



**Algemeen Statuut van Universiteit Nyenrode B.V. 2017-2018,
goedgekeurd door het College van Bestuur op 31-07-2017**

HOOFDSTUK 1: ALGEMENE BEPALINGEN

Definities

Onderwijsprogramma

Een programma dat opleidt tot een graad (Degree-programma), een Executive Education-programma of aanverwante producten aangeboden door Universiteit Nyenrode B.V.

LES Leadership, Entrepreneurship, Stewardship. De basiswaarden van Universiteit Nyenrode B.V.

OER Onderwijs- en Examenreglement.

Deelnemer Elke persoon die is geregistreerd als deelnemer aan een van de onderwijsprogramma's aangeboden door Universiteit Nyenrode B.V.

Student Zie hierboven onder Deelnemer.

WHW Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek.

Artikel 1 Juridisch status van het Algemeen Statuut

1.1 Het Algemeen Statuut, hierna genoemd "het Statuut", is vastgesteld door het College van Bestuur van Universiteit Nyenrode B.V.

1.2 De bepalingen van het Statuut hebben bindende kracht, indien en voor zover zij in overeenstemming zijn met Nederlandse wetgeving of daaronder vallende regelgeving.

1.3 Het Statuut geldt voor de gehele Nyenrode-organisatie, derhalve voor Universiteit Nyenrode B.V., Nyenrode Services B.V. en Nyenrode BBA B.V., echter niet voor Nyenrode New Business School B.V., met uitzondering van de programma's van Universiteit Nyenrode B.V., die op de locatie Amsterdam worden verzorgd, en evenmin voor Stichting Nyenrode.

1.4 Alle in dit Statuut genoemde procedures en beleidsdocumenten zijn voor stakeholders verkrijgbaar op het secretariaat van het College van Bestuur. Ook zijn ze beschikbaar op het Intranet van Nyenrode.

1.5 Universiteit Nyenrode B.V. is een erkende, niet-bekostigde universiteit in de zin van de WHW, wat onder meer betekent dat de toepasselijke onderdelen van de WHW door Nyenrode worden nageleefd.

HOOFDSTUK 2: ORGANISATIE EN VERANTWOORDELIJKE PERSONEN

Artikel 2 College van Bestuur

2.1 Universiteit Nyenrode B.V. heeft een College van Bestuur.

2.2 Het College van Bestuur wordt gevormd door de Rector Magnificus/Voorzitter van het College van Bestuur, de Dean en de Financieel Directeur.

2.3 Het College van Bestuur is verantwoordelijk voor:

- alle in de WHW vermelde onderwijs-, examen- en onderzoeksgerelateerde zaken, en

- alle andere taken en zaken vermeld in de Statuten van Universiteit Nyenrode B.V., haar Reglement (en de Approval List).
- 2.4** Het College van Bestuur is verantwoordelijk voor de vaststelling en naleving van dit Algemeen Statuut, evenals voor het vaststellen van alle eraan gerelateerde reglementen en gedragscodes.
- 2.5** De leden van het College van Bestuur zijn de wettelijke vertegenwoordigers van Universiteit Nyenrode B.V.

Artikel 3 Taakverdeling binnen het College van Bestuur

- 3.1** De Rector Magnificus leidt de Faculty en is verantwoordelijk voor de kwaliteit en uitvoering van de Degree-programma's. Hij/zij is portefeuillehouder voor (zie organogram):
- de kwaliteit en uitvoering van onderwijs en onderzoek;
 - personeelsontwikkeling;
 - het beheer en de toewijzing van aan de Faculty toegekende middelen en, waar mogelijk, voor het verwerven van middelen;
 - stafafdelingen (anders dan die vermeld in 3.2 en 3.3).
- 3.2** De Dean is portefeuillehouder kwaliteit en uitvoering van de door Universiteit Nyenrode B.V. verzorgde Executive Education (zie organogram).
- 3.3** De Financieel Directeur is portefeuillehouder financiële aspecten van Universiteit Nyenrode B.V. en haar dochterondernemingen, en staat aan het hoofd van de afdelingen Finance and Control, ICT Services, Hospitality & Services en Real Estates & Landscaping (zie organogram)..
- 3.4** De leiding van de Universiteit berust volgens de regels van collegiaal bestuur bij het College van Bestuur; de taken van en functieverdeling tussen de leden van het College van Bestuur zijn neergelegd in de By-Laws, het Reglement, bij de statuten..

Artikel 4 Associate Dean en Hoofd Faculteit

- 4.1** De Associate Dean Degree Programs is verantwoordelijk voor het beheer van de Degree-programma's. De Associate Dean Degree Programs rapporteert aan de Rector Magnificus.
- 4.2** Het Hoofd Faculteit is verantwoordelijk voor het beheer van alle zaken betreffende Nyenrode Faculty. Het Hoofd Faculteit rapporteert aan de Rector Magnificus.

Artikel 5 Programmadirecteuren en Programmamangement, Centerdirecteuren en Faculty

- 5.1** Het College van Bestuur benoemt Programmadirecteuren. Deze zijn verantwoordelijk voor de ontwikkeling en uitwerking van onderwijsprogramma's. Een Programmadirecteur is bovendien verantwoordelijk voor de kwaliteit en financiële resultaten van een Onderwijsprogramma, op basis van een door het College van Bestuur goedgekeurd budget. Programmadirecteuren rapporteren aan de Associate Dean Degree Programs en de Rector Magnificus.
- 5.2** Voor het PhD-programma bestaat eveneens een Programmadirecteur. Deze rapporteert aan de Rector Magnificus.

- 5.3** Programmamanagement is verantwoordelijk voor de dagelijkse organisatie van het relevante programma. Programmamanagement rapporteert aan de Programmadirecteur.
- 5.4** Binnen de Faculty bestaan Centers, bestaande uit leden van de Faculty die zijn betrokken bij de door de Centers verzorgde discipline. Deze Centers leveren het merendeel van de voor onderwijs en onderzoek benodigde personele capaciteit.
- 5.5** Elk Center heeft een Centerdirecteur. Centerdirecteuren zijn verantwoordelijk voor de kwaliteit en de financiële resultaten van het betreffende Center, op basis van een door het College van Bestuur goedgekeurd budget. Centerdirecteuren rapporteren aan het Hoofd Faculteit en de Rector Magnificus.
- 5.6** De uitvoering van het primaire proces van onderwijs en onderzoek bij Nyenrode is de verantwoordelijkheid van de leden van de Faculty. Leden van de Faculty rapporteren aan de Centerdirecteur.
- 5.7** Op de leden van de Faculty is het Faculty Management Charter van toepassing.
- 5.8** Leden van de Faculty moeten eventuele nevenfuncties (nevenactiviteiten) van tevoren melden aan de Centerdirecteur en toestemming verkrijgen om dergelijke activiteiten te starten (zie het Reglement Nevenfuncties). Alle op basis van een arbeidsovereenkomst bij Nyenrode in dienst zijnde medewerkers zijn verplicht om hun Nyenrode-activiteiten als hoofdactiviteit te beschouwen en dienen derhalve eventuele andere activiteiten aan Nyenrode te melden (zie de regels in het Faculty Management Charter).

Artikel 6 De Academic Board, International Council en Research Council

- 6.1** Het College van Bestuur benoemt een Academic Board.
- 6.2** De Academic Board adviseert het College van Bestuur inzake alle academische zaken, zoals:
- academisch kwaliteitsbeleid voor zowel het onderwijs- als het onderzoeksproces;
 - de benoeming van hoogleraren;
 - de uitreiking van eredocoraten;
 - zaken betreffende faculty management;
 - het verlenen van doctoraten,
 - de introductie van nieuwe programma's in het program portfolio van Nyenrode
 - internationalisering
 - benoeming van de leden van het Program Portfolio committee (zie ook art 9.1) en het Program Accreditation Review Committee (zie ook art. 10.2)
- 6.3** De Academic Board kiest uit haar midden een voorzitter.
- 6.4** De Academic Board wordt omtrent internationalisering geadviseerd door de International Council. Het College van Bestuur benoemt de International Council op advies van de Academic Board.
- 6.5** De Academic Board wordt omtrent onderzoeksgelateerde zaken geadviseerd door de Research Council. Het College van Bestuur benoemt de Research Council op advies van de Academic Board.

- 6.6** De Program Portfolio Committee (zie artikel 9) adviseert de Academic Board betreffende het program portfolio van Nyenrode.
- 6.7** De Program Accreditation Review Committee (zie artikel 10) adviseert de Academic Board met betrekking tot de kwaliteit van concept-zelfevaluatierapporten voor accreditatie.

Artikel 7 Opleidingscommissie

- 7.1** Voor elk Degree-programma wordt door het College van Bestuur een Opleidingscommissie ingesteld.
- 7.2** De Opleidingscommissie monitort de onderwijskwaliteit van het betreffende onderwijsprogramma en adviseert de Programmadirecteur en de Associate Dean Degree Programs over te nemen maatregelen.
- 7.3** De Opleidingscommissies zijn samengesteld overeenkomstig de WHW en hun werkwijze is vastgelegd in de Handleiding/Huishoudelijk Reglement Opleidingscommissie.
- 7.4** Een Opleidingscommissie geeft advies met betrekking tot de zelfevaluatierapporten die nodig zijn voor de accreditatieprocedures van de Universiteit en/of het relevante Degree-programma.

Artikel 8 De Examencommissie

- 8.1** Het College van Bestuur benoemt Examencommissies voor de Degree-programma's van Nyenrode.
- 8.2** Elke Examencommissie is verantwoordelijk voor alle zaken betreffende academische toetsing (artikel 7.12b WHW), zoals het vaststellen van tentamens en opdrachten, de organisatie en coördinatie van de tentamens, de benoeming van examinatoren voor een aangegeven aantal Degree-programma's.
- 8.3** Een Toetscommissie ondersteunt de werkzaamheden van de Examencommissies en heeft specifiek tot taak de kwaliteit van toetsen te monitoren.
- 8.4** De samenstelling en werkwijze van de Examencommissies en de Toetscommissie zijn neergelegd in de Handreiking voor Examencommissies.
- 8.5** Het toetsbeleid van Universiteit Nyenrode B.V. is neergelegd in de Nyenrode Assessment Guidelines.
- 8.6** In zaken betreffende toetsing waarin dit Statuut (en de Handreiking) niet voorziet/n, beslist de Examencommissie in overleg met het College van Bestuur (de Rector). Voor specifieke situaties bestaat een hardheidsclausule.

Artikel 9 Program Portfolio Committee

- 9.1** Het College van Bestuur stelt een Program Portfolio Committee in en benoemt de leden en de voorzitter daarvan. De voorzitter van de PPC kan niet tevens lid van het College van Bestuur zijn
- 9.2** De Academic Board adviseert het College van Bestuur met betrekking tot de samenstelling van de Program Portfolio Committee.

- 9.3** De Program Portfolio Committee adviseert de Academic Board betreffende de samenstelling van het Nyenrode-opleidingsportfolio (zowel Degree- als Executive Education-programma's) en voert jaarlijks een evaluatie uit van het opleidingsportfolio. Waar nodig doet de Program Portfolio Committee voorstellen tot wijzigingen in het program portfolio aan de Academic Board.
- 9.4** De Program Portfolio Committee stelt de eisen vast waaraan eventuele nieuwe programma-initiatieven zouden moeten voldoen (zowel voor Degree- als voor Executive Education-programma's).
- 9.5** De Program Portfolio Committee beoordeelt nieuwe programma-initiatieven (zowel voor Degree- als Executive Education-programma's) en adviseert de Academic Board of deze al dan niet in het opleidingsportfolio moeten worden opgenomen.

Artikel 10 Program Accreditation Review Committee (PARC)

- 10.1** Het College van Bestuur benoemt een Program Accreditation Review Committee.
- 10.2** De Program Accreditation Review Committee bestaat uit vijf leden, van wie er één optreedt als voorzitter. Waar nodig kunnen externe deskundigen worden toegevoegd. De leden en de voorzitter worden benoemd door het College van Bestuur. De leden moeten afkomstig zijn van verschillende Nyenrode Centers en zowel academische en onderwijsgerelateerde als praktische/zakelijke ervaring inbrengen.
- 10.3** De Program Accreditation Review Committee monitort de accreditatieprocedures van de afzonderlijke Degree-programma's. Dit dient te gebeuren vanuit een academisch en onderwijsgerelateerd gezichtspunt. De Committee adviseert de Academic Board met betrekking tot de kwaliteit van concept-zelfevaluatierapporten voor accreditatieprocedures aan de hand van de vastgestelde criteria.

Artikel 11 College voor Promoties

- 11.1** Universiteit Nyenrode B.V. beschikt over een College voor Promoties (Doctorate Board) overeenkomstig artikel 7.18 WHW.
- 11.2** De samenstelling en werkwijze van het College voor Promoties zijn neergelegd in het Reglement College voor Promoties.
- 11.3** Het College van Promoties kent doctoraten toe in overeenstemming met de bepalingen van de WHW. De procedures voor het verdedigen van het proefschrift zijn vastgelegd in de PhD OER (PhD Rules & Regulations).

Artikel 12 Klachtenloket

- 12.1** Het College van Bestuur stelt een klachtenloket in.
- 12.2** Het klachtenloket behandelt alle klachten die buiten de bevoegdheid van de Examencommissie vallen.
- 12.3** De werkwijze van het klachtenloket is vastgelegd in de Procedure Klachtenloket.

Artikel 13 Commissie van Beroep

- 13.1** Het College van Bestuur benoemt een Commissie van Beroep.
- 13.2** De Commissie van Beroep behandelt elk beroep ingesteld door een student of groep van studenten tegen beslissingen genomen door of namens het College van Bestuur, met uitzondering van beslissingen die algemeen van aard zijn. Beroepen ingesteld tegen beslissingen van een van de Examencommissies of het Klachtenloket worden behandeld door de Commissie van Beroep.
- 13.3** Beroepen ingesteld tegen beslissingen van het College voor Promoties worden niet behandeld door de Commissie van Beroep. Dergelijke beroepsprocedures worden afgehandeld door de PhD Commissie van Beroep (zie artikel 14).
- 13.4** De samenstelling en werkwijze van de Commissie van Beroep zijn neergelegd in het Reglement Commissie van Beroep.

Artikel 14 PhD Commissie van Beroep

- 14.4** Het College van Bestuur benoemt een PhD Commissie van Beroep.
- 14.5** De PhD Commissie van Beroep behandelt elk beroep ingesteld door een PhD-student of groep van PhD-studenten tegen beslissingen genomen door of namens het College voor Promoties.
- 14.6** De samenstelling en werkwijze van de PhD Commissie van Beroep zijn neergelegd in het Reglement PhD Commissie van Beroep.

Artikel 15 Campus Dean

- 15.1** Het College van Bestuur benoemt een Campus Dean.
- 15.2** De Campus Dean is verantwoordelijk voor het bewaken en bevorderen van het algemeen klimaat op de campus en binnen de Nyenrode-gemeenschap in haar geheel.
- 15.3** De Campus Dean rapporteert aan de Associate Dean Degree Programs.

Artikel 16 Ondernemingsraad

- 16.1** Universiteit Nyenrode B.V. heeft een ondernemingsraad in de zin van de Wet op de ondernemingsraden (WOR).
- 16.2** De rechten en verantwoordelijkheden van de Ondernemingsraad zijn geregeld in de WOR.
- 16.3** De samenstelling en werkwijze van de Ondernemingsraad zijn neergelegd in het Reglement Ondernemingsraad.
- 16.4** De Ondernemingsraad en het College van Bestuur bepalen gezamenlijk de vorm van hun onderlinge samenwerking.

Artikel 17 Commissie en Vertrouwenspersoon Wetenschappelijke Integriteit

- 17.1** Universiteit Nyenrode B.V. leeft de Nederlandse Gedragscode Wetenschapsbeoefening na zoals die is vastgesteld door de Vereniging van Universiteiten (VSNU).
- 17.2** Het College van Bestuur benoemt een Commissie Wetenschappelijke Integriteit.

- 17.3** Het College van Bestuur benoemt een Vertrouwenspersoon Wetenschappelijke Integriteit.
- 17.4** Zowel de Commissie als de Vertrouwenspersoon voert haar/zijn werkzaamheden uit overeenkomstig het Landelijk Model Klachtenregeling Wetenschappelijke Integriteit zoals vastgelegd in de Nederlandse Gedragscode Wetenschapsbeoefening van de VSNU en nader uitgewerkt in het Onderzoeksprotocol Schending Wetenschappelijke Integriteit en Vertrouwensfunctie Wetenschappelijke Integriteit van Nyenrode Business Universiteit.

Artikel 18 Vertrouwenspersonen

- 18.1** Universiteit Nyenrode B.V. benoemt ten minste twee vertrouwenspersonen (één vrouw en één man).
- 18.2** De Vertrouwenspersonen voeren hun werkzaamheden uit in overeenstemming met de Regeling ongewenst gedrag/ongewenste omgangsvormen.
- 18.3** Naar gelang de situatie benoemt het College van Bestuur een kleine, onafhankelijke commissie die de situatie onderzoekt en op basis daarvan aanbevelingen formuleert.
- 18.4** De Vertrouwenspersonen brengen over de trends en ontwikkelingen jaarlijks verslag uit aan het College van Bestuur en de Ondernemingsraad.

Artikel 19 Belangenconflicten

- 19.1** Het is medewerkers niet toegestaan deel te nemen aan overleg of besluitvorming betreffende onderwerpen ten aanzien waarvan hun persoonlijke belangen direct of indirect conflicteren met die van de Universiteit.
- 19.2** Belangenconflicten ontstaan onder andere indien rechtshandelingen waaraan financiële voorwaarden zijn verbonden, worden uitgevoerd tussen de Universiteit en (i) het betrokken personeelslid, (ii) personen met nauwe familie- of gelijksoortige banden met het betrokken personeelslid en (iii) rechtspersonen waarvan het personeelslid directeur, toezichthouder of aandeelhouder is.
- 19.3** Het personeelslid dat in verband met een (potentieel) belangenconflict bepaalde taken niet kan uitvoeren, dient zijn/haar leidinggevende daar onmiddellijk van in kennis te stellen.

Artikel 20 Wrakingsverzoek

- 20.1** Wie van mening is dat een of meerdere leden van een Board of Commissie een bepaalde zaak niet objectief zal/zullen (kunnen) beoordelen, kan verzoeken om wraking van het/de betreffende lid/leden.
- 20.2** Wrakingsverzoeken worden steeds ingediend bij en behandeld door het College van Bestuur.
- 20.3** Het wrakingsverzoek dient in elk geval te omvatten:
- a) naam en adres (inclusief postcode, plaats en land) van de verzoeker;
 - b) naam van de betrokken instelling;

- c) naam/namen van de persoon/personen die het onderwerp zijn van het wrakingsverzoek;
- d) de gronden van het wrakingsverzoek.

20.4

Het College van Bestuur beslist binnen 15 werkdagen.

20.5

De beslissing van het College van Bestuur is bindend en definitief.

HOOFDSTUK 3: INFORMATIE

Artikel 21 Algemene informatie voor medewerkers¹ en studenten

- 21.1** Gebruikmakend van informatiekkanalen als intra- en internet en, waar nodig, gedrukte documenten, verstrekt het College van Bestuur aan medewerkers en studenten ten minste de volgende informatie:
- het Algemeen Statuut;
 - de Algemene Voorwaarden Onderwijs Nyenrode.;
 - een overzicht van de door Nyenrode aangeboden Degree-programma's;
 - de vereisten qua vooropleiding en andere registratie- en toelatingseisen, met inbegrip van de te betalen gelden en de voorwaarden waaraan moet worden voldaan voor wat betreft huisvesting op de campus;
 - de wijze waarop men kan verzoeken om toelating tot en zich kan inschrijven voor programma's; de criteria voor mogelijke selectie tot een programma; de wijze waarop de introductieperiode is geregeld; de kosten voor het volgen van een bepaald programma; de duur van het programma en de examenvereisten;
 - de mogelijkheden voor afgestudeerden van een bepaald programma, met inbegrip van de wijze waarop Nyenrode daaraan kan bijdragen door de student te ondersteunen in de markt van pas afgestudeerden;
 - informatie over de specifieke faciliteiten die Nyenrode biedt, zoals huisvesting en sportfaciliteiten;
 - alle overige informatie die bijdraagt tot een compleet beeld over wat Nyenrode te bieden heeft.
 - de op hen betrekking hebbende Code of Conduct
- 21.2** In aanvulling op het bovenstaande is het College van Bestuur verplicht om medewerkers te informeren over hun rechtspositie waaronder de (tekst van de) meest recente CAO.

Artikel 22 Bescherming persoonlijke levenssfeer en persoonsgegevens

- 22.1** Universiteit Nyenrode B.V. heeft een Privacybeleid vastgesteld met het oog op de bescherming van de persoonlijke levenssfeer van haar studenten en medewerkers. Informatie betreffende studenten en medewerkers wordt geregistreerd overeenkomstig de bepalingen in de geldende Nederlandse wetgeving (Wet bescherming persoonsgegevens; Archiefwet 1995).
- 22.2** Wie als student wil worden toegelaten tot een programma van Universiteit Nyenrode B.V. moet de Aanmeldingsvoorwaarden Nyenrode aanvaarden en ervoor tekenen.
- 22.3** Universiteit Nyenrode B.V. heeft het Hoofd Academic Services Center aangewezen als eindverantwoordelijke voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer van haar studenten en medewerkers.

¹ De in dit Algemeen Statuut gebruikte term "medewerker" verwijst naar iedereen die op basis van een met Nyenrode aangegane arbeidsovereenkomst voor Nyenrode werkzaam is.

- 22.4** Universiteit Nyenrode B.V. leeft de algemene verordening gegevensbescherming (Verordening (EU) 2016/679) na.
- 22.5** Persoonsgegevens: deze worden opgeslagen door Universiteit Nyenrode B.V. en niet vrijelijk aangeboden aan derden. Met de aanvaarding van de Aanmeldingsvoorwaarden Nyenrode staat de student toe dat de Universiteit zijn/haar persoonsgegevens gebruikt voor onderwijsdoeleinden (accreditaties, ranglijsten, de vorming van werkgroepen en dergelijke, en eveneens voor diploma's en daaraan gerelateerde documenten). Nyenrode ziet er op toe dat de ontvangende partij zich houdt aan de algemene verordening gegevensbescherming (Verordening (EU) 2016/679).

HOOFDSTUK 4: INSCHRIJVING

Artikel 23 Inschrijving voor een Nyenrode-programma

- 23.1** Aankomend studenten kunnen zich inschrijven voor een onderwijsprogramma als zij voldoen aan de voor dat specifieke programma vastgestelde eisen.
- 23.2** Het College van Bestuur kan inschrijving afhankelijk stellen van programmacapaciteit.
- 23.3** Het College van Bestuur bepaalt de datum waarop het innen van collegegelden aanvangt.
- 23.4** Studenten kunnen zich inschrijven voor een Nyenrode-programma, mits zij:
- deugdelijk kunnen legitimeren;
 - bewijs overleggen van de voor het betreffende programma benodigde vooropleiding vereisten;
 - bewijs overleggen van de voor het betreffende programma benodigde praktijkervaring;
 - zijn toegelaten tot het programma op basis van succesvolle voltooiing van de toelatingsprocedure, welke wordt uitgevoerd onder verantwoordelijkheid van de Programmadirecteur.
- 23.5** Inschrijving voor een Degree-programma vindt alleen plaats als de student – na overlegging van het benodigde bewijs – heeft voldaan aan de financiële verplichtingen betreffende de toelating tot en deelname aan het betreffende programma.
- 23.6** Inschrijving geeft recht op:
- onderricht in het gekozen programma en deelname aan de bijbehorende tentamens, onder voorbehoud van Hoofdstuk 4, artikel 23, paragraaf 8;
 - toegang tot en gebruik van de gebouwen van Nyenrode en de zich daarin bevindende algemene faciliteiten, tenzij anders is bepaald;
 - gebruik van specifiek voor studenten ontworpen faciliteiten, tenzij anders is bepaald.
- 23.7** Het College van Bestuur kan inschrijving weigeren, mits dit schriftelijk en met opgaaf van redenen geschiedt.
- 23.8** Ten aanzien van studenten die in de loop van de studieperiode hun financiële verplichtingen geheel of ten dele niet nakomen, kan het College van Bestuur op advies van de Programmadirecteur besluiten tot uitsluiting van colleges/onderwijs en/of tentamens tot het moment waarop aan de verplichtingen is voldaan.

- 23.9** Ten aanzien van de inschrijving van studenten die niet de Nederlandse nationaliteit bezitten, volgt Universiteit Nyenrode B.V. de Gedragscode internationale student hoger onderwijs.

Artikel 24 Beëindiging van inschrijving

- 24.1** In geval van ziekte of speciale omstandigheden mogen studenten hun inschrijving intrekken. Op advies van de betrokken Programmadirecteur bepaalt het College van Bestuur of, en zo ja, in welke mate, de student recht heeft op gedeeltelijke terugbetaling van het collegegeld (zie Algemene Voorwaarden Onderwijs Nyenrode). Voor specifieke situaties bestaat een hardheidsclausule.
- 24.2** De inschrijving eindigt van rechtswege na afloop van de vastgestelde duur van het programma.
- 24.3** Het College van Bestuur kan de inschrijving beëindigen indien een student zijn/haar verplichtingen niet nakomt en/of zich niet gedraagt overeenkomstig de voor hem/haar geldende Code of Conduct.
- 24.4** Ten aanzien van studenten die in de loop van de studieperiode gedrag/een houding te zien geven waaruit hun ongeschiktheid voor een toekomstige rol als beroepsbeoefenaar blijkt, kan het College van Bestuur op advies van de Programmadiirecteur en/of de Examencommissie besluiten de inschrijving te beëindigen (art. 7.12b lid 2. en art. 7.42a WHW).
- 24.5** In alle gevallen van beëindiging van de inschrijving wordt de student schriftelijk op de hoogte gebracht en gewezen op de mogelijkheid daartegen in beroep te gaan.
- 24.6** In gevallen waarin beëindiging van inschrijving plaatsvindt na de aanvang van de studie worden, voor zover mogelijk, de tot dan behaalde resultaten en cijfers verstrekt.
- 24.7** In geval van beëindiging van inschrijving vervallen alle aan de student toekomende rechten [zie hoofdstuk 4, artikel 23, paragraaf 6].

HOOFDSTUK 5: ONDERWIJS

Artikel 25 Verantwoordelijkheid voor het Degree-programma

- 25.1** De Programmadiirecteur heeft de volledige verantwoordelijkheid voor het betrokken programma.
- 25.2** De Programmadiirecteur stelt het programma op volgens de Algemene Voorwaarden Onderwijs Nyenrode en de in het Kwaliteitshandboek Degree-programma's neergelegde regels.
- 25.3** De Programmadiirecteur verzoekt de Centerdirecteuren om de benodigde personele capaciteit te leveren voor de ontwikkeling van de modules in het programma en de verzorging van het onderwijs daarin, overeenkomstig de richtlijnen voor levering van het programmaonderdeel. In geval van meningsverschil tussen de Programmadiirecteur en de Centerdirecteur beslist de Rector Magnificus in overleg met het Hoofd Faculteit en de Associate Dean Degree Programs.
- 25.4** De Programmadiirecteur neemt het initiatief tot de instelling van een Opleidingscommissie overeenkomstig de WHW. De leden van de

- Opleidingscommissie worden formeel benoemd door het College van Bestuur (zie artikel 7).
- 25.5** De Programmadirecteur initieert de instelling van een Advisory Board om te verzekeren dat de inhoud van het programma gelijke tred blijft houden met de ontwikkelingen in het bedrijfsleven.
- 25.6** De Programmadiirecteur monitort de kwaliteit van het programma en brengt er jaarlijks verslag over uit aan het College van Bestuur. De Programmadiirecteur is bevoegd om alle maatregelen te nemen die hij nodig acht om dit te bewerkstelligen (binnen de grenzen van het door het College van Bestuur verleende budget).
- 25.7** De Programmadiirecteur is verantwoordelijk voor het leveren van door derden benodigde documentatie voor accreditatie van het programma (NVAO, EQUIS, AMBA, NSE, FT etc.).
- 25.8** De Programmadiirecteur evalueert de kwaliteit van het programma aan de hand van de kwaliteitscyclus opgenomen in het Kwaliteitshandboek Degree-programma's van Universiteit Nyenrode B.V.

Artikel 26 Programmareglement

- 26.1** De Programmadiirecteur stelt een voorstel op voor een Programmareglement (beter bekend als het Onderwijs- en Examenreglement, OER) in overeenstemming met de WHW.
- 26.2** Het Reglement wordt voor advies voorgelegd aan de Opleidingscommissie en de Examencommissie.
- 26.3** Het Reglement wordt jaarlijks geëvalueerd op basis van de kwaliteitscyclus opgenomen in het Kwaliteitshandboek Degree-programma's van Universiteit Nyenrode B.V.
- 26.4** Het Reglement wordt voor advies voorgelegd aan de Academic Board.
- 26.5** Ten slotte wordt het Reglement vastgesteld door het College van Bestuur.

Artikel 27 Module beschrijvingen (Course outlines)

- 27.1** De Programmadiirecteur zorgt dat de module beschrijvingen (course outlines) voor het betreffende programma steeds de volgende informatie bevatten:
- a. inhoud en leerdoel van het programma-onderdeel (inclusief de LES-leerdoelen) en hun relatie tot de algemene programmadoelen;
 - b. onderwijsmethoden;
 - c. inhoud van tentamens, toetsen en opdrachten;
 - d. toetsmethode en toetsmatrix;
 - e. bij de toetsing gebruikte berekeningsmethoden;
 - f. toetsrooster en, waar van toepassing, scorekaarten gebruikt bij de beoordeling;
 - g. verplichte literatuur.

HOOFDSTUK 6: DIPLOMAS en VERKLARINGEN

Artikel 28 Diplomas en verklaringen

- 28.1** Als binnen een geaccrediteerd programma een programma-onderdeel is afgerond, kan de betreffende Examencommissie of degene die namens haar optreedt/optreden, een verklaring afgeven waarop de resultaten van het gevolgde programma-onderdeel zijn vermeld.
- 28.2** Studenten die met goed gevolg alle onderdelen van de vereiste toetsen binnen een geaccrediteerd programma hebben afgerond, komen na een laatste positieve beoordeling van de studieresultaten door de Examencommissie, in aanmerking voor een diploma.
- 28.3** Studenten die naar aanleiding van de positieve beoordeling van de Examencommissie in aanmerking komen voor een diploma en die aan alle andere verplichtingen (ook de financiële) hebben voldaan, ontvangen een diploma.
- 28.4** Elk diploma wordt ondertekend door de Rector Magnificus en de Voorzitter van de Examencommissie.
- 28.5** Deelnemers aan Executive Education-programma's ontvangen een verklaring van deelname overeenkomstig de regels van het gevolgde programma.

HOOFDSTUK 7: ONDERZOEK

Artikel 29 Onderzoek

- 29.1** Universiteit Nyenrode B.V. onderschrijft de Nederlandse Gedragscode Wetenschapsbeoefening en heeft zowel een Commissie Wetenschappelijke Integriteit als een Vertrouwenspersoon Wetenschappelijke Integriteit benoemd (artikel 17).
- 29.2** De Centerdirecteur is verantwoordelijk voor de organisatie van het onderzoek binnen het Center, overeenkomstig het door Universiteit Nyenrode B.V. vastgestelde beleid. De Centerdirecteur brengt hierover verslag uit aan de Rector Magnificus.
- 29.3** Het College van Bestuur benoemt een Research Director, die verantwoordelijk is voor de coördinatie van het onderzoek binnen de Universiteit. De Research Director rapporteert aan de Rector Magnificus.
- 29.4** Universiteit Nyenrode B.V. zorgt voor het bewaren van de onderzoekspublicaties en -gegevens.
- 29.5** De intellectuele-eigendomsrechten op de onderzoeksgegevens en daaruit voortvloeiende publicaties zijn beschermd onder de Nederlandse wet (Auteurswet).

Artikel 30 PhD-programma

- 30.1** Het College van Bestuur benoemt de PhD-Programmadirecteur.
- 30.2** Het College van Bestuur stelt de PhD OER (PhD Rules & Regulations) vast. Deze zijn van toepassing op promotieonderzoek uitgevoerd door promovendi van Nyenrode.

HOOFDSTUK 8: SOCIAAL GEDRAG

Artikel 31 Gedragscode

- 31.1** Van studenten en medewerkers wordt verwacht dat zij zich te allen tijde gedragen overeenkomstig de wettelijke voorschriften. Iedereen is verplicht de door het College van Bestuur in de Gedragscode vastgelegde richtlijnen na te leven. De Gedragscode ziet toe op onderwerpen als:
- discriminatie, intimidatie en pesterij;
 - omkoping;
 - wapens;
 - drugs en alcohol.
- De Gedragscode bevat daarnaast bepalingen ten aanzien van correct gedrag met betrekking tot (onder meer):
- deelname aan het verkeer en parkeren op het terrein van Nyenrode;
 - beveiliging, veiligheid en een veilig gevoel op de campus;
 - huisvesting;
 - de omgeving;
 - het gebruik van eigendommen, apparatuur en faciliteiten;
 - ter voorkoming van de vernieling van eigendommen;
 - het gebruik van e-mail, software (in het publiek domein) en shareware en het internet;
 - de manier waarop Nyenrode wordt gepresenteerd in de media en sociale media.
- 31.2** In geval van onbetamelijk of onverantwoord gedrag kan het College van Bestuur zelf maatregelen nemen, echter zonder te treden in de bevoegdheden van de openbare aanklager of de rechter. Indien nodig stelt het College van Bestuur een kleine, onafhankelijke commissie in om de zaak te onderzoeken.
- 31.3** In geval van doorverwijzing door de Campus Committee Board of de Campusraad, staat het College van Bestuur de Campusraad toe een schriftelijk advies voor te leggen alvorens maatregelen te nemen. De Voorzitter van de Campusraad of diens vertegenwoordiger wordt uitgenodigd deel te nemen aan de vergadering waarin de zaak en de gepaste maatregel(en) worden besproken.
- 31.4** Tegen de maatregel(en) van het College van Bestuur – genoemd in de derde paragraaf – staat beroep open bij de Commissie van Beroep, mits binnen 15 werkdagen ingesteld.

HOOFDSTUK 9: STUDENTENHUISVESTING

Artikel 32 Huisvesting op de campus

- 32.1** Voor studenten die op de campus wonen, bepaalt het College van Bestuur de algemene voorwaarden voor het huren van huisvesting op Nyenrode. Het betrekken van huisvesting op de campus is gebaseerd op een huurcontract.
- 32.2** Uitschrijving, om welke reden dan ook, van een op campus wonende student brengt met zich dat die student per datum uitschrijving als student ook de door hem/haar bewoonde campusappartement leeg en ontruimd dient op te leveren en dus geen aanspraak meer kan maken op voortzetting van de met hem of haar gesloten huurovereenkomst.

HOOFDSTUK 10: BEZWAARPROCEDURES

Artikel 33 Een bezwaar indienen bij de Examencommissie

- 33.1** Tegen beslissingen betreffende academische toetsing kan binnen 15 werkdagen na het beschikbaar komen van het toetsresultaat, schriftelijk bezwaar worden aangetekend bij de Examencommissie. De Examencommissie beslist op het bezwaar binnen 15 werkdagen.
- 33.2** Tegen beslissingen van de Examencommissie kan binnen 15 werkdagen na ontvangst ervan, schriftelijk bezwaar worden aangetekend bij de Examencommissie.
- 33.3** Een bezwaar dient de volgende informatie te omvatten:
- a) naam en adres (inclusief postcode, plaats en land) van de verzoeker;
 - b) naam van de instelling of de functionaris die verantwoordelijk is voor de beslissing waartegen bezwaar wordt aangetekend;
 - c) een duidelijke omschrijving van de beslissing, of, naar gelang het geval, de behandeling waartegen bezwaar wordt aangetekend. Indien mogelijk dient een afschrift van de betrokken beslissing te worden bijgevoegd. Indien het bezwaar betrekking heeft op een weigering om een beslissing uit te voeren, dient een duidelijke beschrijving te worden gegeven van de beslissing die volgens de appellant had moeten worden genomen;
 - d) de gronden waarop het bezwaar is gebaseerd.
- 33.4** Alle met het bezwaar verband houdende documenten dienen te worden geadresseerd aan de coördinator van de relevante Examencommissie.
- 33.5** De Examencommissie beslist op het bezwaar binnen 15 werkdagen.
- 33.6** Tegen beslissingen van de Examencommissie kan schriftelijk beroep worden ingesteld bij de Commissie van Beroep.
- 33.7** De deelnemer kan (op eigen risico) het onderwijsprogramma voortzetten terwijl het bezwaar of beroep wordt behandeld.

Artikel 34 Een bezwaar indienen bij het Klachtenloket

- 34.1** Tegen beslissingen over andere zaken dan academische toetsing kan binnen 15 werkdagen nadat de beslissing is genomen, schriftelijk bezwaar worden aangetekend bij het Klachtenloket. Het Klachtenloket beslist op het bezwaar binnen 15 werkdagen.
- 34.2** Een bezwaar dient de volgende informatie te omvatten:
- a) naam en adres (inclusief postcode, plaats en land) van de verzoeker;
 - b) naam van de instelling of de functionaris die verantwoordelijk is voor de beslissing waartegen bezwaar wordt aangetekend;
 - c) een duidelijke omschrijving van de beslissing, of, naar gelang het geval, de behandeling waartegen bezwaar wordt aangetekend. Indien mogelijk dient een afschrift van de betrokken beslissing te worden bijgevoegd. Indien het bezwaar betrekking heeft op een weigering om een beslissing uit te voeren, dient een duidelijke beschrijving te worden gegeven van de beslissing die volgens de appellant had moeten worden genomen;
 - d) de gronden waarop het bezwaar is gebaseerd.
- 34.3** Alle met het bezwaar verband houdende documenten dienen te worden geadresseerd aan het Klachtenloket.
- 34.4** Het Klachtenloket beslist op het bezwaar binnen 15 werkdagen.

- 34.5** Tegen de uitslag van de Klachtenloketprocedure kan schriftelijk beroep worden ingesteld bij de Commissie van Beroep.
- 34.6** De deelnemer kan (op eigen risico) het onderwijsprogramma voortzetten terwijl het bezwaar of beroep wordt behandeld.

Artikel 35 Beroep instellen bij de Commissie van Beroep

- 35.1** Tegen beslissingen van de Examencommissie of van Nyenrode en haar vertegenwoordigers waarin dit Statuut voorziet, evenals tegen de uitslag van een Klachtenloketprocedure, kan binnen 15 werkdagen na bekendmaking van de betreffende beslissing, schriftelijk beroep worden ingesteld bij de Commissie van Beroep. De te volgen procedure is neergelegd in de Nyenrode Beroepsprocedure.
- 35.2** In alle gevallen dient het beroep binnen 15 werkdagen na bekendmaking van de betreffende beslissing te worden ingesteld, in de vorm van een met redenen omklede schriftelijke verklaring. Indien deze periode wordt overschreden als gevolg van omstandigheden buiten de macht van betrokkene, zal dit geen aanleiding zijn voor de Commissie van Beroep het beroep als niet-ontvankelijk te bestempelen.
- 35.3** Het beroep dient de volgende informatie te omvatten:
- a) naam en adres (inclusief postcode, plaats en land) van de verzoeker;
 - b) naam van de instelling of de functionaris die verantwoordelijk is voor de beslissing waartegen beroep wordt ingesteld;
 - c) een duidelijke omschrijving van de beslissing, of, naar gelang het geval, de behandeling waartegen beroep wordt ingesteld. Indien mogelijk dient een afschrift van de betrokken beslissing te worden bijgevoegd. Indien het beroep betrekking heeft op een weigering om een beslissing uit te voeren, dient een duidelijke beschrijving te worden gegeven van de beslissing die volgens de appellant had moeten worden genomen;
 - d) de gronden waarop het beroep is gebaseerd.
- 35.4** Alle met het beroep verband houdende documenten dienen te worden geadresseerd aan de secretaris van de Commissie van Beroep aan het adres van Nyenrode (AppealCommittee@Nyenrode.nl).
- 35.5** De kosten voor het indienen van een beroep bedragen € 100. Dit bedrag wordt gerestitueerd als de Commissie van Beroep in het voordeel van de appellant beslist.
- 35.6** De voorzitter van de Commissie van Beroep informeert appellant over mogelijke onvolkomenheden in de zaak van laatstgenoemde en geeft hem/haar de mogelijkheid deze te corrigeren of op te lossen binnen een door de voorzitter vastgestelde periode. Als appellant hieraan geen gevolg geeft, kan het beroep op grond daarvan niet-ontvankelijk worden verklaard.
- 35.7** De Commissie van Beroep beslist binnen 12 weken. De voorzitter van de Commissie van Beroep kan een voorlopige voorziening treffen als zich in verband met deze tijdsspanne problemen zouden voordoen.
- 35.8** De deelnemer kan (op eigen risico) het onderwijsprogramma voortzetten terwijl het beroep wordt behandeld tenzij het College van Bestuur anders beslist en verklaart dat een jegens de student genomen besluit met onmiddellijke ingang van kracht is.

Artikel 36 Beroep instellen bij de PhD Commissie van Beroep

- 36.1** De procedure voor het instellen van beroep tegen een beslissing van het College voor Promoties is neergelegd in de PhD OER (PhD Rules & Regulations). Het Reglement van Orde PhD Commissie van Beroep beschrijft de werkwijze van de PhD Commissie van Beroep.

HOOFDSTUK 11: OVERIGE BEPALINGEN

Artikel 37 Lastgeving door het College van Bestuur

- 37.1** Het College van Bestuur kan de krachtens dit Statuut aan haar toegewezen bevoegdheden mandateren.

Artikel 38 De reikwijdte van dit Statuut

- 38.1** Dit Statuut is van toepassing op de volledige Nyenrode-organisatie (zie artikel 1.3). Dit Statuut vervangt alle eerdere versies ervan.
- 38.2** Krachtens dit Statuut heeft een medewerker slechts die titulatuur en functievermelding die overeenstemt met de voor die medewerker in het Functiehuis opgenomen titulatuur en functie. Het is een medewerker niet toegestaan zich te bedienen van een andere titulatuur en functie, vooral indien daardoor jegens derden een positie bij Nyenrode wordt gesuggereerd die niet overeenstemt met de werkelijkheid.

Artikel 39 Datum waarop dit Statuut van kracht wordt

- 39.1** Dit Statuut wordt jaarlijks geëvalueerd en elk academisch jaar opnieuw vastgesteld.
- 39.2** Dit Statuut wordt van kracht op de dag nadat het door het College van Bestuur is vastgesteld.
- 39.3** Tussentijdse wijzigingen in de loop van het jaar zijn uitsluitend mogelijk als de wijzigingen in het voordeel zijn van de betreffende groep (deelnemers, medewerkers).

Artikel 40 Onvoorziene gevallen

- 40.1** In alle gevallen waarin dit Statuut niet voorziet, beslist het College van Bestuur.

Artikel 41 Slotbepalingen en tijdelijke bepalingen

- 41.1** De Nederlandse tekst van dit Statuut prevaleert boven de tekst van de Engelse versie.
- 41.2** De regels en voorschriften opgenomen in dit Statuut kunnen afwijken van die in andere reglementen van Universiteit Nyenrode B.V. In die gevallen beslist het College van Bestuur hoe de regels redelijkerwijs en te goeder trouw moeten worden geïnterpreteerd en toegepast.

Aldus vastgesteld door het College van Bestuur.

Bijlage: Relevante studenteninstellingen voor fulltime studenten die op de campus wonen.

N.B. Deze bijlage is ter informatie en is geen onderdeel van het General Statute.

I De Heeren Vijf (Bestuur van de Nieuwe Compagnie van Verre 'N.C.V.')

- I.1** De Heeren Vijf behandelt N.C.V.-gerelateerde zaken in overeenstemming met de statuten en reglementen van de N.C.V.
- I.2** Een N.C.V.-gerelateerde zaak is een zaak die voortvloeit uit een activiteit die is georganiseerd door het Bestuur van de N.C.V., een officiële commissie van de N.C.V., een jaarclub (in spe), een dispuut of een genootschap.

II Campus Committee Board

- II.1** De Campus Committee Board maakt deel uit van de Nieuwe Compagnie van Verre (N.C.V.) en wordt benoemd door het Bestuur van de N.C.V., de Heeren Vijf. De Campus Committee Board (CCB) waakt over de campus en zet zich in voor het bevorderen van het leven op de campus en de faciliteiten, en werkt nauw samen met de Campus Dean.
- II.2** De CCB behandelt alle incidenten die plaatsvinden op de campus. Indien noodzakelijk worden deze onder de aandacht gebracht van de Heeren Vijf en de Campus Dean.
- II.3** De samenstelling en werkwijze van de CCB zijn neergelegd in het Reglement CCB.

III Campusraad

- III.1** De Campusraad is de onafhankelijke juridische instantie of rechter van de Studentenvereniging N.C.V. en wordt benoemd tijdens de jaarvergadering van de N.C.V.
- III.2** De (reactieve) rol van de Campusraad bestaat in het uitoefenen van gezag en nemen van actie wanneer een klacht is ontvangen van een bewoner van de campus, de CCB of een commissie van de N.C.V. In die hoedanigheid bewaakt de Campusraad de openbare orde op het terrein van Nyenrode en beschermt hij de privacy en integriteit van alle bewoners van en bezoekers aan de campus.
- III.3** De samenstelling van de Campusraad en zijn werkwijze zijn neergelegd in het Reglement Campusraad.
- III.4** Tegen een uitspraak van de Campusraad kan beroep worden ingesteld (behalve wanneer de zaak is verwezen naar het College van Bestuur). De beroepsprocedure uiteengezet in artikel 35 is van toepassing, echter, in dit geval vervult de Algemeen Secretaris van het College van Bestuur de functie van Voorzitter van de Commissie van Beroep, en bij zijn/haar afwezigheid de Campus Dean. Een op de campus woonachtige student wordt opgenomen in de Commissie van Beroep. Gedurende de beroepsprocedure wordt de uitspraak opgeschort. Na dit beroep staat geen hoger beroep meer open.

In dit Algemeen Statuut vermelde documenten

Algemeen

- Algemene Voorwaarden Onderwijs Nyenrode (beschikbaar)
- Aanmeldingsvoorwaarden Nyenrode (beschikbaar)
- Statuten van Universiteit Nyenrode B.V., haar Huishoudelijk Reglement en de Approval List (alleen in het Nederlands)
- Organogram (beschikbaar)

Degree-programma's

- Handleiding/Huishoudelijk Reglement Opleidingscommissies (*aanstaand*)
- Kwaliteitshandboek Degree-programma's (beschikbaar)
- Handreiking voor Examencommissies Nyenrode Business Universiteit (beschikbaar)
- Nyenrode Toetsbeleid (beschikbaar)
- PhD OER (PhD Rules & Regulations) (beschikbaar)

Gedragcode

- VSNU: Nederlandse Gedragcode Wetenschapsbeoefening
- Onderzoeksprotocol Schending Wetenschappelijke Integriteit en Vertrouwensfunctie Wetenschappelijke Integriteit Nyenrode Business Universiteit (alleen in het Nederlands)
- Gedragcode Bescherming Persoonsgegevens (alleen in het Nederlands)
- Gedragcode internationale student hoger onderwijs (beschikbaar)
- Gedragcode [voor studenten] (beschikbaar)
- Regeling Ongewenst gedrag/Ongewenste omgangsvormen (alleen in het Nederlands)

Bezwaar- en beroepsprocedures

- Procedure Klachtenloket (beschikbaar)
- Nyenrode Beroepsprocedure (beschikbaar)
- Reglement van Orde Commissie van Beroep (alleen in het Nederlands)

In het Algemeen Statuut vermelde documenten die uitsluitend gelden voor medewerkers van Nyenrode

- Faculty Management Charter (beschikbaar)
- Reglement Nevenfuncties (nevenactiviteiten)
- Gedragcode medewerkers (beschikbaar)
- Reglement Ondernemingsraad (beschikbaar; alleen in het Nederlands)
- de Collectieve Arbeids Overeenkomst (CAO)