

# Regeling

## Geschillenadviescommissie

**Versie**

1.3

**Eigenaar**

Bestuursdiensten

**Ten geleide**

De regeling treedt in werking op 1 september 2024. De regeling is vastgesteld door het College van Bestuur, na verkregen instemming van de Centrale Medezeggenschapsraad op 21 mei 2024.

## Inhoudsopgave

<b>Artikel 1 Reikwijdte</b> .....	3
<b>Artikel 2 Begripsbepalingen</b> .....	3
<b>Artikel 3 Indiening Bezwaarschrift via het Loket</b> .....	3
<b>Artikel 4 Inhoud bezwaarschrift</b> .....	4
<b>Artikel 5 Bevoegdheid Commissie</b> .....	5
<b>Artikel 6 Samenstelling Commissie</b> .....	5
<b>Artikel 7 Secretaris</b> .....	6
<b>Artikel 8 Minnelijke schikking</b> .....	6
<b>Artikel 9 Achterwege blijven minnelijke schikking</b> .....	7
<b>Artikel 10 Oproeping Partijen</b> .....	7
<b>Artikel 11 Vereenvoudigde behandeling</b> .....	7
<b>Artikel 12 Wraking en Verschoning</b> .....	8
<b>Artikel 13 Conclusie van repliek/dupliek</b> .....	8
<b>Artikel 14 Bijstand ter zitting</b> .....	8
<b>Artikel 15 Samenvoegen van zaken/splitsing</b> .....	9
<b>Artikel 16 Hoorzitting Commissie</b> .....	9
<b>Artikel 17 Beraadslaging Commissie</b> .....	9
<b>Artikel 18 Termijn advies Commissie</b> .....	10
<b>Artikel 19 Advies Commissie</b> .....	10
<b>Artikel 20 Beslissing op bezwaar</b> .....	10
<b>Artikel 21 Geluidsopnamen</b> .....	11
<b>Artikel 22 Persoonlijk onderhoud/indienen bijzondere stukken</b> .....	11
<b>Artikel 23 Herziening advies</b> .....	11
<b>Artikel 24 Onverwijlde spoed</b> .....	12
<b>Artikel 25 Inlichtingenplicht</b> .....	12
<b>Artikel 26 Taal</b> .....	12
<b>Artikel 27 Onvoorziene gevallen</b> .....	12
<b>Artikel 28 Citeertitel en inwerkingtreding</b> .....	12

## **Artikel 1 Reikwijdte**

Er is binnen Zuyd Hogeschool een Commissie, zoals bedoeld in artikel 7.63a WHW, hierna te noemen: de Geschillenadviescommissie. Deze Commissie geeft adviezen op grond van artikel 5 van deze Regeling.

## **Artikel 2 Begripsbepalingen**

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. Awb: de Algemene wet bestuursrecht;
- b. Bestuur: het College van Bestuur van Zuyd Hogeschool;
- c. Betrokkene: een student, een aanstaande student, een voormalige student, een extraneus, een aanstaande extraneus of een voormalige extraneus die een Bezwaarschrift bij de Commissie indient;
- d. Bezwaar(schrift): het door een Betrokkene ingediend schriftelijk Bezwaar tegen een schriftelijke beslissing, als bedoeld in artikel 7.63a lid 2 van de Wet;
- e. Commissie: de door het Bestuur ingestelde Geschillenadviescommissie (GAC) van Zuyd Hogeschool;
- f. Conclusie van repliek: de schriftelijke reactie van Betrokkene op het Verweerschrift;
- g. Conclusie van dupliek: de schriftelijke reactie van Verweerder op de Conclusie van repliek;
- h. Kamer: onderdeel van de Commissie, dat belast is met de behandeling van een Bezwaarschrift bestaande uit een Voorzitter en twee leden;
- i. Loket: het Loket Rechtsbescherming Studenten, als bedoeld in artikel 7.59a van de Wet;
- j. Partijen: Betrokkene en Verweerder;
- k. Regeling: de Regeling Geschillenadviescommissie;
- l. Verschoning: een verzoek van een lid van de Commissie om een bepaalde zaak niet te behandelen en zich te laten vervangen door een ander lid omdat er mogelijk sprake is van belangenverstremming;
- m. Verweerder: de vertegenwoordiger van het orgaan dat de bestreden beslissing heeft genomen;
- n. Verweerschrift: een schriftelijke reactie van Verweerder op het Bezwaarschrift;
- o. Voorzitter: de Voorzitter van de Commissie;
- p. Wet: de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW);
- q. Wraking: het verzoek om een lid van de Commissie in een bepaalde zaak te vervangen, omdat het lid partijdig zou zijn.

## **Artikel 3 Indiening Bezwaarschrift via het Loket**

1. Iedere Betrokkene die rechtstreeks in zijn belang is getroffen, kan een Bezwaarschrift indienen bij de Commissie met betrekking tot andere beslissingen dan die bedoeld in

artikel 7.61 van de Wet en daarop gebaseerde regelingen dan wel het ontbreken ervan.

2. Het Bezwaarschrift wordt ingediend bij het Loket binnen zes weken na de dag waarop de desbetreffende beslissing is bekendgemaakt. Indien het Bezwaar is gericht tegen het niet tijdig nemen van een beslissing is het niet aan een termijn gebonden.
3. Het Bezwaarschrift kan digitaal worden ingediend (rechtsbescherming@zuyd.nl) of per post (Postbus 550 6400 AN Heerlen).
4. Het Loket bevestigt de ontvangst van het Bezwaar schriftelijk aan Betrokkene en zendt dit, nadat daarop de datum van ontvangst is aangetekend, onverwijld door aan de Commissie.
5. Als datum van ontvangst wordt het volgende aangehouden:
  - a. voor schriftelijk aangeleverde stukken: de datum van het poststempel op de briefomslag;
  - b. voor digitaal aangeleverde stukken: de datum waarop het bezwaarschrift in de e-mailbox van het Loket is aangekomen.
6. De Commissie behandelt het Bezwaar slechts na tussenkomst van het Loket.
7. Een Bezwaarschrift is tijdig per e-mail ingediend wanneer het uiterlijk op de laatste dag van de (bezwaar)termijn is ontvangen. Bij verzending per post is een Bezwaarschrift tijdig ingediend wanneer het uiterlijk op de laatste dag van de termijn ter post is bezorgd, mits het niet later dan een week na afloop van de termijn is ontvangen door het Loket. In geval van zowel verzending per post als digitale verzending geldt de datum van de verzending die het eerst door het Loket wordt ontvangen.
8. Wanneer het Bezwaarschrift na afloop van de in het voorgaande lid genoemde termijn is ingediend, wordt het Bezwaar niet-ontvankelijk verklaard tenzij redelijkerwijs niet kan worden geoordeeld dat Betrokkene in verzuim is geweest.
9. Indien het Bezwaar is gericht tegen het niet tijdig nemen van een beslissing, is het Bezwaar niet aan een termijn gebonden. Het Bezwaarschrift wordt niet-ontvankelijk verklaard indien het Bezwaar onredelijk laat is ingediend.

#### **Artikel 4 Inhoud bezwaarschrift**

1. Het Bezwaarschrift is ondertekend en bevat:
  - a. naam, adres, woonplaats en e-mailadres van Betrokkene;
  - b. aanduiding van het orgaan tegen wiens beslissing het Bezwaar is gericht en de academie of dienst die verantwoordelijk is voor, of betrokken bij, de door of namens het Bestuur genomen bestreden beslissing;
  - c. een duidelijke omschrijving van de beslissing waartegen het Bezwaar is gericht met overlegging, indien mogelijk, van een afschrift daarvan, of indien het Bezwaar is gericht tegen het weigeren van een beslissing of tegen het niet tijdig nemen van een beslissing, een duidelijke omschrijving van de beslissing die naar het oordeel van Betrokkene had moeten worden genomen en
  - d. de gronden waarop het Bezwaar rust.

2. De Voorzitter bepaalt of het Bezwaarschrift voldoet aan het bepaalde in het voorgaande lid. In geval het Bezwaarschrift niet voldoet aan de hiervoor genoemde eisen, wordt Betrokkene hiervan in kennis gesteld en stelt de secretaris, namens de Voorzitter, Betrokkene in de gelegenheid om binnen een redelijke termijn de geconstateerde verzuimen te herstellen.
3. Zolang Betrokkene het verzuim niet heeft hersteld, wordt de beslistermijn opgeschort, tot de dag waarop het verzuim is hersteld of de daarvoor gestelde termijn ongebruikt is verstreken.
4. In geval Betrokkene niet binnen de in lid 2 genoemde termijn de door hem gepleegde verzuimen heeft hersteld, kan het Bezwaarschrift niet in behandeling worden genomen.

### **Artikel 5 Bevoegdheid Commissie**

1. De Commissie brengt aan het Bestuur advies uit over Bezwaarschriften die worden ingediend door Betrokkenen tegen beslissingen van, of genomen namens, het Bestuur, die niet op grond van artikel 7.61 lid 1 van de wet of daarop gebaseerde regelingen aan het oordeel van het College van Beroep voor de Examens van Zuyd Hogeschool dienen te worden voorgelegd. Hieronder vallen onder meer beslissingen:
  - a. ten aanzien van (terug)betaling van het collegegeld;
  - b. ten aanzien van (her)inschrijving en beëindiging daarvan;
  - c. ten aanzien van het verlenen van graden.
2. Met een beslissing wordt gelijkgesteld:
  - a. de schriftelijke weigering een beslissing te nemen, en
  - b. het niet tijdig nemen van een beslissing.

### **Artikel 6 Samenstelling Commissie**

1. De Commissie bestaat uit drie Voorzitters, drie leden en drie plaatsvervangende leden.
2. De Voorzitters zijn niet werkzaam onder de verantwoordelijkheid van het Bestuur.
3. De (plaatsvervangende) leden en Voorzitters worden benoemd door het Bestuur voor een termijn van vier jaren. De externe Voorzitters zijn herbenoembaar en de interne (plaatsvervangende) leden zijn eenmaal herbenoembaar.
4. De Commissie bestaat per te behandelen zaak uit een Voorzitter en twee leden.
5. De Voorzitters en de (plaatsvervangende) leden maken geen deel uit van het Bestuur of van de Inspectie van het onderwijs en zijn functioneel onafhankelijk.
6. De Voorzitters voldoen aan de vereisten voor benoembaarheid tot rechterlijk ambtenaar, als bedoeld in artikel 5 van de Wet rechtspositie rechterlijke ambtenaren.
7. De benoeming van de (plaatsvervangende) leden en Voorzitters eindigt door einde benoemingsperiode, door overlijden en op eigen verzoek.
8. De (plaatsvervangende) leden en de Voorzitters worden ontslagen door het Bestuur indien:

- a. zij uit hoofde van ziekte of gebreken blijvend ongeschikt zijn de functie te vervullen;
- b. zij niet meer de hoedanigheid bezitten die de grond is geweest voor de benoeming;
- c. zij bij onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak wegens misdrijf zijn veroordeeld of
- d. zij de leeftijd van zeventig jaar hebben bereikt met ingang van de eerstvolgende maand.

Alvorens het ontslag op grond van het in de vorige volzin onder sub a en sub c bepaalde wordt verleend, zal de Voorzitter respectievelijk het lid van dit voornemen tot ontslag in kennis worden gesteld en wordt hem de gelegenheid geboden om gehoord te worden.

### **Artikel 7 Secretaris**

1. De Commissie wordt bij alle verrichtingen bijgestaan door een secretaris en een plaatsvervangend secretaris die geen onderdeel uitmaken van de Commissie en derhalve niet beslissingsbevoegd zijn.
2. De (plaatsvervangend) secretaris tekent bij binnenkomst van een Bezwaarschrift en van alle overige aan de Commissie toegezonden stukken daarop de datum van ontvangst aan.
3. De (plaatsvervangend) secretaris verzendt namens de Voorzitter alle uitnodigingen, verzoeken, oproepingen en opdrachten.
4. De Voorzitter, of de (plaatsvervangend) secretaris namens deze, geeft in voorkomend geval aan Betrokkene gelegenheid tot aanvulling van het Bezwaarschrift, zoals vermeld in artikel 4, tweede lid, van de Regeling.
5. De (plaatsvervangend) secretaris draagt zorg dat van elk nader ingediend schriftelijk stuk gedurende de procedure een afschrift ter beschikking wordt gesteld aan de wederpartij.
6. De (plaatsvervangend) secretaris volgt bij de uitvoering van de werkzaamheden de aanwijzingen van de Voorzitter op.
7. De Commissie wordt in en buiten rechte vertegenwoordigd door de (plaatsvervangend) secretaris.
8. De (plaatsvervangend) secretaris draagt zorg voor archivering van de stukken.

### **Artikel 8 Minnelijke schikking**

1. Voordat het Bezwaar door de Commissie in behandeling wordt genomen, zendt de secretaris namens de Commissie een afschrift van het Bezwaarschrift en de daarbij horende stukken aan het Bestuur of de directeur van het orgaan dat of de persoon die de beslissing namens het Bestuur heeft genomen waartegen het Bezwaar is gericht, met uitnodiging om in overleg met Betrokkene na te gaan of een minnelijke schikking van het geschil mogelijk is.
2. Het in het eerste lid genoemde orgaan of de persoon deelt binnen drie weken na ontvangst van het Bezwaar aan de Commissie schriftelijk mede tot welke uitkomst het

beraad heeft geleid. Indien een minnelijke schikking niet mogelijk is gebleken, zendt het orgaan of de persoon binnen de hiervoor genoemde termijn het Verweerschrift en de daarop betrekking hebbende stukken aan de Commissie en wordt het Bezwaarschrift door de Commissie in behandeling genomen.

3. De Voorzitter kan bepalen dat het Verweerschrift op een later tijdstip kan worden ingediend.
4. De secretaris zendt terstond na ontvangst van het Verweerschrift een afschrift hiervan aan Betrokkene.
5. De Voorzitter kan uit eigen beweging de door hem nodig geachte inlichtingen inwinnen en op het geding betrekking hebbende stukken opvragen.

### **Artikel 9 Achterwege blijven minnelijke schikking**

1. De Voorzitter kan besluiten dat een poging om tot een minnelijke schikking te komen achterwege wordt gelaten, indien naar zijn oordeel een dergelijke poging kennelijk zinloos is, niet kan bijdragen aan de beslechting van het geschil dan wel tot onevenredig nadeel voor Betrokkene zal leiden. De beslissing wordt aan Partijen meegedeeld, waarbij tevens de termijn wordt aangegeven waarbinnen het Verweerschrift door Verweerder moet worden ingediend.
2. Indien een poging tot minnelijke schikking achterwege kan blijven, zendt de secretaris onverwijld een afschrift van het Bezwaar aan Verweerder, met het verzoek om binnen de daartoe gestelde termijn de op het Bezwaar betrekking hebbende stukken en een Verweerschrift bij de Commissie in te dienen. Een afschrift van dit verzoek wordt aan de Betrokkene gezonden.

### **Artikel 10 Oproeping Partijen**

1. Ingeval een minnelijke schikking niet tot stand is gekomen, bepaalt de Voorzitter plaats en tijdstip van de behandeling van het Bezwaar ter zitting. De secretaris draagt zorg voor de schriftelijke oproeping van Partijen. De oproeping geschiedt tenminste tien dagen voor het horen. Is een Partij of zijn beide Partijen niet ter zitting verschenen, dan onderzoekt de Commissie of de oproeping naar behoren heeft plaatsgevonden. Is dit het geval dan kan de behandeling van de zaak ook buiten aanwezigheid van een Partij of de Partijen plaatsvinden.
2. Is dit niet het geval dan wordt de behandeling aangehouden tot een nader te bepalen tijd en plaats waarvoor Partijen schriftelijk worden opgeroepen.
3. De vertegenwoordiger van het Bestuur wordt voor het horen uitgenodigd en wordt in de gelegenheid gesteld een toelichting op het standpunt van het Bestuur te geven.
4. Tot vijf dagen voor het horen kunnen Partijen nadere stukken indienen. De Voorzitter kan bepalen dat ook na deze termijn nadere stukken kunnen worden ingediend.

### **Artikel 11 Vereenvoudigde behandeling**

Van het horen van Partijen kan worden afgezien indien:

- a. Het bezwaar kennelijk ongegrond is;
- b. Het bezwaar kennelijk niet-ontvankelijk is;

- c. Aan het bezwaar volledig tegemoet gekomen wordt en andere Belanghebbenden daardoor niet in hun belangen worden geschaad en
- d. Partijen hebben verklaard geen gebruik te willen maken van het recht om te worden gehoord.

### **Artikel 12 Wraking en Verschoning**

1. Voor de behandeling ter zitting kan elk van de zittende leden van de Commissie door één of meer van de bij het Bezwaar betrokken Partijen worden gewraakt op grond van feiten of omstandigheden die het vormen van een onpartijdig oordeel door het desbetreffende lid zouden kunnen bemoeilijken.
2. Ook kan op grond van zodanige feiten of omstandigheden een lid zich verschonen.
3. De andere zittende leden van de Commissie beslissen of de wraking dan wel verschoning wordt toegestaan. Bij staking van de stemmen is het verzoek toegestaan.
4. Indien de in het voorgaande lid bedoelde Wraking of Verschoning wordt toegestaan, wijst de Voorzitter, in de plaats van het betreffende lid, een lid aan uit de overige leden of plaatsvervangend leden van de Commissie.
5. Betreft de Wraking of Verschoning de Voorzitter, dan wordt deze vervangen door een plaatsvervangende Voorzitter.
6. De termijn waarbinnen een uitspraak op het Bezwaar dient te worden gedaan, wordt verlengd met de termijn die nodig is om over het wrakingsverzoek te beslissen.

### **Artikel 13 Conclusie van repliek/dupliek**

1. Indien Betrokkene te kennen geeft dat hij een Conclusie van repliek op het Verweerschrift wenst in te dienen, dan wel Verweerder te kennen geeft op de Conclusie van repliek te willen antwoorden met een Conclusie van dupliek, geeft de Voorzitter, indien daarvoor gelet op Artikel 18 lid 1 nog tijd beschikbaar is, daartoe gelegenheid binnen een door hem te bepalen termijn.
2. Van de Conclusie van repliek onderscheidenlijk van de Conclusie van dupliek wordt door de Commissie een afschrift ter beschikking gesteld aan de wederpartij.

### **Artikel 14 Bijstand ter zitting**

1. Partijen kunnen zich ter zitting door een gemachtigde doen vertegenwoordigen. Voorts kunnen zij getuigen en deskundigen ter zitting meebrengen, op voorwaarde dat zij de namen van die personen uiterlijk op de vierde dag voor die van de zitting schriftelijk opgeven aan de Commissie en aan de tegenpartij.
2. De Commissie kan ambtshalve of op verzoek van Partijen getuigen en deskundigen ter zitting oproepen.
3. De Commissie kan, indien daartoe aanleiding bestaat, besluiten om getuigen en deskundigen buiten elkaars aanwezigheid te horen.
4. Indien een Partij zich laat vertegenwoordigen door een gemachtigde, zendt de secretaris alle op het Bezwaarschrift betrekking hebbende stukken aan de gemachtigde.



5. De machtiging dient schriftelijk te geschieden, voorzien van dagtekening en ondertekening door de betreffende Partij en diens gemachtigde.
6. Indien een Partij zich laat vertegenwoordigen door een advocaat kan schriftelijke machtiging achterwege blijven.

### **Artikel 15 Samenvoegen van zaken/splitsing**

De Commissie is bevoegd om zaken die met elkaar samenhangen en sterk met elkaar verweven zijn samen te voegen en gevoegde zaken te splitsen.

### **Artikel 16 Hoorzitting Commissie**

1. Het Bezwaar wordt behandeld in een openbare hoorzitting van de Commissie.
2. In bijzondere gevallen kan de Commissie besluiten, dat de behandeling van het Bezwaar geheel of gedeeltelijk zal plaatsvinden in een zitting met gesloten deuren.
3. De Voorzitter heeft de leiding van de zitting. Hij opent, leidt en sluit de zitting.
4. De Voorzitter geeft elk van de partijen de gelegenheid haar standpunt toe te lichten.
5. Partijen kunnen elkaar ter zitting slechts door tussenkomst van de Voorzitter vragen stellen.
6. De Voorzitter kan besluiten de pleidooien en de mondelinge verklaringen van partijen, getuigen en deskundigen te eindigen wanneer, naar het oordeel van de Commissie, de zaak voldoende is toegelicht.
7. Partijen kunnen de inhoud van het Bezwaar en van het Verweer en ook de gronden waarop deze berusten, tot aan de sluiting van de zitting wijzigen, tenzij de Commissie van oordeel is dat de tegenpartij door deze wijziging onredelijk wordt benadeeld.
8. Indien tijdens de zitting door de Commissie ambtshalve stukken in het geding worden gebracht of schriftelijke stukken aan de Commissie worden overgelegd, geeft de Voorzitter Partijen de gelegenheid van die stukken kennis te nemen en hun opvatting erover kenbaar te maken, tenzij hij van oordeel is dat een Partij door de indiening ter zitting onredelijk in haar verdediging wordt geschaad. In dat geval kan hij beslissen dat met de stukken geen rekening zal worden gehouden bij de beraadslaging en beslissing, dan wel dat de behandeling van de zaak wordt geschorst tot een nader door hem te bepalen tijdstip.
9. Indien vóór de sluiting van de zitting blijkt, dat het onderzoek niet volledig is geweest, kan de Commissie bepalen, dat de behandeling ter zitting op een door de Commissie te bepalen tijdstip zal worden voortgezet. Daarbij kunnen aan Partijen aanwijzingen worden gegeven met betrekking tot het bewijs.
10. Indien de behandeling ter zitting wordt voortgezet op een nader vast te stellen tijdstip, doet de secretaris zo snel mogelijk hiervan mededeling aan partijen.
11. Voordat de behandeling ter zitting is gesloten, deelt de Voorzitter mede, wanneer schriftelijk advies aan het Bestuur zal worden uitgebracht.

### **Artikel 17 Beraadslaging Commissie**

1. De Commissie beraadslaagt en beslist voltallig na de hoorzitting tijdens een besloten vergadering. De beraadslaging is geheim.

2. De Commissie beslist bij meerderheid van stemmen.
3. De Voorzitter brengt als laatste zijn stem uit.
4. De Commissie grondt haar advies uitsluitend op hetgeen ter zitting naar voren is gebracht en op de schriftelijke stukken die op het geding betrekking hebben.

### **Artikel 18 Termijn advies Commissie**

1. De Commissie brengt binnen acht weken na ontvangst van het Bezwaarschrift schriftelijk advies uit aan het Bestuur over de te nemen beslissing op het Bezwaar.
2. Het advies bevat een verslag van het horen.
3. De termijn als bedoeld in lid 1 wordt opgeschort met ingang van de dag waarop Betrokkene verzocht is een verzuim als bedoeld in artikel 4 lid 2 te herstellen tot de dag waarop het verzuim is hersteld of de daarvoor gestelde termijn ongebruikt is verstreken.

### **Artikel 19 Advies Commissie**

1. Het advies van de Commissie is gedagtekend en bevat:
  - a. de namen en woonplaats van Partijen en de namen van de gemachtigden;
  - b. de gronden waarop de het advies berust;
  - c. het advies en
  - d. de namen van de Voorzitter en de leden van de Commissie.
2. Het advies als bedoeld in het eerste lid onder c kan inhouden:
  - a. een gegrondverklaring;
  - b. een ongegrondverklaring;
  - c. een niet-ontvankelijkheidsverklaring.
3. Het advies dient te berusten op een deugdelijke motivering en wordt door de Voorzitter en ook door de secretaris getekend en wordt in afschrift toegezonden aan Partijen.

### **Artikel 20 Beslissing op bezwaar**

1. Het Bestuur beslist binnen tien weken na ontvangst van het bezwaar door het Loket, onverminderd het bepaalde in het tweede lid.
2. Het Bestuur beslist binnen vier weken na ontvangst van het verzoek als bedoeld in artikel 24 van deze Regeling.
3. De in lid 1 en 2 genoemde termijnen worden, conform artikel 18 lid 3 opgeschort met ingang van de dag waarop Betrokkene is verzocht een verzuim te herstellen tot de dag waarop het verzuim is hersteld of de daarvoor gestelde termijn ongebruikt is verstreken.
4. Het Bestuur kan de beslissing voor ten hoogste zes weken verdagen.
5. De beslistermijn kan verder worden opgeschort indien partijen hiermee instemmen en partijen daardoor niet in hun belang worden geschaad.
6. De beslissing dient te berusten op een deugdelijke motivering en wordt in afschrift toegezonden aan Partijen.

7. Indien de beslissing op bezwaar afwijkt van het advies van de Commissie, wordt in de beslissing de reden voor die afwijking vermeld en wordt het advies met de beslissing meegezonden.
8. Onder de beslissing wordt vermeld door wie, binnen welke termijn en bij welk orgaan beroep kan worden ingesteld.

### **Artikel 21 Geluidsopnamen**

1. De secretaris van de Commissie kan geluidsopnamen van hoorzittingen maken na verkregen toestemming van partijen.
2. Geluidsopnamen van de Commissie zijn uitsluitend bedoeld als hulpmiddel bij het maken van het verslag en worden vernietigd nadat het verslag is gemaakt.
3. Geluidsopnamen van de Commissie worden niet aan Partijen of andere belanghebbenden dan wel derden verstrekt.
4. Het gebruik van mobiele apparaten, zoals telefoons, laptops, tablets en andere draagbare communicatieapparatuur is tijdens de hoorzitting van de Commissie alleen toegestaan voor zover dit gebruik noodzakelijk is voor de behandeling van het Bezwaar en alleen met toestemming van de Voorzitter.

### **Artikel 22 Persoonlijk onderhoud/indienen bijzondere stukken**

1. Voorzitters en leden van de Commissie gaan niet in op een verzoek van Partijen, hun gemachtigden dan wel derden, om een persoonlijk onderhoud. Ook nemen zij geen bijzondere stukken in ontvangst aangaande een Bezwaar dat aan hun oordeel onderworpen is, is geweest of zal worden.
2. Onder bijzondere stukken, als bedoeld in het vorige lid, worden verstaan stukken, die buiten de normale procedure worden ingediend.
3. Indien een verzoek, als bedoeld in het eerste lid, aan een lid van de Commissie is gedaan, stelt het betrokken lid de Voorzitter hiervan in kennis.
4. Het in dit artikel bepaalde is ook van toepassing op de secretaris.
5. Aan de Commissie geadresseerde bijzondere stukken, als bedoeld in het tweede lid, worden door de secretaris onverwijld ter beoordeling voorgelegd aan de Voorzitter. Indien de Voorzitter van mening is dat het niet toelaatbare bijzondere stukken betreft, worden deze door de secretaris aan de afzender geretourneerd. Op de inhoud van deze stukken wordt geen acht geslagen. Van deze stukken wordt geen afschrift bewaard. De secretaris tekent in het dossier de naam en het adres van de afzender aan, alsmede de datum van ontvangst en terugzending.

### **Artikel 23 Herziening advies**

Herziening van het advies van de Commissie kan op verzoek van een van de Partijen plaatsvinden op grond van nader gebleken feiten of omstandigheden die, indien deze eerder bekend waren geweest, tot een ander advies zouden hebben kunnen leiden.

## **Artikel 24 Onverwijlde spoed**

1. Indien sprake is van een verzoek om onverwijlde spoed kan de Voorzitter desgevraagd bepalen dat de Commissie zo spoedig mogelijk advies uitbrengt aan het Bestuur.
2. De Voorzitter bepaalt onverwijld de plaats en het tijdstip waarop de openbare behandeling van het Bezwaar zal plaatsvinden. Aan Partijen wordt daarvan tijdig schriftelijk mededeling gedaan.
3. De Voorzitter bepaalt binnen een week na ontvangst van het Bezwaar met verzoek om onverwijlde spoed of sprake is van onverwijlde spoed en brengt Betrokkene en het Bestuur hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte.
4. In geval van onverwijlde spoed kan de Commissie bepalen dat er verkorte termijnen gelden.
5. In geval van onverwijlde spoed beslist het Bestuur in beginsel binnen vier weken na ontvangst van het verzoek om onverwijlde spoed.

## **Artikel 25 Inlichtingenplicht**

Het Bestuur, organen en medewerkers van Zuyd Hogeschool verstrekken aan de Commissie de gegevens die deze voor de uitoefening van haar taak noodzakelijk oordeelt.

## **Artikel 26 Taal**

1. De procedure bij de Commissie vindt, conform artikel 2:6 Awb, plaats in de Nederlandse taal.
2. Betrokkene mag zich op eigen kosten laten bijstaan door een tolk.
3. In afwijking van lid 1 kan Betrokkene de Commissie tot vijf werkdagen voor de zitting verzoeken om de hoorzitting in de Engelse taal te laten plaatsvinden.
4. De Voorzitter beslist zo spoedig mogelijk op het in lid 3 genoemde verzoek.

## **Artikel 27 Onvoorziene gevallen**

In gevallen waarin deze Regeling niet of niet duidelijk voorziet, beslist de Voorzitter, zo mogelijk na overleg met de overige leden van de Commissie.

## **Artikel 28 Citeertitel en inwerkingtreding**

1. Deze Regeling kan worden aangehaald als de "Regeling Geschillenadviescommissie Zuyd Hogeschool".
2. Waar in deze Regeling de mannelijke vorm gebruikt wordt, is tevens de vrouwelijke vorm bedoeld.
3. Het Bestuur ziet er op toe dat een lid van de Commissie, een Betrokkene, een Verweerder en een getuige geen nadeel ondervinden in hun positie.
4. Deze Regeling treedt in werking met ingang van 1 september 2024 en is vastgesteld door het Bestuur na verkregen instemming van de Centrale Medezeggenschapsraad op 21 mei 2024.
5. De werking van deze Regeling wordt periodiek geëvalueerd en waar nodig bijgesteld.

6. Met de inwerkingtreding van deze Regeling vervalt de Regeling Geschillenadviescommissie Zuyd Hogeschool d.d. 1 september 2011. Deze Regeling wordt gepubliceerd op de interne en externe website van Zuyd Hogeschool.