



## **Studentenstatuut: Rechtsbescherming studenten**

Rechtsbescherming is een belangrijk onderdeel van de rechten van de student. Het biedt de student de mogelijkheid om voor zijn belang op te komen als hij het in bepaalde gevallen niet eens is met een besluit, als zijn belang wordt geschaad door een besluit, als hij het niet eens is met een gedraging of bij het uitblijven van een besluit.

### **1. Rechtsbescherming zoals geregeld in de WHW**

Een betrokkene kan, zoals hieronder verder is omschreven, beroep instellen of bezwaar maken tegen een beslissing die door personen, commissies, de directies, het College van Bestuur of andere organen van de universiteit is genomen. Verder kan in beroep of bezwaar worden opgekomen tegen het uitblijven van een beslissing of het te laat nemen van een beslissing.

Iedere betrokkene kan een klacht indienen zoals hierna is omschreven over de wijze waarop een persoon, commissie, de directies, het College van Bestuur of een ander orgaan van de universiteit zich jegens de klager heeft gedragen.

Een betrokkene kan zijn een student, een aanstaande student, een voormalige student, een extraneus, een aanstaande of voormalige extraneus.

De wettelijke bepalingen over rechtsbescherming zijn te vinden in Titel 4 van Hoofdstuk 7 van de Wet op het Hoger Onderwijs en Wetenschappelijk Onderzoek (WHW).

Iedere betrokkene kan de procedures zelf voeren maar het is toegestaan om de bijstand van een advocaat of juridisch adviseur in te roepen. Dit is naar eigen keuze en voor eigen rekening en risico van de betrokkene.

#### **1.1 Faciliteit**

Aan Wageningen University is een Faciliteit ingesteld. Studenten en andere betrokkenen kunnen bij de Faciliteit informatie inwinnen over de verschillende procedures binnen Wageningen University en over rechtsbescherming. De Faciliteit is een digitaal loket dat bij voorkeur per e-mail ([faciliteit@wur.nl](mailto:faciliteit@wur.nl)) maar ook per post kan worden bereikt (Wageningen University, t.a.v. de Faciliteit, Postbus 9101, 6700 HB Wageningen). Het is gevestigd bij de stafafdeling Corporate Governance & Legal Services van Wageningen UR. Bij de Faciliteit kunnen bezwaren, beroepen en klachten ingediend worden.

Zodra de Faciliteit een bezwaar, beroep of klacht heeft ontvangen, krijgt de indiener een schriftelijk of digitaal bewijs van ontvangst. De Faciliteit zendt het bezwaar, het beroep of de klacht onverwijld ter behandeling toe aan de bevoegde instantie, te weten naar de Geschillenadviescommissie (bezwaar), naar het College van Beroep voor de Examens (beroep) of naar de ombudspersoon (klacht). De door de Faciliteit vastgestelde datum van ontvangst is bepalend voor de vraag of tijdig bezwaar of beroep is ingesteld.

#### **1.2 De Geschillenadviescommissie (artikel 7.63a en b WHW)**

Wageningen University heeft een Geschillenadviescommissie die aan het College van Bestuur advies uitbrengt over bezwaren.

Een betrokkene kan bij de Faciliteit een bezwaarschrift indienen, gericht aan het College van Bestuur, tegen beslissingen waartegen geen beroep openstaat bij het College van Beroep voor de Examens (zie paragraaf 1.3), zoals bijv.:

- beslissingen inzake inschrijving, uitschrijving, collegegeld e.d.,
- beslissingen inzake Financiële Ondersteuning Studenten (FOS),
- maatregelen zoals ontzegging van de toegang tot de gebouwen of terreinen dan wel uitschrijving,
- beslissingen met betrekking tot de afgifte van een getuigschrift.

De termijn voor het indienen van een bezwaar bedraagt zes weken. De door de Faciliteit vastgestelde datum van ontvangst is bepalend voor de vraag of tijdig bezwaar is ingesteld. De Faciliteit stuurt het bezwaarschrift per omgaande naar het College van Bestuur.

Naar aanleiding van het bezwaar volgt een procedure waarbij de Geschillenadviescommissie degene die bezwaar heeft gemaakt in het algemeen hoort en het College van Bestuur advies geeft over het bezwaar en het op basis daarvan te nemen besluit. Mede op grond van het advies neemt het College van Bestuur vervolgens een beslissing op bezwaar. Tegen die beslissing kan bij het College van Beroep voor het Hoger Onderwijs beroep ingesteld worden (zie verder paragraaf 1.4).

Meer informatie over de bezwaarprocedure is terug te vinden in het Reglement van Orde van de Geschillenadviescommissie. Een kopie kan op verzoek worden toegestuurd door de Faciliteit.

### **1.3 Het College van Beroep voor de Examens (artikel 7.60 ev. WHW)**

Wageningen University heeft een College van Beroep voor de Examens.

#### *Beroepsgronden*

Een belanghebbende kan beroep instellen bij het College van Beroep voor de Examens tegen:

- beslissingen tot afwijzing voor een bepaalde opleiding,
- beslissingen over vaststelling van het aantal behaalde studiepunten en beslissingen over het met goed gevolg hebben afgelegd van het afsluitende examen,
- beslissingen over de toelating tot bachelor- resp. masteropleidingen,
- bepaalde beslissingen over eisen vooropleiding (voorvereiste vakken dan wel profielen),
- beslissingen van examencommissies en examinatoren,
- beslissingen op basis van een toelatingsonderzoek,

Het beroep kan worden ingesteld wanneer men het niet eens is met een beslissing zoals hierboven is omschreven. Ook kan beroep worden ingesteld tegen de schriftelijke weigering een besluit te nemen en tegen het niet tijdig nemen van een besluit.

#### *Termijn voor indiening*

De termijn voor het indienen van een beroepschrift bedraagt zes weken. Deze termijn vangt aan met ingang van de dag waarop het besluit bekend is gemaakt aan de betrokkene. De door de Faciliteit vastgestelde datum van ontvangst is bepalend voor de vraag of tijdig beroep is ingesteld.

#### *Minnelijke schikking*

Alvorens het beroep in behandeling te nemen, zendt het college van beroep het beroepschrift aan het orgaan waartegen het beroep is gericht, met uitnodiging om in overleg met betrokkenen na te gaan of een minnelijke schikking van het geschil mogelijk is. Hierover moet binnen drie weken duidelijkheid zijn. Is een minnelijke schikking niet mogelijk dan wordt het beroepschrift door het college van beroep in behandeling genomen.

#### *Verdere behandeling*

De behandeling tijdens de zitting is in beginsel openbaar. Tijdens de zitting worden betrokkenen in de gelegenheid gesteld hun standpunt nader uiteen te zetten. Elk van de partijen kan zich laten

vertegenwoordigen door een gemachtigde of laten bijstaan door een raadsman. Dit kan bijvoorbeeld de studentendecaan zijn, maar ook een advocaat of familielid.

#### *Uitspraak*

Het college van beroep beslist binnen tien weken na ontvangst van het beroepschrift en stelt de betrokken partijen binnen 5 werkdagen op de hoogte van zijn beslissing.

Als het College van Beroep (hierna: het College) het beroep gegrond acht, vernietigt het de beslissing geheel of gedeeltelijk. Het College is niet bevoegd een nieuw besluit te nemen in de plaats van het geheel of gedeeltelijk vernietigde besluit.

Het College kan bepalen dat opnieuw of, als een beslissing is geweigerd, alsnog in de zaak wordt beslist. Het College kan ook bepalen dat het tentamen, het examen, het toelatingsonderzoek, het aanvullend onderzoek of een onderdeel daarvan, opnieuw wordt afgenomen onder door het College te stellen voorwaarden. Het orgaan wiens beslissing is vernietigd, voorziet voor zover nodig opnieuw in de zaak. Daarbij houdt het rekening met de uitspraak van het College.

Als het College oordeelt dat het beroep ongegrond is, blijft de bestreden beslissing in stand of de weigering een beslissing te nemen gehandhaafd.

Het beroep kan niet-ontvankelijk worden verklaard. Dit betekent dat het beroep niet kan worden behandeld. In dat geval mag het college geen inhoudelijke beoordeling geven. De uitspraak wordt aan betrokkene toegezonden.

Tegen de uitspraken van het College van Beroep voor de Examens staat binnen zes weken beroep open bij het College van Beroep voor het Hoger Onderwijs (zie verder paragraaf 1.4).

Indien spoed vereist is, kan de voorzitter van het College van Beroep voor de Examens op verzoek van de indiener van het beroepschrift een voorlopige voorziening treffen.

Meer informatie over de beroepsprocedure is terug te vinden in het Reglement van Orde van het College van Beroep voor de Examens . Een kopie kan op verzoek worden toegestuurd door de Faciliteit.

#### **1.4 College van Beroep voor het Hoger Onderwijs (artikel 7.64 ev. WHW)**

Er is een College van Beroep voor het Hoger Onderwijs, gevestigd te Den Haag.

Om tegen een beslissing in beroep te gaan worden eenmalig kosten in rekening gebracht (het zgn. griffierecht, €44).

#### *Beroepsgronden*

Van de uitspraak van het College van Beroep voor de Examens, van beslissingen van organen genomen naar aanleiding van een uitspraak van het College van Beroep voor de Examens en van beslissingen op bezwaar, kan de betrokkene beroep instellen bij het College van Beroep voor het Hoger Onderwijs.

#### *Termijn*

De termijn voor het indienen van een beroepschrift bedraagt zes weken. Deze termijn vangt aan met ingang van de dag waarop het besluit bekend is gemaakt.

#### *Rechtsgang*

De procedure bij het College van Beroep voor het Hoger Onderwijs verloopt grotendeels volgens wat de Algemene Wet Bestuursrecht bepaalt over het beroep bij de rechtbank. Op de website van het College van Beroep voor het Hoger Onderwijs is hierover meer informatie te vinden: [www.cbho.nl](http://www.cbho.nl)

#### *Uitspraak*

Tegen uitspraken van het College van Beroep voor het Hoger Onderwijs staat geen hoger beroep open.

## 2. Vertrouwenspersoon ongewenste omgangsvormen

Op basis van de Arbo-wet moet de werkgever zorgen dat de student zoveel mogelijk wordt beschermd tegen ongewenst gedrag en de nadelige gevolgen daarvan.

In verband hiermee geldt aan Wageningen University de *Klachtenregeling ongewenste omgangsvormen* en is een van de studentendecanen aangesteld als vertrouwenspersoon voor studenten.

### *Vertrouwenspersoon*

Studenten die ongewenst gedrag ervaren van staf of medestudenten kunnen dit melden bij de vertrouwenspersoon voor studenten. Deze is onafhankelijk en zal de zaak strikt vertrouwelijk behandelen. De ervaringen van de student zijn het uitgangspunt voor advies en acties. De vertrouwenspersoon kan op verschillende manieren helpen, onder meer door verwijzingen en het organiseren van *mediation*. Klachten met betrekking tot ongewenst gedrag kunnen met de vertrouwenspersoon worden besproken en eventueel worden voorgelegd aan de voor dit doel ingestelde klachtencommissie.

De vertrouwenspersoon kan gevraagd en ongevraagd advies uitbrengen aan hogere bestuursorganen. De vertrouwenspersoon presenteert jaarlijks een geanonimiseerd verslag aan het College van Bestuur.

Voor meer informatie [vpstudent@wur.nl](mailto:vpstudent@wur.nl).

Voor een klacht die betrekking heeft op een studentendecaan in de rol van vertrouwenspersoon wordt voorzien in een klachtenprocedure via de afdeling Corporate Governance & Legal Services ([faciliteit@wur.nl](mailto:faciliteit@wur.nl)).

### *Ongewenst gedrag*

Of gedrag ongewenst is of niet, hangt sterk af van de persoon die het ervaart. In zijn algemeenheid wordt onderstaande uitingsvormen van ongewenst gedrag onderscheiden:

- *Pesterijen, agressie en geweld*: hieronder vallen onder andere bedreigingen (ook via sociale media), intimidatie, verbaal geweld en negeren.
- *Discriminatie*: hieronder valt het ongeoorloofd onderscheid maken tussen groepen of individuen op grond van ras, sekse, levensovertuiging, politieke gezindheid of anderszins.
- *Seksuele intimidatie*: hieronder vallen onder andere: ongewenste seksuele toenaderingen en aanrakingen, non-verbaal seksueel geladen gedrag (gebaren), seksueel geladen opmerkingen of gedragingen die als vernederend worden ervaren, openlijke en niet-openlijke dwang tot seksuele activiteiten waarbij een beloning in het vooruitzicht wordt gesteld (bijvoorbeeld hoge cijfers, promotie), aanranding of verkrachting.

## 3. Ombudsfunctie Wageningen University

Een betrokkene kan een klacht indienen bij de Faciliteit maar kan er ook voor kiezen zich direct te wenden tot de ombudspersoon die gemachtigd is om wat betreft klachten, de wettelijke taken van de Faciliteit te verrichten (vaststellen datum van ontvangst, versturen ontvangstbevestiging en doorzenden naar het bevoegde orgaan).

Wageningen University heeft ombudspersonen voor studenten, een functie die wordt uitgeoefend door de studentendecanen. Het is een aanvullende voorziening op de bestaande bezwaar- en beroepsprocedures. Studenten kunnen naar de ombudspersoon met klachten over de feitelijke behandeling door een medewerker van Wageningen UR. Hetzelfde geldt voor klachten over een ongewenste situatie of over nalatigheid voor zover niet met betrekking tot ongewenst gedrag of een formele beslissing.

### *Werkwijze ombudspersoon*

De ombudspersoon zal eerst met de student overleggen of het verstandig is een klacht in te dienen. Voordat er een klacht ingediend wordt, kan de ombudspersoon de student stimuleren eerst zelf een oplossing te bereiken. Hiertoe zal de ombudspersoon dan adviezen en voorlichting geven. Zo nodig zal de ombudspersoon bemiddelend optreden.

*Studentenstatuut: Rechtsbescherming, met ingang van 1 september 2015*

Als er een klacht wordt ingediend die niet tot een oplossing door bemiddeling leidt, schrijft de ombudspersoon een rapport waarin hij zijn bevindingen neerlegt. De student en de partij waarmee de student het conflict heeft, krijgen het rapport. Het wordt tevens ter kennisname gebracht van het College van Bestuur. Indien betrokkene het niet eens is met de wijze van klachtenafhandeling door tussenkomst van de ombudspersoon, kan de betrokkene de klacht voorleggen aan de nationale Ombudsman, zie paragraaf 4.

De ombudspersoon kan gevraagd en ongevraagd advies geven aan hogere bestuursorganen. De ombudspersoon brengt jaarlijks een verslag uit van zijn werkzaamheden. Bij de werkzaamheden van de ombudspersoon wordt de privacy van personen bewaakt.

Voor een klacht die betrekking heeft op een studentendecaan in de rol van ombudspersoon wordt voorzien in een klachtenprocedure via de afdeling Corporate Governance & Legal Services ([faciliteit@wur.nl](mailto:faciliteit@wur.nl)).

#### **4. Nationale Ombudsman**

*Behandeling klachten door de Nationale Ombudsman en zijn klachtenadres bij Wageningen University*

De interne klachtenprocedure kan eventueel een vervolg krijgen bij de Nationale Ombudsman.

De klacht moet altijd eerst bij Wageningen University worden ingediend en behandeld. De behandeling van de klacht bij Wageningen University houdt in dat de WU-ombudspersoon de klacht met de student doorneemt, bekijkt of er bemiddeld kan worden en de klacht met een schriftelijk rapport met de nodige aanbevelingen bij de persoon/instantie neerlegt met wie de student in conflict is. De klacht moet gaan over 'gedragingen' van de instelling of van de ambtenaar die namens die instelling optreedt. Onder gedraging wordt verstaan het feitelijk handelen, dat zich kan uiten in een doen of een nalaten. 'Gedragingen' zijn ruimer dan 'besluiten'. Besluiten zijn schriftelijk en meestal vatbaar voor bezwaar of beroep. Als een klacht gaat over een besluit waarvoor bezwaar, beroep of een andere rechtsbescherming geldt of heeft gegolden, is een klacht niet ontvankelijk.

#### **5. Overige vormen van rechtsbescherming**

Aan Wageningen University gelden diverse regelingen waarin eigen geschillenregelingen zijn opgenomen. Hieronder worden de belangrijkste regelingen genoemd.

Voor vragen en/of meer informatie kun je terecht bij de afdeling Corporate Governance & Legal Services.

##### *Privacy*

Binnen Wageningen UR is een *Reglement Bescherming Persoonsgegevens* van kracht. Dit is gepubliceerd op de website van Wageningen University (zie Studentenstatuut). Dit Privacyreglement regelt de wijze waarop Wageningen UR met de verwerking van persoonsgegevens dient om te gaan en geeft aan hoe personen wiens persoonsgegevens worden verwerkt, aanspraak kunnen maken op de uit de Wet Bescherming Persoonsgegevens voortvloeiende rechtsbescherming.

##### *Het digitale netwerk van Wageningen UR*

Er is een *Reglement voor het gebruik van het digitale netwerk van Wageningen UR (WURnet)* van kracht (zie Studentenstatuut).

Het WURnet reglement geeft studenten duidelijkheid over wat wel en niet is toegestaan wanneer men heeft ingelogd met een WURnet-account en over toezicht en controle.

- IT voorzieningen worden voor je studie bij Wageningen UR gebruikt.
- Gebruik van IT voorzieningen voor commerciële nevenwerkzaamheden (bijvoorbeeld een eigen bedrijf) of politieke nevenwerkzaamheden is niet toegestaan. Wageningen UR maakt gebruik van het Surfnet en daarop wordt privé -commercieel gebruik uitgesloten.

*Studentenstatuut: Rechtsbescherming, met ingang van 1 september 2015*

- Ook de mailbox en de M- schijf zijn studie-gerelateerd.

Onder strikte voorwaarden kan bij een 'gerechtvaardigd' vermoeden van misbruik ingegrepen worden door de instelling. Hiervoor bestaat voor beheerders een uitgebreid protocol. Het spreekt voor zich dat dit alleen maar bij hoge uitzondering gebeurt, waarbij de belangen van student en instelling goed gewogen zijn.

#### *Cameratoezicht*

Er is een *Reglement Cameratoezicht* vastgesteld (zie Studentenstatuut). Dit reglement geeft regels over cameratoezicht zoals dat plaatsvindt op diverse locaties van de Wageningen UR. Ook geeft het de nodige rechtsbescherming aan personen van wie beelden zijn opgenomen.

#### *Arbeidsomstandigheden*

In de Arbowet is vastgelegd dat de werkgever zorg draagt voor de veiligheid en de gezondheid van werknemers in de arbeidssituatie. Studenten vallen onder de werkingssfeer van de Arbowet mits er sprake is van 'verrichtingen' van studenten die te vergelijken zijn met de beroepspraktijk. Dan moeten de veiligheid en gezondheid geborgd zijn conform de voorschriften uit de Arbowet. Dat geldt voor studenten die een stage of afstudeervak doen binnen Wageningen University en daarbinnen nagenoeg dezelfde werkzaamheden verrichten als reguliere werknemers.

De verantwoordelijkheid voor de arbeidsomstandigheden van studenten die een stage of afstudeervak doen is via mandatering belegd bij de directie van de Kenniseenheid of het organisatieonderdeel waar de student de werkzaamheden uitvoert.

Met vragen en klachten kunnen studenten terecht bij de betreffende directie.

Daar waar studenten niet onder de werkingssfeer van de Arbowet vallen, voorziet de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW) in de bescherming van studenten. Dientengevolge valt de verantwoordelijkheid voor de veiligheid in collegezalen en werkruimten onder de stafafdeling Corporate Education, Research & Innovation van Wageningen UR. Met vragen en klachten kunnen studenten daar terecht (secretariaat: 0317 48 2356).

Op de intranet site van Wageningen UR staat onder [http://www.intranet.wur.nl/nl/services/veiligheid-en-milieu/arbo-\(a-z\)/RSI-preventie/Pages/WUR-rsi-preventie.aspx](http://www.intranet.wur.nl/nl/services/veiligheid-en-milieu/arbo-(a-z)/RSI-preventie/Pages/WUR-rsi-preventie.aspx) informatie ter preventie van KANS (Klachten Arm, Nek en Schouder, vroeger aangeduid met de term RSI).

## **6. Studenten en auteursrecht**

Een student (los van de categorie van inschrijving) kan op twee manieren met het auteursrecht in aanraking komen: met het auteursrecht dat anderen toebehoort en met zijn eigen auteursrecht. Op grond van de auteurswet geldt het onderstaande.

#### *Auteursrecht dat anderen toebehoort*

De student is gehouden om bij het gebruiken van teksten van anderen uit boeken en vakbladen de auteursrechtelijke bescherming in acht te nemen. Het auteursrechtelijke voorbehoud is aangegeven op de eerste pagina's van het betreffende werk (colofon).

In een beperkt aantal gevallen is het toegestaan om fotokopieën te maken of op andere wijze bestaande teksten en afbeeldingen over te nemen, zonder dat daarvoor de toestemming van de auteursrechthebbende nodig is.

- Fotokopiëren: het is toegestaan om enkele kopieën van een wetenschappelijk werk in de zin van de auteurswet ten behoeve van eigen gebruik (studie) te maken.
- Citeren: toegestaan is het overnemen uit een werk van korte gedeelten (maximaal 10.000 woorden) dat rechtmatig is openbaar gemaakt in de context van een betoog of wetenschappelijke verhandeling. Dit geldt zowel voor teksten, beelden als klanken. De omvang

*Studentenstatuut: Rechtsbescherming, met ingang van 1 september 2015*

van het citaat dient in verhouding te zijn tussen doel en middel. De bron en de auteur dienen altijd vermeld te worden.

Voor overnames die groter zijn naar omvang of oplage dan hierboven is aangegeven alsmede voor bewerkingen en vertalingen is toestemming van de auteursrechthebbende (de uitgever of de auteur zelf) verplicht.

Op originele exemplaren van wetten (in staatsbladen), rechterlijke uitspraken, overheidsbesluiten en door de overheid bekend gemaakte nota's en rapporten berust geen auteursrecht tenzij op enigerlei wijze in het werk is aangegeven dat dit recht is voorbehouden.

Wanneer er in scripties en werkstukken delen van de tekst en/ of afbeeldingen zijn overgenomen uit boeken of tijdschriften (eventueel van internet) zonder bronvermelding dan is er sprake van plagiaat. Tevens kan er sprake zijn van schending van de auteursrechten. Voor plagiaat, zie regels en richtlijnen examencommissies.

#### *Auteursrecht dat de student toebehoort*

De student die een scriptie maakt heeft het auteursrecht, voor zover hij dat niet heeft overgedragen. Over de invulling van het auteursrecht van de student kunnen (schriftelijk) afspraken worden gemaakt. Onderwerpen die onder geheimhouding vallen en/of gemaakte afspraken met de stage biedende instelling of scriptiebegeleider, kunnen dus de invulling van het auteursrecht inperken.

Het auteursrecht houdt in dat de student, behoudens andersluidende afspraken, beschikt over het al dan niet openbaar maken van de scriptie en over het vermenigvuldigen van de scriptie. De student is verantwoordelijk voor de inhoud van het werk. De universiteit is verantwoordelijk voor de begeleiding en de beoordeling van de student bij het maken van de scriptie. De universiteit mag voor dat doel over enkele exemplaren van de scriptie beschikken en deze gebruiken ten behoeve van onderwijsdoeleinden.

## **7. Ordemaatregelen**

Op grond van art. 7.57 WHW kan het College van Bestuur voorschriften geven en maatregelen nemen voor de goede gang van zaken binnen de instelling. Een student (los van de categorie waarin hij is ingeschreven) is verplicht zich te gedragen conform de aanwijzingen van het dienstdoende personeel dat belast is met de zorg voor de orde, netheid en veiligheid binnen de gebouwen van Wageningen UR. Dat betekent onder andere dat studenten bij het gebruik van apparatuur, voorwerpen en computerfaciliteiten die onder verantwoordelijkheid van Wageningen UR vallen, zorgvuldigheid in acht moeten nemen.

Bij overtreding van de voorschriften kan het College van Bestuur maatregelen nemen zoals waarschuwen, berispen of ontzeggen van de toegang tot de gebouwen en terreinen van Wageningen UR. Bij ernstige schending van de voorschriften kan het College van Bestuur de inschrijving van de betrokken student beëindigen.