Formulier Aanvraag uitstel bindend studieadvies (BSA)
t.a.v. het sectorhoofd BPO/HPO

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
[OER Politieacademie 2024 art. 38.4 en Regeling Bindend Studieadvies art. 4 en 5](https://www.politieacademie.nl/studeren/onderwijs-en-examenregeling).
* Voor de definitie van bijzondere omstandigheden, zie de OER Politieacademie 2024 art. 1.4.
* Mail het volledig ingevulde aanvraagformulier **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. Gegevens

Studentgegevens

|  |  |
| --- | --- |
| 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. |
| Datum start opleiding | Kies hier de startdatum van je opleiding. |
| Leerteam/-klascode | Vul hier de code van jouw leerteam/klas in volgens het voorbeeld: HAG-AP-1805-A. |
| Studieadviseur/-coördinator | Vul hier de naam van je studieadviseur/-coördinator 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. |
| 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 aanvraag

|  |
| --- |
| Beschrijf hier van welke bijzondere omstandigheden sprake is/was. Beschrijf ook waarom deze omstandigheden ertoe hebben geleid dat je niet de gelegenheid hebt gehad om je in het eerste studiejaar naar het gewenste beheersingsniveau te 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 (het aanspreekpunt vanuit je docententeam en indien van toeassing je praktijkbegeleider(s) en/of trajectbegeleider) 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 deze aanvraag per mail verstuurt naar het verantwoordelijk sectorhoofd. De verzenddatum van de mail geldt als datum voor het indienen van de aanvraag.