

REGLEMENT

GESCHILLENADVIESCOMMISSIE

Windesheim

Vastgesteld door de Geschillenadviescommissie, na verkregen instemming van het College van Bestuur en de Centrale Medezeggenschapsraad op 11 juli 2024.

INHOUDSOPGAVE

HOOFDSTUK 1	PREAMBULE	4
HOOFDSTUK 2	ALGEMENE BEPALINGEN	5
Artikel 1	Begripsbepalingen	5
Artikel 2	Relatie met de wet	6
HOOFDSTUK 3	GESCHILLENADVIESCOMMISSIE	7
Artikel 3	Samenstelling	7
Artikel 4	Benoeming en ontslag	7
Artikel 5	Secretariaat	8
Artikel 6	Facilitering	8
HOOFDSTUK 4	BEZWAARPROCEDURE	9
Artikel 7	Bevoegdheid Geschillenadviescommissie	9
Artikel 8	Indiening van het bezwaarschrift	9
Artikel 9	Inhoud van het bezwaarschrift	9
Artikel 10	Bezwaartermijn	10
Artikel 11	Ontvangstbevestiging	10
HOOFDSTUK 5	MINNELIJKE SCHIKKING	12
Artikel 12	Minnelijke schikking	12
HOOFDSTUK 6	SCHRIFTELIJKE VOORBEREIDING VAN BEHANDELING TER ZITTING	13
Artikel 13	Werkwijze	13
Artikel 14	Verweerschrift op bezwaar	13
Artikel 15	Indiening, toezending en inzage documenten	13
Artikel 16	Hoorzitting	14
Artikel 17	Bijstand en vertegenwoordiging	14
Artikel 18	Getuigen en deskundigen	15
HOOFDSTUK 7	WRAKING EN VERSCHONING	16
Artikel 19	Wraking	16
Artikel 20	Verschoning	16
HOOFDSTUK 8	ONVERWIJLDE SPOED	17
Artikel 21	Onverwijldde spoed	17
HOOFDSTUK 9	ADVIES – BESLISSING OP BEZWAAR – BEROEP	18
Artikel 22	Advies	18
Artikel 23	De beslissing op bezwaar	18
Artikel 24	Beroep	19

HOOFDSTUK 10	SLOTBEPALINGEN	19
Artikel 25	Onvoorziene omstandigheden	19
Artikel 26	Evaluatie en wijziging	19
Artikel 27	Inwerkingtreding	19

HOOFDSTUK 1 PREAMBULE

De rechtsbescherming van studenten en extranei in het hoger onderwijs is grotendeels geregeld in hoofdstuk 7 titel 4 van de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW). Op grond hiervan dient elke instelling van hoger onderwijs naast een College van Beroep voor de Examens een Geschillenadviescommissie te hebben. Het Reglement Geschillenadviescommissie is de nadere uitwerking van artikel 7:63a van de WHW.

De Geschillenadviescommissie brengt aan het instellingsbestuur advies uit over bezwaren van studenten tegen beslissingen op grond van bepalingen van de WHW en daarop gebaseerde regelingen voor zover het College van Beroep voor de Examens niet bevoegd is.

In het Reglement zijn de samenstelling en de bevoegdheid van de Geschillenadviescommissie, alsmede de gronden voor bezwaar, de bezwaarprocedure, het horen van belanghebbenden en het tot stand komen van het advies aan het instellingsbestuur geregeld.

Aangezien veel van de algemene regels van de Algemene wet bestuursrecht (Awb) van toepassing zijn op de bezwaarprocedure van de Geschillenadviescommissie is in dit reglement zoveel mogelijk aangesloten bij de begrippen en formuleringen van de Awb.

HOOFDSTUK 2 ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1 Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- | | | |
|----|---------------------------------|---|
| a. | Awb: | De Algemene wet bestuursrecht |
| b. | Besluit: | Een schriftelijk vastgelegde beslissing, genomen door een orgaan van de hogeschool, daaronder mede begrepen het niet of niet tijdig nemen van een beslissing, indien daarom gevraagd is. |
| c. | Betrokkene: | Een student, een aanstaande student, een voormalig student, een extraneus, een aanstaand extraneus of een voormalig extraneus van de hogeschool |
| d. | Bezwaar: | De rechtsgang bij de Geschillenadviescommissie zoals geregeld in dit reglement. |
| e. | Bezwaarde: | Degene die een bezwaarschrift heeft ingediend. |
| f. | College van Bestuur: | Bestuursorgaan van de hogeschool krachtens artikel 10.2 WHW, in samenhang met de statuten van de Stichting Christelijke Hogeschool Windesheim, met taken en bevoegdheden zoals geregeld in het Bestuurs- en beheersreglement. |
| g. | Extraneus: | Degene die bij een CROHO-geregistreerde opleiding is ingeschreven als bedoeld in artikel 7.36 WHW. Een extraneus (examenstudent) kan uitsluitend toetsen, tentamens of examens afleggen van een propedeutisch of afsluitend examen in de opleiding. |
| i. | Klachtenloket: | Toegankelijke faciliteit van de hogeschool Windesheim, zoals bedoeld in artikel 7.59a WHW, waar alle klachten, beroepen en bezwaren in de relatie tussen student-onderwijsinstelling in ontvangst worden genoemd en geregistreerd. |
| j. | Geschillenadvies-
commissie: | De Geschillenadviescommissie als bedoeld in artikel 7.63a WHW c.q. de kamer van de Geschillenadviescommissie die de zaak behandelt. |
| k. | Kamer: | Samenstelling van drie leden van de Geschillenadviescommissie te weten een voorzitter, een lid als bedoeld in artikel 4, eerste lid, aanhef en onder a en een lid als bedoeld in artikel 4, eerste lid, aanhef en onder b. |
| | Raad van State | Hoogste algemene bestuursrechter in Nederland die oordeelt over een beroep dat is ingesteld tegen een besluit van het College van Bestuur Windesheim op basis van het advies van de Geschillenadviescommissie. |

- | | | |
|----|-------------|---|
| l. | Student: | Een student, een aanstaande student, een voormalig student, een extraneus, een aanstaand extraneus of een voormalig extraneus van de hogeschool |
| m. | Voorzitter: | De voorzitter van de kamer die het bezwaar behandelt, tenzij anders is vermeld. |
| n. | WHW: | de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek |

Artikel 2 Relatie met de wet

Dit reglement geeft uitvoering aan het bepaalde in artikel 7:63a van de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek inzake bevoegdheid en samenstelling van de Geschillenadviescommissie, alsmede aan het bepaalde in artikel 7:13, eerste tot en met het zevende lid van de Algemene wet bestuursrecht.

HOOFDSTUK 3 GESCHILLENADVIESCOMMISSIE

Artikel 3 Samenstelling

1. De Geschillenadviescommissie heeft minimaal twee personen die als voorzitter zijn benoemd. De eenheid van de rechtspraak wordt bewaakt door de voorzitters gezamenlijk.
2. De Geschillenadviescommissie heeft minimaal zes leden verdeeld over twee kamers. Iedere kamer heeft drie leden, te weten: een voorzitter, een student-lid als bedoeld in artikel 4, eerste lid, aanhef en onder a en een docent-lid als bedoeld in artikel 4, eerste lid aanhef en onder b.
3. De samenstelling per kamer wordt per zitting vastgesteld. Een kamer houdt voltallig zitting.

Artikel 4 Benoeming en ontslag

1. De leden worden benoemd door het College van Bestuur, waarbij:
 - a. de studentleden worden benoemd op voordracht van de studentengeleding van de Centrale Medezeggenschapsraad;
 - b. de docent-leden worden benoemd uit het docerend personeel, op voordracht van de personeelsgeleding van de Centrale Medezeggenschapsraad.
2. De voorzitters van de kamers dienen:
 - a. te voldoen aan de vereisten voor benoembaarheid tot rechterlijk ambtenaar, bedoeld in artikel 5 van de Wet rechtspositie rechterlijk ambtenaren;
 - b. te beschikken over kennis van de specifieke wet- en regelgeving in het hoger (beroeps) onderwijs en over voldoende processuele ervaring;
 - c. een positie te bekleden buiten de hogeschool, die in voldoende mate onafhankelijkheid garandeert.
3. Als lid van de Geschillenadviescommissie kunnen worden benoemd:
 - a. personen die op grond van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd op basis van de CAO-HBO als docent bij de hogeschool werkzaam zijn;
 - b. personen die als student zijn ingeschreven bij de hogeschool.
4. De functie van voorzitter of lid is onverenigbaar met die van lid van het College van Bestuur, directeur / MT-lid hogeschoolhoofddocent, manager of studentendecaan. De onverenigbaarheid van functies geldt eveneens voor leden van de inspectie voor het hoger onderwijs.
5. De voorzitters worden benoemd voor een termijn van drie jaar. Herbenoeming is mogelijk.
6. De leden van de Geschillenadviescommissie worden, voor zover het personeelsleden betreft, benoemd voor een periode van drie jaar en voor zover het studenten betreft voor een termijn van twee jaar. Herbenoeming is mogelijk.
7. Het lidmaatschap van de Geschillenadviescommissie eindigt bij het verstrijken van de benoemingstermijn. Voorts wordt aan de voorzitters en de leden door het College van Bestuur op eigen verzoek ontslag verleend. Een verzoek tot ontslag wordt tenminste twee maanden voor de beoogde ontslagdatum ingediend. Bij het bereiken van de leeftijd van 70 jaar wordt ontslag verleend met ingang van de eerstvolgende maand. De voorzitters en leden worden ontslagen indien zij uit hoofde van ziekte of gebreken ongeschikt zijn hun functie te

vervullen alsmede indien zij bij onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak wegens een misdrijf zijn veroordeeld. Alvorens het ontslag op grond van het in de vorige volzin bepaalde wordt verleend, wordt de betrokkene van het voornemen in kennis gesteld en wordt hem de gelegenheid geboden zich ter zake te doen horen.

Leden worden voorts door het College van Bestuur ontslagen, indien zij niet meer voldoen aan de vereisten genoemd in het tweede of derde lid van dit artikel.

Artikel 5 Secretariaat

1. De Geschillenadviescommissie wordt in haar werkzaamheden ondersteund door twee secretarissen, daartoe aangewezen door het College van Bestuur. Aan de secretarissen kunnen door het College van Bestuur één of meer medewerkers worden toegevoegd.
2. De secretaris woont de vergaderingen van de Geschillenadviescommissie bij en neemt deel aan de beraadslagingen van de Geschillenadviescommissie, maar heeft geen stemrecht.
3. De secretarissen houden van de ingekomen bezwaarschriften een archief bij. Dit archief is uitsluitend toegankelijk voor de secretarissen, de voorzitters en de leden van de Geschillenadviescommissie. De secretarissen dragen er zorg voor dat de vertrouwelijke gegevens in het dossier betreffende een bezwaarschrift vijf jaar na de behandeling van het bezwaarschrift worden vernietigd.
4. De secretarissen verdelen in onderling overleg de werkzaamheden voor de kamers van de Geschillenadviescommissie.

Artikel 6 Facilitering

Aan de voorzitters, secretarissen en leden van de Geschillenadviescommissie wordt een vergoeding toegekend volgens een door het College van Bestuur vastgestelde faciliteitenregeling College van Beroep en Geschillenadviescommissie.

Artikel 7 Bevoegdheid Geschillenadviescommissie

1. De Geschillenadviescommissie brengt advies uit aan het College van Bestuur over bezwaren van studenten tegen beslissingen van organen of medewerkers, genomen op grond van de WHW en daarop gebaseerde regelingen, anders dan die bedoeld in artikel 7.61 WHW.
2. Met een beslissing wordt een weigering om te beslissen gelijkgesteld. Indien een beslissing niet binnen een daarvoor krachtens de wet gestelde termijn, of, bij het ontbreken van een dergelijke termijn, niet binnen redelijke tijd is genomen, wordt dit gelijkgesteld met een weigering om te beslissen.
3. Een student die rechtstreeks in zijn belang is getroffen kan een bezwaarschrift indienen. Uitgesloten van het indienen van een bezwaarschrift overeenkomstig dit reglement is degene die anders dan op grond van de WHW of andere wettelijke regelingen is ingeschreven bij de hogeschool voor het volgen van onderwijs, zoals post-HBO-cursussen en vormen van contract-onderwijs.

Artikel 8 Indiening van het bezwaarschrift

1. Het maken van bezwaar bij de Geschillenadviescommissie geschiedt door het indienen van een gemotiveerd bezwaarschrift bij de Geschillenadviescommissie van hogeschool Windesheim, waarna het wordt doorgeleid naar de secretaris van de Geschillenadviescommissie.
2. Het indienen van een bezwaarschrift kan per post of per mail (geschillenadviescommissie@windesheim.nl) geschieden en worden gericht aan de secretaris van de Geschillenadviescommissie, wat laatstgenoemde mogelijkheid betreft zoveel mogelijk overeenkomstig de bepalingen van afdeling 2.3 Awb.
3. Indien het bezwaarschrift anders dan in het eerste en tweede lid is bepaald bij een ander orgaan van de hogeschool is ingediend, wordt het bezwaarschrift door dit orgaan met de daarbij overgelegde stukken, zo spoedig mogelijk intern doorgezonden naar de Geschillenadviescommissie dan wel de betreffende faciliteit, onder gelijktijdige mededeling hiervan aan betrokkene.
4. Door het indienen van een bezwaarschrift wordt de werking van het besluit waartegen het bezwaar zich richt niet geschorst, tenzij bij of krachtens wettelijk voorschrift anders is bepaald.

Artikel 9 Inhoud van het bezwaarschrift

1. Het bezwaarschrift wordt ondertekend en bevat tenminste:
 - a. de naam, het huisadres en de woonplaats van de betrokkene, alsmede een vermelding van de afdeling/opleiding waarbij deze is ingeschreven;
 - b. de dagtekening;
 - c. een duidelijke omschrijving van de beslissing, waartegen het bezwaar is gericht, of, in geval het bezwaar is gericht tegen het weigeren van een beslissing, een duidelijke

- omschrijving van de beslissing die naar het oordeel van de betrokkene had moeten worden genomen;
 - d. de gronden van het bezwaar;
 - e. een zo nauwkeurig mogelijk omschreven vordering.
- 2. Bij het bezwaarschrift wordt zoveel mogelijk een afschrift overgelegd van de beslissing waartegen het bezwaar is gericht of, indien het bezwaar is gericht tegen het niet nemen van een beslissing, een duidelijke omschrijving van de beslissing die naar de mening van betrokkene genomen had moeten worden.
- 3. Indien niet is voldaan aan de in het eerste lid genoemde vereisten dan wel enig ander vereiste voor het in behandeling nemen van het bezwaar, stelt de secretaris van de commissie de betrokkene hiervan in kennis en nodigt betrokkene uit deze binnen een door de secretaris daartoe gestelde termijn te herstellen. Indien betrokkene niet binnen deze termijn het verzuim heeft hersteld, kan de commissie adviseren het bezwaar niet-ontvankelijk te verklaren.

Artikel 10 Bezwaartermijn

1. De termijn voor het indienen van een bezwaarschrift bedraagt zes weken. De termijn vangt aan met ingang van de dag na die waarop het besluit op de voorgeschreven wijze aan betrokkene bekend is gemaakt dan wel is geweigerd een beslissing te nemen. De datum van dagtekening is bepalend voor de vraag of het bezwaar tijdig is ingediend.
2. Wanneer het bezwaarschrift na afloop van de in het eerste lid genoemde termijn is ingediend dan wel ontvangen, blijft niet-ontvankelijkverklaring op grond daarvan achterwege, indien betrokkene aantoont dat hij het bezwaar heeft ingediend zo spoedig als dit redelijkerwijs kon worden verlangd.
3. Indien het bezwaar is gericht tegen het niet tijdig nemen van een beslissing, is het bezwaar niet aan een termijn gebonden. Het bezwaar wordt evenwel niet-ontvankelijk verklaard indien het bezwaarschrift onredelijk laat door betrokkene is ingediend.
4. Op verzoek van betrokkene kan de Geschillenadviescommissie aan betrokkene uitstel verlenen voor het indienen dan wel aanvullen van de gronden van het bezwaarschrift, indien daartoe naar het oordeel van de Geschillenadviescommissie redelijke gronden aanwezig zijn.

Artikel 11 Ontvangstbevestiging

1. De Geschillenadviescommissie dan wel de betreffende faciliteit bevestigt de ontvangst van het bezwaarschrift aan betrokkene, onder vermelding van de datum van ontvangst en zendt het bezwaarschrift door aan de secretaris van de Geschillenadviescommissie.
2. Bij de ontvangstbevestiging wordt de verdere procedure vermeld waaronder a) de advisering van de Geschillenadviescommissie aan het College van Bestuur over de beslissing op het bezwaar zal plaatsvinden en b) wordt gewezen op de mogelijkheid te worden gehoord of daarvan af te zien.
3. De Geschillenadviescommissie brengt tevens andere belanghebbenden na ontvangst van het bezwaarschrift op de hoogte van het ingediende bezwaar en stuurt hen een kopie van het

bezwaarschrift met de vraag of zij bij de verdere voortgang van de procedure betrokken willen worden.

HOOFDSTUK 5 MINNELIJKE SCHIKKING

Artikel 12 Minnelijke schikking

1. Alvorens het bezwaarschrift in behandeling te nemen zendt de secretaris van de Kamer het bezwaarschrift aan het orgaan waartegen het bezwaar is gericht, met de uitnodiging om in overleg met betrokkene na te gaan of een minnelijke schikking mogelijk is. De secretaris kan om de procesgang te bespoedigen gelijktijdig met een dergelijk verzoek reeds een termijn stellen, waarbinnen een verweerschrift, als bedoeld in artikel 14, moet worden ingediend. Het desbetreffende orgaan nodigt de belanghebbenden zo mogelijk binnen een week na ontvangst van het verzoek tot minnelijke schikking uit voor overleg.
2. Het desbetreffende orgaan deelt binnen drie weken, nadat het verzoek tot minnelijke schikking is ontvangen, schriftelijk aan de secretaris van de kamer mee, onder overlegging van de daarop betrekking hebbende stukken, tot welke uitkomst het beraad heeft geleid.
3. Indien een minnelijke schikking van de zaak tot stand is gekomen, wordt betrokkene verzocht het bezwaarschrift schriftelijk in te trekken.
4. Nadat de secretaris van de kamer kennis heeft genomen van het feit dat een minnelijke schikking van het geschil niet mogelijk is, wordt het bezwaarschrift door de Geschillenadviescommissie in behandeling genomen.

HOOFDSTUK 6 SCHRIFTELIJKE VOORBEREIDING VAN BEHANDELING TER ZITTING

Artikel 13 Werkwijze

1. Het vooronderzoek vindt plaats onder leiding van de voorzitter van de kamer.
2. De organen en personeelsleden alsmede de examinatoren verstrekken aan de Geschillenadviescommissie de gegevens die de commissie voor de uitvoering van haar taak nodig oordeelt.
3. Zo nodig wordt op verlangen van de Geschillenadviescommissie bij deskundigen advies of inlichtingen ingewonnen en zo nodig worden deze uitgenodigd daartoe op de zitting te verschijnen.

Artikel 14 Verweerschrift op bezwaar

1. In geval een minnelijke schikking als bedoeld in artikel 12 niet mogelijk is gebleken, wordt door het orgaan, dat het besluit heeft genomen of geweigerd, binnen de in het tweede lid van dat artikel genoemde termijn van drie weken, een verweerschrift bij de Geschillenadviescommissie ingediend. Daarbij worden door het desbetreffende orgaan tevens (afschriften van) de op het bezwaar betrekking hebbende stukken overgelegd.
2. Het indienen van een verweerschrift kan per (interne) post of per mail geschieden en worden gericht aan de secretaris van de Geschillenadviescommissie.
3. De voorzitter van de kamer kan bepalen dat het verweerschrift later, binnen een door hem redelijk geachte termijn, kan worden ingediend. De secretaris van de kamer stuurt na ontvangst een kopie van het verweerschrift aan belanghebbende.

Artikel 15 Indiening, toezending en inzage documenten

1. Tot tien dagen voor de hoorzitting kunnen belanghebbenden nadere documenten indienen.
2. De Geschillenadviescommissie verstrekt kosteloos op verzoek van een belanghebbende voorafgaand aan de hoorzitting alle op het bezwaar betrekking hebbende documenten.
3. Onverminderd het bepaalde in het eerste lid liggen het bezwaarschrift en alle andere op de procedure betrekking hebbende documenten voorafgaand aan de hoorzitting een week ter inzage voor belanghebbenden op een door de Geschillenadviescommissie te bepalen plaats en tijdstip, tenzij naar het oordeel van de voorzitter van de kamer om gewichtige redenen geheimhouding is geboden.
4. De Geschillenadviescommissie wijst de belanghebbenden in de uitnodiging voor de hoorzitting op de terinzagelegging.

Artikel 16 Hoorzitting

1. Indien het bezwaarschrift door de Geschillenadviescommissie in behandeling wordt genomen stelt de voorzitter van de kamer de betrokkene en overige belanghebbenden in de gelegenheid te worden gehoord.
2. Het horen geschiedt tijdens een hoorzitting door de Geschillenadviescommissie met inachtneming van het bepaalde in artikel 7:6 Awb. De voltallige kamer beslist over de inhoud van het advies. Tenzij anders wordt bepaald, vindt het horen in het openbaar plaats.
3. De Geschillenadviescommissie kan het horen opdragen aan de voorzitter van de kamer.
4. De kamer kan van het horen van betrokkene en overige belanghebbenden afzien indien:
 - a. het bezwaar kennelijk niet-ontvankelijk is;
 - b. het bezwaar kennelijk ongegrond is;
 - c. de belanghebbenden hebben verklaard geen gebruik te willen maken van het recht te worden gehoord;
 - d. aan het bezwaar volledig tegemoet wordt gekomen en andere belanghebbenden daardoor niet in hun belangen kunnen worden geschaad.
5. Van de hoorzitting wordt door de commissie een digitale geluidsopname gemaakt. De digitale geluidsopname is bestemd voor de uitwerking van een verslag en wordt na vaststelling daarvan vernietigd.
6. Het verslag vermeldt de namen van de aanwezigen en hun hoedanigheid. Het houdt ten minste een korte vermelding in van al hetgeen over en weer is gezegd en van al hetgeen voor het overige ter zitting is voorgevallen, voor zover dit voor de zaak relevant is.
7. Het verslag verwijst naar de bescheiden die ter zitting zijn overgelegd. Het verslag wordt ondertekend door de voorzitter en de secretaris van de kamer.
8. Indien na afloop van de zitting maar voordat het advies wordt opgesteld, nader onderzoek wenselijk blijkt te zijn, kan de voorzitter uit eigener beweging of op verlangen van de kamer dit onderzoek houden. De uit het nader onderzoek verkregen informatie wordt in afschrift aan de leden van de kamer, het College van Bestuur en de overige belanghebbenden gezonden.
9. Het College van Bestuur en de belanghebbenden kunnen binnen één week na verzending van de in het vorige lid bedoelde informatie aan de voorzitter van de kamer een verzoek richten tot het beleggen van een nieuwe zitting. De voorzitter beslist omtrent een dergelijk verzoek. Op een nieuwe hoorzitting zijn de bepalingen in dit reglement die betrekking hebben op de hoorzitting zoveel mogelijk van overeenkomstige toepassing.

Artikel 17 Bijstand en vertegenwoordiging

1. Partijen kunnen zich ter zitting door een advocaat of rechtshulpverlener laten bijstaan of door een gemachtigde laten vertegenwoordigen.
2. De Geschillenadviescommissie kan van een gemachtigde een schriftelijke machtiging verlangen.

3. Indien een partij zich door een advocaat of rechtshulpverlener laat bijstaan of door een gemachtigde laat vertegenwoordigen, zendt de secretaris van de kamer alle op het bezwaarschrift betrekking hebbende stukken aan deze persoon.

Artikel 18 Getuigen en deskundigen

1. Partijen kunnen één of meer getuigen of deskundigen ter (hoor)zitting meebrengen, met dien verstande dat zij uiterlijk vier werkdagen voor de zitting de secretaris van de kamer hiervan schriftelijk in kennis stellen, onder vermelding van de naam en hoedanigheid van de betrokken personen. De secretaris doet de wederpartij onverwijld een afschrift van een dergelijke mededeling toekomen.
2. De kamer kan ambtshalve of op verzoek van een der partijen getuigen en deskundigen oproepen. De secretaris van de kamer stelt partijen hiervan zo spoedig mogelijk in kennis.

Artikel 19 Wraking

1. Op verzoek van een partij kan de voorzitter of een ander lid van de Geschillenadviescommissie worden gewraakt op grond van feiten of omstandigheden, waardoor de onpartijdigheid van de Geschillenadviescommissie geschaad zou kunnen worden.
2. Een verzoek om wraking moet voor de behandeling ter zitting, schriftelijk, onder vermelding van de feiten en omstandigheden waarop de wraking berust, worden ingediend bij de secretaris van de kamer.
3. Op het verzoek om wraking wordt zo spoedig mogelijk beslist door de overige leden van de kamer, tenzij betrokkene in de wraking berust. De beslissing is gemotiveerd en wordt zo spoedig mogelijk aan de partijen en de betrokkene meegedeeld.

Artikel 20 Verschoning

Op grond van feiten en omstandigheden, zoals bedoeld in artikel 19, eerste lid, kan de voorzitter of een ander lid van de Geschillenadviescommissie verzoeken zich te mogen verschonen. Op dit verzoek is artikel 19, tweede en derde lid, van overeenkomstige toepassing.

HOOFDSTUK 8 ONVERWIJLDE SPOED

Artikel 21 Onverwijlde spoed

1. De Geschillenadviescommissie kan, indien de zaak spoedeisend is, desgevraagd bepalen dat de commissie zo spoedig mogelijk advies uitbrengt aan het College van Bestuur.
2. De voorzitter bepaalt binnen een week na ontvangst van het bezwaarschrift of sprake is van onverwijlde spoed en brengt betrokkene en het College van Bestuur hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte.
3. Het College van Bestuur neemt in een geval als bedoeld in dit artikel binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift door de Geschillenadviescommissie een beslissing op het bezwaar.

HOOFDSTUK 9 ADVIES – BESLISSING OP BEZWAAR - BEROEP

Artikel 22 Advies

1. De Geschillenadviescommissie grondt haar advies op de stukken die zijn overgelegd alsmede op hetgeen tijdens het horen naar voren is gebracht. De Geschillenadviescommissie beslist bij meerderheid van stemmen over het uit te brengen advies. Indien bij een stemming de stemmen staken dan beslist de stem van de voorzitter. Van een minderheidsstandpunt wordt bij het advies melding gemaakt indien de minderheid dat verlangt. De voorzitter formuleert een voorstel tot een advies.
2. Het advies wordt schriftelijk en gemotiveerd tijdig uitgebracht aan het College van Bestuur. Het advies omvat een voorstel voor de te nemen beslissing op het bezwaarschrift.
3. Het advies wordt door de voorzitter en de secretaris van de kamer ondertekend.

Artikel 23 De beslissing op bezwaar

1.
 - a) Het College van Bestuur beslist binnen twaalf weken na ontvangst van het bezwaarschrift. De beslissing vermeldt tevens de mogelijkheid tot het instellen van beroep.
 - b) Wanneer op grond van artikel 14, derde lid, of anderszins door de Geschillenadviescommissie, met instemming van de wederpartij, uitstel wordt verleend van de termijn voor het indienen van een verweerschrift, wordt de termijn voor het nemen van een beslissing met diezelfde termijn verlengd of zoveel minder als het verweerschrift binnen de verlengde termijn is ontvangen.
2. Indien het bezwaar ontvankelijk is, heroverweegt het College van Bestuur het bestreden besluit en voor zover de heroverweging daartoe aanleiding geeft, herroept het College van Bestuur het bestreden besluit en neemt voor zover nodig in plaats daarvan een nieuw besluit.
3. De beslissing van het College van Bestuur wordt binnen de in het eerste lid gestelde termijn bekend gemaakt door toezending of uitreiking aan degenen tot wie zij is gericht. Betreft het een besluit dat niet tot een of meer belanghebbenden was gericht, dan wordt de beslissing bekendgemaakt op dezelfde wijze als waarop dat besluit bekend is gemaakt.
4. De beslissing op het bezwaar dient te berusten op een deugdelijke motivering die bij de bekendmaking van de beslissing wordt vermeld. Indien van het horen van betrokkene is afgezien, wordt in de beslissing tevens aangegeven op welke grond dat is geschied.
5. De beslissing op het bezwaar wordt door het College van Bestuur getekend en in afschrift toegezonden aan betrokkene en beschikbaar gesteld voor belanghebbenden, waarbij het advies van de Geschillenadviescommissie wordt meegezonden.
6. Indien de beslissing op het bezwaar afwijkt van het advies van de commissie, wordt in de beslissing de reden voor die afwijking vermeld en wordt het advies met de beslissing meegezonden.

Artikel 24 Beroep

1. Betrokkene kan tegen de beslissing van het College van Bestuur in beroep gaan bij de afdeling bestuursrechtspraak van de Raad van State. De beroepstermijn bedraagt zes weken. De beroepstermijn bedraagt zes weken. De beroepstermijn vangt aan met ingang van de dag na die waarop het besluit van het College van Bestuur is bekend gemaakt.

Adres Raad van State (RvS) Afdeling bestuursrechtspraak
Postbus 20019
2500 EA Den Haag
T 070-426 4800
F 070-427 4385
<https://www.raadvanstate.nl/studentenzaken>

HOOFDSTUK 10 SLOTBEPALINGEN

Artikel 25 Onvoorziene omstandigheden

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, bepaalt de voorzitter van de Geschillenadviescommissie de procedure waarbij een beslissing wordt genomen of neemt zo nodig zelfstandig een beslissing.

Artikel 26 Evaluatie en wijziging

1. Het College van Bestuur draagt zorg voor een regelmatige evaluatie van dit reglement. De evaluatie vindt ten minste eenmaal in de drie jaar plaats.
2. De wijziging van dit reglement wordt door de Geschillenadviescommissie, na verkregen instemming van het College van Bestuur en de Centrale Medezeggenschapsraad, vastgesteld.

Artikel 27 Inwerkingtreding

1. Dit Reglement treedt in werking met ingang van 1 september 2024.
2. Dit Reglement komt in de plaats van het bij besluit 2017-028 vastgestelde Reglement Geschillenadviescommissie.
3. Dit Reglement kan worden aangehaald als 'Reglement Geschillenadviescommissie Windesheim'.