Uitstel bindend studieadvies (BSA)
t.b.v. het sectorhoofd BPO/HPO
(OER PA art. 38 lid 4 en Regeling Bindend studieadvies)

Toelichting

* Met dit formulier kan je als student uitstel van het bindend studieadvies (BSA) aanvragen met **maximaal vier maanden** indien er sprake is van **bijzondere omstandigheden**, conform de geldende [OER Politieacademie art. 38 lid 4 en Regeling Bindend Studieadvies](https://www.politieacademie.nl/studeren/onderwijs-en-examenregeling).
* Voor de definitie van bijzondere omstandigheden, zie de geldende OER Politieacademie
art. 1 lid 4.
* Vul deel A en B van het aanvraagformulier volledig in en mail het ingevulde formulier **uiterlijk 10 werkdagen** voor de uiterlijke datum waarop het BSA door de opleiding wordt afgegeven als
Word-document (géén pdf) naar het verantwoordelijk sectorhoofd via OER.BPO@politieacademie.nl of OER.HPO@politieacademie.nl, met een cc naar corsa.registratie@politieacademie.nl, je begeleidingsteam en je studiebegeleider.
* Dit formulier hoeft niet ondertekend te worden. Met het indienen van dit aanvraagformulier verklaar je dat het formulier volledig en naar waarheid is ingevuld.
1. Studentgegevens

Persoonlijke gegevens

|  |  |
| --- | --- |
| Voorletter(s) en achternaam | Vul hier je voorletters en achternaam in. |
| Studentnummer | Vul hier je 6-cijferige studentnummer in. |
| Telefoonnummer(s) | Vul hier de telefoonnummers in waarop je bereikbaar bent. |
| E-mailadres(sen) | Vul hier de e-mailadressen in waarop je bereikbaar bent. |

Opleidingsgegevens

|  |  |
| --- | --- |
| Onderwijsteam | Kies hier je onderwijsteam. |
| Opleiding (naam en code) | Vul hier de naam en code van je opleiding in, bijvoorbeeld 4403340 Basisopleiding Hulpofficier van justitie. |
| Leerteam/-klascode (indien van toepassing) | Vul hier de code van jouw klas in, bijvoorbeeld 1805 of HAG-AP-1805-A (niet van toepassing voor VPO). |
| Studieadviseur/studiecoördinator | Vul hier de naam van je studieadviseur of studiecoördinator in. |
| Aanspreekpunt docententeam | Vul hier de naam van je docent in. |
| Praktijkbegeleider(s) (indien van toepassing) | Vul hier indien van toepassing de naam/namen van je praktijkbegeleider(s) in. |
| E-mailadres praktijkbegeleider(s) (indien van toepassing) | Vul hier indien van toepassing het e-mailadres van je praktijkbegeleider(s) in. |
| Eenheid  | Vul hier in voor welke eenheid je bent aangesteld. |
| Naam leidinggevende (indien van toepassing trajectbegeleider) | Vul hier de naam van je leidinggevende (indien van toepassing je trajectbegeleider) in. |
| E-mailadres leidinggevende | Vul hier het e-mailadres van je leidinggevende in. |

1. Aanvraag

Termijn

Aantal maanden uitstel (kruis aan wat van toepassing is):

[ ]  Drie maanden

[ ]  Vier maanden

[ ]  Anders, namelijk: vul hier in hoeveel maanden/weken uitstel je aanvraagt

Motivatie student

|  |
| --- |
| Beschrijf hier van welke bijzondere omstandigheden sprake is/was. Beschrijf ook waarom deze omstandigheden ertoe hebben geleid dat je je in het eerste studiejaar niet naar het gewenste beheersingsniveau hebt kunnen ontwikkelen, of waarom deze omstandigheden jouw leerproces negatief hebben beïnvloed. Onderbouw daarnaast waarom de aangevraagde termijn nodig is om je naar het gewenste beheersingsniveau te ontwikkelen. |

Advies begeleidingsteam (kruis aan wat van toepassing is)

[ ]  Uitstel BSA

[ ]  Geen uitstel BSA

Toelichting (optioneel)

|  |
| --- |
| Neem hier bij voorkeur de onderbouwing van het advies van je begeleidingsteam op. Je kunt hier eventueel ook opmerkingen noteren met betrekking tot de afstemming van de aanvraag met je begeleidingsteam en studieadviseur. |

Datum indienen aanvraag

Kies hier de datum waarop je dit formulier per mail verstuurt naar je sectorhoofd. De verzenddatum van de mail geldt als datum voor het indienen van de aanvraag.

1. Besluit

Gegevens besluit

|  |  |
| --- | --- |
| Aanvraag | Uitstel bindend studieadvies |
| Van toepassing zijnde regeling | Regeling Bindend studieadvies |
| Van toepassing zijnde artikelen OER PA | Art. 38 lid 4 |
| Naam sectorhoofd | Vul hier de naam van het verantwoordelijke sectorhoofd in. |
| Handtekening sectorhoofd | Handtekening sectorhoofd |
| Datum besluit | Kies hier de datum van het besluit. |
| Datum communiceren besluit (per mail) naar:* Student
* Aanspreekpunt docententeam
* Praktijkbegeleider(s)
* Leidinggevende (bijv. trajectbegeleider)
* Studieadviseur/studiecoördinator\*
* Teamchef onderwijslocatie PA\*
* Onderwijsservicepunt (OSP)\*
* Corsa Registratie\*

\* alleen bij besluit negatief BSA | Kies hier de datum van het versturen van het besluit. |

Besluit (kruis aan wat van toepassing is)

[ ]  Uitstel BSA: het besluit BSA wordt éénmalig uitgesteld met: Vul hier het aantal maanden in (maximaal vier maanden).

[ ]  Negatief BSA: het proces beëindigen opleiding wordt opgestart.

**Motivatie besluit**

|  |
| --- |
| Voeg hier de onderbouwing voor het besluit toe. |

De student kan **binnen 6 weken** na ontvangst van het besluit conform de geldende [OER Politieacademie art. 50 en
Regeling Beroep en bezwaar](https://www.politieacademie.nl/studeren/onderwijs-en-examenregeling) bezwaar aantekenen bij de directeur Politieacademie, die dit ter advies neerlegt bij de Bezwaaradviescommissie. De student dient hiervoor gebruik te maken van het [Formulier Beroep en bezwaar](https://www.politieacademie.nl/studeren/onderwijs-en-examenregeling/formulieren-voor-opleidingen-en-examens).