

Begrippen

Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)

De Algemene verordening Gegevensbescherming (afgekort: AVG) is de regeling waarin de bescherming van personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens is geregeld. Dit betreft met name de verwerking van gegevens van studenten in de studentenadministratie en in andere digitale systemen.

Beroepspraktijkvorming (BPV)

De beroepspraktijkvorming (afgekort: BPV) maakt verplicht onderdeel uit van iedere beroepsopleiding. De afspraken tussen de student, MBO Utrecht en het praktijkbedrijf worden vastgelegd in de praktijkovereenkomst.

BOL/BBL

BOL staat voor beroepsopleidende leerweg. Dit is een combinatie van leren en beroepspraktijkvorming. Onder leren wordt ook verstaan de binnen-schoolse praktijk in een leerbedrijf. BBL staat voor beroepsbegeleidende leerweg. Dit is een combinatie van werken en leren.

BPV-bedrijf

Het BPV-bedrijf is het bedrijf of de organisatie waar de beroepspraktijkvorming plaats vindt.

College van Bestuur

Het bevoegd gezag van MBO Utrecht of een door het College van Bestuur daartoe aangewezen functionaris.

Commissie van beroep voor examens

Commissie van beroep zoals bedoeld in de Regeling beroep tegen examenbeslissingen van MBO Utrecht.

Entreeopleiding

Opleiding voor studenten zonder een diploma van een vooropleiding. De entreeopleiding duurt één jaar.

Examenreglement

Het Examenreglement van MBO Utrecht bevat algemene bepalingen ten aanzien van de afname en de organisatie van examens binnen MBO Utrecht. Het examenreglement is ook van toepassing op de examens die tijdens de bpv worden afgenomen.

Gedragscode gegevensbescherming

In een aparte Gedragscode gegevensbescherming (hierna: Gedragscode), gebaseerd op de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), is vastgelegd hoe wij omgaan met de persoonsgegevens van onze medewerkers en studenten. De Gedragscode is ook van toepassing op de BPV. De volledige Gedragscode vind je op de website van MBO Utrecht www.mboutrecht.nl/studenten/documenten.

Keuzedeel

Het keuzedeel is een verplicht onderdeel binnen de mbo-opleiding. De keuzedelen zijn een verrijking van je opleiding. Het kan een verdieping of verbreding zijn van het beroep, voorbereiden op doorstroom naar een hoger niveau of gericht zijn op meer algemene onderwerpen zoals een extra taal, ondernemersvaardigheden of duurzaamheid.

Klachtencommissie

De Klachtencommissie van MBO Utrecht, zoals bedoeld in de Regeling Overige Klachten MBO Utrecht.

Minderjarigheid en meerderjarigheid

De minderjarige student wordt vertegenwoordigd door de ouder(s) of wettelijk vertegenwoordiger(s). Vanaf het moment waarop de student meerderjarig is, is de student zelf verantwoordelijk voor het nakomen van deze overeenkomst. Gegevens over de voortgang, verzoeken om informatie en dergelijke zullen dan rechtstreeks aan de student worden gericht. MBO Utrecht kan de ouder(s) of wettelijk vertegenwoordiger(s) van studenten informatie verstrekken over het verzuim en de voortgang van student, mits de student daar vooraf schriftelijk mee heeft ingestemd.

Onderwijsbenodigheden

Zaken die nodig zijn voor het volgen van onderwijs, of een specifieke opleiding (zoals boeken, licenties, persoonlijke uitrusting).

Onderwijsdirecteur

De door het College van Bestuur aangewezen persoon die leiding geeft aan een of meer onderwijs-team(s).

Onderwijsovereenkomst (OOK)

Schriftelijke overeenkomst tussen de student en de school, die wordt gesloten voor aanvang van de opleiding. De onderwijsovereenkomst bevat rechten en plichten van de student en van de school en is opgesteld op grond van de bepalingen van de Wet educatie en beroepsonderwijs.

Onderwijsovereenkomst

Schriftelijke overeenkomst tussen de student en MBO Utrecht, die wordt gesloten voor aanvang van de opleiding. De onderwijsovereenkomst bevat rechten en plichten van de student en de school en is opgesteld op grond van de bepalingen van de Wet educatie en beroepsonderwijs.

Onderwijs- en examenregeling (OER)

In de onderwijs- en examenregeling (OER) is het onderwijsprogramma beschreven met vermelding van het aantal begeleidende onderwijsuren per studiejaar en het aantal klokuren beroepspraktijkvorming per studiejaar en de regels met betrekking tot het examen. De OER is opgenomen in de studiegids van de opleiding.

Opleidingsblad

De bladzijde van de overeenkomst waarop de gegevens van de student en van de opleiding zijn vermeld en waarop de student zijn handtekening zet bij het sluiten van de onderwijsovereenkomst. Het opleidingsblad dient vóór het begin van de opleiding te worden ondertekend door de student en, als hij minderjarig is, door de ouder(s) of wettelijk vertegenwoordiger(s) van de student en vervolgens door de onderwijsdirecteur.

Persoonsgegevens

Alle gegevens met betrekking tot individuele personen, dit zijn gegevens op grond waarvan een persoon kan worden herleid (denk aan naam, adres, geboortedatum enz.).

Praktijkovereenkomst (POK)

Studenten die de beroepspraktijkvorming gaan volgen, sluiten daarvoor een aparte schriftelijke overeenkomst: de Praktijkovereenkomst. Die overeenkomst regelt de verhoudingen tussen de student, de MBO Utrecht en het praktijkbedrijf. De student verplicht zich om vóór het begin van zijn beroepspraktijkvorming een praktijkovereenkomst die is ondertekend door hemzelf en het praktijkbedrijf in te leveren bij de studentadministratie. Daarna wordt de praktijkovereenkomst ondertekend door de onderwijsdirecteur. In het geval de ouders/wettelijk vertegenwoordigers van de minderjarige student bij de ondertekening van de onderwijsovereenkomst niet hebben ingestemd met zelfstandige ondertekening door de student, dient de POK door hen te worden medeondertekend.

Privacybescherming

MBO Utrecht verplicht zich om gegevens van de student op een behoorlijke en zorgvuldige manier te verzamelen en te bewerken om te voldoen aan de bepalingen van de AVG. De student wordt vooraf uitdrukkelijk om zijn toestemming gevraagd voor het verwerken van zijn persoonsgegevens door MBO Utrecht. MBO Utrecht hanteert hiervoor de Gedragscode.

School

De term 'school' wordt in deze overeenkomst, en in andere officiële stukken, gebruikt als aanduiding van MBO Utrecht.

Student

De Wet educatie en beroepsonderwijs (WEB) spreekt steeds van de 'deelnemer' of de 'onderwijsdeelnemer'. MBO Utrecht heeft er voor gekozen de deelnemers aan te duiden als 'student', daarom wordt in deze overeenkomst steeds gesproken van de student. MBO Utrecht heeft ervoor gekozen om de student in deze overeenkomst aan te duiden met 'hij'. Overal waar 'hij' staat, kan ook 'zij' worden gelezen.

Studentendienstverlener (SDV'er)

Medewerker van de dienst studentdienstverlening (SDV) van MBO Utrecht die studenten begeleidt en ondersteunt om ervoor te zorgen dat zij hun opleiding succesvol kunnen afronden.

Studieadvies

Afspraken die met de student worden gemaakt om de kans te vergroten dat hij zijn opleiding binnen de daarvoor gestelde periode afrondt. Als de student na een studieadvies toch niet in staat blijkt de opleiding met succes af te ronden, kan het bevoegd gezag een negatief bindend studieadvies geven en besluiten tot ontbinding van de onderwijsovereenkomst. Het definitieve studieadvies voor Entree opleidingen wordt gegeven na 4 maanden. Het definitieve studieadvies voor alle andere opleidingen wordt gegeven na 9 maanden en uiterlijk binnen 1 jaar.

Studiegids

Gids met alle informatie over de opleiding, het onderwijsprogramma en de examens. Deze gids wordt aan het begin van de opleiding uitgereikt of digitaal ter beschikking gesteld aan alle studenten. De studiegids is vanaf het begin van de opleiding ook digitaal beschikbaar (toegankelijk) voor alle studenten. De tekst van de studiegids bevat de Onderwijs en Examenregeling (OER).

Studentenstatuut

Het Studentenstatuut bevat regels die gelden voor alle studenten van MBO Utrecht. In het studentenstatuut zijn de rechten en plichten van alle studenten van MBO Utrecht beschreven. Het studentenstatuut staat op de website van MBO Utrecht.

Studentenvolgsysteem

MBO Utrecht maakt gebruik van een digitaal studentenvolgsysteem, Trajectplanner. In dit systeem vind je documenten die voor jou persoonlijk van belang zijn.

Werkdag

Een dag, niet zijnde een zaterdag, een zondag of een van de door de overheid erkende feestdagen, noch een dag die valt binnen een van de door het College van Bestuur vastgestelde schoolvakanties.

Wet educatie en beroepsonderwijs

De Wet educatie en beroepsonderwijs (afgekort: WEB) is de wet waarin veel zaken met betrekking tot het beroepsonderwijs zijn geregeld. Dit betreft zaken zoals het onderwijs, de examens en de organisatie op school.

Bepalingen van de Onderwijsovereenkomst

De Studentenraad van MBO Utrecht heeft op 24 april 2018 ingestemd met de bepalingen van de onderwijsovereenkomst. Op deze overeenkomst is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. In de gevallen waarin deze overeenkomst niet voorziet, beslist het College van Bestuur van MBO Utrecht.

1. Aard van de overeenkomst

- 1.1 De algemene voorwaarden vormen samen met het opleidingsblad de onderwijsovereenkomst zoals bedoeld in artikel 8.1.3 van de Wet educatie en beroepsonderwijs (WEB).
- 1.2 In deze overeenkomst staan de algemene rechten en plichten van partijen. Bepalingen die specifiek gaan over de door de student te volgen opleiding staan in het opleidingsblad. Het opleidingsblad is een onlosmakelijk onderdeel van de onderwijsovereenkomst. Overal waar in deze overeenkomst 'opleiding' staat, wordt de opleiding bedoeld zoals vermeld op het opleidingsblad.
- 1.3 De opleidingsgegevens zoals opgenomen bij punt 2 van het opleidingsblad kunnen gedurende de opleiding uitsluitend met wederzijdse instemming van partijen worden gewijzigd of aangevuld. De opleidingsgegevens kunnen alleen worden gewijzigd op verzoek van, en met instemming van de student. De student tekent hiervoor een mutatieformulier. Een verzoek tot wijziging kan worden ingediend bij de onderwijsdirecteur. De onderwijsdirecteur kan de student hierin altijd actief adviseren. Het opleidingsblad wordt dan gedurende de looptijd vervangen door een nieuw opleidingsblad, dat de school schriftelijk (op papier / digitaal) stuurt naar de student (en in geval van een minderjarige student ook naar zijn ouder(s) of wettelijk vertegenwoordiger(s)).
- 1.4 Als de student, of in geval van een minderjarige student zijn/haar ouder(s) of wettelijk vertegenwoordiger(s), niet akkoord gaat met de inhoud van het nieuwe opleidingsblad al dan niet omdat de aangepaste opleidingsgegevens niet correct zijn weergegeven, dan moet hij/zij dit binnen 10 werkdagen schriftelijk of mondeling doorgeven aan de studentadministratie. De opleidingsgegevens worden in dat geval gecorrigeerd. Tot dat moment blijft de student de opleiding volgen zoals vermeld op het vorige opleidingsblad. Als de student niet binnen 10 werkdagen laat weten dat hij niet akkoord gaat met de voorgestelde wijziging, vervangt het nieuwe opleidingsblad het vorige opleidingsblad en wordt daarmee een onlosmakelijk onderdeel van de overeenkomst.
- 1.5 De student en in geval van een minderjarige ook de ouder(s) of wettelijk vertegenwoordiger(s) heeft altijd recht op inzage in het eigen dossier. Het dossier kan worden ingezien bij de student-administratie.

2. Inhoud en inrichting

- 2.1 De inhoud en inrichting van de opleiding en examenvoorzieningen staan in de Onderwijs- en Examenregeling (OER). Deze OER maakt deel uit van de studiegids van de opleiding. De studiegids is te downloaden van de site.
- 2.2 Keuzedelen maken onlosmakelijk onderdeel uit de opleiding. Het volgen van keuzedelen en het afsluiten van keuzedelen met een examen is een verplicht onderdeel van de opleiding. De student kiest bij aanvang of gedurende de opleiding keuzedelen. Wanneer de student een keuze maakt om een keuzedeel te gaan volgen, wordt dit geregistreerd in de studentadministratie en op het opleidingsblad dat een onlosmakelijk onderdeel uitmaakt van de onderwijsovereenkomst. Als de student later in zijn opleiding een keuze voor een keuzedeel maakt, wordt er een nieuw opleidingsblad bij de onderwijsovereenkomst afgesloten. Het aantal keuzedelen is afhankelijk van het soort opleiding en is gepubliceerd op de website Onderwijs Online (<https://mboutrecht.onderwijsonline.nl/>) van de opleiding.
- 2.3 De student kan met de school aanvullende maatwerkafspraken maken over bijvoorbeeld extra begeleiding. Deze afspraken worden in een bijlage bij deze onderwijsovereenkomst gevoegd. Daarmee worden ze onderdeel van de OOK.
- 2.4 Op grond van bewijsstukken kan een student de examencommissie vrijstelling vragen voor een bepaald examenonderdeel. De gevallen waarin dat kan staan beschreven in de studiegids. De examencommissie neemt een besluit over het verzoek tot vrijstelling. Het bewijs van vrijstelling komt in het studentdossier. De examencommissie geeft de student een bewijs van de verkregen vrijstelling. Daarop kan als dat aan de orde is, ook worden vermeld of de vrijstelling voor een beperkte tijd geldig is. De procedure voor het aanvragen van vrijstellingen is opgenomen in het examenreglement.
- 2.5 De beroepspraktijkvorming (bpv) is een onderdeel van deze opleiding. Afspraken over de beroepspraktijkvorming staan in een praktijkovereenkomst tussen de school, de student en het bedrijf dat de bpv verzorgt.
- 2.6 De school heeft de zorgplicht een arbeidsmarktrelevante opleiding aan te bieden en de student te helpen bij het vinden van een bpv-plaats. De student moet zich inspannen om een bpv-plaats te vinden en/of moet een bpv-plaats accepteren.

3. Tijdvakken en locaties

- 3.1 De school maakt het rooster en de locaties ten minste een week voor het begin van de onderwijsperiode aan de student bekend. De school maakt het rooster digitaal bekend en op <https://roosters.mboutrecht.nl/>.
- 3.2 De student moet de opleidingsactiviteiten, zoals lessen, volgens het geldende rooster volgen.
- 3.3 De school mag het rooster en de locaties om organisatorische en/of onderwijsinhoudelijke redenen wijzigen. De school spant zich in wijzigingen van het rooster en/of de locatie op tijd en voor aanvang van de opleidingsactiviteit via <https://roosters.mboutrecht.nl/> door te geven aan de student.
- 3.4 De school verwacht van de student dat hij op tijd, dat wil zeggen vóór het begin van de opleidingsactiviteit, op de locatie aanwezig is.

4. Wederzijdse inspanningsverplichting

- 4.1 De school organiseert het onderwijs en de examinering daarvan op zo'n manier dat de student de opleiding redelijkerwijs binnen de gestelde termijn met succes af kan ronden, te weten voor of uiterlijk op de verwachte einddatum die op het opleidingsblad staat. De school draagt zorg voor het realiseren van de ingeroosterde lessen en andere activiteiten en zorgt in geval van lesuitval voor een passend alternatief. In uitzonderlijke gevallen kan het bevoegd gezag een alternatieve termijn voor de opleiding vaststellen. In dit geval moet via een nieuw opleidingsblad een nieuwe verwachte einddatum met de student worden afgesproken.

- 4.2 De student spant zich zo goed mogelijk in om de opleiding binnen de gestelde termijn met succes af te ronden. Dat is voor of uiterlijk op de verwachte einddatum die op het opleidingsblad staat. In het bijzonder is de student verplicht daadwerkelijk aan de opleidingsactiviteiten deel te nemen, tenzij dit om zwaarwegende redenen niet van hem kan worden verwacht.
- 5. Studieadvies (8.1.7a WEB)**
- 5.1 Het bevoegd gezag brengt aan iedere student advies uit over de voortzetting van zijn opleiding.
- 5.2 Aan de student die is ingeschreven bij de Entreeopleiding wordt dit advies uiterlijk binnen vier kalendermaanden na aanvang van de opleiding advies gegeven, maar niet eerder dan drie maanden na aanvang.
- Aan de studenten die zijn ingeschreven aan een opleiding die meer dan één volledig studiejaar duurt, wordt dit advies ten minste negen kalendermaanden na aanvang van de opleiding en uiterlijk aan het einde van het eerste studiejaar van de opleiding gegeven.
- 5.3 In het studieadvies wordt aangegeven:
- over welke van de vereiste (beroeps-)vaardigheden de student (nog niet) beschikt dan wel welke resultaten (on-)voldoende zijn;
 - welke inspanningen de student dient te realiseren om de opleiding te kunnen voortzetten, en welke ondersteuning MBO Utrecht daarbij biedt;
 - de looptijd van de afspraken (verbetertermijn).
- 5.4 Wanneer de extra activiteiten van de student en/of de begeleiding en ondersteuning van MBO Utrecht niet binnen de aangegeven verbetertermijn leiden tot de gewenste resultaten wordt dit met de student besproken. Het bevoegd gezag kan dan besluiten de tot ontbinding van de onderwijsovereenkomst. Een besluit tot ontbinding kan alleen worden genomen als:
- De student naar het oordeel van het bevoegd gezag, met inachtneming van zijn persoonlijke omstandigheden, onvoldoende vordering heeft gemaakt in zijn opleiding;
 - Het bevoegd gezag heeft gezorgd voor zulke voorzieningen dat de mogelijkheden voor een goede voortgang van de opleiding zijn verzekerd, en
 - Het bevoegd gezag de student een schriftelijke waarschuwing heeft gegeven met een redelijke termijn waarbinnen de studieresultaten dienen te zijn verbeterd.
- 5.5 Van de student waarvan de onderwijsovereenkomst op grond van het vierde lid is ontbonden, wordt de inschrijving aan de betreffende opleiding beëindigd. De student kan niet opnieuw bij MBO Utrecht voor die opleiding worden ingeschreven. Het bevoegd gezag spant zich in de student te ondersteunen en te begeleiden naar een andere opleiding binnen MBO Utrecht of bij een andere onderwijsinstelling. Het bevoegd gezag houdt daarbij rekening met de voorkeuren van de student.
- 5.6 Een studieadvies wordt altijd schriftelijk aan de student bevestigd. In die brief wordt ook aangegeven welke beroepsmogelijkheden de student heeft voor het geval hij zich niet kan vinden in het studieadvies.
- 5.7 De student kan binnen 10 werkdagen bezwaar maken tegen het studieadvies bij de Examencommissie MBO Utrecht, of rechtstreeks bij de Commissie van beroep voor examens. De student kan tegen het besluit van de Examencommissie binnen tien werkdagen in beroep gaan bij de Commissie van beroep voor examens.
- 6. Financiële verplichtingen**
- 6.1 Aan het volgen van de opleiding zijn de wettelijke vastgestelde les- en/of cursusgeldten verbonden.
- 6.2 De school bekostigt de onderwijsactiviteiten en de daarvoor benodigde inventaris die op basis van het betreffende kwalificatiedossier noodzakelijk is om studenten in staat te stellen het onderwijs te volgen en het diploma te behalen.
- 6.3 De student verklaart door ondertekening van de onderwijsovereenkomst kennis te hebben genomen van de lijst met onderwijsbenodigdheden waar hij voor aanvang van de opleiding over moet beschikken. De lijst met onderwijsbenodigdheden staat in de studiegids. Deze lijst is ook te vinden op de site <https://www.mboutrecht.nl/eersteschooldag/>. De student bepaalt zelf hoe en waar hij deze onderwijsbenodigdheden aanschaft.
- 6.4 Daarnaast kan MBO Utrecht opleidingsactiviteiten aanbieden waar de student zich op vrijwillige basis door de school voor kan laten inschrijven. Voor deze extra opleidingsactiviteiten kan de school extra kosten in rekening brengen. Dit is de vrijwillige bijdrage. De studenten die ervoor kiezen aan deze activiteiten deel te nemen, moeten deze kosten apart betalen. Afspraken over de vrijwillige bijdrage staan in een aparte overeenkomst tussen student en school en vallen buiten het kader van deze onderwijsovereenkomst.
- 6.5 De inschrijving is niet afhankelijk van een andere dan een bij of krachtens de wet geregeld geldelijke bijdrage overeenkomstig artikel 8.1.4 van de WEB.
- 6.6 In voorkomend geval worden in een aparte regeling die als bijlage bij de onderwijsovereenkomst wordt gevoegd, en die onderdeel uit gaat maken van de onderwijsovereenkomst, afspraken gemaakt over het terugbetalen van voorschotten, verstrekt door het College van Bestuur om het wettelijk verplichte les- of cursusgeld te voldoen.
- 6.7 In voorkomend geval worden in een aparte regeling, die als bijlage bij de onderwijsovereenkomst wordt gevoegd, afspraken gemaakt over de terugbetaling van cursusgeld in andere dan wettelijk bedoelde situaties, zoals vastgelegd in artikel 14 van het Uitvoeringsbesluit Les- en cursusgeldwet 2000.
- 7. Passend onderwijs**
- 7.1 Indien van toepassing worden voor individuele studenten aanvullende afspraken gemaakt over extra begeleiding in het kader van Passend onderwijs. Afspraken over deze ondersteuning worden in principe voor aanvang van de opleiding gemaakt, maar kunnen ook tijdens de looptijd van deze onderwijsovereenkomst worden gemaakt of worden aangepast. De nadere invulling van deze afspraken wordt in een bijlage bij de onderwijsovereenkomst vastgelegd. Deze bijlage maakt onlosmakelijk deel uit van deze onderwijsovereenkomst.
- 7.2 De student levert de school de benodigde informatie over de (mogelijke) extra ondersteuningsbehoefte zodat de school deze ondersteuning kan bieden. Om de student zo goed mogelijk te kunnen helpen is het belangrijk dat hij bij aanvang van de onderwijs-overeenkomst laat weten of hij extra ondersteuning nodig heeft. Als tijdens de opleiding blijkt dat de student een ondersteuningsbehoefte heeft, kan de school samen met de student bepalen op welke manier hieraan tegemoet kan worden gekomen.
- 8. Ziekte en afwezigheid**
- 8.1 Als de student wegens ziekte of andere zwaarwegende persoonlijke omstandigheden opleidingsactiviteiten niet kan volgen, moet hij dit zo snel mogelijk - bij voorkeur op de eerste ziekte dag vóór 8.30 uur - telefonisch melden bij de school. Het telefoonnummer vind je op de website van MBO Utrecht www.mboutrecht.nl/studenten/ziekmelden.
- 8.2 De school kan de student in geval van langdurige ziekte vragen een gedagtekende verklaring van een arts in te leveren, waarin staat dat de student om medische redenen de onderwijsactiviteiten niet kan volgen.
- 8.3 Als de student om een andere reden dan ziekte niet aan een opleidingsactiviteit deel kan nemen, moet hij uiterlijk twee werkdagen voor die activiteit onder opgave van redenen verlof vragen bij zijn SLB'er of bij de onderwijsdirecteur.
- 8.4 De student die verlof heeft gekregen van de SLB'er of de onderwijsdirecteur, is verplicht de betreffende onderwijsactiviteit in te halen, tenzij anders is afgesproken.
- 8.5 Als de student onder de werking van hoofdstuk II van de Wet op de studiefinanciering 2000 valt en hij gedurende een aaneengesloten periode van tenminste vijf weken zonder geldige reden niet aan het onderwijs heeft deelgenomen, maakt de school daarvan een aantekening en doet zij melding aan de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO), conform de in artikel 8.1.7 van de WEB genoemde voorwaarden.
- 8.6 Als de student onder de Leerplichtwet valt en zonder geldige reden les- of praktijktijd heeft verzuimd en dit verzuim plaatsvond gedurende zestien uren les- of praktijktijd in een periode van vier weken, geeft de school dit zonder uitstel door aan het Digitaal Verzuimloket van de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO).
- 8.7 Studenten boven de 18 jaar die nog geen startkwalificatie hebben, worden volgens dezelfde termijnen als leerplichtige studenten gemeld bij het Digitaal Verzuimloket van de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO).
- 9. Rechten en plichten van de student**
- 9.1 Het College van Bestuur van MBO Utrecht zorgt ervoor dat de school een studentenstatuut heeft zoals bedoeld in artikel 7.4.8 van de WEB.
- 9.2 In het studentenstatuut staan de rechten en de plichten van de student.
- 9.3 De studentenraad heeft ingestemd met het studentenstatuut.
- 10. Weigering, ontbinding, schorsing en verwijdering**
- 10.1 De school kan van de student vragen zich te identificeren met een schoolpas. In het geval dat de student de schoolpas niet kan tonen, kan aan de student tijdelijk de toegang tot het gebouw, en daarmee tot de opleidingsactiviteiten worden geweigerd.
- 10.2 Als de student zich niet aan de regels van de school houdt, zoals (onder meer) beschreven in het studentenstatuut, de studiegids en de gedragsregels, kan de onderwijsdirecteur de student schorsen.
- 10.3 De onderwijsdirecteur kan de student maximaal vijf werkdagen met onmiddellijke ingang schorsen. Deze termijn kan nog eens met maximaal vijf werkdagen worden verlengd.
- 10.4 De onderwijsdirecteur kan de schorsing schriftelijk of mondeling doorgeven aan de student. De reden, de startdatum en duur van de schorsing moeten worden vermeld. De school moet een mondelinge schorsing meteen schriftelijk bevestigen. De hiervoor omschreven punten moeten dan ook worden vermeld.
- 10.5 De student kan binnen tien werkdagen na het opleggen van de schorsing een verzoek tot heroverweging indienen bij het College van Bestuur van MBO Utrecht. Het College van Bestuur doet binnen tien werkdagen na ontvangst van het verzoek uitspraak. Als de student het niet eens is met deze uitspraak kan hij/zij binnen tien werkdagen een klacht indienen bij de Klachtencommissie conform de Regeling overige klachten (zie: [https://www.mboutrecht.nl/studenten/klachten/Regeling overige klachten MBO Utrecht](https://www.mboutrecht.nl/studenten/klachten/Regeling%20overige%20klachten%20MBO%20Utrecht)). Uiterlijk binnen twintig werkdagen na indiening van de klacht brengt de Klachtencommissie een gemotiveerd advies uit aan het College van Bestuur. Het College van Bestuur neemt binnen twintig werkdagen na ontvangst van het advies een beslissing en maakt deze kenbaar aan de betrokken student en aan de Klachtencommissie.
- 10.6 De student die tijdens een opleidingsactiviteit ongewenst gedrag vertoont, kan door een daartoe aangewezen medewerker van MBO Utrecht uit de opleidingsactiviteit worden verwijderd.
- 10.7 De student kan van de school worden verwijderd als hij het studentenstatuut van MBO Utrecht overtreedt, nadat hij een schriftelijke waarschuwing heeft ontvangen en daarbij is gewezen op de mogelijke consequenties van zijn handelen en/of nalaten of als hij zich schuldig heeft gemaakt aan ernstig wangedrag.
- 10.8 De student heeft het recht in bezwaar te gaan tegen het besluit van de school hem te verwijderen. De student dient dan binnen tien werkdagen een verzoek tot heroverweging indienen bij het College van Bestuur van MBO Utrecht. Het College van Bestuur doet binnen tien werkdagen na ontvangst van het verzoek uitspraak. Als de student het niet eens is met deze uitspraak kan hij/zij zo spoedig mogelijk na deze uitspraak een klacht indienen bij de Klachtencommissie van MBO Utrecht conform de Regeling Overige klachten (<https://www.mboutrecht.nl/studenten/klachten>). Uiterlijk binnen zes weken na indiening van de klacht brengt de Klachtencommissie schriftelijk een gemotiveerd advies uit aan het College van Bestuur. Het College van Bestuur neemt binnen tien werkdagen na ontvangst van het advies een beslissing en maakt deze kenbaar aan de student en aan de Klachtencommissie. De Klachtenprocedure heeft geen opschortende werking.
- 10.9 Het College van Bestuur kan in bijzondere gevallen, na advies van de examencommissie én na zorgvuldige afweging van de betrokken belangen, de onderwijsovereenkomst met een student ontbinden danwel weigeren, als die student door zijn gedragingen of uitingen blijf heeft gegeven van ongeschiktheid voor de uitoefening van een of meer beroepen waartoe de door hem gevolgde opleiding leidt, dan wel voor de praktische voorbereiding op de beroeps-uitoefening.
- 10.10 Het studentenstatuut is gepubliceerd op de website van MBO Utrecht <https://www.mboutrecht.nl/studenten/documenten/algemeen> en wordt op verzoek van de student toegestuurd.
- 10.11 Voor studenten op wie de Leerplichtwet 1969 van toepassing is en voor examendeelnemers als bedoeld in artikel 8.1.1, eerste lid, van de WEB, geldt dat de school in geval van verwijdering van de student zorgt dat een andere school bereid is de student toe te laten conform artikel 8.1.3, vijfde lid van de WEB.
- Als de school aantoonbaar acht weken zonder succes heeft gezocht naar een andere school, kan de school in afwijking van het voorgaande tot definitieve verwijdering van de student overgaan.
- 11. Aansprakelijkheid**
- 11.1 De school aanvaardt geen aansprakelijkheid voor schade als gevolg van tussentijdse beëindiging van deze overeenkomst op grond van schorsing en/of verwijdering van de student. De student heeft in dat geval geen recht op terugbetaling van gemaakte kosten.
- 11.2.1 Met uitzondering van opzet of grove schuld is MBO Utrecht niet aansprakelijk voor verlies, diefstal, verduistering en/of beschadiging van eigendommen van de student.
- 11.2.2 De aansprakelijkheid van de school voortvloeiende uit verwijtbaar niet (behoorlijk) nakomen van deze overeenkomst wordt gesteld op het bedrag gelijk aan het les- of cursusgeld over de periode waarover geen les is gegeven.
- 12. Procedures voor klachten, bezwaar en beroep**
- 12.1 De student kan met een bezwaar naar de examencommissie als dit in het examenreglement is opgenomen. Onderwerpen waarover de examencommissie een beslissing kan nemen zijn onder andere: verzoeken om een extra herkansing, vrijstellingen, beoordelingen van examens en andere beslissingen van een examinator of een beoordelaar.
- 12.2 Voor beroep tegen besluiten van de examencommissie in het algemeen, en bezwaar tegen het bindend studieadvies in het bijzonder, kan de student zich wenden tot de Commissie van beroep voor examens volgens de procedure die daarvoor is vastgelegd in artikel 7.5.1. – 7.5.4 van de WEB. Deze procedure is te vinden in de Regeling van beroep tegen examenbeslissingen, zie <https://www.mboutrecht.nl/studenten/klachten/>.
- 12.3 Voor overige klachten, waar de examencommissie niet bevoegd is, kan de student zich wenden tot de Klachtencommissie MBO Utrecht. De regels die hiervoor gelden zijn te vinden in de Regeling Overige klachten op <https://www.mboutrecht.nl/studenten/klachten/>. Ook de Commissie van beroep voor examens kan bevoegd zijn op basis van de Regeling beroep tegen examenbeslissingen zie <https://www.mboutrecht.nl/studenten/klachten/>.
- 13. Duur en beëindiging overeenkomst**
- 13.2 Deze overeenkomst treedt na ondertekening in werking en wordt in principe aangegaan voor de duur van de opleiding zoals aangegeven op het opleidingsblad.
- 13.3 De overeenkomst eindigt:
- als de student de opleiding met succes heeft afgerond;
 - als de student zich laat uitschrijven of de school op eigen initiatief definitief heeft verlaten;
 - als de school de student in een geval als opgenomen in het studentenstatuut van de opleiding verwijderd;
 - als de school niet langer in staat is de opleiding aan te bieden, waarbij de school zich inspant ervoor te zorgen dat de student de opleiding bij een andere school kan afmaken. Voor studenten die onder de Leerplichtwet vallen is bovendien artikel 8.1.3 vijfde lid van de WEB van kracht (zie ook artikel 10.10 van deze overeenkomst);
 - met wederzijds goedvinden;
 - na een bindend studieadvies, zoals bedoeld in artikel 5.4 van deze overeenkomst, als de student zich niet kan vinden in het studieadvies.
 - als er na een bindend studieadvies aan een student in de entreeopleiding van 18 jaar of ouder geen overeenstemming bestaat over een vervolg binnen de school, kan de school de student eenzijdig uitschrijven na overleg met de leerplichtambtenaar.
- 13.4 De overeenkomst kan worden vernietigd door de school (dat wil zeggen dat de overeenkomst nooit heeft bestaan):
- Als voor het deelnemen aan een opleiding een diploma in het voortgezet onderwijs vereist is en de student, met wie de onderwijsovereenkomst al was afgesloten, is gezakt voor zijn examens in het voortgezet onderwijs;
 - Voor de entreeopleiding geldt dat de student geen diploma van het voortgezet onderwijs gehaald mag hebben. Als na het afsluiten van de onderwijsovereenkomst blijkt dat de student toch een diploma van het voortgezet onderwijs heeft gehaald, is de onderwijs-overeenkomst nietig.
- 14. Nieuwe overeenkomst**
- Als een student, die een opleiding aan de school met succes heeft afgerond en/of om andere redenen de school heeft verlaten, besluit een nieuwe opleiding aan de school te volgen, wordt een nieuwe onderwijsovereenkomst afgesloten.
- 15. Toepasselijke regelingen**
- 15.1 Naast de bepalingen in deze overeenkomst en voor zover niet in strijd met deze overeenkomst zijn de volgende regelingen van toepassing, zoals luidend en aan de student bekend gemaakt op de datum van ondertekening van deze onderwijsovereenkomst:
- (Format) Studiegids (bevat de Onderwijs- en Examenregeling (OER));
 - Studentenstatuut
 - Examenreglement
 - Regeling beroep tegen examenbeslissingen
 - Klachtenregeling ongewenst gedrag
 - Regeling overige klachten
 - Gedragscode gegevensbescherming MBO Utrecht
- 15.2 De bovenstaande regelingen zijn gepubliceerd op de website van MBO Utrecht: www.mboutrecht.nl/studenten.
- 16. Overgangsbepaling**
- Deze bepalingen worden gepubliceerd op de website van MBO Utrecht. Deze bepalingen van de Onderwijsovereenkomst vervangen alle eerdere versies van de onderwijsovereenkomst.