Reglement REGIS

Afdeling 1. Inleidende bepalingen

Artikel 1. Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

a.	agent	een individu, bedrijf of andere organisatie, zoals gedefinieerd in artikel 1 van de Gedragscode.
b.	commissie	de Landelijke Commissie Gedragscode internationale student in het Nederlandse hoger onderwijs (REGIS).
c.	Gedragscode	de Gedragscode internationale student in het Nederlandse hoger onderwijs.
d.	onderwijsinstelling	een instelling van hoger onderwijs, zoals gedefinieerd in artikel 1 van de Gedragscode.
e.	register	het door de Informatie Beheer Groep beheerde openbare register van onderwijsinstellingen die de Gedragscode hebben ondertekend.
f.	registerbeheerder	de Informatie Beheer Groep (IB-Groep).

Artikel 2. Taal.

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

Afdeling 2 Het register

Artikel 3. Indiening aanvraag

1. Een aanvraag voor inschrijving in het register wordt door een onderwijsinstelling ingediend bij de registerbeheerder op een daartoe door de registerbeheerder vastgesteld formulier.
2. Het formulier 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.
3. De aanvraag alsmede de in artikel 4 van dit reglement genoemde stukken worden in de Nederlandse of Engelse taal aangeleverd.
4. Bij de ontvangst van het formulier door de registerbeheerder wordt het formulier voorzien van een datumstempel.

Artikel 4. Voorwaarden aanvraag

Een aanvraag dient de volgende gegevens te bevatten:

a. het aanvraagformulier als bedoeld onder artikel 3 van dit reglement;
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 wordt voldaan aan het gestelde in artikel 5.2 van de Gedragscode.

Artikel 5. Behandeling aanvraag

1. De registerbeheerder bevestigt zo spoedig mogelijk de ontvangst van de aanvraag.
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 6. Beslissing

1. De registerbeheerder beslist op grond van de door de aanvrager verstrekte gegevens.
2. Binnen een maand, nadat de aanvraag in behandeling is genomen, stelt de registerbeheerder de aanvrager schriftelijk van de beslissing op de hoogte.
3. In de beslissing wordt vermeld bij welk orgaan en binnen welke termijn de aanvrager een klacht kan indienen indien hij zich met de beslissing niet kan verenigen.

Artikel 7. Afwijzing aanvraag

1. Een aanvraag wordt afgewezen, indien de aanvrager:
    a. niet voldoet aan de voorwaarden en verplichtingen als bedoeld in de Gedragscode, of
    b. binnen een door de commissie gestelde termijn, voorafgaande aan het tijdstip van indiening van de aanvraag, door de commissie is verwijderd uit het register.
2. De in het vorige lid bedoelde termijn bedraagt tenminste één jaar.

Artikel 8. Inhoud register

Elke aanvrager die een toekennende beslissing als bedoeld in artikel 6 van dit reglement 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.

Artikel 9. Duur van de registratie

1. De opname in het register vindt plaats met ingang van de dag waarop de beslissing als bedoeld in artikel 6 van dit reglement is genomen.
2. De opname in het register wordt verwijderd, wanneer de commissie daartoe - met inachtneming van het gestelde in artikel 7.11 van de Gedragscode - 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,
4. Bij beëindiging van de registratie op grond van het gestelde in artikel 9.3b van dit reglement, dient de in artikel 8.2 van de Gedragscode vermelde termijn in acht te worden genomen.

Reglement REGIS

Afdeling 3. De Landelijke Commissie

Artikel 10. Taak

1. De commissie behandelt verzoekschriften die op grond van de Gedragscode worden ingediend en is bevoegd uit eigen beweging een onderzoek in te stellen naar de wijze waarop een onderwijsinstelling of de registerbeheerder zich in het kader van de Gedragscode heeft gedragen. Op de verzoekschriften en het onderzoek uit eigen beweging zijn de voorschriften van afdeling 4 van dit reglement van toepassing.
2. De commissie is bevoegd, na overleg met de VSNU, HBO-raad, PAEPON, SAIL en de ministeries van Buitenlandse Zaken, Onderwijs, Cultuur en Wetenschap, Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit en Justitie, wijzigingen in de Gedragscode vast te stellen.
3. De commissie kan aanbevelingen doen aan onderwijsinstellingen.
4. De commissie draagt zorg voor publicatie van de in artikel 5.2 van de Gedragscode genoemde lijst van accreditatieorganisaties.
5. De commissie stelt het jaarverslag vast en draagt zorg voor publicatie ervan.

Artikel 11. De secretaris

1. De secretaris van de commissie wordt benoemd op voordracht van de registerbeheerder.
2. De secretaris doet voorstellen voor de vaststelling van de agenda voor de vergaderingen van de commissie, en zorgt voor tijdige toezending van de stukken alsmede de verslaglegging van de vergaderingen van de 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 commissie.
4. De secretaris bewaakt de voorbereiding en termijnen betreffende de afhandeling van klachten.
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 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 commissie of de voorzitter aan hem opgedragen of gemandateerd.

Artikel 12. Vergaderingen Landelijke Commissie

1. De 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 13. Besluitvorming

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

Reglement REGIS

Afdeling 4. Verzoekschrift, onderzoek uit eigen beweging en arbitrage

Artikel 14.

1. Een ieder heeft het recht de commissie schriftelijk te verzoeken een onderzoek in te stellen naar de wijze waarop een onderwijsinstelling zich in het kader van de Gedragscode jegens hem of een ander heeft gedragen.
2. De commissie is verplicht aan een verzoek als bedoeld in het eerste lid gevolg te geven, behoudens in de gevallen bedoeld in artikel 20, eerste of tweede lid.
3. Indien een verzoek betrekking heeft op of afkomstig is van een onderwijsinstelling waarvan een lid in de commissie zitting heeft, dan staat het betrokken lid zijn plaats af aan een plaatsvervangend lid dat afkomstig is van een andere onderwijsinstelling.

Artikel 15.

1. Alvorens een verzoek bij de 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 16. Indiening verzoek

1. Een verzoek wordt ondertekend en 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 verzoek 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 commissie de verzoeker in de gelegenheid het verzuim binnen een door haar gestelde termijn te herstellen.

Artikel 17. Ontvangst

1. De secretaris bevestigt de ontvangst van het verzoek schriftelijk binnen vijf werkdagen na de dag van ontvangst.
2. Indien het verzoek 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 18. Geen opschorting

Het verzoek bij de 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 19. Kosten verzoek

1. De kosten die de verzoeker maakt, verband houdend met het indienen van een verzoek[1], zijn voor rekening van de verzoeker.
2. Indien daartoe naar de mening van de commissie zwaarwegende gronden bestaan kan de commissie, na een daartoe strekkend verzoek, in afwijking van het eerste lid een vergoeding toekennen. Deze vergoeding vindt plaats ten laste van de onderwijsinstelling.

Artikel 20. Geen verplichting tot behandeling

1. De commissie kan besluiten geen onderzoek in te stellen of voort te zetten indien:
   a. het verzoek niet voldoet aan de vereisten, bedoeld in artikel 16, eerste en tweede lid van dit reglement;
   b. het verzoek kennelijk ongegrond is;
   c. het belang van de verzoeker bij een onderzoek door de commissie 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;
   e. niet is voldaan aan het vereiste van artikel 15, eerste lid van dit reglement;
   f. het verzoek 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 verzoek betrekking heeft op een gedraging waartegen een andere procedure aanhangig is dan wel in een ander procedure reeds is voorzien;
   h. een verzoek, 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 commissie naar haar oordeel alsnog naar behoren aan de grieven van de verzoeker tegemoet is gekomen;
   j. het verzoek 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 commissie besluiten geen onderzoek in te stellen of voort te zetten, indien het verzoek 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 commissie op grond van het eerste of tweede lid geen onderzoek instelt of dit niet voortzet, deelt zij dit onder vermelding van de redenen zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen vier weken na ontvangst van de klacht schriftelijk aan de verzoeker mede.
4. In het geval dat zij een onderzoek 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 21. Onderzoek uit eigen beweging

De commissie is bevoegd uit eigen beweging een onderzoek in te stellen naar de wijze waarop een onderwijsinstelling zich in het kader van de Gedragscode heeft gedragen.

---

[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.

Artikel 22. Behandeling

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

Artikel 23. Toelichting standpunt

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

Artikel 24. Inlichtingenplicht

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

Artikel 25. Termijnen

1. De commissie handelt het verzoek af binnen vier weken na ontvangst van het verzoekschrift.
2. De commissie kan de afhandeling voor ten hoogste vier 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 verzoek betrekking heeft.

Artikel 26. Bevindingen en oordeel

Wanneer het onderzoek is afgesloten stelt de commissie de verzoeker, de onderwijsinstelling, degene op wiens gedraging het verzoek betrekking heeft en de Inspectie van het Onderwijs schriftelijk en gemotiveerd in kennis van de bevindingen van het onderzoek naar de gedraging en haar oordeel daarover. Aan het oordeel kunnen voorwaarden of de sanctie als bedoeld in artikel 27 vierde lid worden verbonden.

Artikel 27. Gevolgen

1. Indien de 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 van de kosten zoals bedoeld in artikel 19 van dit reglement.
3. Indien de commissie het verzoekschrift gegrond verklaart, kan zij aan haar oordeel 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 commissie tevens bepaald voor welke termijn de verwijdering geldt, waarbij de minimale duur van deze termijn één jaar bedraagt.
6. Arbitrage als bedoeld in artikel 28 van dit reglement schort de werking van het oordeel van de commissie op.

Artikel 28. Arbitrage

1. Het in artikel 26 van dit reglement bedoelde oordeel van de commissie kan binnen vier weken na de dag van verzending worden onderworpen aan arbitrage via het Nederlands Arbitrage Instituut dan wel een alternatieve arbitrageregeling.
2. Uitsluitend de onderwijsinstelling kan het verzoek tot arbitrage initiëren.

Artikel 29. Registratie en publicatie

1. De secretaris draagt zorg voor registratie van de bij de 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 commissie.

Artikel 30. Verzoekschriften registerbeheerder

Op verzoekschriften betreffende de registerbeheerder is deze afdeling, met uitzondering van de artikelen 27, tweede tot en met zesde lid, en 28, van overeenkomstige toepassing.

Afdeling 5. Slotbepalingen

Artikel 31. Kosten en gelden ten laste van OCW

De vacatiegelden voor de leden van de commissie alsmede hun plaatsvervangers, voor het bijwonen van een vergadering, komen voor rekening van het ministerie van OCW.

Artikel 32. Inwerkingtreding

Dit reglement treedt in werking met ingang van 15 november 2006 en werkt terug tot en met 1 mei 2006.

Aldus bepaald en vastgesteld door de Landelijke Commissie,
Utrecht, 15 november 2006,

Prof. mr. R. Fernhout
voorzitter

mr. A.G.D. Overmars
secretaris