

Bestuurs- en beheersreglement



CREATING MEANINGFUL EXPERIENCES

Aldus definitief vastgesteld in de vergadering van het College van Bestuur van: 9 juli 2025

De instemming van de medezeggenschapsraad is verkregen op: 22 april 2025

De goedkeuring van de Raad van Toezicht is verkregen op: 7 juli 2025

Engelse versie beschikbaar: ja

Eigenaar: Secretaris College van Bestuur

Index

1	Algemene bepalingen	4
1.1	Inleiding	4
1.2	Begripsbepalingen	4
2	Raad van Toezicht	6
2.1	Taken en verantwoordelijkheden (WHW 10.3d)	6
2.2	Benoeming leden College van Bestuur	7
2.3	Ontslag leden van College van Bestuur	7
2.4	Samenstelling	7
2.5	Ondersteuning	7
2.6	Verhouding Raad van Toezicht en College van Bestuur	7
2.7	Overleg met Medezeggenschap	8
3	College van Bestuur	9
3.1	Samenstelling	9
3.2	Taken en bevoegdheden	9
3.3	Werkwijze Executive Board meetings / College van Bestuur vergaderingen	10
3.4	Ondersteuning	11
3.5	Mandaat en volmacht	11
4	Academies	13
4.1	Indeling en structuur van academies	13
4.2	Academies	13
4.3	Opleidingsaanbod	13
4.4	De Academiedirecteur	13
4.5	Taken en bevoegdheden van de academiedirecteur	13
4.6	Mandateren en verlenen van volmacht van taken en bevoegdheden	15
4.7	Managementteam	16
5	Diensten	17
5.1	Indeling en structuur van ondersteunende diensten	17
5.2	Diensten	17
5.3	De dienstdirecteur	17
5.4	Taken en bevoegdheden van dienstdirecteuren	17
5.5	Verlenen van volmacht van taken en bevoegdheden	18
6	Overlegorganen	19
6.1	Vergadering van het College van Bestuur	19
6.2	Planning en control cyclus	19
6.3	Overleg College van Bestuur en Examencommissies	19
6.4	Overleg College van Bestuur en Vertrouwenspersonen	19
6.5	Ethische adviescommissie	19
6.6	Domein overstijgende onderzoeksgroepen	20
7	Medezeggenschap	21
8	Rechtsbescherming	22
8.1	Algemeen	22
8.2	Klacht	22
8.3	Beroep	22
8.4	Bezwaar	23
9	Slotbepalingen	24

1 Algemene bepalingen

1.1 Inleiding

Gelet op het bepaalde in artikel 10.3b van de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek stelt het College van Bestuur van de Stichting Breda University of Applied Sciences, hierna BUas, dit Bestuurs- en beheersreglement vast ter regeling van het bestuur, het beheer en de inrichting van de onderwijsinstelling.

1.2 Begripsbepalingen

In het Bestuurs- en beheersreglement wordt verstaan onder:

Academie	Organisatorische eenheid zoals bedoeld in artikel 10.3a WHW, waarbinnen één of meer opleidingen worden aangeboden
Bestuurlijk orgaan	College van Bestuur dan wel Raad van Toezicht
Bestuurs- en beheersreglement	Een reglement waarin het College van Bestuur vaststelt hoe het bestuur, het beheer en de inrichting van de hogeschool is geregeld, zoals bedoeld in artikel 10.3b WHW.
Branchecode goed bestuur hogescholen	Een code opgesteld door de Vereniging Hogescholen in samenwerking met de hogescholen, waarin een aantal principes zijn opgenomen voor goed bestuur.
BUas	De stichting Breda University of Applied Sciences
College van Bestuur	Bestuursorgaan van BUas, zoals bedoeld in artikel 10.2 WHW jo. artikel 3 tot en met 5 en artikel 7 van de statuten van de instelling.
Dienst	Ondersteunende organisatorische eenheid zoals bedoeld in artikel 10.3a WHW.
Directeur	De functionaris die leiding geeft aan een academie of ondersteunende gemeenschappelijke dienst. De directeur is eindverantwoordelijk voor de gang van zaken binnen respectievelijk een academie of ondersteunende dienst, op grond van door het College van Bestuur verleend mandaat en/of volmacht met betrekking tot de uitvoering van taken en bevoegdheden.
Examencommissie	Het orgaan, zoals bedoeld in artikel 7.12 lid 1 en 2 WHW.. Elke opleiding of groep van opleidingen aan de instelling heeft een examencommissie. Zie ook de Regeling Examencommissie.
Executive Board	De vergadering van het College van Bestuur, waaraan de directeurs deelnemen en waar het College van Bestuur tot besluitvorming komt, bij afkorting EB.
Gemandateerde	Degene aan wie mandaat is verleend
Gevolmachtigde	Degene aan wie volmacht is verleend
Mandaat	De bevoegdheid om namens het College van Bestuur publiekrechtelijke besluiten te nemen. De door het College van Bestuur opgedragen uitoefening van wettelijke of statutaire taken en bevoegdheden aan de gemandateerde onder de

Mandaatgever	verantwoordelijkheid van het College van Bestuur. Het College van Bestuur kan het mandaat op ieder moment intrekken.
Medezeggenschapsraad	Degene die mandaat verleent De Medezeggenschapsraad van BUas, als bedoeld in artikel 10.17 WHW.
OER	De Onderwijs en Examen Regeling
Opleiding	Een AD, bachelor- of masteropleiding als bedoeld in artikel 7.3 WHW waarvoor accreditatie is verleend en die geregistreerd staat in het RIO.
Opleidingscommissie	Een per opleiding of groep van opleidingen ingesteld medezeggenschapsorgaan, zoals bedoeld in artikel 10.3c WHW, dat instemmings- en adviesrecht heeft op onderdelen van de OER. Zie ook het BUas Medezeggenschapsreglement.
Organisatorische eenheid	Bij BUas te onderscheiden organisatieonderdeel met daaraan toegewezen personele, financiële en materiële middelen, waaronder in elk geval worden begrepen de academies, diensten, en de daarbinnen onderscheiden organisatieonderdelen
Privaatrechtelijke rechtshandeling	Een handeling waarmee een privaatrechtelijk rechtsgevolg wordt beoogd. Binnen BUas betekent dit concreet: een handeling verricht door of namens het College van Bestuur, gericht op het scheppen van rechtsgevolg(en) in de vorm van rechten en plichten, tussen BUas en een andere partij
Publiekrechtelijke rechtshandeling	Een handeling waarmee publiekrechtelijk rechtsgevolg wordt beoogd. Binnen BUas betekent dit concreet: het besluit door of namens het College van Bestuur, dat een student aan alle procedurele eisen voor afgifte van een getuigschrift heeft voldaan
Raad van Toezicht	Toeziethoudend orgaan van BUas, als bedoeld in artikel 10.3d WHW jo met artikel 3 en de artikelen 7 tot en met 18 van de statuten van de instelling.
RIO	Registratie Instellingen en Opleidingen zoals bedoeld in artikel 6.13 lid 1 WHW.
Statuten	De statuten van BUas.
Sub-gevolmachtigde/ sub-gemandateerde	Degene aan wie een sub-mandaat of sub-volmacht is verleend
Substitutie	De bevoegdheid om bij ontstentenis namens de gemandateerde of gevolmachtigde het aan deze verleende mandaat of volmacht uit te oefenen
Volmacht	De bevoegdheid om namens het College van Bestuur privaatrechtelijke rechtshandelingen te verrichten en de Stichting te vertegenwoordigen
Volmachtgever	Degene die volmacht geeft
Wet/ WHW	De Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek (WHW), inclusief wijzigingen.

2 Raad van Toezicht

2.1 Taken en verantwoordelijkheden (WHW 10.3d)

- 1 De Raad van Toezicht vervult in relatie tot het College van Bestuur de rol van werkgever. De Raad van Toezicht is belast met het toezicht houden op het beleid van het College van Bestuur en de algemene gang van zaken binnen Breda University of Applied Sciences. De Raad van Toezicht staat het College van Bestuur met raad ter zijde. De Raad van Toezicht vervult zo veel mogelijk een preventieve toezicht-houdende rol. De Raad van Toezicht richt zich bij de vervulling van zijn taak naar het belang van Breda University of Applied Sciences en weegt daartoe de in aanmerking komende belangen van de instelling betrokkenen af.
- 2 De Raad van Toezicht is verantwoordelijk voor de kwaliteit van haar eigen functioneren.
- 3 De Raad van Toezicht houdt in ieder geval toezicht op onderstaande onderwerpen:
 - de realisatie van de doelstelling van Breda University of Applied Sciences;
 - de strategische keuzes en de risico's verbonden aan activiteiten van Breda University of Applied Sciences;
 - de opzet en de werking van de interne risicobeheersings- en controlesystemen;
 - het vormgeven van een systeem van kwaliteitszorg;
 - de kwaliteit van de horizontale dialoog;
 - het financiële (verslagleggings)proces;
 - de naleving van de wet- en regelgeving, waaronder de regels met betrekking tot de bekostiging en de integriteitscode;
 - de rechtmatige verwerving en op de doelmatige en rechtmatige bestemming en aanwending, van de door Breda University of Applied Sciences ontvangen rijksbijdrage.
- 4 De Raad van Toezicht hanteert voor het toezicht een Toezichtkader, waarin uiteen is gezet op welke wijze invulling wordt gegeven aan het toezicht op de uitvoering van werkzaamheden door het College van Bestuur en welke inhoudelijke uitgangspunten daarbij worden gehanteerd. Dit Toezichtkader wordt op de website van Breda University of Applied Sciences gepubliceerd.
- 5 De Raad van Toezicht is in elk geval belast met:
 - het benoemen, schorsen en ontslaan van de leden van het College van Bestuur, zie hiervoor artikel 2.2 en artikel 2.3;
 - het vaststellen van de beloning van de leden van het College van Bestuur,
 - het goedkeuren van de begroting, de jaarrekening, het bestuursverslag en het instellingsplan;
 - het goedkeuren van het Bestuurs- en beheersreglement;
 - het aanwijzen van een accountant;
 - het jaarlijks afleggen van verantwoording over de uitvoering van de taken en de uitoefening van de bevoegdheden in het bestuursverslag van Breda University of Applied Sciences.

2.2 Benoeming leden College van Bestuur

- 1 Voor het benoemen van de leden van het College van Bestuur stelt de Raad van Toezicht een sollicitatiecommissie in. Deze sollicitatiecommissie adviseert de Raad van Toezicht bij de benoeming. In deze commissie zit in ieder geval:
 - minstens één vertegenwoordiger van de personeelsgeleding uit de Medezeggenschapsraad dan wel een medewerker die door de personeelsgeleding van de Medezeggenschapsraad is gekozen.
 - minstens één vertegenwoordiger van de studentengeleding uit de Medezeggenschapsraad dan wel een student die door de studentengeleding van de Medezeggenschapsraad is gekozen.
- 2 De benoeming van de leden van het College van Bestuur geschiedt op basis van een vooraf openbaar gemaakt profiel.
- 3 De Raad van Toezicht behoeft advies van de Medezeggenschapsraad over een door haar te nemen besluit tot vaststelling van de profielschets van leden van het College van Bestuur.
- 4 De Raad van Toezicht hoort vertrouwelijk de Medezeggenschapsraad over een voorgenomen besluit tot benoeming voordat wordt overgegaan tot een benoeming van de leden van het College van Bestuur. Dit horen dient op een zodanig tijdstip plaats te vinden dat het van invloed kan zijn op de besluitvorming.

2.3 Ontslag leden van College van Bestuur

De Raad van Toezicht hoort vertrouwelijk de Medezeggenschapsraad over een voorgenomen besluit tot ontslag voordat wordt overgegaan tot ontslag van een van de leden van het College van Bestuur. Dit horen dient op een zodanig tijdstip plaats te vinden dat het van invloed kan zijn op de besluitvorming.

2.4 Samenstelling

In de statuten van Breda University of Applied Sciences is de samenstelling van de Raad van Toezicht vastgelegd.

2.5 Ondersteuning

De Raad van Toezicht wordt ambtelijk ondersteund door de ambtelijk secretaris van de Raad van Toezicht. Deze ambtelijk secretaris wordt, al dan niet op voorstel van de Raad van Toezicht, benoemd en ontslagen door het College van Bestuur. De benoeming en het ontslag van de ambtelijk secretaris van de Raad van Toezicht behoeven voorafgaande goedkeuring van de Raad van Toezicht.

2.6 Verhouding Raad van Toezicht en College van Bestuur

De verhouding tussen de Raad van Toezicht en het College van Bestuur wordt nader bepaald door:

- de specifieke taken en bevoegdheden die op basis van de wet en de statuten van Breda University of Applied Sciences aan het College van Bestuur onderscheidenlijk aan de Raad van Toezicht zijn voorbehouden;
- de kaders voor de principes en de uitwerkingen van good governance voor bestuur, toezicht en financiële verslaglegging zoals vastgelegd in het Toezichtskader en de Code Goed Bestuur hogescholen van de Vereniging Hogescholen, tenzij daarvan gemotiveerd wordt afgeweken.

2.7 Overleg met Medezeggenschap

De Raad van Toezicht voert tweemaal per jaar overleg met de medezeggenschapsraad tenzij met beider goedvinden anders wordt besloten.

De Raad van Toezicht kan, in overleg met de medezeggenschapsraad, voor dit overleg het College van Bestuur, als toehoorder en/of als informant, uitnodigen.

3 College van Bestuur

3.1 Samenstelling

De samenstelling van het College van Bestuur is vastgelegd in de statuten van Breda University of Applied Sciences. De portefeuilleverdeling wordt jaarlijks weergegeven in het bestuursverslag als onderdeel van het jaarverslag.

3.2 Taken en bevoegdheden

- 1 Het College van Bestuur bestuurt Breda University of Applied Sciences en oefent alle taken en bevoegdheden uit die in of bij de wet of in overeenstemming met de statuten van Breda University of Applied Sciences aan het College van Bestuur zijn opgedragen.
- 2 Het College van Bestuur is het instellingsbestuur zoals bepaald in de wet.
- 3 De taken en bevoegdheden van het College van Bestuur zijn in ieder geval:
 - a Vaststellen van de missie en de visie van Breda University of Applied Sciences;
 - b Vaststellen van de algemene strategische beleids- en bedrijfsvoeringkaders van Breda University of Applied Sciences waarbinnen beleidsinvulling en beleidsuitvoering dient plaats te vinden. Dit betreft onder andere de kaders voor onderwijs- en onderzoeksbeleid, lectoraten, studentenbeleid, beleid voor kwaliteitszorg, financieel beleid en beheer, personeels- en arbeidsvoorwaardenbeleid, arbeidsomstandighedenbeleid, huisvestingsbeleid en communicatiebeleid;
 - c Het College van Bestuur kan, ten behoeve van haar eigen besluitvorming, vaste adviescommissies instellen met een omschreven taak/werkgebied.
 - d Vaststellen van de op subdeel b van dit artikel betrekking hebbende beleidsstukken, waaronder het strategisch beleid, van Breda University of Applied Sciences, de jaarlijkse bestuursagenda, de jaarplannen van de academies en de diensten, evenals de (jaar)plannen van het beleid voor onderwijs(vernieuwing), het beleid voor kwaliteitszorg, het beleid voor studenten en de op deze groep gerichte regelingen en voorzieningen, het algemene personeelsbeleid en de arbeidsvoorwaarden van het personeel binnen de kaders van de wet en de cao voor het hoger beroepsonderwijs;
 - e Uitvoeren van het financieel beleid, waaronder het vaststellen van de begroting en de jaarrekening, het verdelen van budget naar de academies op basis van een geobjectiveerd model, het beheren van gemeenschappelijke fondsen, reserveringen en doelbestemmingen, het vaststellen van de jaarverslaglegging;
 - f Zorgdragen voor een intern risicobeheersings- en controlesysteem volgens de principes van de Branchecode Goed Bestuur hogescholen van de Vereniging Hogescholen;
 - g Zorgdragen voor het voeren van de horizontale dialoog volgens de principes van de Branchecode Goed Bestuur hogescholen van de Vereniging Hogescholen;
 - h Vaststellen van het huisvestingsplan en het zorg dragen voor de huisvesting en het doelmatig beheer van de roerende zaken en onroerende zaken van Breda University of Applied Sciences;
 - i Vaststellen van algemene regels die gelden voor Breda University of Applied Sciences, waaronder de onderwijs- en examenregelingen (OER) van de verschillende opleidingen, de statuten, het Bestuurs- en Beheersreglement, het Studentenstatuut, het Medezeggenschapsreglement en overige regelgeving waarvan vaststelling bij of krachtens de wet verplicht is;
 - j Bepalen en verklaren dat aan alle procedurele eisen voor afgifte van een diploma is voldaan en het verlenen van de graad Bachelor, Associate Degree dan wel Master aan degene die met goed gevolg

het afsluitend examen van een desbetreffende opleiding heeft afgelegd (art. 7.11 WHW). Het College van bestuur kan deze taken mandateren;

- k Onderhouden van contacten en voeren van overleg met de Medezeggenschapsraad over:
 - alle besluiten die de instemming of het advies van de Medezeggenschapsraad behoeven;
 - informatie-uitwisseling, die van belang is voor het goed functioneren van de Medezeggenschapsraad.
- l Tenminste tweemaal per jaar de Medezeggenschapsraad de gelegenheid bieden om de gang van zaken binnen Breda University of Applied Sciences te bespreken.
- m Toezicht houden op alles wat Breda University of Applied Sciences aangaat, waaronder de realisatie van alle doelstellingen als bepaald binnen de strategische beleids- en bedrijfsvoeringkaders, evenals de naleving van de statuten en reglementen, de voor Breda University of Applied Sciences afgesloten cao, de op het hoger beroepsonderwijs betrekking hebbende wetten en andere regels voor zover deze op de instelling van toepassing zijn;
- n Leidinggeven aan en toezien op het functioneren van de directeuren, de secretaris, interim-directeuren en andere medewerkers die rechtstreeks onder het College van Bestuur zijn aangesteld;
- o Benoemen, schorsen en ontslaan van (tijdelijke) medewerkers van Breda University of Applied Sciences;
- p Benoemen, schorsen en ontslaan van de leden van de examencommissies van Breda University of Applied Sciences;
- q Schorsen dan wel ontslaan van personeelsleden, al of niet, op voorstel van een directeur;
- r Vaststellen van functiebeschrijvingen en –waarderingen van alle binnen Breda University of Applied Sciences uitgeoefende functies, met uitzondering van die van het College van Bestuur;
- s Zorgdragen voor samenwerking en afstemming tussen de academies en tussen de academies en diensten;
- t Vertegenwoordigen van Breda University of Applied Sciences in en buiten rechte; daarnaast is een ieder die van het College van Bestuur een daartoe strekkende (schriftelijke) volmacht heeft gekregen, gerechtigd Breda University of Applied Sciences in en buiten rechte te vertegenwoordigen voor zover deze volmacht strekt;
- u Bij afwezigheid of ontstentenis nemen de leden van het College van Bestuur elkaars portefeuilles waar;
- v Alle overige niet genoemde taken die aan het College van Bestuur bij nadere bepaling door de wet of de statuten worden opgedragen.

3.3 Werkwijze Executive Board meetings / College van Bestuur vergaderingen

- 1 Het College van Bestuur komt wekelijks bijeen in het bijzijn van de secretaris College van Bestuur. In dit overleg vindt informatie-uitwisseling, gezamenlijke prioriteitsstelling in de werkzaamheden, het uitzetten van beleidslijnen en waar van toepassing formele besluitvorming plaats. (Small EB meeting).
- 2 Daarnaast vergadert het College van Bestuur volgens een van tevoren vastgesteld schema, in aanwezigheid van de directeuren in het Executive Board (EB) overleg. In het EB overleg vindt informatie-uitwisseling, gezamenlijke prioriteitsstelling in de werkzaamheden, het uitzetten van beleidslijnen en waar van toepassing formele besluitvorming plaats ten aanzien van organisatie brede en domeinoverstijgende thema's en strategische vraagstukken. Het College van Bestuur kan besluiten een of meerdere andere interne of externe deskundigen uit te nodigen, indien dit naar het oordeel van het College van Bestuur verstandig is.

- 3 De Collegevergaderingen en daarmee ook de Executive Board meeting zijn besloten.
- 4 De vergaderingen worden voorgezeten door de voorzitter van het College van Bestuur.
- 5 De secretaris van het College van Bestuur stelt in overleg met het College van Bestuur de agenda voor elke vergadering op. De agenda wordt tijdens de vergadering vastgesteld.
- 6 Het College van Bestuur streeft naar besluitvorming op basis van consensus. De besluitvormingsbevoegdheid in de Executive Board meeting berust bij het College van Bestuur.
- 7 Indien de stemmen staken over een onderwerp, heeft de voorzitter van het College van Bestuur de doorslaggevende stem.
- 8 De secretaris van het College van Bestuur draagt zorg voor het opstellen van een actie- en besluitenlijst, welke zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk twee weken na een vergadering worden gedeeld met de leden van de Executive Board. Het College van Bestuur kan besluiten dat beraadslagingen of besluiten over één of meerdere onderwerpen niet in het openbaar te maken gedeelte van de besluitenlijst worden opgenomen.
- 9 De besluitenlijst, zoals bedoeld in het vorige lid van dit artikel, wordt tijdens de volgende vergadering vastgesteld en vervolgens, voor zover relevant, verspreid.

3.4 Ondersteuning

Het College van Bestuur wordt in zijn dagelijkse werkzaamheden ondersteund door de secretaris van het College van Bestuur, die verantwoording aflegt aan de voorzitter van het College van Bestuur.

3.5 Mandaat en volmacht

- 1 Het College van Bestuur kan de vervulling van de door de wet of de statuten toegewezen taken en bevoegdheden geheel of gedeeltelijk door middel van mandaat, dan wel volmacht opdragen aan andere organen of functionarissen van Breda University of Applied Sciences onder daarbij te stellen voorwaarden.
- 2 Mandaten en volmachten worden verleend in overeenstemming met de in de Bevoegdheidsregeling van Breda University of Applied Sciences vastgestelde uitgangspunten, systematiek, bevoegdheidsverdeling en richtlijnen voor de uitoefening van bevoegdheden.
- 3 Het College van Bestuur stelt vast voor welke taken en bevoegdheden mandaat dan wel volmacht wordt verleend aan de directeuren.
- 4 Het College van Bestuur verleent mandaat dan wel volmacht aan de directeur van een academie om binnen de kaders van het algemene instellingsbeleid, leiding te geven aan de desbetreffende academie, het beheren van de dagelijkse gang van zaken binnen deze academie en een gericht academiebeleid te voeren. Deze mandatering dan wel verlening van volmacht komt tot uitdrukking in de kerntaken van de academiedirecteur zoals bepaald in artikel 4.5 van dit reglement.
- 5 Het College van Bestuur verleent de directeur van een dienst volmacht om binnen de kaders van het algemene instellingsbeleid, leiding te geven aan de desbetreffende ondersteunende dienst en het beheren van de dagelijkse gang van zaken binnen de dienst. Deze verlening van volmacht komt tot uitdrukking in de kerntaken van de dienstdirecteur zoals bepaald in artikel 5.4 van dit reglement.

- 6 De directeur stelt een beknopt jaarplan op als onderdeel van de begroting met betrekking tot het voorgenomen beleid, de doelen en de activiteiten. Over de mate van doelrealisatie wordt periodiek gerapporteerd aan de hand van een set prestatie-indicatoren. Aan deze managementcyclus is tevens het systeem van financiële planning, kwaliteitsbewaking en controle gekoppeld.
- 7 Over de uitoefening van de kerntaken legt de directeur verantwoording af aan het College van Bestuur op basis van de overeengekomen managementafspraken over doelen en resultaten van de academie of dienst. Dit wordt geëffectueerd door middel van:
- a de Planning & Control-cyclus;
 - b periodieke bilaterale bespreking over de voortgang van de academie;
 - c periodieke ontwikkelgesprekken en indien nodig beoordelingsgesprekken, zulks ter oordeel van het College van Bestuur.

4 Academies

4.1 Indeling en structuur van academies

De indeling en de structuur van de academies wordt vastgesteld door het College van Bestuur.

4.2 Academies

- 1 Breda University of Applied Sciences heeft de volgende academies zoals beschreven in bijlage 1;
- 2 De academies genoemd in het vorige lid van dit artikel vervullen vier functies:
 - . verzorgen van onderwijs (associate degree, hbo-bachelor, hbo-master, wo-bachelor en wo-master);
 - . het in instellingsverband bijdragen aan, en het verrichten van wetenschappelijk en toegepast onderzoek;
 - . ontwikkelen van kennis en expertise uit bovengenoemd onderzoek, welke terugvloeit in het onderwijs;
 - . verrichten van gesubsidieerde onderzoeksactiviteiten (tweede geldstroom) en contractactiviteiten (derde geldstroom).

4.3 Opleidingsaanbod

Het opleidingsaanbod van Breda University of Applied Sciences is vermeld in bijlage 1.

4.4 De Academiedirecteur

- 1 De academiedirecteur is belast met, en verantwoordelijk voor het bestuur en beheer van een academie.
- 2 De academiedirecteur is gepositioneerd direct onder het college van bestuur (CvB) en werkzaamheden vinden plaats binnen een academie van BUas.
- 3 De academiedirecteur is resultaatverantwoordelijk voor het realiseren van de strategische doelstellingen van de academie en het vertalen van de BUas strategie in beleid binnen de academie en medeverantwoordelijk voor de realisatie van de BUas brede doelstellingen.
- 4 Een academie binnen BUas bestaat uit meerdere met elkaar samenhangende opleidingen met studenten en met management teamleden, docenten, onderwijsondersteunend personeel en een eigen ondersteunende staf en indirect uit hybride teams van medewerkers uit diverse academies/diensten die centraal worden aangestuurd door een directeur.

4.5 Taken en bevoegdheden van de academiedirecteur

1. De academiedirecteuren zijn belast met en verantwoordelijk voor de leiding en de dagelijkse gang van zaken binnen hun academie, met in achtname van het bepaalde in dit reglement.
2. De academiedirecteur draagt eindverantwoordelijkheid voor de volgende door het College van Bestuur bij mandaat of volmacht aan de academiedirecteur opgedragen kerntaken:

- a bijdragen aan de ontwikkeling en de uitvoering van instellingsbrede beleids- en bedrijfsvoeringkaders waarbinnen de doelen voor de academie worden gesteld;
- b het bewaken, ook binnen het managementteam van de academie, van de instellingsbrede randvoorwaarden en de uitvoering van het instellingsbeleid;
- c het ontwikkelen van het onderwijs-, onderzoeks- internationaliserings-, kennis- en valorisatiebeleid voor de academie binnen de kaders van het instellingsbeleid op deze terreinen. Hieronder is begrepen het reageren en anticiperen op ontwikkelingen die van belang zijn voor de inhoud en de vormgeving van het hoger (beroeps)onderwijs en de daarmee samenhangende taken, met inbegrip van het bijdragen aan het instellingsbrede strategische meerjarenbeleid en het opstellen van een jaarplan voor de academie;
- d het uitwerken en uitvoering geven aan het financieel beleid en het voeren van financieel beheer, in het bijzonder het opstellen van een meerjarenplanning en het opstellen van de meerjarenbegroting van de academie;
- e het opstellen van het Budget jaarplan (inclusief de jaarbegroting) van hun academie;
- f het opstellen van managementinformatie voor tussentijdse monitoring van instellingsdoelstellingen alsmede voor het jaarverslag van Breda University of Applied Sciences;
- g het opstellen van informatie ten behoeve van het verzorgen van de interne en externe communicatie van de academie;
- h het zorgdragen voor een goede gang van zaken in de gebouwen en op de terreinen van Breda University of Applied Sciences, evenals het leveren van een bijdrage aan het opstellen van een plan van eisen voor de huisvesting van de academie;
- i het realiseren van interne samenwerking, waaronder het maken van afspraken en het zorgdragen voor afstemming met andere diensten en de academies.
- j het uitvoering geven aan het Personeel en Organisatie beleid:
 - het opstellen van een meerjarig en strategisch personeelsplan voor de academie, met inbegrip van de verdeling van de formatie;
 - de werving en selectie en de benoeming van personeelsleden, lectoren, interim-managers, projectleiders en de leden van het managementteam, met inachtneming van de door het College van Bestuur gestelde regels;
 - de benoeming van lectoren en de leden van het managementteam behoeven instemming van het College van Bestuur;
 - het beargumenteerd voordragen van personeelsleden voor schorsing of ontslag door het College van Bestuur;
 - met in achtneming van het beloningsbeleid van Breda University of Applied Sciences, het (laten) voeren van ontwikkelgesprekken met medewerkers die binnen de academie zijn aangesteld;
 - het zorgdragen voor het voeren van werkoverleg binnen en waar relevant ook buiten de eigen academie;
 - het zorgdragen voor en stimuleren van professionele ontwikkeling van personeel binnen de eigen academie conform het vastgestelde instellingsbrede opleidings- en ontwikkelingsbeleid;
- k het zorgdragen voor de uitvoering van het arbeidsomstandighedenbeleid
- l bijdragen aan de gemeenschappelijk zorg voor adequate afstemming en synergie op het terrein van onderwijs, onderzoek, kennis en expertise en contractactiviteiten tussen de academies;
- m het uitwerken en implementeren van het onderwijsbeleid, in het bijzonder:
 - het ontwikkelen van nieuwe opleidingen c.q. (deel)varianten en het doen van voorstellen voor het beëindigen van bestaande opleidingen c.q. (deel)varianten;
 - het beleid met betrekking tot (potentiële) studenten en andere afnemers van het onderwijsaanbod, waaronder het werven en voorlichten van (potentiële) studenten;

- het instellen van een opleidingscommissie, als bedoeld in artikel 10.3c van de wet; de taken en bevoegdheden van de opleidingscommissies zijn nader uitgewerkt in de Regeling opleidingscommissies;
 - het uitvoeren van het academie specifieke deel van het Studentenstatuut, waaronder het doen van een voorstel voor, en het uitvoeren van de onderwijs- en examenregeling, als bedoeld in artikel 7.59, lid 4 van de wet;
 - het vaststellen van onderwijsprogramma's binnen de vastgestelde instellingsbrede kaders, dat wil zeggen de inhoud van de opleidingen van de academie en de daaraan verbonden examens;
 - het uitvoeren van het toelatingsbeleid;
 - het zorgdragen voor de uitvoering van tevredenheidsonderzoeken;
 - het zorgdragen voor de uitvoering van studieloopbaanbegeleiding;
 - het zorgdragen voor de uitvoering van het beleid ten aanzien van studenten met een functiebeperking
 - het monitoren van de studievoortgang;
 - het uitvoeren van beleid voor de onderwijs- en onderzoeksvoorzieningen;
 - het operationaliseren van beleid binnen de academie voor wat betreft onderzoek, innovatie, kennisvalorisatie en internationalisering binnen de kaders van de afgesproken organisatiestrategie.
- n het zorgdragen voor het uitvoeren van het beleid voor kwaliteitszorg op het gebied van onderwijs en onderzoek;
- o het onderhouden van externe contacten, waaronder begrepen de deelname aan sectorale en regionale overlegorganen, het onderhouden van beleidsmatige contacten met het beroepenveld, en het onderhouden van internationale betrekkingen, waar nodig in overleg met het College van Bestuur;
- p het voldoen aan de eisen gesteld in het kader van het accreditatie- of van daaruit afgeleide processen en procedures;
- q het instellen van een academieraad, als bedoeld in artikel 10.25 van de wet, alsmede het voeren van periodiek overleg met de academieraad conform de daarvoor neergelegde regelingen;
- r tenminste tweemaal per jaar de academieraad de gelegenheid bieden om de gang van zaken binnen de academie te bespreken
- s overige taken, die door het College van Bestuur bij nader besluit aan de academiedirecteur worden toebedeeld.
- 3 De academiedirecteur evalueert minimaal één keer per jaar samen met de opleidingscommissie de vigerende Onderwijs- en examenregeling (OER). De academiedirecteur stelt, mede op basis van adviezen van de opleidingscommissie, de conceptversie van de OER op voor het nieuwe studiejaar. De academiedirecteur legt deze versie ter instemming voor aan de opleidingscommissie. Na instemming keurt de academiedirecteur de OER goed en legt deze voor aan het College van Bestuur. Het College van Bestuur beoordeelt de OER en stelt deze vast bij een positief oordeel. De academiedirecteur draagt er zorg voor dat studenten en personeel tijdig, doch uiterlijk 1 september van het studiejaar waarop de OER betrekking heeft, worden geïnformeerd over de OER.

4.6 Mandateren en verlenen van volmacht van taken en bevoegdheden

De academiedirecteur kan, conform de kaders van de bevoegdheidsregeling van Breda University of Applied Sciences, bepaalde taken en bevoegdheden door middel van sub-mandaat of sub-volmacht opdragen aan medewerkers binnen de academie, waaronder in het bijzonder aan de leden van het managementteam van de academie of teamleiders zonder onderwijstaken. De academiedirecteur dient in dit kader vooraf toestemming aan het College van Bestuur te vragen.

4.7 Managementteam

- 1 Iedere academie kent een managementteam.
- 2 Binnen het managementteam zijn de portefeuilles verdeeld.
- 3 De academiedirecteur kan leden van het managementteam van zijn academie mandateren en verlenen van volmacht voor het uitvoeren van (delen van) het academiebeleid.
- 4 Het managementteam staat onder leiding van de academiedirecteur.
- 5 Het lid van een managementteam verzorgt, in voorkomende gevallen, naast beheerstaken, gedeeltelijk onderwijs of onderzoek in de academie.
- 6 Het lid van het managementteam kan bevoegdheden en verantwoordelijkheden toegekend krijgen in het kader van de P&O-cyclus.
- 7 De (her)benoeming, de schorsing en het ontslag van een lid van een managementteam van een academie behoeft goedkeuring vooraf van het College van Bestuur.
- 8 Besluitvorming binnen het managementteam van een academie vindt plaats vanuit de gezamenlijk/collegiaal te dragen verantwoordelijkheden, in overleg en gericht op draagvlak, onverlet de eindverantwoordelijkheid van de academiedirecteur.

5 Diensten

5.1 Indeling en structuur van ondersteunende diensten

- 1 Breda University of Applied Sciences kent vier ondersteunende diensten, die belast zijn met het ontwikkelen en uitvoeren van (strategische) beleid en de ondersteuning van de bedrijfsvoering.
- 2 De indeling en de structuur van de diensten wordt vastgesteld door het College van Bestuur.

5.2 Diensten

- 1 Voor de ondersteuning van het primaire proces en de bedrijfsvoering heeft Breda University of Applied Sciences thans de volgende diensten zoals beschreven in bijlage 1:
- 2 De leiding van een dienst berust bij de directeur, welke door het College van Bestuur wordt benoemd. Het College van Bestuur kan besluiten om meerdere diensten door één directeur te laten leiden.

5.3 De dienstdirecteur

- 1 De dienstdirecteur is belast met en verantwoordelijk voor het bestuur en beheer van een dienst.
- 2 De dienstdirecteur is gepositioneerd direct onder het College van Bestuur en werkzaamheden vinden plaats binnen een dienst van BUAs.
- 3 De dienstdirecteur is resultaatverantwoordelijk voor het realiseren van beleid en strategische doelstellingen van de dienst op het toegewezen aandachtsgebied en het vertalen van de BUAs strategie in beleid binnen de dienst en medeverantwoordelijk voor de realisatie van de BUAs brede doelstellingen.
- 4 Een dienst van BUAs bestaat uit diverse gespecialiseerde teams, al dan niet met teamleiders, adviseurs en medewerkers voor de eigen ondersteuning, alsook medewerkers uit hybride teams vanuit diverse academies en/of diensten die centraal worden aangestuurd door de betreffende dienstdirecteur.

5.4 Taken en bevoegdheden van dienstdirecteuren

- 1 De dienstdirecteuren zijn belast met en verantwoordelijk voor de leiding en de dagelijkse gang van zaken binnen hun dienst, met in achtneming van het bepaalde in dit reglement.
- 2 De dienstdirecteur draagt eindverantwoordelijkheid voor de volgende door het College van Bestuur bij volmacht aan de dienstdirecteur opgedragen kerntaken:
 - a. bijdragen aan de ontwikkeling en de uitvoering van instellingsbrede beleids- en bedrijfsvoeringkaders waarbinnen de doelen voor de dienst worden gesteld;
 - b. het bewaken van de instellingsbrede randvoorwaarden en de uitvoering van het instellingsbeleid;
 - c. de nadere positionering van de door het College van Bestuur vastgestelde taken binnen hun dienst;
 - d. het uitwerken en uitvoering geven aan het financieel beleid en het voeren van financieel beheer, in het bijzonder het (laten) opstellen van een meerjarenplanning en het (laten) opstellen van de begroting van de dienst;
 - e. het opstellen van het Budget jaarplan (inclusief de jaarbegroting) van hun dienst;

- f. het opstellen van managementinformatie voor tussentijdse monitoring van instellingsdoelstellingen alsmede voor het jaarverslag van Breda University of Applied Sciences;
- g. het opstellen van informatie ten behoeve van het verzorgen van de interne en externe communicatie van de eigen ondersteunende dienst;
- h. het opstellen van informatie ten behoeve van een plan van eisen voor de huisvesting van de eigen ondersteunende dienst;
- i. het realiseren van interne samenwerking, waaronder het maken van afspraken en het zorgdragen voor afstemming met andere diensten en de academies;
- j. het uitwerken en uitvoering geven aan het P&O-beleid binnen hun dienst, in het bijzonder:
 - het opstellen van een meerjarig en strategisch personeelsplan voor de dienst;
 - de werving en selectie en de benoeming van personeelsleden, interim-manager en projectleiders met inachtneming van de door het College van Bestuur gestelde regels;
 - het beargumenteerd voordragen van personeelsleden voor schorsing of ontslag door het College van Bestuur;
 - met in achtneming van het beloningsbeleid van Breda University of Applied Sciences, het (la-ten) voeren van ontwikkelgesprekken met medewerkers die binnen de dienst zijn aangesteld;
 - het zorgdragen voor het voeren van werkoverleg binnen en waar nodig ook buiten de eigen dienst;
 - het zorgdragen voor en stimuleren van professionele ontwikkeling van personeel binnen de eigen dienst conform het vastgestelde instellingsbrede opleidings- en ontwikkelingsbeleid;
 - het zorgdragen voor het laten uitvoeren van tevredenheidsonderzoeken;
 - het zorgdragen voor de uitvoering van de arbeidsomstandighedenbeleid van hun dienst;
- k. het instellen van een dienstraad, als bedoeld in artikel 10.25 van de wet, alsmede het voeren van periodiek overleg met de dienstraad cf. de daarvoor neergelegde regelingen;
- l. tenminste tweemaal per jaar de dienstraad de gelegenheid bieden om de gang van zaken binnen de dienst te bespreken
- m. overige taken, die door het College van Bestuur bij nader besluit aan de dienstdirecteur worden toebedeeld.

5.5 Verlenen van volmacht van taken en bevoegdheden

De dienstdirecteur kan, conform de kaders van de bevoegdheidsregeling van Breda University of Applied Sciences, bepaalde taken en bevoegdheden door middel van sub-volmacht opdragen aan medewerkers binnen de dienst, waaronder in het bijzonder aan de teamleiders van de operationele teams van de dienst. De dienstdirecteur dient in dit kader vooraf toestemming aan het College van Bestuur te vragen.

6 Overlegorganen

Binnen Breda University of Applied Sciences worden, naast de volgens wettelijke en statutaire voorgeschreven overlegmomenten, de volgende reguliere overlegorganen onderscheiden.

6.1 Vergadering van het College van Bestuur

1. De vergadering van het College van Bestuur heeft een beeld- en besluitvormend karakter en vindt plaats zowel met als zonder aanwezigheid van de directeuren. De vergadering in aanwezigheid van de directeuren wordt Executive Board meeting genoemd. De werkwijze en samenstelling van de Executive Board-vergaderingen zijn beschreven in artikel 3.2 van dit reglement.

6.2 Planning en control cyclus

1. Ten behoeve van de planning en control cyclus worden onder verantwoordelijkheid van de directeuren van de academies en diensten jaarplannen opgesteld voor de afzonderlijke academies en diensten, conform de kerntaken zoals respectievelijk benoemd onder Artikel 4.5, lid 2, sub d, e en f en Artikel 5.4, lid 2, sub d, e en f.
2. Minstens tweemaal per jaar vindt overleg plaats tussen het College van Bestuur en de afzonderlijke directeuren van academies en diensten in het kader van de Planning en Control cyclus, naar aanleiding van de voortgangsrapportage (Management rapportage) van de academie/dienst. Dit overleg dient tot wederzijdse informatie-uitwisseling en het afleggen van verantwoording door de directeur aan het College van Bestuur.

6.3 Overleg College van Bestuur en Examencommissies

1. De gezamenlijke examencommissies voeren minstens eenmaal per jaar overleg met het College van Bestuur. Dit overleg dient tot wederzijdse informatie-uitwisseling en het afleggen van verantwoording.

6.4 Overleg College van Bestuur en Vertrouwenspersonen

1. De gezamenlijke vertrouwenspersonen voeren minstens eenmaal per jaar overleg met het College van Bestuur. Dit overleg dient tot wederzijdse informatie-uitwisseling en het afleggen van verantwoording.

6.5 Ethische adviescommissie

1. BUas heeft een Ethische Adviescommissie. De commissie toetst, beoordeelt en adviseert met betrekking tot ethische aspecten van onderzoeksplannen en -projecten, en bevordert en stimuleert de kennis en bewustwording van onderzoekers, docenten en studenten omtrent de ethische aspecten van onderzoek.
2. De verantwoordelijkheden, bevoegdheden, het profiel van de leden, en de werkwijze van de Ethische Adviescommissie worden bepaald in het "Reglement Ethische Commissie" welke na advies van ethische commissie BUas en de landelijke ethische commissie HBO, wordt vastgesteld door het College van Bestuur.

6.6 Domein overstijgende onderzoeksgroepen

1. Voor kennisontwikkelingsthema's, die worden aangemerkt als profileringsthema's van Breda University of Applied Sciences kan het College van Bestuur een onderzoeksgroep of lectoraat samenstellen bestaande uit medewerkers, die door hun onderzoekstaak met dat thema zijn verbonden.
2. Deze groepen zijn verantwoordelijk voor de articulatie van de onderzoeksvragen uit de markt, het uitvoeren van onderzoek/kennisontwikkeling op dit gebied alsmede het terugvloeien van opgedane kennis in het onderwijs, het verwerven van tweede- en derde geldstroomprojecten terzake en het verrichten van andere relevante valorisatie-activiteiten in goed overleg met de daartoe binnen de instelling aangewezenen.
3. De inzet van de betrokken medewerkers in kwantitatieve en kwalitatieve zin alsmede de beoordeling daarvan blijft verantwoordelijkheid van de academiedirecteur.
4. Het College van Bestuur kan een lector aanwijzen als inhoudelijk verantwoordelijke voor een hier bedoelde onderzoeksgroep. Deze lector:
 - . coördineert de werkzaamheden binnen onderzoeksgroep of lectoraat;
 - . onderhoudt contact met opdrachtgevers/subsidieverstrekkers;
 - . overlegt met academiedirecteuren over de inzet van medewerkers;
 - . zorgt voor een redelijke verdeling van inkomsten over de capaciteit leverende academies;
 - . informeert het Research Committee over de voortgang van de onderzoeksgroep.
 - . de lector informeert op verzoek voorts het College van Bestuur en de Executive Board over de voortgang.

7 Medezeggenschap

- 1 Aan Breda University of Applied Sciences is een Medezeggenschapsraad verbonden, in overeenstemming met het bepaalde in artikel 10.17 van de wet en artikel 3 en artikel 20 van de statuten.
- 2 De samenstelling, zittingsduur, verkiezing, bevoegdheden, taken en het instemmings- en adviesrecht van de Medezeggenschapsraad worden geregeld in het Medezeggenschapsreglement en/of het huishoudelijk reglement medezeggenschap.
- 3 Elke academie kent een Academieraad. Tevens kent Breda University of Applied Sciences een Dienstraad voor de gezamenlijke diensten. De samenstelling, zittingsduur, verkiezing, bevoegdheden, taken en het instemmings- en adviesrecht van de Academieraden en Dienstraad worden geregeld in het Medezeggenschapsreglement en/of het huishoudelijk reglement van de medezeggenschap.
- 4 Voor iedere opleiding of groep van opleidingen binnen een academie van Breda University of Applied Sciences wordt een opleidingscommissie ingesteld. De samenstelling, zittingsduur, taken en bevoegdheden van de opleidingscommissies wordt geregeld in het Medezeggenschapsreglement.

8 Rechtsbescherming

WHW artikel 7.59a

8.1 Algemeen

- 1 Breda University of Applied Sciences heeft een voor betrokkenen een toegankelijke en eenduidige faciliteit voor het indienen van klachten, bezwaren en beroepen in de vorm van het Loket Rechtsbescherming. Dit digitale Loket is bereikbaar via internet en intranet.
- 2 Onder betrokkenen, bedoeld in het eerste lid, wordt verstaan (voormalig) medewerkers, (voormalig) studenten, aanstaande studenten, een (voormalig) extraneus en een aanstaande extraneus.
- 3 Indien het digitale loket onvoldoende informatie biedt of in het geval van een algemene vraag aangaande de rechtsbescherming van een medewerker, studiekeizer, student of extraneus, kan ook een e-mail gestuurd worden naar het Loket Rechtsbescherming via legalprotectionservice@buas.nl.
- 4 Op grond van de "Regeling betreffende het omgaan met een vermoeden van een misstand" kunnen medewerkers en studenten misstanden, of het vermoeden daarvan, ook melden bij de academiedirecteur of het College van Bestuur.

8.2 Klacht

- 1 De termijn voor het indienen van een klacht bedraagt een jaar, te rekenen vanaf het moment waarop de gedraging waar de klacht betrekking op heeft zich heeft voorgedaan.
De datum van ontvangst van de klacht is bepalend voor de al dan niet tijdige indiening van de klacht.
- 2 Na indiening van de klacht, door de in artikel 8.1 lid 2 bedoelde betrokkenen, bij het Loket Rechtsbescherming wordt een ontvangstbevestiging naar de betrokkene gestuurd en wordt de klacht ter behandeling doorgezonden naar de verantwoordelijke directeur van de desbetreffende academie of dienst.
- 3 Klachten ten aanzien van (leden van) het College van Bestuur worden in behandeling genomen door de Raad van Toezicht.
- 4 De klacht wordt afgehandeld binnen zes weken na ontvangst.
- 5 Breda University of Applied Sciences behandelt een klacht met overeenkomstige toepassing van titel 9.1 van de Algemene wet bestuursrecht.
- 6 Klachten met betrekking tot ongewenst gedrag kunnen worden ingediend op grond van de "Regeling Klachten ongewenst gedrag en Vertrouwenspersonen".

8.3 Beroep

- 1 Een (aanstaande of voormalig) student/extraneus kan tegen beslissingen van examinatoren of examencommissie, dan wel het ontbreken ervan, beroep aantekenen bij het College van Beroep voor de Examens (WHW artikel 7.60). De beslissingen waartegen beroep kan worden ingediend (zie WHW artikel 7.61) betreffen beslissingen met betrekking tot:

- het bindend negatief studieadvies;
 - het aantal behaalde studiepunten;
 - vrijstellingsverzoeken;
 - toelating tot tentamens;
 - beslissingen van examencommissies en examinatoren.
- 2 Het beroep, zoals genoemd in lid 1, dient binnen een termijn van 6 weken na datum beslissing te worden ingediend via het Loket Rechtsbescherming van Breda University of Applied Sciences bij het College van Beroep voor de examens. Alvorens de zaak in behandeling te nemen zendt dit college het beroep naar degene die de beslissing heeft genomen, om in overleg met de indiener van het beroep, proberen te komen tot een minnelijke schikking.
De hierbij geldende procedure is opgenomen in het 'Reglement van Orde College van Beroep van Breda University of Applied Sciences'.
- 3 Tegen de beslissingen van het College van Beroep voor de examens staat hoger beroep open bij de Raad van State, Studentenzaken postbus 20019 2500 EA Den Haag: <https://www.raadvanstate.nl/contact/digitaal-procederen/>; Tegen de uitspraak van de Raad van State staat geen hoger beroep open.
- 4 Een medewerker kan, tegen een beslissing, of het niet nemen daarvan, door of namens het College van Bestuur waardoor hij rechtstreeks in zijn belang wordt getroffen beroep aantekenen op grond van bij cao voorziene rechtsmiddelen (de hoofdstukken N en S cao hbo).

8.4 Bezwaar

- 1 Een (aanstaande of voormalig) student/extraneus kan tegen beslissingen door of namens het College van Bestuur, dan wel het ontbreken ervan, bezwaar aantekenen bij de Geschillenadviescommissie. Daaronder vallen ook de beslissingen van een directeur. Het betreft beslissingen met betrekking tot:
- de toelating tot de opleiding;
 - de inschrijving;
 - gedragsregels en ordemaatregelen;
 - toekenningen gebaseerd op de 'Regeling Profileringsfonds';
 - vaststelling hoogte en/of restitutie van collegegeld.
- 2 Het bezwaar, zoals genoemd in lid 1, dient binnen een termijn van 6 weken na datum beslissing te worden ingediend via het Loket Rechtsbescherming van Breda University of Applied Sciences bij de Geschillenadviescommissie. Deze commissie gaat na of partijen tot een minnelijke schikking kunnen komen. Indien een minnelijke schikking niet mogelijk blijkt, brengt de Geschillenadviescommissie advies uit aan het College van Bestuur over het bezwaar. Het College van Bestuur beslist vervolgens op het bezwaar. Deze bezwaarprocedure is geregeld in de "Regeling Geschillenadviescommissie Breda University of Applied Sciences".
- 3 Aanvullend op lid 2 wordt de aanstaande student die bezwaar wil maken tegen een beslissing aangaande de selectie bij een fixusopleiding, aangeraden om een versnelde procedure aan te vragen bij de Geschillenadviescommissie van Breda University of Applied Sciences.
- 4 Tegen de beslissingen van het College van Bestuur, op basis van het advies van de Geschillenadviescommissie, staat hoger beroep open bij de Raad van State, Studentenzaken, postbus 20019, 2500 EA Den Haag : <https://www.raadvanstate.nl/contact/digitaal-procederen/>; Tegen de uitspraak van de Raad van State staat geen hoger beroep open.

9 Slotbepalingen

- 1 In de gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het College van Bestuur van Breda University of Applied Sciences.
- 2 Dit reglement treedt in werking daags nadat het door de Raad van Toezicht is goedgekeurd. Vervolgens wordt dit reglement door het College van Bestuur naar het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap (OCW) opgestuurd.

Bijlage 1 Organisatie onderdelen BUas

Academies

Academy for Built Environment and Logistics	ABEL
Academy for Tourism	AT
Academy for AI, Games and Media	AGM
Academy for Leisure and Events	ALE
Academy for Hotel and Facility Management	AHF

Diensten

Education, Research and Information Management	ER&IM
Finance, Control and Student-services	FC&S
Marketing, Communication and Student-community	MC&S
People and Organisation	P&O

Bijlage 2 Overzicht RIO opleidingen BUas

Associate Degree- en Bacheloropleidingen

Academie	Opleiding	isat
Academy for Built Environment and Logistics	B Logistics Management	35522
	B Logistics Engineering	34390
	B Built Environment	39280
Academy for Tourism (AT)	B Tourism Management	355
	B Tourism (wo*)	55001
	(*) joint degree met Wageningen University Ad Tourism management	80009
Academy for AI, Games and Media (AGM)	B Creative Business	35516
	B Creative Media and Game Technologies	30036
	B Applied Data Science & Artificial Intelligence	39309
Academy for Leisure and Events (ALE)	B Leisure & Events Management	35521
	B Vrijetijdwetenschappen (wo)	50756
Academy for Hotel and Facility (AHF)	B Hotel Management	34411
	B Facility Management	34500

Masteropleidingen

Academie	Opleiding	isat
Academy for Tourism (AT)	M Tourism Destination Management	49287
Academy for AI, Games and Media (AGM)	M Professional Master in Media Innovation	49121
	M Game Technology	49120
Academy for Leisure and Events (ALE)	M Imagineering, Master in Business Innovation from the Experience Perspective	70073
	M Strategic Events Management	45287
	M Leisure and Tourism Studies (wo)	60078
Academy for Built Environment and Logistics (ABEL)	M International Supply Chain Management	49307



Games



Leisure & Events



Tourism



Media



Data Science & AI



Hotel



Logistics



Built Environment



Facility

Mgr. Hopmansstraat 2
4817 JS Breda

P.O. Box 3917
4800 DX Breda
The Netherlands

PHONE

+31 76 533 22 03

E-MAIL

communications@buas.nl

WEBSITE

www.BUas.nl

CREATING MEANINGFUL EXPERIENCES