

Reglement

Herzien 4 december 2009

Afdeling 1. Inleidende bepalingen

Artikel 1. Begripsbepalingen

De definitiebepalingen uit de Gedragscode gelden tevens voor dit Reglement.

Artikel 2. Taal.

1. De Nederlandse en Engelse versie van de Gedragscode zijn beide authentiek.
2. Alle communicatie-uitingen aangaande de internationale student betreffende de Gedragscode, het register, de landelijke commissie en het reglement, vinden plaats in de Nederlandse of Engelse taal.

Afdeling 2. Het register

Artikel 3. Aanvraag

1. Het aanvraagformulier voor de opname in het register dient te zijn ondertekend door het bevoegd gezag van de onderwijsinstelling, dan wel door degene die blijkens het Handels-, Verenigingen- of Stichtingenregister bevoegd is de onderwijsinstelling volledig te vertegenwoordigen.
2. De aanvraag alsmede de in lid 4 genoemde stukken worden in de Nederlandse of Engelse taal ingediend.
3. Bij de ontvangst van het formulier door de registerbeheerder wordt het formulier voorzien van een datumstempel.
4. Een aanvraag dient de volgende gegevens te bevatten:
 - a. het aanvraagformulier;
 - b. een bewijsstuk waaruit ondertekening blijkt van de Gedragscode door de onderwijsinstelling;
 - c. een bewijsstuk waaruit blijkt dat de aanvrager een onderwijsinstelling is en dat de aanvraag door het bevoegd gezag van de onderwijsinstelling is ingediend;
 - d. een bewijsstuk waaruit blijkt dat voor de aan internationale studenten aangeboden opleidingen wordt voldaan aan het gestelde in artikel 5.2 van de Gedragscode.

Artikel 4. Behandeling aanvraag

1. De registerbeheerder bevestigt de ontvangst van de aanvraag binnen 3 werkdagen.
2. Indien de aanvraag onvolledig is, verzoekt de registerbeheerder daarbij tevens de ontbrekende gegevens te verschaffen binnen een door hem te stellen termijn.
3. Indien de gegevens niet binnen de in het tweede lid bedoelde termijn zijn verstrekt, wordt de aanvraag geacht te zijn ingetrokken.
4. De aanvraag wordt eerst in behandeling genomen, nadat alle voor de aanvraag benodigde gegevens en bewijsstukken zijn verstrekt.

Artikel 5. Inhoud register

Elke aanvrager die een toekennende beslissing op de aanvraag heeft gekregen, wordt ingeschreven in het register. Het register is openbaar. Het register bevat de volgende gegevens:

- a. de naam van de onderwijsinstelling;
- b. het post- of bezoekadres, het internetadres en het e-mailadres van de onderwijsinstelling;
- c. de datum van opname in het register;
- d. informatie betreffende het onderwijsaanbod.

Artikel 6. Duur van de registratie

1. De opname in het register vindt plaats met ingang van de dag waarop de toekennende beslissing op de aanvraag is genomen.
2. De opname in het register wordt verwijderd, wanneer de landelijke commissie daartoe op grond van artikel 7.8 van de Gedragscode heeft besloten.
3. De opname in het register wordt voorts verwijderd:
 - a. bij faillissement, surséance van betaling of bij feitelijke beëindiging van de activiteiten van de onderwijsinstelling, en
 - b. bij opzeggen van de registratie door de onderwijsinstelling,

Afdeling 3. De Landelijke Commissie

Artikel 7. Taak

1. De landelijke commissie heeft als taak toe te zien op de naleving van de Gedragscode en het handelen van de onderwijsinstelling te toetsen aan de Gedragscode. Zij doet dit onder andere door:
 - a. het behandelen van verzoekschriften die op grond van de Gedragscode kunnen worden ingediend, en
 - b. het instellen van eigen onderzoek naar de wijze waarop een onderwijsinstelling zich in het kader van de Gedragscode heeft gedragen dan wel gedraagt. Een dergelijk onderzoek vindt plaats op basis van signalen of een melding.
2. In afdeling 4 van dit reglement zijn nadere bepalingen opgenomen die zien op de behandeling van verzoekschriften. Deze gelden tevens voor het instellen van eigen onderzoek.
3. De landelijke commissie kan aanbevelingen doen aan onderwijsinstellingen.
4. De landelijke commissie stelt het jaarverslag vast en draagt zorg voor publicatie ervan.

Artikel 8. De secretaris

1. De secretaris van de landelijke commissie, afkomstig uit de organisatie van de registerbeheerder, wordt door de landelijke commissie benoemd op voordracht van de registerbeheerder.
2. De secretaris doet voorstellen voor de vaststelling van de agenda voor de vergaderingen van de landelijke commissie, en zorgt voor tijdige toezending van de stukken alsmede de verslaglegging van de vergaderingen van de landelijke commissie.

3. De secretaris voert de administratie van de vacatiegelden en overige financiële middelen, die door het Ministerie van OCW beschikbaar worden gesteld ten behoeve van de landelijke commissie.
4. De secretaris bewaakt de voorbereiding en termijnen betreffende de afhandeling van verzoekschriften.
5. De secretaris bereidt het opstellen van het jaarverslag voor.
6. De secretaris voert de administratie van het rooster van benoeming van de leden van de landelijke commissie.
7. De secretaris zorgt voor tijdige verwerking en bekendmaking van wijzigingen in het reglement.
8. De secretaris kan andere dan de bovengenoemde taken uitvoeren; deze worden door de landelijke commissie of de voorzitter aan hem opgedragen of gemandateerd.
9. De secretaris kan worden bijgestaan door een plaatsvervangend secretaris, op wie het bepaalde in de bovenstaande leden van overeenkomstige toepassing is.

Artikel 9. Vergaderingen Landelijke Commissie

1. De landelijke commissie vergadert zo dikwijls als de voorzitter of ten minste twee (plaatsvervangende) leden dat nodig achten, doch tenminste éénmaal per half jaar.
2. De voorzitter bepaalt de plaats waar en het tijdstip waarop de vergaderingen worden gehouden.
3. De voorzitter doet de (plaatsvervangende) leden ten minste acht dagen vóór de vergadering schriftelijk oproepen onder toezending van een agenda en eventuele stukken.

Artikel 10. Besluitvorming

Besluiten worden genomen met tenminste tweederde meerderheid van stemmen, waarbij ook de voorzitter stemrecht heeft.

Afdeling 4. Verzoekschriften en eigen onderzoek

Artikel 11. Verzoekschrift

1. Een ieder die daarbij een rechtstreeks belang heeft, heeft het recht bij de landelijke commissie schriftelijk een verzoekschrift in te dienen betreffende de wijze waarop een onderwijsinstelling zich in het kader van de Gedragscode jegens hem of een ander heeft gedragen dan wel gedraagt.
2. De landelijke commissie is verplicht aan een verzoekschrift als bedoeld in het eerste lid te behandelen, behoudens in de gevallen bedoeld in artikel 17, eerste of tweede lid.
3. Indien een verzoekschrift betrekking heeft op of afkomstig is van een onderwijsinstelling waarvan een lid in de landelijke commissie zitting heeft, dan staat het betrokken lid zijn plaats af aan een plaatsvervangend lid dat afkomstig is van een andere onderwijsinstelling.

Artikel 12. Eerst klachtprocedure

1. Alvorens een verzoekschrift bij de landelijke commissie in te dienen, dient de verzoeker met in achtneming van het gestelde in Hoofdstuk 7 van de Gedragscode over de gedraging een klacht in te dienen bij het bevoegd gezag van de betrokken onderwijsinstelling.
2. De onderwijsinstelling draagt zorg voor een behoorlijke behandeling van mondelinge en schriftelijke klachten over haar gedragingen.

Artikel 13. Indiening verzoekschrift

1. Een verzoekschrift bevat in elk geval:
 - a. de naam en het adres van de verzoeker;
 - b. de dagtekening;
 - c. een omschrijving van de gedraging waartegen het verzoek is gericht, een aanduiding van degene die zich aldus heeft gedragen en een aanduiding van degene jegens wie de gedraging heeft plaatsgevonden, indien deze niet de verzoeker is;
 - d. de gronden van het verzoek;
 - e. de wijze waarop een klacht bij de onderwijsinstelling is ingediend, en zo mogelijk de bevindingen van het onderzoek naar de klacht door de onderwijsinstelling, haar oordeel daarover alsmede de eventuele conclusies die de onderwijsinstelling hieraan verbonden heeft.
2. Indien het verzoekschrift in een andere dan de Nederlandse of Engelse taal is gesteld, en een vertaling voor een goede behandeling van het verzoek noodzakelijk is, draagt de verzoeker zorg voor een vertaling in het Nederlands of het Engels.
3. Indien niet is voldaan aan de in dit artikel gestelde vereisten, stelt de landelijke commissie de verzoeker in de gelegenheid het verzuim binnen een door haar gestelde termijn te herstellen.

Artikel 14. Ontvangst

1. De secretaris bevestigt de ontvangst van het verzoekschrift schriftelijk binnen vijf werkdagen na de dag van ontvangst.
2. Indien het verzoekschrift onjuist is geadresseerd, wordt dit, nadat daarop de datum van ontvangst is aangetekend, zo spoedig mogelijk door de secretaris doorgezonden aan de juiste instantie, onder gelijktijdige mededeling hiervan aan de verzoeker.

Artikel 15. Geen opschorting

Het verzoekschrift bij de landelijke commissie dat is gericht tegen een besluit inzake de behandeling van een klacht over een gedraging van een onderwijsinstelling schort de werking van het besluit niet op.

Artikel 16. Kosten verzoek

1. De kosten die de verzoeker maakt, verband houdend met het indienen van een verzoekschrift¹, komen voor zijn eigen rekening.

¹ Gedoeld wordt op de kosten die de verzoeker in verband met de behandeling van het verzoek redelijkerwijs heeft moeten maken. Gedacht kan worden aan kosten rechtshulpverlener, deskundigen, reiskosten en kosten van een tolk/vertaler.

2. Indien daartoe naar de mening van de landelijke commissie zwaarwegende gronden bestaan kan de landelijke commissie, na een daartoe strekkend verzoek, in afwijking van het eerste lid aan verzoeker een vergoeding toekennen. Deze vergoeding vindt plaats ten laste van de onderwijsinstelling waarop het verzoekschrift betrekking heeft.

Artikel 17. Geen verplichting tot behandeling

1. De landelijke commissie kan besluiten een verzoekschrift niet te behandelen of de behandeling niet voort te zetten indien:
 - a. het verzoekschrift niet voldoet aan de vereisten, bedoeld in artikel 13, eerste en tweede lid van dit reglement;
 - b. het verzoekschrift kennelijk ongegrond is;
 - c. het belang van de verzoeker kennelijk onvoldoende is dan wel het gewicht van de gedraging kennelijk onvoldoende is;
 - d. de verzoeker een ander is dan degene jegens wie de gedraging heeft plaatsgevonden en verzoeker geen belang heeft bij het verzoek;
 - e. niet is voldaan aan het vereiste van artikel 12, eerste lid van dit reglement;
 - f. het verzoekschrift betrekking heeft op een gedraging waartegen bij de betrokken onderwijsinstelling een klacht aanhangig is, tenzij deze klachtbehandeling ingevolge de voor de betrokken onderwijsinstelling vigerende klachtenregeling reeds beëindigd had moeten zijn;
 - g. het verzoekschrift betrekking heeft op een gedraging waartegen een andere procedure aanhangig is dan wel in een ander procedure reeds is voorzien;
 - h. een verzoekschrift, dezelfde gedraging betreffende, bij haar in behandeling is of – behoudens indien een nieuw feit of een nieuwe omstandigheid bekend is geworden en zulks tot een ander oordeel over de bedoelde gedraging zou hebben kunnen leiden – door haar is afgedaan;
 - i. na tussenkomst van de landelijke commissie naar haar oordeel alsnog naar behoren aan de grieven van de verzoeker tegemoet is gekomen;
 - j. het verzoekschrift betrekking heeft op een gedraging zolang ter zake daarvan een opsporingsonderzoek op bevel van de officier van justitie of een vervolging gaande is, dan wel indien de gedraging deel uitmaakt van de opsporing of vervolging van een strafbaar feit en ter zake van dat feit een opsporingsonderzoek op bevel van de officier van justitie of een vervolging gaande is.
2. Voorts kan de landelijke commissie besluiten een verzoekschrift niet te behandelen of de behandeling niet voort te zetten, indien het wordt ingediend later dan een jaar:
 - a. na de kennisgeving door de onderwijsinstelling van de bevindingen van het onderzoek naar de klacht, of
 - b. nadat de klachtbehandeling door de onderwijsinstelling is geëindigd, dan wel ingevolge de voor de onderwijsinstelling vigerende klachtenregeling beëindigd had moeten zijn.
3. Indien de landelijke commissie op grond van het eerste of tweede lid een verzoekschrift niet behandelt of de behandeling voortzet, deelt zij dit onder vermelding van de redenen zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen acht weken na ontvangst van de klacht schriftelijk aan de verzoeker mede.
4. In het geval dat zij de behandeling niet voortzet, doet zij de in het derde lid bedoelde mededeling tevens aan de onderwijsinstelling en, in voorkomend geval, aan degene op wiens gedraging het onderzoek betrekking heeft.

Artikel 18. Behandeling

1. De behandeling van het verzoekschrift geschiedt door de landelijke commissie, waarbij direct bij het geschil betrokken leden zich laten vertegenwoordigen door hun plaatsvervanger.
2. Aan de behandeling van het verzoekschrift wordt ook overigens niet meegewerkt door een persoon die betrokken is geweest bij de gedraging waarop het verzoekschrift betrekking heeft.

Artikel 19. Toelichting standpunt

1. De landelijke commissie stelt de onderwijsinstelling, degene op wiens gedraging het verzoekschrift betrekking heeft, en de verzoeker in de gelegenheid hun standpunt toe te lichten.
2. De landelijke commissie beslist of de toelichting schriftelijk of mondeling en al dan niet in elkaars tegenwoordigheid wordt gegeven.

Artikel 20. Inlichtingenplicht

De onderwijsinstelling, onder haar verantwoordelijkheid werkzame personen – ook na het beëindigen van de werkzaamheden - alsmede de verzoeker verstrekken de landelijke commissie de benodigde inlichtingen en verschijnen op een daartoe strekkende uitnodiging voor haar.

Artikel 21. Termijnen

1. De landelijke commissie handelt het verzoekschrift af binnen twaalf weken na ontvangst ervan.
2. De landelijke commissie kan de afhandeling voor ten hoogste acht weken verdagen.
3. Van de verdaging wordt door de secretaris schriftelijk mededeling gedaan aan de verzoeker, de onderwijsinstelling en aan degene op wiens gedraging het verzoekschrift betrekking heeft.

Artikel 22. Bevindingen en oordeel

Wanneer de behandeling is afgesloten stelt de secretaris van de landelijke commissie de verzoeker, de onderwijsinstelling, degene op wiens gedraging het verzoekschrift betrekking heeft alsmede de Inspectie van het Onderwijs schriftelijk en gemotiveerd in kennis van de bevindingen van het onderzoek naar de gedraging en het oordeel van de landelijke commissie daarover. Aan het oordeel kunnen aanbevelingen, voorwaarden of de sanctie als bedoeld in artikel 23 vierde lid worden verbonden.

Artikel 23. Gevolgen

1. Indien de landelijke commissie het verzoekschrift gegrond verklaart, kan zij de onderwijsinstelling opdragen een nieuw besluit te nemen of een andere handeling te verrichten met inachtneming van haar oordeel.
2. Onderdeel van het oordeel kan zijn een vergoeding door de onderwijsinstelling waarop het verzoekschrift betrekking heeft van de kosten zoals bedoeld in artikel 16 van dit reglement.

3. Indien de landelijke commissie het verzoekschrift gegrond verklaart, kan zij aan haar oordeel aanbevelingen, voorwaarden of de sanctie, als bedoeld in het volgende lid verbinden.
4. De sanctie bestaat uit het verwijderen van de onderwijsinstelling uit het register.
5. Bij het opleggen van de in het vorige lid bedoelde sanctie, wordt door de landelijke commissie tevens bepaald voor welke termijn de verwijdering geldt, waarbij de minimale duur van deze termijn één jaar bedraagt.

Artikel 24. Registratie en publicatie

1. De secretaris draagt zorg voor registratie van de bij de landelijke commissie ingediende verzoekschriften.
2. Ten aanzien van de geregistreerde verzoekschriften en de wijze van afdoening ervan vindt bekendmaking plaats in het jaarverslag, op de internetsite en in publicaties van de landelijke commissie.

Artikel 25. Verzoekschriften registerbeheerder

Op verzoekschriften betreffende de registerbeheerder is deze afdeling, met uitzondering van het artikel 23, tweede tot en met vijfde lid van overeenkomstige toepassing.

Afdeling 5. Slotbepaling

Artikel 26. Inwerkingtreding

De wijzigingen op dit reglement treden in werking op 4 december 2009.

Aldus bepaald en vastgesteld door de Landelijke Commissie,
Utrecht, 16 december 2009,

Prof. mr. R. Fernhout
voorzitter

mr. A.G.D. Overmars
secretaris