



**Reglement  
Voor  
klachten**

## **Artikel 1 – Definitiebepaling**

1. Bestuur: het College van Bestuur, zoals bedoeld in artikel 3.1 van het reglement.
2. Bestuursorgaan: een orgaan van de universiteit overeenkomstig het reglement.
3. Reglement: Het Bestuursreglement van de universiteit
4. Student: een student, een aanstaande student, een voormalige student, een extraneus, een aanstaande extraneus of een voormalige extraneus.
5. Universiteit: Protestantse Theologische Universiteit
6. Commissie: de klachtencommissie van de universiteit, zoals bedoeld in artikel 9.14 Algemene wet bestuursrecht

## **Artikel 2 – Algemene bepaling**

1. Een student heeft het recht om over de wijze waarop een bestuursorgaan van de universiteit zich in een bepaalde aangelegenheid jegens hem of een ander heeft gedragen, een klacht in te dienen bij het bestuur.
2. Een gedraging van een persoon, werkzaam onder de verantwoordelijkheid van het bestuur, wordt aangemerkt als een gedraging van dat bestuur.

## **Artikel 3 – Samenstelling en benoeming klachtencommissie**

1. De commissie bestaat uit drie leden. Eén van de leden is student. De leden van de commissie worden telkens voor één studiejaar aangewezen.
2. De leden van de commissie worden benoemd door het College van Bestuur.

## **Artikel 4 – Bevoegdheden klachtencommissie**

1. De commissie adviseert het College van Bestuur over de afhandeling van een klacht, die door een student of groep van studenten is ingediend over het niet nakomen van verplichtingen jegens hem of wegens een door hem als zodanig ervaren onheuse bejegening door personeelsleden of organen van de Protestantse Theologische Universiteit.
2. De commissie is niet bevoegd klachten in behandeling te nemen, die betrekking hebben op gedragingen:
  - a. waartegen bezwaar kan worden gemaakt bij het College van Bestuur;
  - b. waartegen beroep kan worden ingesteld bij het College van beroep voor de examens;
  - c. die vallen onder de Regeling ongewenste omgangsvormen;
3. De commissie is niet verplicht een klacht in behandeling te nemen, die betrekking heeft op gedragingen:
  - a. waarover reeds eerder een klacht is ingediend die met inachtneming van dit reglement is behandeld;
  - b. die langer dan een jaar voor indiening van de klacht hebben plaatsgevonden.
4. De commissie is niet verplicht de klacht te behandelen indien het belang van de klager dan wel het gewicht van de gedraging kennelijk onvoldoende is.
5. Van het niet in behandeling nemen van de klacht wordt de klager zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen vier weken na ontvangst van het klaagschrift schriftelijk in kennis gesteld.
6. De commissie kan adviseren:
  - a. de klacht niet ontvankelijk te verklaren;
  - b. de klacht onmiddellijk ongegrond te verklaren;
  - c. de klacht in behandeling te nemen en een voorziening voor te stellen ter opheffing van de klacht.

7. De klager kan gronden aanvoeren voor een versnelde afhandeling van zijn klacht. Op grond daarvan kan de klachtencommissie adviseren een voorlopige voorziening te treffen.

## **Artikel 5 – Indiening en behandeling klacht**

1. Een klacht wordt schriftelijk ingediend bij de ambtelijk secretaris van het bestuur. In de schriftelijk ingediende klacht zijn tenminste opgenomen:
  - j. de naam en het adres van de klager(s);
  - k. de dagtekening;
  - l. beschrijving van de klacht;
  - m. Indien van toepassing worden relevante stukken bijgevoegd.
2. De klager(s) kunnen zich ook wenden tot de studentendecaan om de klacht mondeling in te dienen. De studentendecaan maakt van de mondeling ingediende klacht een schriftelijk verslag dat wordt ondertekend door de klager(s) en alsdan als schriftelijk ingediende klacht geldt. De studentendecaan stuurt het schriftelijk verslag onverwijld naar de ambtelijk secretaris van het bestuur.
3. Ambtelijk secretaris bevestigt de ontvangst van het klaagschrift schriftelijk.
4. De klacht wordt uiterlijk twee weken na ontvangst van de klacht door de ambtelijk secretaris van het bestuur voorgelegd aan de klachtencommissie.
5. Wanneer de klacht in behandeling wordt genomen, wordt de beklagde op de hoogte gesteld van het feit dat er een klacht is ingediend bij de commissie. De beklagde ontvangt een afschrift van het klaagschrift alsmede van de daarbij meegezonden stukken.
6. De commissie stelt de klager en degene op wiens gedraging de klacht betrekking heeft in de gelegenheid te worden gehoord. De commissie kan het horen opdragen aan de voorzitter of een lid van de commissie.
7. Van het horen van de klager kan worden afgezien indien de klacht niet ontvankelijk is, kennelijk ongegrond is dan wel indien de klager heeft verklaard geen gebruik te willen maken van het recht te worden gehoord.
8. Van het horen wordt een verslag gemaakt.
9. De commissie zendt het bestuur binnen vier weken na ontvangst van de klacht een rapport van bevindingen, vergezeld van het advies en eventuele aanbevelingen aan het bestuur.
10. Het bestuur handelt de klacht af binnen tien weken na ontvangst van het klaagschrift. Het bestuur kan de afhandeling van de klacht voor ten hoogste vier weken verdagen. Van de verdaging wordt schriftelijk mededeling gedaan aan de klager en aan degene op wiens gedraging de klacht betrekking heeft. Verder uitstel is mogelijk voor zover de klager daarmee schriftelijk instemt.
11. Het bestuur stelt de klager schriftelijk en gemotiveerd in kennis van de bevindingen van het onderzoek naar de klacht, zijn oordeel daarover alsmede van de eventuele conclusies die het daaraan verbindt.
12. Indien de conclusies van het bestuur afwijken van het advies van de commissie, wordt in de conclusies de reden voor die afwijking vermeld en wordt het advies meegezonden met de kennisgeving, bedoeld in lid 11.
13. Tegen een besluit inzake de behandeling van een klacht over een gedraging van een bestuursorgaan kan geen beroep worden ingesteld.