving en de betaling van het collegegeld moeten vóór 31 augustus bij de Centrale Studentenadministratie binnen zijn. Nadat aan alle voorwaarden voor inschrijving is voldaan, ontvangt een student een bewijs van inschrijving. De student heeft dit bewijs (en/of een paspoort of rijbewijs) nodig om zich te legitimeren voor bijvoorbeeld het afleggen van een tentamen.

#### *Uitschrijven en restitutie collegegeld*

Via Studielink ([www.uva.studielink.nl](http://www.uva.studielink.nl)) kan de student een verzoek indienen om zijn inschrijving gedurende het studiejaar te beëindigen. De inschrijving wordt op zijn vroegst per de eerste dag van de maand volgend op het verzoek beëindigd. Bij beëindiging van de inschrijving wordt eventueel teveel betaald collegegeld terugbetaald. Als een student na afloop van een studiejaar (tijdelijk) met zijn studie wil stoppen, kan hij dat doen door zich niet opnieuw in te schrijven voor het volgende studiejaar. Bij beëindiging van de inschrijving, met ingang van juli of augustus bestaat geen recht op teruggave van het collegegeld.

#### *Gebruik onderwijsvoorzieningen wanneer niet ingeschreven*

Volgens de wettelijke bepalingen moet degene die niet is ingeschreven en toch gebruik maakt van onderwijs- en examenvoorzieningen een vergoeding betalen bij aanvraag van het getuigschrift. In het Inschrijvingsbesluit UvA is bepaald dat een student die zonder te betalen deelgenomen heeft aan onderwijs, tentamens of examens, alsnog het (wettelijk) vereiste collegegeld over het betreffende studiejaar moet betalen plus een bedrag aan administratiekosten ad € 200,-.

### 3. Algemene rechten en plichten van studenten

#### 3.1 Rechten van studenten

Inschrijving aan de UvA geeft de student in ieder geval de volgende rechten:

- deelname aan het onderwijs binnen de opleiding en in principe binnen de gehele instelling, indien voldaan is aan de ingangseisen, behalve in die gevallen waarin de student zich niet tijdig heeft aangemeld voor een onderwijseenheid, dan wel indien een numerus fixus geldt op grond van beperkte capaciteit, de beschikbare onderwijscapaciteit beperkt is of als het onderwijs wordt verzorgd in het kader van een lerarenopleiding. Wanneer de toegang tot deelname aan het onderwijs is beperkt moet dit worden opgenomen in de OER van de betreffende opleiding;
- begeleiding van een docent in groepsverband en individueel binnen drie weken nadat daar door de student om is verzocht. In het opleidingsdeel van het Studentenstatuut moet informatie over de spreekuurregeling staan en de wijze waarop een afspraak gemaakt kan worden. Dit geldt ook voor scriptie- of onderzoekbegeleiding. Indien een student een verzoek heeft ingediend tot toewijzing van een scriptiebegeleider wordt deze geacht binnen vier weken aan de student te worden toegewezen. Binnen twee weken na bekendmaking van de scriptiebegeleiding moet het eerste contact tussen student en scriptiebegeleider hebben plaatsgevonden. De overige termijnen voor afspraken met de scriptiebegeleider dienen zodanig te zijn dat de student in redelijkheid binnen de daarvoor gestelde tijdsduur het verslag of de scriptie kan afronden. Op verzoek van de student kunnen alle data voor besprekingen en de nakijktermijnen van tevoren worden vastgelegd. Is de begeleidende docent voor langere tijd niet beschikbaar, dan moet de docent of de afdeling waartoe hij of zij behoort, zorg dragen voor vervanging;
- het afleggen van examens en tentamens binnen de opleiding waarvoor de student staat ingeschreven, tenzij er eerst een ander tentamen moet worden afgelegd en tenzij er eerst moet worden deelgenomen aan practica (ingangseisen). Buiten de eigen opleiding kan de student keuzevakken volgen en daar tentamen in afleggen, indien de student daarvoor ingeschreven staat en met in achtneming van de in de OER bepaalde voorwaarden;
- begeleiding van een studentendecaan. Meer informatie hierover is te verkrijgen via de Student Service Desk (SSD) en [uva.nl/studentendecanen](http://uva.nl/studentendecanen);
- gebruikmaken van onderwijsvoorzieningen zoals bibliotheken, laboratoria en dergelijke, met inachtneming van de voorwaarden voor het gebruik van deze voorzieningen;
- gebruikmaken van studentenvoorzieningen (zie hoofdstuk 6 van dit Studentenstatuut);
- studiebegeleiding (zie ook de OER en hoofdstuk 6 van dit Studentenstatuut).
- in geval van een besluit tot beëindiging van de opleiding door de minister of de universiteit: de mogelijkheid om de opleiding binnen een redelijke tijd te kunnen afmaken aan dezelfde of aan een andere instelling voor hoger onderwijs;
- bescherming van de persoonsgegevens door de UvA. De student heeft daarbij recht op inzage van diens eigen gegevens, recht op verbetering van die gegevens, recht op mededeling over verstrekking van die gegevens aan (een) derde(n) en recht op verzet tegen verwerking van de gegevens;
- de inschrijvings- en examenadministratie is gemeld bij de Functionaris Gegevensbescherming (FG) van de UvA. Daarbij is het doel van de administratie aangegeven. In de melding kan worden nagelezen welke gegevens worden verzameld en wie de gegevens mag verwerken. De volgende gegevens van de student zijn in ieder geval terug te vinden:
  - gegevens die de student zelf heeft ingevuld op het aanmeldings- en/of inschrijvingsformulier voor de universiteit;



- betalingsgegevens van het college- en examengeld;
  - resultaten van met goed gevolg afgelegde examens;
  - studievoortgang van een student.
- 
- actief en passief kiesrecht voor de CSR en de Studentenraad van de faculteit waar de student studeert;
  - toegang tot de gebouwen en collecties van de UvA, tenzij het CvB de toegang heeft beperkt. Het CvB heeft aan de decaan van de faculteit de bevoegdheid gegeven in geval van capaciteitsproblemen de toegang tot en het gebruik van studiezalen of computerruimten te beperken. De toegang kan worden beperkt voor studenten die niet zijn ingeschreven voor een opleiding waarvan de studiezaal of computerruimte onderdeel uitmaakt. Een beperking mag nimmer zodanig zijn dat geen mogelijkheid tot redelijk gebruik van de voorziening overblijft;
  - een studeerbaar programma. Dit recht is in de wet vertaald als een plicht van de universiteit om de opleiding zodanig in te richten dat de student in redelijkheid de norm voor de studievoortgang kan halen. In het kader van de studeerbaarheid is vooral de spreiding van de studielast van belang.
  - een door de examencommissie uitgereikt getuigschrift, indien aan alle inhoudelijke en procedurele vereisten hiervoor is voldaan.

### 3.2 Plichten van studenten

De inschrijving als student geeft in ieder geval de volgende plichten:

- huis-, orde- en veiligheidsregels na te leven die bijdragen aan een werkbare, veilige en plezierige omgeving voor studenten, docenten en overig personeel (zie ook hoofdstuk 4 van dit Studentenstatuut over Gedragsregels);
- tijdig melden bij de studieadviseur als de student verwacht door bijzondere omstandigheden studieovertraging op te lopen;
- een opleiding kan bepalen dat studenten verplicht moeten deelnemen aan practica, voordat zij kunnen deelnemen aan een daarop aansluitend tentamen. Deze verplichting moet worden opgenomen in de OER.
- het tijdig aanmelden voor deelname aan onderwijsseenheden, tenzij in de OER is bepaald dat de opleiding de student aanmeldt voor de betreffende onderwijsseenheden;
- het naleven van de regels die voortvloeien uit de [Fraude- en plagiaatregeling UvA](#).

## 4. Gedragsregels

Studenten dienen zich te houden aan de algemeen gebruikelijke normen en fatsoensregels in de omgang met andere studenten en medewerkers van de UvA. Naast deze algemene gedragsregels gelden de volgende gedragsregels.

### 4.1 Gebruik van universitaire gebouwen

De UvA streeft naar het voorkomen van hinder door ongewenst gebruik van faciliteiten en gebouwen. Hiertoe gelden de door het CvB vastgestelde [Regels voor het gebruik van universitaire gebouwen, terreinen en andere universitaire voorzieningen](#).

### 4.2 ICT-gedragsregels

Iedere student dient verantwoord gebruik te maken van de door de UvA ter beschikking gestelde IT-middelen (e-mail, internet et cetera) en moet zich houden aan de ICT-gedragsregels. Meer informatie is te vinden op: [www.student.uva.nl/ict-gedragsregels](http://www.student.uva.nl/ict-gedragsregels)

### 4.3 Ongewenst gedrag

De UvA vindt elke vorm van seksuele intimidatie, pesterijen, agressie, stalking, geweld of discriminatie onaanvaardbaar. Toch kan het voorkomen dat een student er in de werk- of studiesituatie mee wordt geconfronteerd. Studenten die worden lastiggevallen kunnen terecht bij de (facultaire) vertrouwenspersoon. Het is ook mogelijk een klacht in te dienen. Meer informatie is te vinden op: [student.uva.nl/vertrouwenspersoon](http://student.uva.nl/vertrouwenspersoon) of [student.uva.nl/klacht-bezwaar-beroep](http://student.uva.nl/klacht-bezwaar-beroep).

### 4.4 Arbeidsomstandigheden

Het CvB draagt zorg voor de veiligheid en gezondheid en de overige arbeidsomstandigheden in de universitaire gebouwen en op de universitaire terreinen. Ook zijn alle voorschriften van de Arbeidsomstandighedenwet (Arbowet) in beginsel van toepassing op de UvA. De wet geldt voor studenten en medewerkers. In de wet zijn onder meer de volgende plichten voor studenten neergelegd: [art. 2 sub b Arbowet jo. art. 11 Arbowet]:

- de ter beschikking gestelde persoonlijke beschermingsmiddelen op de juiste wijze te gebruiken en na gebruik op de daartoe bestemde plaats op te bergen;
- instrumenten, toestellen, werktuigen, gevaarlijke stoffen en dergelijke op de juiste wijze te gebruiken en geen wijzigingen aan te brengen in de aangebrachte beveiligingen;
- nader gegeven regels en instructies na te komen met betrekking tot de veiligheid en gezondheid;
- zaken die de veiligheid of de gezondheid in gevaar brengen onmiddellijk ter kennis te brengen aan degene, die daarvoor ter plaatse verantwoordelijk is, dan wel aan het CvB.

### 4.5 Nederlandse gedragscode wetenschapsbeoefening

Binnen de UvA rust op alle betrokkenen bij het onderwijs en onderzoek een eigen verantwoordelijkheid voor de instandhouding van de wetenschappelijke integriteit. Meer informatie is te vinden op: [uva.nl/wetenschappelijkeintegriteit](http://uva.nl/wetenschappelijkeintegriteit).

### 4.6 Auteursrechten

In het kader van de studie maakt de student veelvuldig gebruik van publicaties (boeken en vakbladen) die auteursrechtelijk zijn beschermd. Wie de auteursrechten daarop bezit, staat meestal

op de eerste pagina of in het colofon. In een beperkt aantal gevallen is het toegestaan fotokopieën te maken of op andere wijze bestaande teksten en afbeeldingen over te nemen, zonder dat daarvoor toestemming nodig is. Op grond van de Auteurswet gelden daarvoor onder meer de volgende regels:

- fotokopieën: uit boeken, tijdschriften, nieuwsbladen en andere geschriften mogen voor eigen gebruik enkele kopieën van een klein gedeelte gemaakt worden. Uitverkochte werken, die niet meer worden herdrukt en korte artikelen die in dag- en weekbladen en tijdschriften zijn verschenen mogen in hun geheel worden gekopieerd. [art. 16b lid 1 Auteurswet];
- citeren: het is toegestaan in een eigen werk een kort stuk (citaat) over te nemen uit een publicatie, mits daarbij de bron en auteur vermeld worden. De maximale omvang dient in verhouding te staan tot het doel van het overnemen. [art. 15a Auteurswet].

Wetten, rechterlijke uitspraken, overheidsbesluiten en overheidsnota's en dergelijke mogen in de vorm waarin zij door de overheid zijn gepubliceerd zonder toestemming of vergoeding worden gekopieerd en overgenomen. Voor alle andere overnames is toestemming van de auteursrechthebbende nodig, waarbij vaak een vergoeding verschuldigd is. Meer informatie is te vinden op: [uva.nl/auteursrecht](http://uva.nl/auteursrecht).

#### **4.7 Fraude- en plagiaatregeling**

In de [Fraude- en Plagiaatregeling UvA](#) is vastgesteld wat de UvA onder fraude en plagiaat verstaat. Deze regeling geldt voor alle studenten van de UvA.

## 5. Onderwijs en kwaliteit

### 5.1 Onderwijs- en Examenregeling

Voor elke opleiding of groep van opleidingen wordt jaarlijks een OER vastgesteld. In deze regeling zijn de hoofdlijnen van het onderwijsprogramma en de examinering van de betreffende opleiding vastgelegd, alsmede de geldende procedures en rechten en plichten met betrekking tot het onderwijs en examens. De OER bevat in ieder geval:

- inhoud en opbouw van de opleiding;
- ingangseisen voor de opleiding en voor bepaalde modules;
- wijze van toetsing;
- inzagerecht;
- herkansingsmogelijkheden;
- de termijn waarbinnen toetsen nagekeken moeten zijn;
- de geldigheidsduur van tentamens;
- sancties bij fraude en/of plagiaat;
- studiebegeleiding.

De UvA heeft zowel een [Model OER bachelor](#) als een [Model OER master](#) opgesteld, naast de modellen zijn ook de [Onderwijs- en Examenregelingen van de opleidingen](#) via de website toegankelijk.

### 5.2 Kwaliteitszorg

Het werken aan de onderwijskwaliteit is een continu aandachtspunt binnen de UvA. Het CvB stelt een visie vast. De faculteit formuleert beleid passend in deze visie. Het onderwijsinstituut werkt dit beleid verder uit. Uiteindelijk moeten de diverse processen en procedures op opleidings- en vakniveau binnen dit beleid vallen. De UvA kent een [Kader Kwaliteitszorg](#). In dit kader wordt het kwaliteitsbeleid van de UvA beschreven.

### 5.3 Onderwijsvisie

De UvA beschouwt het als haar taak om studenten te begeleiden naar een programma dat past bij hun talenten. De [Onderwijsvisie van de UvA](#) bevat onder meer thema's als academische vorming en research-intensief onderwijs.

Verder gelden de volgende uitgangspunten voor het onderwijs aan de UvA:

- het onderwijs is van hoge kwaliteit;
- de universiteit levert een actieve bijdrage aan het studiesucces van de studenten;
- onderwijs en onderzoek zijn nauw met elkaar verweven;
- er heerst een ambitieuze studiecultuur;
- binnen het onderwijs is ruimte voor zowel differentiatie als specialisatie.

### 5.4 Betaalbaar onderwijs

De kosten van studiebenodigdheden (boeken, materialen en practicumbenodigdheden), ten behoeve van de deelname aan het onderwijs, de tentamens of de examens van de opleiding zijn in principe voor rekening van de student of extraneus. De kosten van excursies, werkweken en stages komen eveneens voor rekening van de student. Voorafgaand aan het onderwijs moet de student worden geïnformeerd over de benodigde studiematerialen en de kosten van de studiematerialen, excursies etc. voor een onderwijseenheid. Aan de UvA geldt een maximumbedrag per jaar van € 642,- uitgaande van 60 ECTS-punten. Afwijkingen moeten met motivering worden opgenomen in het

opleidingsdeel van het Studentenstatuut. Opleidingen kunnen een vergoeding vragen aan studenten, die zich te laat hebben ingeschreven voor een tentamen, als dit is opgenomen in de OER.

### **5.5 Regels en richtlijnen examencommissie**

Voor het afnemen van de examens en ten behoeve van de organisatie en de coördinatie van de tentamens stelt de decaan per opleiding of groep van opleidingen een examencommissie in. De examencommissie stelt regels en richtlijnen vast over de uitvoering van de taken en bevoegdheden van de examencommissie. De UvA heeft een [Model Regels en Richtlijnen](#) vastgesteld.

## 6. Voorzieningen voor studenten

### 6.1 Voorzieningen

De UvA biedt verschillende studie- en informatievoorzieningen om de studie succesvol te doorlopen. Voor algemene vragen over studeren is er de Student Service Desk, voor meer specifieke informatie over de opleiding kan een student terecht bij de onderwijsbalie. Ook biedt de UvA voorzieningen op het gebied van ICT, gezondheid en in de vorm van advies en begeleiding door bijvoorbeeld studentendecanen en psychologen. Daarnaast is er een basisvoorziening voor de verschillende studieverenigingen.

#### *Studievoorzieningen*

- Het lidmaatschap van de [Universiteitsbibliotheek](#) is gratis voor studenten van de UvA. Via de website heeft een student toegang tot digitale tijdschriften, e-books en databases en kan een student boeken aanvragen en afhalen op de locatie van zijn/haarkeuze; de collegekaart is tevens lenerspas.
- Verspreid door de stad zijn er verschillende studiecetra met [studieplekken en beschikbare computerwerkplekken](#). Alle locaties zijn voorzien van printers en gratis wifi.
- De [studentensite](#) is dé centrale plek op het UvAweb waar alle informatie te vinden is die nodig is voor de studie. Daar is tevens de opleidingspagina te vinden met onderwijsmededelingen, nieuwsberichten, info over workshops en andere belangrijke studie-informatie. Daarnaast biedt de studentensite toegang tot Blackboard, roosters, laatst behaalde cijfers en de Studiegids waar alle vakinformatie is terug te vinden. Meer informatie is te vinden op: [student.uva.nl](http://student.uva.nl)

#### *Service & Informatie*

- De Student Service Desk is het eerste aanspreekpunt voor algemene vragen over studeren aan de UvA. Hier kunnen studenten terecht met vragen over het kiezen van een studie, inschrijven, studiefinanciering, wonen, studeren in het buitenland en meer. Meer informatie is te vinden op: [uva.nl/ssd](http://uva.nl/ssd)
- Voor specifieke vragen over de studie kan een student terecht bij de onderwijsbalie van de opleiding, zie de contactpagina van de studentensite. Het gaat dan onder meer om vragen over de vak- en tentamenaanmelding, keuzevakken of minors. Ook kan een student via de onderwijsbalie een afspraak maken met de studieadviseur.

#### *Advies & Begeleiding*

- Voor studiebegeleiding is er de studieadviseur. Hij/zij kan de student adviseren over de planning van de studie, overgangsregelingen en wanneer de student problemen ervaart die de voortgang van de studie belemmeren.
- De studentendecanen zijn er voor vragen/problemen die niet direct de inhoud van de opleiding, maar de student als persoon betreffen. Ze adviseren bij een klacht, bezwaar of beroep en kunnen helpen om voorzieningen aan te vragen (denk aan studeren met een functiebeperking of de regeling voor topsporters). Meer informatie is te vinden op: [uva.nl/studentendecanen](http://uva.nl/studentendecanen).
- Het Loopbaan Advies Centrum helpt bij loopbaanoriëntatie vóór, tijdens en na de studie over onder meer studiekeuze, promotie, loopbaan en sollicitatievaardigheden. Meer informatie is te vinden op: [uva.nl/cariere](http://uva.nl/cariere).

- Bureau Internationale Studentenzaken (BIS) begeleidt studenten die in het kader van een uitwisselingsovereenkomst aan een buitenlandse universiteit willen studeren en buitenlandse uitwisselingsstudenten die aan de UvA komen studeren in het kader van een uitwisselingsprogramma. Meer informatie is te vinden op: [uva.nl/exchange](http://uva.nl/exchange) en [buitenland.uva.nl](http://buitenland.uva.nl).

### *Gezondheid*

- Voor studenten met een functiebeperking of chronische ziekte biedt de UvA verschillende soorten ondersteuning, bijvoorbeeld in de vorm van een voorziening of begeleiding voor degenen die dit op grond van hun beperking nodig hebben. Op die manier kan een student studievertraging voorkomen. Meer informatie is te vinden op: [uva.nl/functiebeperking](http://uva.nl/functiebeperking).
- Studenten die psychische problemen (faalangst, stress, spreekangst, gebrek aan motivatie en concentratie) ervaren met een nadelig effect op de studievoortgang kunnen terecht bij de studentenpsycholoog. Meer informatie is te vinden op: [uva.nl/studentenpsychologen](http://uva.nl/studentenpsychologen).
- De studentenartsen zijn verbonden aan de UvA en hebben daardoor ervaring met medische vragen die student specifiek zijn. Zij verlenen diensten als van een huisarts. Meer informatie is te vinden op: [uva.nl/studentenartsen](http://uva.nl/studentenartsen).
- Het Universitair Sportcentrum biedt studenten diverse sportactiviteiten tegen een gereduceerd tarief. Voor studenten die een topsport beoefenen kent de UvA een Topsportregeling. Meer informatie is te vinden op: [uva.nl/topsport](http://uva.nl/topsport).

### *Studieverenigingen*

De faculteiten bieden aan hun studieverenigingen de faciliteiten die redelijkerwijs noodzakelijk zijn voor de vervulling van de taken van de studievereniging, zoals:

- een (gedeelde) werkruimte;
- een e-mailadres;
- een postvak;
- netwerkverbinding;
- kantoorbenodigdheden.

## **6.2 Financiële ondersteuning**

In een aantal gevallen kan de student in aanmerking komen voor financiële ondersteuning uit het Profileringsfonds: in het geval van studievertraging door bijzondere omstandigheden, bij het verrichten van bepaalde bestuursactiviteiten en in het geval van topsport. Ook studenten die een duale master volgen van meer dan 60 ECTS kunnen in sommige gevallen een beroep doen op het profileringsfonds. Daarnaast bestaan er -buiten het profileringsfonds om- beursprogramma's waar studenten aan deel kunnen nemen als zij voor een periode naar het buitenland gaan. Nadere regels hierover zijn opgenomen in de [Regeling Profileringsfonds UvA](#). Meer informatie is eveneens te vinden op: [www.uva.nl/beurzen](http://www.uva.nl/beurzen)

## 7. Bestuur en studenteninspraak

### 7.1 Centrale medezeggenschap

De medezeggenschap voor en door studenten wordt op universitair niveau uitgeoefend door de CSR. Elk jaar wordt de raad gekozen door de studenten van de universiteit. De studentenmedezeggenschap op universitair niveau betreft de onderwerpen die de universiteit als geheel aangaan. De rechten van de CSR vloeien voort uit de WHW en het [Reglement voor de Centrale Studentenraad](#) en de [Regeling faciliteiten leden studentenraden en leden CSR](#). Meer informatie is te vinden op: [uva.nl/inspraakvoorstudenten](http://uva.nl/inspraakvoorstudenten)

### 7.2 Facultaire medezeggenschap

De medezeggenschap voor en door studenten in de faculteit wordt uitgeoefend door de Facultaire Studentenraad. Elk jaar wordt de raad gekozen door de studenten van de faculteit. De rechten van de Facultaire Studentenraden vloeien voort uit de WHW en het betreffende Faculteitsreglement en de [Regeling faciliteiten leden studentenraden en leden CSR](#).

#### *Verkiezingen Centrale Studentenraad en Facultaire Studentenraden*

Jaarlijks vinden verkiezingen plaats van de leden van de CSR en de Facultaire Studentenraden. Hiertoe is een Centraal Stembureau ingericht. Zie ook het [Kiesreglement Centrale Studentenraad en Facultaire Studentenraden 2006](#).

#### *Opleidingscommissie*

De opleidingscommissie (OC) van een (groep van) opleiding(en) heeft een wettelijke taak in de bewaking van de kwaliteit van het onderwijs en is daarmee een van de belangrijkste adviesorganen in de cyclus van kwaliteitszorg. De opleidingscommissie bestaat voor de helft uit studenten en voor de helft uit docenten van een (cluster van) opleiding(en).

De taken en verantwoordelijkheden van de OC omvatten globaal:

- jaarlijkse beoordeling van de uitvoering van de OER en adviseren over de nieuw vast te stellen OER;
- het ondersteunen en gevraagd en ongevraagd adviseren van de directeur van het College of de Graduate School betreffende de coördinatie van de onderwijsprogramma's en de beleidsvorming binnen het College en de Graduate School;
- het adviseren van de opleidingsdirecteur met het oog op verbetering van de kwaliteit. Hieronder vallen verschillende aspecten, zoals bewaking van de kwaliteit van afgestudeerden en toegelaten studenten, bewaking van studiebegeleiding etc.



## 8. Klacht, bezwaar en beroep

De UvA kent een digitaal loket, waar de student terecht kan in het geval van klachten, bezwaar en/of beroep. Bij het loket is informatie te vinden over klachten, bezwaar en beroep en de verschillen daartussen. Het digitale loket voor klachten, bezwaar en beroep is te bereiken via het digitale Serviceplein voor studenten. Meer informatie is te vinden op: [www.student.uva.nl/klacht-bezwaar-beroep](http://www.student.uva.nl/klacht-bezwaar-beroep).

Hieronder volgt een beknopt overzicht van de verschillende procedures en informatie over het [Klachtenloket](#).

### 8.1 Klacht

Een klacht heeft betrekking op een gedraging tegenover een persoon. Het is niet mogelijk een klacht in te dienen tegen een algemene regeling. Meer informatie is te vinden op: [uva.nl/klacht](http://uva.nl/klacht)

#### *Klachtencommissie*

Als een student niet tevreden is over hoe de klacht is afgehandeld via het klachtenloket kan de student een klacht indienen bij de Klachtencommissie van de UvA. De [Regeling ter behandeling van klachten UvA](#) is hierop van toepassing.

### 8.2 Bezwaar

Als een (aspirant)student het niet eens is met een beslissing die het CvB ten aanzien van hem/haar heeft genomen, zoals inschrijving, collegegeld, financiële voorzieningen, kan de (aspirant)student hiertegen bezwaar maken. De termijn voor het indienen van een bezwaar is 6 weken. De Geschillenadviescommissie studentenbezwaren buigt zich over de zaak en adviseert het CvB over de vraag of het besluit in stand kan blijven of dat een andere beslissing genomen moet worden. Meer informatie is te vinden op: [uva.nl/bezwaar](http://uva.nl/bezwaar)

### 8.3 Beroep bij het College van Beroep voor de Examens

Als een student het oneens is met een schriftelijke uitspraak (beschikking) van een examinator of de examencommissie van de opleiding (bijvoorbeeld over de volgorde, goedkeuring, puntentelling of herkansingen van vakken, practica, tentamens of werkstukken), dan kan hiertegen beroep worden ingesteld bij het College van Beroep voor de Examens (COBEX). De termijn voor het indienen van een beroep is 6 weken. Meer informatie is te vinden op: [uva.nl/beroep](http://uva.nl/beroep)  
Nadere regels zijn te vinden in het [Reglement van Orde College van Beroep voor de Examens](#).

### 8.4 Beroep bij het College van Beroep voor het hoger onderwijs

Indien een student na een bezwarenprocedure of een procedure bij het COBEX in het ongelijk wordt gesteld, kan hij beroep aantekenen bij een in onderwijszaken gespecialiseerde rechtbank: het College van Beroep voor het hoger onderwijs. Meer informatie is te vinden op [www.cbho.nl](http://www.cbho.nl).

### 8.5 College Bescherming Persoonsgegevens

Een student kan een verzoek bij het College van Bescherming Persoonsgegevens (CBP) indienen om een onderzoek in te stellen naar de naleving van de wet. Het CBP ziet toe op het zorgvuldig en behoorlijk gebruik van persoonsgegevens en op de naleving van de wettelijke bepalingen die daarvoor gelden, in het bijzonder de Wet Bescherming Persoonsgegevens.

