Terugplaatsen in de opleiding  
t.b.v. het sectorhoofd BPO  
(OER PA art. 42 lid 1)

Toelichting

Bij bijzondere omstandigheden kan het verantwoordelijke sectorhoofd een student op diens verzoek en na overleg met de werkgever terugplaatsen in de opleiding, zonder dat de student wordt uitgeschreven. De student wordt dan in de gelegenheid gesteld om (delen van) zijn opleiding opnieuw te volgen. De gebruikte examengelegenheden blijven staan. Door het terugplaatsen wordt de maximaal toegestane doorlooptijd van de opleiding niet verlengd.

* Met dit formulier kan je als student een terugplaatsing in de opleiding aanvragen indien er sprake is van **bijzondere omstandigheden**, conform de geldende [OER Politieacademie art. 42 lid 1](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 als   
  Word-document (géén pdf) naar het sectorhoofd via [OER.BPO@politieacademie.nl](mailto:OER.BPO@politieacademie.nl).
* 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 |
| Leerteam/-klascode  (indien van toepassing) | Vul hier de code van jouw klas in, bijvoorbeeld HAG-AP-1805-A . |
| Kwartiel waarin de student zich op dit moment bevindt | Geef m.b.v. de keuzeknop het betreffende kwartiel aan |
| Geplande einddatum opleiding plus max. toegestane doorlooptijd | Vul hier de geplande einddatum in |
| 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

Gewenste terugplaatsing

|  |  |
| --- | --- |
| Leerteam/-klascode  (indien van toepassing) | Vul hier de code van jouw klas in, bijvoorbeeld HAG-AP-1805-A , waarin je geplaatst wordt na een terugplaatsing. |
| Kwartiel waarin je teruggeplaatst wil worden | Geef m.b.v. de keuzeknop aan in welk kwartiel je teruggeplaatst wilt worden |

Motivatie student of namens de student

|  |
| --- |
| Beschrijf hier van welke bijzondere omstandigheden sprake is/was. Beschrijf ook waarom deze omstandigheden ertoe hebben geleid dat je je niet naar het gewenste beheersingsniveau hebt kunnen ontwikkelen, of waarom deze omstandigheden jouw leerproces negatief hebben beïnvloed. Onderbouw daarnaast welke stappen genomen worden om weer in het ritme van de opleiding te komen. |

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 | Terugplaatsen in de opleiding |
| Van toepassing zijnde regeling |  |
| Van toepassing zijnde artikelen OER PA | Art. 41 lid 1 |
| 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\* | Kies hier de datum van het versturen van het besluit. |

**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).