



## Regeling profileringsfonds

De Regeling profileringsfonds regelt dat studenten die vertraging oplopen tijdens hun studie onder bepaalde omstandigheden een tegemoetkoming kunnen krijgen om de vertraging mee te compenseren. Zonder volledig te zijn valt hierbij te denken aan vertraging door ziekte, (chronische) handicap of bijzondere familieomstandigheden. Maar er is ook een mogelijkheid op tegemoetkoming voor studenten die topsport bedrijven, die bestuursactiviteiten voor een studentenorganisatie uitvoeren of voor studenten die in de medezeggenschap zijn betrokken. Deze regeling beschrijft welke studenten voor een tegemoetkoming in aanmerking komen, hoe de aanvraag en beslissing verloopt en hoe de uitbetaling geschiedt.

Besluit 2022-001. Door het college van bestuur vastgesteld op 3 februari 2022. De regeling treedt in werking per 1 februari 2022 en vervangt per die datum de regeling zoals vastgesteld bij besluit 2021-029.



## Inhoudsopgave

Regeling profileringsfonds .....	1
Inleiding .....	7
Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen.....	8
Artikel 1.1: De instelling, benoeming en samenstelling van de commissie profileringsfonds .....	8
Artikel 1.2: Taken, bevoegdheden en geheimhoudingsplicht van de commissie profileringsfonds .....	8
Artikel 1.3: Het Besluit profileringsfonds .....	9
Artikel 1.4: Budget profileringsfonds .....	10
Hoofdstuk 2. Medezeggenschap en commissies.....	11
Artikel 2.1: De vertragende omstandigheid.....	11
Artikel 2.2: Voorwaarden voor een tegemoetkoming uit het profileringsfonds .....	11
Artikel 2.3: De aanvraagprocedure voor een tegemoetkoming .....	11
Artikel 2.4: De beslissing op de aanvraag op tegemoetkoming .....	12
Artikel 2.5: Hoogte van de tegemoetkoming .....	12
Artikel 2.6: Uitbetaling van de tegemoetkoming.....	12
Artikel 2.7. Het eindigen van de tegemoetkoming.....	13
Hoofdstuk 3. Bestuurswerkzaamheden ten behoeve van internationalisering, introductie en studenten met een functiebeperking .....	14
Artikel 3.1: De vertragende omstandigheid.....	14
Artikel 3.2: Voorwaarden voor een tegemoetkoming uit het profileringsfonds .....	14
Artikel 3.3: De aanvraagprocedure voor een tegemoetkoming .....	14
Artikel 3.4: De beslissing op de aanvraag op tegemoetkoming .....	14
Artikel 3.5: Hoogte van de tegemoetkoming .....	15
Artikel 3.6: Uitbetaling van de tegemoetkoming.....	15
Artikel 3.7: Het eindigen van de tegemoetkoming.....	15
Hoofdstuk 4. Topsport.....	17



Artikel 4.1: De vertragende omstandigheid.....	17
Artikel 4.2: Voorwaarden voor een tegemoetkoming uit het profileringsfonds .....	17
Artikel 4.3: De aanvraagprocedure voor een tegemoetkoming .....	17
Artikel 4.4: De beslissing op de aanvraag op tegemoetkoming .....	18
Artikel 4.5: Hoogte van de tegemoetkoming .....	18
Artikel 4.6: Uitbetaling van de tegemoetkoming.....	18
Artikel 4.7: Het eindigen van de tegemoetkoming.....	18
<b>Hoofdstuk 5. Ouderschap of zwangerschap en bevalling .....</b>	<b>20</b>
Artikel 5.1: De vertragende omstandigheid.....	20
Artikel 5.2: Voorwaarden voor een tegemoetkoming uit het profileringsfonds .....	20
Artikel 5.3: De aanvraagprocedure voor een tegemoetkoming .....	20
Artikel 5.4: De beslissing op de aanvraag op tegemoetkoming .....	21
Artikel 5.5: Hoogte van de tegemoetkoming .....	21
Artikel 5.6: Uitbetaling van de tegemoetkoming.....	21
Artikel 5.7: Het eindigen van de tegemoetkoming.....	21
<b>Hoofdstuk 6. Afstudeersteun vanwege een (chronische) ziekte, handicap of beperking .....</b>	<b>23</b>
Artikel 6.1: De vertragende omstandigheid.....	23
Artikel 6.2: Voorwaarden voor een tegemoetkoming uit het profileringsfonds .....	23
Artikel 6.3: De aanvraagprocedure voor een tegemoetkoming .....	23
Artikel 6.4: De beslissing op de aanvraag op tegemoetkoming .....	24
Artikel 6.5: De duur en hoogte van de tegemoetkoming.....	25
Artikel 6.6: Uitbetaling van de tegemoetkoming.....	25
Artikel 6.7: Het eindigen van de tegemoetkoming.....	25
<b>Hoofdstuk 7. Afstudeersteun vanwege bijzondere familieomstandigheden of mantelzorg.....</b>	<b>26</b>
Artikel 7.1: De vertragende omstandigheid.....	26
Artikel 7.2: Voorwaarden voor een tegemoetkoming uit het profileringsfonds .....	26
Artikel 7.3: De aanvraagprocedure voor een tegemoetkoming .....	26



Artikel 7.4: De beslissing op de aanvraag op tegemoetkoming .....	27
Artikel 7.5: De duur en hoogte van de tegemoetkoming.....	27
Artikel 7.6: Uitbetaling van de tegemoetkoming.....	28
Artikel 7.7: Het eindigen van de tegemoetkoming.....	28
<b>Hoofdstuk 8. Afstudeersteun vanwege een onvoldoende studeerbare of niet langer geaccrediteerde opleiding .....</b>	<b>29</b>
Artikel 8.1: De vertragende omstandigheid.....	29
Artikel 8.2: Voorwaarden voor een tegemoetkoming uit het profileringsfonds .....	29
Artikel 8.3: De aanvraagprocedure voor een tegemoetkoming .....	29
Artikel 8.4: De beslissing op de aanvraag op tegemoetkoming .....	30
Artikel 8.5: De duur en hoogte van de tegemoetkoming.....	30
Artikel 8.6: Uitbetaling van de tegemoetkoming.....	30
Artikel 8.7 Het eindigen van de tegemoetkoming.....	31
<b>Hoofdstuk 9. Bestuur voor studentenorganisaties .....</b>	<b>32</b>
Artikel 9.1: De vertragende omstandigheid.....	32
Artikel 9.2 Voorwaarden voor een tegemoetkoming uit het profileringsfonds en duur van de vertraging .....	32
Artikel 9.3: De aanvraagprocedure voor een tegemoetkoming .....	32
Artikel 9.4: De beslissing op de aanvraag op tegemoetkoming .....	33
Artikel 9.5: Hoogte van de tegemoetkoming en maximaal aantal toekenningen .....	33
Artikel 9.6: Uitbetaling van de tegemoetkoming.....	34
Artikel 9.7: Het eindigen van de tegemoetkoming.....	34
<b>Hoofdstuk 10 Het erkennen van een studentenorganisatie, of het verlengen van een erkenning.....</b>	<b>35</b>
Artikel 10.1 Definitie van een studentenorganisatie .....	35
Artikel 10.2. De aanvraag voor erkennen / verlengen van erkenning studentenorganisaties.....	35
Artikel 10.3: De beslissing op aanvraag erkenning/verlenging studentenorganisatie .....	36
Artikel 10.4: Het vervallen van erkenning van de studentenorganisatie.	37
<b>Hoofdstuk 11. Slot- en overgangsbepalingen.....</b>	<b>38</b>



Artikel 11.3: Overgangsbepaling .....	38
Artikel 11.4: Bezwaar.....	38
Artikel 11.5: Inwerkingtreding en citeertitel .....	38



## Inleiding

Deze regeling bevat de uitwerking van de artikelen 7.51 tot en met 7.51i van de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW). Deze regeling voorziet in de mogelijkheid om studenten een tegemoetkoming te geven als zij een vertraging oplopen of naar verwachting zullen oplopen. In sommige gevallen bepaalt deze regeling wat de omvang van de vertraging is en in andere gevallen wordt de werkelijke vertraging ingeschat.

Deze regeling is mede geschreven met het oog op de leesbaarheid voor de student. Dat betekent dat in ieder hoofdstuk alle regels voor de specifieke tegemoetkoming staan beschreven. Voor de regeling als geheel betekent dit dat sommige bepalingen dubbel opgenomen staan. Hoewel is gelet op de leesbaarheid blijft de regeling een juridisch document, zodat soms een zakelijke formulering nodig is.

Verder is de aanvraagprocedure volledig geautomatiseerd. De aanvraagformulieren zijn te vinden op Sharenet. Alleen via dit formulier kan een aanvraag worden ingediend. Het is de bedoeling dat een goed gebruik van het formulier er automatisch toe leidt dat de student zijn aanvraag volledig doet.



## Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen

### Artikel 1.1: De instelling, benoeming en samenstelling van de commissie profileringsfonds

1. Er is een commissie profileringsfonds. Waar in dit reglement wordt gesproken van 'de commissie' wordt de commissie profileringsfonds bedoeld.
2. De commissie bestaat uit drie leden:
  - a) de directeur van de dienst die verantwoordelijk is voor het profileringsfonds of de door de directeur aangewezen manager;
  - b) een student-lid; en
  - c) een personeelslid.
3. Door de commissie vastgestelde besluiten worden namens deze door de directeur of de aangewezen manager ondertekend.
4. Het College van Bestuur benoemt, op voordracht van de Centrale Medezeggenschapsraad, het personeelslid en het student-lid voor een periode van 3 jaar. Voor ieder lid kan ook één plaatsvervanger benoemd worden op dezelfde wijze.
5. Personeelsleden van de commissie zijn voor 40 uur per jaar vrijgesteld van de werkzaamheden die behoren tot de functie waarvoor zij bij Windesheim zijn aangesteld, uitgaande van 10 bijeenkomsten van twee uur per bijeenkomst, plus twee uur voorbereiding en nazorg. Studentleden van de commissie ontvangen een vergoeding van 40 euro per bijeenkomst.
6. Het lidmaatschap van de commissie eindigt als één van de volgende voorwaarden zich voordoet:
  - a) door opzegging door het lid, met inachtneming van een opzegtermijn van 1 maand;
  - b) door het verstrijken van de benoemingstermijn;
  - c) met ingang van de dag waarop geen dienstverband meer bestaat tussen het lid en de hogeschool, dan wel wanneer een student niet meer is ingeschreven voor een opleiding bij de hogeschool;
  - d) door een daartoe strekkend besluit van het College van Bestuur, gehoord de commissie.
7. De commissie wordt ondersteund door een jurist, een secretaresse en een medisch adviseur.

### Artikel 1.2: Taken, bevoegdheden en geheimhoudingsplicht van de commissie profileringsfonds

1. Het College van Bestuur mandateert zijn bevoegdheid om te beslissen op, en uitvoering te geven aan verzoeken in het kader van deze regeling aan de commissie.





2. De commissie adviseert het College van Bestuur over relevante ontwikkelingen met betrekking tot het profileringsfonds.
3. De commissie kan in verband met de uitoefening van haar taak:
  - a) nadere informatie inwinnen over een aanvraag bij de studentbegeleider, studentendecaan en/of opleidingsmanager, of na verleende toestemming door de aanvrager bij een arts of hulpverlener;
  - b) controles verrichten voor één van de volgende taken:
    - ter beoordeling van de aanvraag;
    - voor een juiste afwikkeling van de uitbetaling;
    - om vast te stellen of nog aan de voorwaarden voor een tegemoetkoming wordt voldaan;
  - c) besluiten intrekken voor zover deze regeling daarin voorziet;
  - d) teveel of ten onterechte uitgekeerde tegemoetkoming terugvorderen.
5. De leden van de commissie en haar ondersteuning zijn verplicht tot geheimhouding van alle gegevens die zij in hun werkzaamheden voor de commissie vernemen, uitgezonderd ten overstaan van het College van Bestuur en andere medewerkers van Windesheim voor zover dat noodzakelijk is voor een deugdelijke besluitvorming.
6. De commissie brengt na afloop van ieder kalenderjaar verslag uit aan het College van Bestuur, waarin per soort tegemoetkoming wordt vermeld:
  - a) het aantal studenten dat een beroep heeft gedaan op de tegemoetkoming;
  - b) de duur en de omvang van de toegekende tegemoetkoming; en
  - c) de gemiddelde hoogte en gemiddelde duur van de toegekende tegemoetkoming.

### **Artikel 1.3: Het Besluit profileringsfonds**

1. Het College van Bestuur herziet driejaarlijks het Besluit profileringsfonds.
2. Het Besluit profileringsfonds regelt in ieder geval:
  - a) de hoogte van de tegemoetkoming per soort tegemoetkoming uit de Regeling profileringsfonds; en
  - b) dat de hoogte van de tegemoetkoming naar rato wordt bijgesteld als de student gebruik maakt van de mogelijkheid tot flexstuderen.
3. Bij overschrijding van het budget voor de tegemoetkoming voor het bestuur van studentenorganisaties wordt het jaarbudget naar rato verdeeld over die tegemoetkomingen. In dat geval valt de tegemoetkoming lager uit.

**Artikel 1.4: Budget profileringsfonds**

1. Het College van Bestuur stelt driejaarlijks het budget vast voor de tegemoetkoming voor bestuurders van studentenorganisaties volgens de reguliere Planning- en Controlcyclus.
2. De commissie adviseert het College van Bestuur driejaarlijks of aanpassing noodzakelijk of gewenst is van het budget zoals genoemd in het eerste lid.



## Hoofdstuk 2. Medezeggenschap en commissies

### Artikel 2.1: De vertragende omstandigheid

Dit hoofdstuk regelt de aanspraak op een tegemoetkoming uit het profileringsfonds voor de volgende activiteiten in het kader van bestuur en organisatie van de hogeschool:

1. de Centrale Medezeggenschapsraad;
2. een deelraad; en
3. een opleidingscommissie.

### Artikel 2.2: Voorwaarden voor een tegemoetkoming uit het profileringsfonds

Een aanvrager komt slechts in aanmerking voor een tegemoetkoming zoals genoemd in dit hoofdstuk indien hij aan alle volgende voorwaarden voldoet:

1. De aanvrager is als student aan Windesheim ingeschreven;
2. De aanvrager is voor zijn opleiding wettelijk collegegeld verschuldigd;
3. De aanvrager heeft voor zijn opleiding aanspraak op de prestatiebeurs hoger onderwijs zoals bedoeld in de Wet studiefinanciering 2000, of heeft daar aanspraak op gehad. Daaronder valt ook aanspraak op een reisproduct; en
4. De aanvrager zal naar verwachting een studievertragende omstandigheid ondervinden zoals genoemd in artikel 2.1.

### Artikel 2.3: De aanvraagprocedure voor een tegemoetkoming

1. De aanvrager verzoekt de commissie om een tegemoetkoming via het volledig ingevulde digitale formulier "aanvraag profileringsfonds medezeggenschap en commissies". Andere aanvragen worden niet geaccepteerd.
2. De aanvraagtermijn voor het aanvragen van een tegemoetkoming uit dit hoofdstuk is tussen 1 september en 1 december van het lopende studiejaar. Indien de aanvrager in de loop van het studiejaar toetreedt tot de medezeggenschap of de opleidingscommissie, dan geldt een aanvraagtermijn van het moment van toetreding tot drie maanden daarna.
3. De commissie profileringsfonds ontwerpt het digitale formulier zoals genoemd in het eerste lid. Het formulier bevat in ieder geval alle volgende onderdelen:
  - a) naam en geboortedatum van de aanvrager;
  - b) bewijs van inschrijving aan Windesheim van de aanvrager ten tijde van de vertragende omstandigheid;
  - c) bankgegevens;
  - d) studiefinancieringsgegevens;
  - e) een opgave van de periode van deelname aan het medezeggenschapsorgaan of de opleidingscommissie waarin de activiteiten worden verricht, ondertekend en verstrekt door de voorzitter van het betreffende orgaan of commissie. Als



- de aanvrager zelf de voorzitter is, wordt de opgave door minimaal één ander lid medeondertekend; en
- f) Indien de aanvrager in de loop van het studiejaar toetreedt tot de medezeggenschap of de opleidingscommissie:
    - i. als de aanvrager een ander lid vervangt: de naam en functie van dat lid; of
    - ii. dat hij als nieuw, extra lid toetreedt.

#### **Artikel 2.4: De beslissing op de aanvraag op tegemoetkoming**

1. De commissie neemt binnen 30 werkdagen na ontvangst van de aanvraag een besluit. Deze termijn kan met redenen omkleed eenmaal met maximaal 30 werkdagen worden verlengd. Een niet-tijdig genomen besluit wordt gelijkgesteld met een toekennend besluit.
2. Het besluit wordt schriftelijk genomen en kan drie beslissingen bevatten:
  - a) de aanvraag is niet-ontvankelijk omdat niet is voldaan aan de gestelde termijnen en/of de aanvraag-eisen;
  - b) de aanvraag wordt geheel of gedeeltelijk afgewezen. Het besluit bevat een schriftelijke motivering van de afwijzing en een verwijzing naar de mogelijkheid om bezwaar te maken; of
  - c) de aanvraag wordt toegekend. Het besluit beschrijft ten minste de duur en de hoogte van de tegemoetkoming en de voorwaarden voor uitbetaling.
3. Als de aanvraag onvolledig is, vraagt de commissie om de aanvraag binnen 10 werkdagen aan te vullen. Als 10 dagen in het concrete geval een onredelijke termijn lijkt, kan de commissie een langere termijn voor aanvulling bepalen.
  - a) als de aanvulling op tijd is ontvangen, neemt de commissie binnen 30 werkdagen na ontvangst van de aanvulling een besluit over de aanvraag.
  - b) als de aanvulling niet tijdig is ontvangen, dan is de aanvraag definitief niet-ontvankelijk.

#### **Artikel 2.5: Hoogte van de tegemoetkoming**

Voor het lidmaatschap van een opleidingscommissie, de centrale medezeggenschapsraad of de deelraad wordt de hoogte van de tegemoetkoming uitgewerkt in de Regeling faciliteiten Medezeggenschap.

#### **Artikel 2.6: Uitbetaling van de tegemoetkoming**

1. De uitbetaling vangt aan in de eerste maand volgend op de maand dat de beslissing zoals bedoeld in artikel 2.4 is genomen.
2. De uitbetaling van de tegemoetkoming gebeurt uiterlijk op de laatste dag van de maand waarop de tegemoetkoming betrekking heeft.

**Artikel 2.7. Het eindigen van de tegemoetkoming**

1. De tegemoetkoming eindigt als één van de volgende voorwaarden zich voordoet:
  - a) als de toegekende periode voor tegemoetkoming is verlopen; of
  - b) als de begunstigde niet langer aan de voorwaarden voldoet zoals beschreven in dit hoofdstuk.
    - I. de aanvrager meldt op eigen initiatief per e-mail bij de commissie dat hij niet langer aan de voorwaarden voldoet.
    - II. de commissie kan op eigen initiatief controleren of nog aan de voorwaarden wordt voldaan. Als de aanvrager medewerking aan de controle weigert, eindigt de tegemoetkoming,
2. De commissie neemt schriftelijk een besluit als de tegemoetkoming eindigt door een omstandigheid zoals genoemd in het eerste lid, onderdeel b. Het besluit bevat een onderbouwing en verwijst naar de mogelijkheden van bezwaar of beroep.
3. Te veel of ten onrechte uitbetaalde tegemoetkoming wordt teruggevorderd.



## **Hoofdstuk 3. Bestuurswerkzaamheden ten behoeve van internationalisering, introductie en studenten met een functiebeperking**

### **Artikel 3.1: De vertragende omstandigheid**

Dit hoofdstuk regelt de aanspraak op een tegemoetkoming uit het profileringsfonds voor bestuursactiviteiten voor:

1. de commissie voor de introductie en begeleiding van internationale studenten;
2. de commissie ten behoeve van studenten met een functiebeperking; en
3. de Stichting introductie Almere.

### **Artikel 3.2: Voorwaarden voor een tegemoetkoming uit het profileringsfonds**

Een aanvrager komt slechts in aanmerking voor een tegemoetkoming zoals genoemd in dit hoofdstuk indien hij aan alle volgende voorwaarden voldoet:

1. De aanvrager is als student aan Windesheim ingeschreven;
2. De aanvrager is voor zijn opleiding wettelijk collegegeld verschuldigd;
3. De aanvrager heeft voor zijn opleiding aanspraak op de prestatiebeurs hoger onderwijs zoals bedoeld in de Wet studiefinanciering 2000, of heeft daar aanspraak op gehad. Daaronder valt ook aanspraak op een reisproduct; en
4. De aanvrager zal naar verwachting een studievertragende omstandigheid ondervinden zoals genoemd in artikel 3.1. De omvang van de vertraging wordt in dit hoofdstuk definitief vastgesteld op 4 maanden per studiejaar.

### **Artikel 3.3: De aanvraagprocedure voor een tegemoetkoming**

1. De aanvrager verzoekt de commissie om een tegemoetkoming via het volledig ingevulde digitale formulier "aanvraag profileringsfonds commissie voor de introductie en begeleiding van internationale studenten en studenten met een functiebeperking". Andere aanvragen worden niet geaccepteerd.
2. De termijn voor het aanvragen van een tegemoetkoming uit dit hoofdstuk is binnen drie maanden na aanvang van de bestuursactiviteiten.
3. De commissie ontwerpt het digitale formulier zoals genoemd in het eerste lid. Het formulier bevat in ieder geval alle volgende onderdelen:
  - a) naam en geboortedatum van de aanvrager;
  - b) bewijs van inschrijving aan Windesheim van de aanvrager ten tijde van de vertragende omstandigheid;
  - c) bankgegevens;
  - d) studiefinancieringsgegevens; en
  - e) een bewijs van deelname aan de commissie.

### **Artikel 3.4: De beslissing op de aanvraag op tegemoetkoming**



1. De commissie neemt binnen 30 werkdagen na ontvangst van de aanvraag een besluit. Deze termijn kan met redenen omkleed eenmaal met maximaal 30 werkdagen worden verlengd. Een niet-tijdig genomen besluit wordt gelijkgesteld met een toekennend besluit.
2. Het besluit wordt schriftelijk genomen en kan drie beslissingen bevatten:
  - a) de aanvraag is niet-ontvankelijk omdat niet is voldaan aan de gestelde termijnen en/of de aanvraag-eisen;
  - b) de aanvraag wordt geheel of gedeeltelijk afgewezen. Het besluit bevat een schriftelijke motivering van de afwijzing en een verwijzing naar de mogelijkheid om bezwaar te maken; of
  - c) de aanvraag wordt toegekend. Het besluit beschrijft ten minste de duur en de hoogte van de tegemoetkoming en de voorwaarden voor uitbetaling.
3. Als de aanvraag onvolledig is, vraagt de commissie om de aanvraag binnen 10 werkdagen aan te vullen. Als 10 dagen in het concrete geval een onredelijke termijn lijkt, kan de commissie een langere termijn voor aanvulling bepalen.
  - a) als de aanvulling op tijd is ontvangen, neemt de commissie binnen 30 werkdagen na ontvangst van de aanvulling een besluit over de aanvraag.
  - b) als de aanvulling niet tijdig is ontvangen, dan is de aanvraag definitief niet-ontvankelijk.

#### **Artikel 3.5: Hoogte van de tegemoetkoming**

De hoogte van de tegemoetkoming is geregeld in het Besluit profileringsfonds.

#### **Artikel 3.6: Uitbetaling van de tegemoetkoming**

1. De uitbetaling vangt aan in de eerste maand volgend op de maand dat de beslissing zoals bedoeld in artikel 3.4 is genomen.
2. De uitbetaling van de tegemoetkoming gebeurt uiterlijk op de laatste dag van de maand waarop de tegemoetkoming betrekking heeft.

#### **Artikel 3.7: Het eindigen van de tegemoetkoming**

1. De tegemoetkoming eindigt als één van de volgende voorwaarden zich voordoet:
  - a) als de toegekende periode voor tegemoetkoming is verlopen; of
  - b) als de begunstigde niet langer aan de voorwaarden voldoet zoals beschreven in dit hoofdstuk.
    - I. de aanvrager meldt op eigen initiatief per e-mail bij de commissie dat hij niet langer aan de voorwaarden voldoet.
    - II. de commissie kan op eigen initiatief controleren of nog aan de voorwaarden wordt voldaan. Als de aanvrager medewerking aan de controle weigert, eindigt de tegemoetkoming,



2. De commissie neemt schriftelijk een besluit als de tegemoetkoming eindigt door een omstandigheid zoals genoemd in het eerste lid, onderdeel b. Het besluit bevat een onderbouwing en verwijst naar de mogelijkheden van bezwaar of beroep.
3. Te veel of ten onrechte uitbetaalde tegemoetkoming wordt teruggevorderd.





## Hoofdstuk 4. Topsport

### Artikel 4.1: De vertragende omstandigheid

Dit hoofdstuk regelt de aanspraak op een tegemoetkoming uit het profileringsfonds voor het actief zijn als topsporter zoals blijkt uit het topsportbeleid van Windesheim.

### Artikel 4.2: Voorwaarden voor een tegemoetkoming uit het profileringsfonds

1. Een aanvrager komt slechts in aanmerking voor een tegemoetkoming zoals genoemd in dit hoofdstuk indien hij aan alle volgende voorwaarden voldoet:

- a) de aanvrager is als student aan Windesheim ingeschreven;
- b) de aanvrager is voor zijn opleiding wettelijk collegegeld verschuldigd;
- c) de aanvrager heeft voor zijn opleiding aanspraak op de prestatiebeurs hoger onderwijs zoals bedoeld in de Wet studiefinanciering 2000, of heeft daar aanspraak op gehad. Daaronder valt ook aanspraak op een reisproduct;
- d) de aanvrager zal naar verwachting een studievertragende omstandigheid ondervinden zoals genoemd in artikel 4.1. De omvang van de vertraging wordt in dit hoofdstuk definitief vastgesteld op 3 maanden per studiejaar. Als de aanvrager zijn topsportstatus zoals bedoeld in artikel 4.1 na september van het huidige studiejaar verkrijgt, wordt zijn vertraging naar rato vastgesteld;
- e) de aanvrager is in het bezit van een door de Topsportcoördinator ondertekende topsportverklaring van Windesheim;
- f) de aanvrager heeft maximaal 3 keer eerder een aanvraag voor een tegemoetkoming toegekend gekregen; en
- g) de aanvrager ontvangt voor zijn topsport geen loon, prijzengeld of andersoortig inkomen dat uitstijgt boven de kosten die hij redelijkerwijze voor het uitvoeren van zijn sport moet maken.

### Artikel 4.3: De aanvraagprocedure voor een tegemoetkoming

1. De aanvrager verzoekt de commissie om een tegemoetkoming via het volledig ingevulde digitale formulier "aanvraag profileringsfonds topsport". Andere aanvragen worden niet geaccepteerd;
2. De termijn voor het aanvragen van een tegemoetkoming uit dit hoofdstuk is binnen drie maanden na het verkrijgen van de status die recht geeft op de tegemoetkoming;
3. De commissie ontwerpt het digitale formulier zoals genoemd in het eerste lid. Het formulier bevat in ieder geval alle volgende onderdelen:
  - a) naam en geboortedatum van de aanvrager;
  - b) bewijs van inschrijving aan Windesheim van de aanvrager ten tijde van de vertragende omstandigheid;



- c) bankgegevens;
- d) studiefinancieringsgegevens; en
- e) een door de Topsportcoördinator ondertekende topsportverklaring van Windesheim.

#### **Artikel 4.4: De beslissing op de aanvraag op tegemoetkoming**

1. De commissie neemt binnen 30 werkdagen na ontvangst van de aanvraag een besluit. Deze termijn kan met redenen omkleed eenmaal met maximaal 30 werkdagen worden verlengd. Een niet-tijdig genomen besluit wordt gelijkgesteld met een toekennend besluit.
2. Het besluit wordt schriftelijk genomen en kan drie beslissingen bevatten:
  - a) de aanvraag is niet-ontvankelijk omdat niet is voldaan aan de gestelde termijnen en/of de aanvraag-eisen;
  - b) de aanvraag wordt geheel of gedeeltelijk afgewezen. Het besluit bevat een schriftelijke motivering van de afwijzing en een verwijzing naar de mogelijkheid om bezwaar te maken; of
  - c) de aanvraag wordt toegekend. Het besluit beschrijft ten minste de duur en de hoogte van de tegemoetkoming en de voorwaarden voor uitbetaling.
3. Als de aanvraag onvolledig is, vraagt de commissie om de aanvraag binnen 10 werkdagen aan te vullen. Als 10 dagen in het concrete geval een onredelijke termijn lijkt, kan de commissie een langere termijn voor aanvulling bepalen.
  - a) als de aanvulling op tijd is ontvangen, neemt de commissie binnen 30 werkdagen na ontvangst van de aanvulling een besluit over de aanvraag.
  - b) als de aanvulling niet tijdig is ontvangen, dan is de aanvraag definitief niet-ontvankelijk.

#### **Artikel 4.5: Hoogte van de tegemoetkoming**

De hoogte van de tegemoetkoming is geregeld in het Besluit profileringsfonds.

#### **Artikel 4.6: Uitbetaling van de tegemoetkoming**

1. De uitbetaling vangt aan in de eerste maand volgend op de maand dat de beslissing zoals bedoeld in artikel 4.4 is genomen.
2. De uitbetaling van de tegemoetkoming gebeurt uiterlijk op de laatste dag van de maand waarop de tegemoetkoming betrekking heeft.

#### **Artikel 4.7: Het eindigen van de tegemoetkoming**

1. De tegemoetkoming eindigt als één van de volgende voorwaarden zich voordoet:
  - a) als de toegekende periode voor tegemoetkoming is verlopen; of

- b) als de begunstigde niet langer aan de voorwaarden voldoet zoals beschreven in dit hoofdstuk.
  - I. de aanvrager meldt op eigen initiatief per e-mail bij de commissie dat hij niet langer aan de voorwaarden voldoet.
  - II. de commissie kan op eigen initiatief controleren of nog aan de voorwaarden wordt voldaan. Als de aanvrager medewerking aan de controle weigert, eindigt de tegemoetkoming,
2. De commissie neemt schriftelijk een besluit als de tegemoetkoming eindigt door een omstandigheid zoals genoemd in het eerste lid, onderdeel b. Het besluit bevat een onderbouwing en verwijst naar de mogelijkheden van bezwaar of beroep.
3. Te veel of ten onrechte uitbetaalde tegemoetkoming wordt teruggevorderd.



## Hoofdstuk 5. Ouderschap of zwangerschap en bevalling

### Artikel 5.1: De verdragende omstandigheid

1. Dit hoofdstuk regelt de aanspraak op een tegemoetkoming uit het profileringsfonds voor ouderschap of zwangerschap en bevalling.
2. Van ouderschap is sprake als de echtgenote of de geregistreerde partner van de aanvrager bevalt, of na bevalling van degene van wie de aanvrager het kind erkent.

### Artikel 5.2: Voorwaarden voor een tegemoetkoming uit het profileringsfonds

1. Een aanvrager komt slechts in aanmerking voor een tegemoetkoming zoals genoemd in dit hoofdstuk indien hij aan alle volgende voorwaarden voldoet:

- a) de aanvrager is als student aan Windesheim ingeschreven;
- b) de aanvrager is voor zijn opleiding wettelijk collegegeld verschuldigd;
- c) de aanvrager heeft voor zijn opleiding aanspraak op de prestatiebeurs hoger onderwijs zoals bedoeld in de Wet studiefinanciering 2000, of heeft daar aanspraak op gehad. Daaronder valt ook aanspraak op een reisproduct; en
- d) de aanvrager zal naar verwachting een studievertragende omstandigheid ondervinden zoals genoemd in artikel 5.1. De omvang van de vertraging wordt in dit hoofdstuk definitief vastgesteld op 4 maanden per studiejaar bij zwangerschap en bevalling en op 1 maand bij ouderschap.

### Artikel 5.3: De aanvraagprocedure voor een tegemoetkoming

1. De aanvrager verzoekt de commissie om een tegemoetkoming via het volledig ingevulde digitale formulier "aanvraag profileringsfonds ouderschap of zwangerschap en bevalling". Andere aanvragen worden niet geaccepteerd.
2. De termijn voor het aanvragen van een tegemoetkoming uit dit hoofdstuk is binnen drie maanden na de bevalling;
3. De commissie ontwerpt het digitale formulier zoals genoemd in het eerste lid. Het formulier bevat in ieder geval alle volgende onderdelen:
  - a) naam en geboortedatum van de aanvrager;
  - b) bewijs van inschrijving aan Windesheim van de aanvrager ten tijde van de verdragende omstandigheid;
  - c) bankgegevens;
  - d) studiefinancieringsgegevens; en
  - e) een bewijs van bevalling, zoals een kopie van de geboorte-akte of een geboortekaartje óf een bewijs van ouderschap zoals een kopie van de aangifte in het geboorteregister of van de erkenning.



#### **Artikel 5.4: De beslissing op de aanvraag op tegemoetkoming**

1. De commissie neemt binnen 30 werkdagen na ontvangst van de aanvraag een besluit. Deze termijn kan met redenen omkleed eenmaal met maximaal 30 werkdagen worden verlengd. Een niet-tijdig genomen besluit wordt gelijkgesteld met een toekennend besluit.
2. Het besluit wordt schriftelijk genomen en kan drie beslissingen bevatten:
  - a) de aanvraag is niet-ontvankelijk omdat niet is voldaan aan de gestelde termijnen en/of de aanvraag-eisen;
  - b) de aanvraag wordt geheel of gedeeltelijk afgewezen. Het besluit bevat een schriftelijke motivering van de afwijzing en een verwijzing naar de mogelijkheid om bezwaar te maken; of
  - c) de aanvraag wordt toegekend. Het besluit beschrijft ten minste de duur en de hoogte van de tegemoetkoming en de voorwaarden voor uitbetaling.
3. Als de aanvraag onvolledig is, vraagt de commissie om de aanvraag binnen 10 werkdagen aan te vullen. Als 10 dagen in het concrete geval een onredelijke termijn lijkt, kan de commissie een langere termijn voor aanvulling bepalen.
  - a) als de aanvulling op tijd is ontvangen, neemt de commissie binnen 30 werkdagen na ontvangst van de aanvulling een besluit over de aanvraag.
  - b) als de aanvulling niet tijdig is ontvangen, dan is de aanvraag definitief niet-ontvankelijk.

#### **Artikel 5.5: Hoogte van de tegemoetkoming**

De hoogte van de tegemoetkoming is geregeld in het Besluit profileringsfonds.

#### **Artikel 5.6: Uitbetaling van de tegemoetkoming**

1. De uitbetaling vangt aan in de eerste maand volgend op de maand dat de beslissing zoals bedoeld in artikel 5.4 is genomen.
2. De uitbetaling van de tegemoetkoming gebeurt uiterlijk op de laatste dag van de maand waarop de tegemoetkoming betrekking heeft.

#### **Artikel 5.7. Het eindigen van de tegemoetkoming**

1. De tegemoetkoming eindigt als één van de volgende voorwaarden zich voordoet:
  - a) als de toegekende periode voor tegemoetkoming is verlopen; of
  - b) als de begunstigde niet langer aan de voorwaarden voldoet zoals beschreven in dit hoofdstuk.
    - I. de aanvrager meldt op eigen initiatief per email bij de commissie als hij niet langer aan de voorwaarden voldoet.

- II. de commissie kan op eigen initiatief controleren of nog aan de voorwaarden wordt voldaan. Als de aanvrager medewerking aan de controle weigert, eindigt de tegemoetkoming,
2. De commissie neemt schriftelijk een besluit als de tegemoetkoming eindigt door een omstandigheid zoals genoemd in het eerste lid, onderdeel b. Het besluit bevat een onderbouwing en verwijst naar de mogelijkheden van bezwaar of beroep.
3. Te veel of ten onrechte uitbetaalde tegemoetkoming wordt teruggevorderd.



## Hoofdstuk 6. Afstudeersteun vanwege een (chronische) ziekte, handicap of beperking

### Artikel 6.1: De vertragende omstandigheid

Dit hoofdstuk regelt de aanspraak op een tegemoetkoming uit het profileringsfonds voor studievertraging als gevolg van een (chronische) ziekte of handicap.<sup>1</sup>

### Artikel 6.2: Voorwaarden voor een tegemoetkoming uit het profileringsfonds

1. Een aanvrager komt slechts in aanmerking voor een tegemoetkoming zoals genoemd in dit hoofdstuk indien hij aan alle volgende voorwaarden voldoet:
  - a) de aanvrager is als student aan Windesheim ingeschreven;
  - b) de aanvrager is voor zijn opleiding wettelijk collegegeld verschuldigd;
  - c) de aanvrager heeft voor de opleiding aanspraak of heeft aanspraak gehad op de prestatiebeurs hoger onderwijs zoals bedoeld in de Wet studiefinanciering 2000. Daaronder valt ook aanspraak op een reisproduct;
  - d) de aanvrager zal naar verwachting een studievertraging oplopen of heeft al vertraging opgelopen door één van de redenen zoals genoemd in artikel 6.1; en
  - e) de student heeft de mogelijkheid op een jaar verlenging van de prestatiebeurs zoals omschreven in artikel 5.2b van de Wet studiefinanciering 2000 al opgebruikt, of de student heeft geen aanspraak op zo'n verlenging.

### Artikel 6.3: De aanvraagprocedure voor een tegemoetkoming

1. De aanvrager verzoekt de commissie om een tegemoetkoming via het volledig ingevulde digitale formulier "aanvraag profileringsfonds afstudeersteun vanwege (chronische) ziekte handicap of beperking". Andere aanvragen worden niet geaccepteerd.
2. De commissie ontwerpt het digitale formulier zoals genoemd in het eerste lid. Het formulier bevat in ieder geval alle volgende onderdelen:
  - a) de naam en geboortedatum van de aanvrager;

---

<sup>1</sup> Voor studenten voor wie studievertraging het directe gevolg is van een handicap of chronische ziekte bestaan van overheidswege de volgende aanvullende mogelijkheden:

- Het verlengen van de prestatiebeurs, waaronder kwijtschelding van (een deel van) de lening als je het diploma binnen 10 jaar behaalt; en
- Een studietoeslag voor €300,- voor studenten die niet kunnen bijverdienen naast hun studie vanwege hun medische beperking (zoals een handicap of chronische ziekte).

Bij studievertraging door vertraging door een (chronische) ziekte, handicap of beperking is het aan te bevelen dat een student contact opneemt met een decaan. De decaan heeft inzicht in actuele regelingen en mogelijkheden en kan ook op andere manieren ondersteunen bij het verkleinen of inlopen van studievertraging.



- b) een korte beschrijving van de visie van de student op de (te verwachten) studievertraging en de samenhang met de vertragende omstandigheid.
- c) een overzicht van de maatregelen die de student heeft genomen om studievertraging te voorkomen of te minimaliseren;
- d) een bewijs van inschrijving aan Windesheim van de aanvrager ten tijde van de vertragende omstandigheid;
- e) bankgegevens;
- f) studiefinancieringsgegevens;
- g) een bewijs van een medisch professional dat de (chronische) ziekte of handicap aantoont;
- h) als de student contact heeft gehad met de studentendecaan: een verklaring van de studentendecaan die onderbouwt hoe de (chronische) ziekte of handicap tot vertraging leidt of zal leiden, de omvang van die vertraging en een kort verslag van het proces met de aanvrager; en
- i) gegevens waaruit blijkt dat de student geen recht heeft op een jaar verlenging van de prestatiebeurs zoals omschreven in artikel 5.2b van de Wet studiefinanciering 2000, of dat de student reeds een jaar verlenging heeft ontvangen.

#### **Artikel 6.4: De beslissing op de aanvraag op tegemoetkoming**

1. De commissie neemt binnen 30 werkdagen na ontvangst van de aanvraag een besluit. Deze termijn kan met redenen omkleed eenmaal met maximaal 30 werkdagen worden verlengd. Een niet-tijdig genomen besluit wordt gelijkgesteld met een toekennend besluit.
2. Het besluit wordt schriftelijk genomen en kan drie beslissingen bevatten:
  - a) de aanvraag is niet-ontvankelijk omdat niet is voldaan aan de gestelde termijnen en/of de aanvraag-eisen;
  - b) de aanvraag wordt geheel of gedeeltelijk afgewezen. Het besluit bevat een schriftelijke motivering van de afwijzing en een verwijzing naar de mogelijkheid om bezwaar te maken; of
  - c) de aanvraag wordt toegekend. Het besluit beschrijft ten minste de duur en de hoogte van de tegemoetkoming en de voorwaarden voor uitbetaling.
3. Als de aanvraag onvolledig is, vraagt de commissie om de aanvraag binnen 10 werkdagen aan te vullen. Als 10 dagen in het concrete geval een onredelijke termijn lijkt, kan de commissie een langere termijn voor aanvulling bepalen.
  - a) als de aanvulling op tijd is ontvangen, neemt de commissie binnen 30 werkdagen na ontvangst van de aanvulling een besluit over de aanvraag.
  - b) als de aanvulling niet tijdig is ontvangen, dan is de aanvraag definitief niet-ontvankelijk.





**Artikel 6.5: De duur en hoogte van de tegemoetkoming**

1. De duur van de tegemoetkoming wordt vastgesteld op de termijn die de student redelijkerwijze nodig heeft om de opgelopen vertraging die voortvloeit uit de vertragende omstandigheid teniet te doen. De duur van de tegemoetkoming kan worden ingekort als de commissie van mening is dat de aanvrager door eigen toedoen of nalaten onnodig lang vertraging opliep of op zal lopen. De maximale toekenning aan tegemoetkoming in dit hoofdstuk bedraagt 12 maanden per studiejaar.
2. De hoogte van de tegemoetkoming is geregeld in het Besluit profileringsfonds.

**Artikel 6.6: Uitbetaling van de tegemoetkoming**

1. De uitbetaling van de tegemoetkoming vangt aan in de eerste maand volgend op de maand dat de beslissing zoals bedoeld in artikel 6.4 is genomen.
2. De uitbetaling van de tegemoetkoming gebeurt uiterlijk op de laatste dag van de maand waarop de tegemoetkoming betrekking heeft.

**Artikel 6.7: Het eindigen van de tegemoetkoming**

1. De tegemoetkoming eindigt als één van de volgende voorwaarden zich voordoet:
  - a) als de toegekende periode voor tegemoetkoming is verlopen; of
  - b) als de aanvrager niet langer aan de voorwaarden voldoet zoals beschreven in dit hoofdstuk.
    - I. de aanvrager meldt op eigen initiatief per e-mail bij de commissie dat hij niet langer aan de voorwaarden voldoet.
    - II. de commissie kan op eigen initiatief controleren of nog aan de voorwaarden wordt voldaan. Als de aanvrager medewerking aan de controle weigert, eindigt de tegemoetkoming.
2. De commissie neemt schriftelijk een besluit als de tegemoetkoming eindigt door een omstandigheid zoals genoemd in het eerste lid, onderdeel b. Het besluit bevat een onderbouwing en verwijst naar de mogelijkheden van bezwaar of beroep.
3. Te veel of ten onrechte uitbetaalde tegemoetkoming wordt teruggevorderd.



## Hoofdstuk 7. Afstudeersteun vanwege bijzondere familieomstandigheden of mantelzorg

### Artikel 7.1: De vertragende omstandigheid

Dit hoofdstuk regelt de aanspraak op een tegemoetkoming uit het profileringsfonds voor studievertraging als gevolg van bijzondere familieomstandigheden of persoonlijke omstandigheden van degene met wie de student een vergelijkbare relatie onderhoudt of samenwoont of vanwege mantelzorg.<sup>2</sup>

### Artikel 7.2: Voorwaarden voor een tegemoetkoming uit het profileringsfonds

1. Een aanvrager komt slechts in aanmerking voor een tegemoetkoming zoals genoemd in dit hoofdstuk indien hij aan alle volgende voorwaarden voldoet:
  - a) de aanvrager is als student aan Windesheim ingeschreven;
  - b) de aanvrager is voor zijn opleiding wettelijk collegegeld verschuldigd;
  - c) de aanvrager heeft voor de opleiding aanspraak of heeft aanspraak gehad op de prestatiebeurs hoger onderwijs zoals bedoeld in de Wet studiefinanciering 2000. Daaronder valt ook aanspraak op een reisproduct; en
  - d) de aanvrager zal naar verwachting een studievertraging oplopen of heeft al vertraging opgelopen door bijzondere familieomstandigheden zoals beschreven in artikel 7.1.

### Artikel 7.3: De aanvraagprocedure voor een tegemoetkoming

1. De aanvrager verzoekt de commissie om een tegemoetkoming via het volledig ingevulde digitale formulier "aanvraag profileringsfonds bijzondere familieomstandigheden" dan wel, in het geval van mantelzorg, het volledig ingevulde digitale formulier "aanvraag erkenning mantelzorg". Andere aanvragen worden niet geaccepteerd.
2. De commissie ontwerpt het digitale formulier zoals genoemd in het eerste lid. Het formulier bevat in ieder geval alle volgende onderdelen:
  - a) de naam en geboortedatum van de aanvrager;
  - b) een korte beschrijving van de visie van de student op de (te verwachten) studievertraging en de samenhang met de vertragende omstandigheid.
  - c) een overzicht van de maatregelen die de student heeft genomen om studievertraging te voorkomen of te minimaliseren;
  - d) een bewijs van inschrijving aan Windesheim van de aanvrager ten tijde van de vertragende omstandigheid;

---

<sup>2</sup> In het *Besluit diversiteit* is de definitie van mantelzorg opgenomen. Motivering: de verwijzing is hiermee correct opgenomen.



- e) bankgegevens;
- f) studiefinancieringsgegevens;
- g) een bewijs van de bijzondere familieomstandigheden of van de mantelzorg; en
- h) als de student contact heeft gehad met de studentendecaan: een verklaring van de studentendecaan die onderbouwt hoe de bijzondere familieomstandigheden of de mantelzorg tot vertraging leidt of zal leiden, de omvang van die vertraging en een kort verslag van het proces met de aanvrager.

#### **Artikel 7.4: De beslissing op de aanvraag op tegemoetkoming**

1. De commissie neemt binnen 30 werkdagen na ontvangst van de aanvraag een besluit. Deze termijn kan met redenen omkleed eenmaal met maximaal 30 werkdagen worden verlengd. Een niet-tijdig genomen besluit wordt gelijkgesteld met een toekennend besluit.
2. Het besluit wordt schriftelijk genomen en kan drie beslissingen bevatten:
  - a) de aanvraag is niet-ontvankelijk omdat niet is voldaan aan de gestelde termijnen en/of de aanvraag-eisen;
  - b) de aanvraag wordt geheel of gedeeltelijk afgewezen. Het besluit bevat een schriftelijke motivering van de afwijzing en een verwijzing naar de mogelijkheid om bezwaar te maken; of
  - c) de aanvraag wordt toegekend. Het besluit beschrijft ten minste de duur en de hoogte van de tegemoetkoming en de voorwaarden voor uitbetaling.
3. Als de aanvraag onvolledig is, vraagt de commissie om de aanvraag binnen 10 werkdagen aan te vullen. Als 10 dagen in het concrete geval een onredelijke termijn lijkt, kan de commissie een langere termijn voor aanvulling bepalen.
  - a) als de aanvulling op tijd is ontvangen, neemt de commissie binnen 30 werkdagen na ontvangst van de aanvulling een besluit over de aanvraag.
  - b) als de aanvulling niet tijdig is ontvangen, dan is de aanvraag definitief niet-ontvankelijk.

#### **Artikel 7.5: De duur en hoogte van de tegemoetkoming**

1. De duur van de tegemoetkoming wordt vastgesteld op de termijn die de student redelijkerwijze nodig heeft om de opgelopen vertraging die voortvloeit uit de vertragende omstandigheid teniet te doen. De duur van de tegemoetkoming kan worden ingekort als de commissie van mening is dat de aanvrager door eigen toedoen of nalaten onnodig lang vertraging opliep of op zal lopen. De maximale toekenning aan tegemoetkoming in dit hoofdstuk bedraagt 12 maanden per studiejaar.
2. De hoogte van de tegemoetkoming is geregeld in het Besluit profileringsfonds.



**Artikel 7.6: Uitbetaling van de tegemoetkoming**

1. De uitbetaling van de tegemoetkoming vangt aan in de eerste maand volgend op de maand dat de beslissing zoals bedoeld in artikel 7.4 is genomen.
2. De uitbetaling van de tegemoetkoming gebeurt uiterlijk op de laatste dag van de maand waarop de tegemoetkoming betrekking heeft.

**Artikel 7.7: Het eindigen van de tegemoetkoming**

1. De tegemoetkoming eindigt als één van de volgende voorwaarden zich voordoet:
  - a) als de toegekende periode voor tegemoetkoming is verlopen; of
  - b) als de aanvrager niet langer aan de voorwaarden voldoet zoals beschreven in dit hoofdstuk.
    - I. de aanvrager meldt op eigen initiatief per e-mail bij de commissie dat hij niet langer aan de voorwaarden voldoet.
    - II. de commissie kan op eigen initiatief controleren of nog aan de voorwaarden wordt voldaan. Als de aanvrager medewerking aan de controle weigert, eindigt de tegemoetkoming.
2. De commissie neemt schriftelijk een besluit als de tegemoetkoming eindigt door een omstandigheid zoals genoemd in het eerste lid, onderdeel b. Het besluit bevat een onderbouwing en verwijst naar de mogelijkheden van bezwaar of beroep.
3. Te veel of ten onrechte uitbetaalde tegemoetkoming wordt teruggevorderd.



## Hoofdstuk 8. Afstudeersteun vanwege een onvoldoende studeerbare of niet langer geaccrediteerde opleiding

### Artikel 8.1: De vertragende omstandigheid

Dit hoofdstuk regelt de aanspraak op een tegemoetkoming uit het profileringsfonds voor studievertraging als gevolg van een onvoldoende studeerbare<sup>3</sup> of niet langer geaccrediteerde opleiding.

### Artikel 8.2: Voorwaarden voor een tegemoetkoming uit het profileringsfonds

1. Een aanvrager komt slechts in aanmerking voor een tegemoetkoming zoals genoemd in dit hoofdstuk indien hij aan alle volgende voorwaarden voldoet:
  - a) de aanvrager is als student aan Windesheim ingeschreven;
  - b) de aanvrager is voor zijn opleiding wettelijk collegegeld verschuldigd;
  - c) de aanvrager heeft voor de opleiding aanspraak of heeft aanspraak gehad op de prestatiebeurs hoger onderwijs zoals bedoeld in de Wet studiefinanciering 2000. Daaronder valt ook aanspraak op een reisproduct; en
  - d) de aanvrager zal naar verwachting een studievertraging oplopen of heeft al vertraging opgelopen door één van de redenen zoals omschreven in artikel 8.1.

### Artikel 8.3: De aanvraagprocedure voor een tegemoetkoming

1. De aanvrager verzoekt de commissie om een tegemoetkoming via het volledig ingevulde digitale formulier "aanvraag profileringsfonds onvoldoende studeerbare of niet langer geaccrediteerde opleiding". Andere aanvragen worden niet geaccepteerd.
2. De commissie ontwerpt het digitale formulier zoals genoemd in het eerste lid. Het formulier bevat in ieder geval alle volgende onderdelen:
  - a) de naam en geboortedatum van de aanvrager;
  - b) een korte beschrijving van de visie van de student op de (te verwachten) studievertraging en de samenhang met de vertragende omstandigheid.
  - c) een overzicht van de maatregelen die de student heeft genomen om studievertraging te voorkomen of te minimaliseren;
  - d) een bewijs van inschrijving aan Windesheim van de aanvrager ten tijde van de vertragende omstandigheid;
  - e) bankgegevens;
  - f) studiefinancieringsgegevens; en

---

<sup>3</sup> Van een onvoldoende studeerbare opleiding is in ieder geval sprake indien door toedoen van de organisatie van de opleiding de student in een semester onmogelijk voldoende studiepunten kan behalen.



- j) een verklaring van de opleidingsmanager waaruit blijkt dat de opleiding voor de student onvoldoende studeerbaar is, dan wel niet langer geaccrediteerd is. De verklaring beschrijft ook de omvang van de (te verwachten) vertraging.

#### **Artikel 8.4: De beslissing op de aanvraag op tegemoetkoming**

1. De commissie neemt binnen 30 werkdagen na ontvangst van de aanvraag een besluit. Deze termijn kan met redenen omkleed eenmaal met maximaal 30 werkdagen worden verlengd. Een niet-tijdig genomen besluit wordt gelijkgesteld met een toekennend besluit.
2. Het besluit wordt schriftelijk genomen en kan drie beslissingen bevatten:
  - a) de aanvraag is niet-ontvankelijk omdat niet is voldaan aan de gestelde termijnen en/of de aanvraag-eisen;
  - b) de aanvraag wordt geheel of gedeeltelijk afgewezen. Het besluit bevat een schriftelijke motivering van de afwijzing en een verwijzing naar de mogelijkheid om bezwaar te maken; of
  - c) de aanvraag wordt toegekend. Het besluit beschrijft ten minste de duur en de hoogte van de tegemoetkoming en de voorwaarden voor uitbetaling.
3. Als de aanvraag onvolledig is, vraagt de commissie om de aanvraag binnen 10 werkdagen aan te vullen. Als 10 dagen in het concrete geval een onredelijke termijn lijkt, kan de commissie een langere termijn voor aanvulling bepalen.
  - a) als de aanvulling op tijd is ontvangen, neemt de commissie binnen 30 werkdagen na ontvangst van de aanvulling een besluit over de aanvraag.
  - b) als de aanvulling niet tijdig is ontvangen, dan is de aanvraag definitief niet-ontvankelijk.

#### **Artikel 8.5: De duur en hoogte van de tegemoetkoming**

1. De duur van de tegemoetkoming wordt vastgesteld op de termijn die de student redelijkerwijze nodig heeft om de opgelopen vertraging die voortvloeit uit de vertragende omstandigheid teniet te doen. De duur van de tegemoetkoming kan worden ingekort als de commissie van mening is dat de aanvrager door eigen toedoen of nalaten onnodig lang vertraging opliep of op zal lopen.
2. De hoogte van de tegemoetkoming is geregeld in het Besluit profileringsfonds.
3. De maximale toekenning aan tegemoetkoming in dit hoofdstuk bedraagt 12 maanden per studiejaar.

#### **Artikel 8.6: Uitbetaling van de tegemoetkoming**

1. De uitbetaling van de tegemoetkoming vangt aan in de eerste maand volgend op de maand dat de beslissing zoals bedoeld in artikel 8.4 is genomen.

2. De uitbetaling van de tegemoetkoming gebeurt uiterlijk op de laatste dag van de maand waarop de tegemoetkoming betrekking heeft.

#### **Artikel 8.7 Het eindigen van de tegemoetkoming**

1. De tegemoetkoming eindigt als één van de volgende voorwaarden zich voordoet:
  - a) als de toegekende periode voor tegemoetkoming is verlopen; of
  - b) als de aanvrager niet langer aan de voorwaarden voldoet zoals beschreven in dit hoofdstuk.
    - I. de aanvrager meldt op eigen initiatief per e-mail bij de commissie dat hij niet langer aan de voorwaarden voldoet.
    - II. de commissie kan op eigen initiatief controleren of nog aan de voorwaarden wordt voldaan. Als de aanvrager medewerking aan de controle weigert, eindigt de tegemoetkoming.
2. De commissie neemt schriftelijk een besluit als de tegemoetkoming eindigt door een omstandigheid zoals genoemd in het eerste lid, onderdeel b. Het besluit bevat een onderbouwing en verwijst naar de mogelijkheden van bezwaar of beroep.
3. Te veel of ten onrechte uitbetaalde tegemoetkoming wordt teruggevorderd.



## Hoofdstuk 9. Bestuur voor studentenorganisaties

### Artikel 9.1: De verdragende omstandigheid

Dit hoofdstuk regelt de aanspraak op een tegemoetkoming uit het profileringsfonds voor het lidmaatschap van het bestuur van een erkende studentenorganisatie<sup>4</sup>.

### Artikel 9.2 Voorwaarden voor een tegemoetkoming uit het profileringsfonds en duur van de vertraging

1. Een aanvrager komt slechts in aanmerking voor een tegemoetkoming zoals genoemd in dit hoofdstuk indien hij aan alle volgende voorwaarden voldoet:

- a) de aanvrager is als student aan Windesheim ingeschreven; deze eis geldt niet voor bestuursactiviteiten voor SOOZ;
- b) de aanvrager is voor zijn opleiding wettelijk collegegeld verschuldigd;
- c) de aanvrager heeft voor zijn opleiding aanspraak op de prestatiebeurs hoger onderwijs zoals bedoeld in de Wet studiefinanciering 2000, of heeft daar aanspraak op gehad. Daaronder valt ook aanspraak op een reisproduct;
- d) de aanvrager zal naar verwachting vertraging in zijn studie oplopen door de omstandigheid genoemd in artikel 9.1. De omvang van die vertraging wordt in dit hoofdstuk definitief vastgesteld op 12 maanden per studiejaar; en
- e) de aanvrager heeft maximaal 3 keer eerder een aanvraag voor een tegemoetkoming toegekend gekregen.
- f) de aanvrager is lid van een door de commissie erkende vereniging of stichting, zoals bepaald in hoofdstuk 10, artikel 10.3 van deze regeling.

2. Het bepaald in lid 1 onder c is niet van toepassing voor bij Windesheim ingeschreven studenten die niet de Nederlandse nationaliteit bezitten.

### Artikel 9.3: De aanvraagprocedure voor een tegemoetkoming

1. De aanvrager verzoekt de commissie om een tegemoetkoming via het volledig ingevulde digitale formulier "aanvraag profileringsfonds tegemoetkoming voor het bestuur van studentenorganisaties". Andere aanvragen worden niet geaccepteerd.
2. De aanvraagtermijn voor het aanvragen van een tegemoetkoming uit dit hoofdstuk is tussen 1 september en 1 december van het lopende studiejaar. Als een aanvrager gedurende het jaar in plaats van een zittend bestuurslid toetreedt tot het bestuur van de studentenorganisatie, dan geldt een aanvraagtermijn van het moment van aanvraag tot drie maanden daarna.
3. De commissie ontwerpt het digitale formulier zoals genoemd in het eerste lid. Het formulier bevat in ieder geval de volgende onderdelen:

---

<sup>4</sup> Zie hoofdstuk 10 voor de procedure om een studentenorganisatie erkend te krijgen.





- a) naam en geboortedatum van de aanvrager;
- b) bewijs van inschrijving aan Windesheim van de aanvrager ten tijde van de verdragende omstandigheid;
- c) bankgegevens;
- d) studiefinancieringsgegevens;
- e) een (kopie van een) uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel waaruit de deelname aan het bestuur van de studentenorganisatie blijkt; en
- f) In het geval de student gedurende het jaar in plaats van een zittend bestuurslid toetreedt tot het bestuur van de studentenorganisatie: de naam en functie van het bestuurslid voor wie hij tot het bestuur toetreedt.

#### **Artikel 9.4: De beslissing op de aanvraag op tegemoetkoming**

1. De commissie neemt binnen 30 werkdagen na 1 december een besluit. Deze termijn kan met redenen omkleed eenmaal met maximaal 30 werkdagen worden verlengd. Een niet-tijdig genomen besluit wordt gelijkgesteld met een toekennend besluit.
2. Het besluit wordt schriftelijk genomen en kan drie beslissingen bevatten:
  - a) de aanvraag is niet-ontvankelijk omdat niet is voldaan aan de gestelde termijnen en/of de aanvraag-eisen;
  - b) de aanvraag wordt geheel of gedeeltelijk afgewezen. Het besluit bevat een schriftelijke motivering van de afwijzing en een verwijzing naar de mogelijkheid om bezwaar te maken; of
  - c) de aanvraag wordt toegekend. Het besluit beschrijft ten minste de duur en de hoogte van de tegemoetkoming en de voorwaarden voor uitbetaling.
3. Als de aanvraag onvolledig is, vraagt de commissie om de aanvraag binnen 10 werkdagen aan te vullen. Als 10 dagen in het concrete geval een onredelijke termijn lijkt, kan de commissie een langere termijn voor aanvulling bepalen.
  - a) als de aanvulling op tijd is ontvangen, neemt de commissie binnen 30 werkdagen na ontvangst van de aanvulling een besluit over de aanvraag.
  - b) als de aanvulling niet tijdig is ontvangen, dan is de aanvraag definitief niet-ontvankelijk.

#### **Artikel 9.5: Hoogte van de tegemoetkoming en maximaal aantal toekenningen**

1. Aan elke studentenorganisatie op de lijst 'Erkende studentenorganisaties en activiteiten' kunnen maximaal 5 bestuursbeurzen per studiejaar toegekend worden. De SOOZ kan bij uitzondering meer dan 5 bestuursbeurzen aanvragen.
2. Een aan de hogeschool ingeschreven aanvrager kan tijdens de nominale studieduur hoogstens 4 keer een bestuursbeurs uitgekeerd krijgen.

3. Bestuurders van SOOZ die niet aan de hogeschool staan ingeschreven, kunnen slechts eenmalig een bestuursbeurs uitgekeerd krijgen voor ten hoogste 12 maanden.
4. De hoogte van de tegemoetkoming is geregeld in het Besluit profileringsfonds

**Artikel 9.6: Uitbetaling van de tegemoetkoming**

1. De uitbetaling vangt aan in de eerste maand volgend op de maand dat de beslissing zoals bedoeld in artikel 9.4 is genomen.
2. De uitbetaling van de tegemoetkoming gebeurt uiterlijk op de laatste dag van de maand waarop de tegemoetkoming betrekking heeft.

**Artikel 9.7: Het eindigen van de tegemoetkoming**

1. De tegemoetkoming eindigt als één van de volgende voorwaarden zich voordoet:
  - a) als de toegekende termijn voor tegemoetkoming is verlopen; of
  - b) als de begunstigde niet langer aan de voorwaarden voldoet zoals beschreven in dit hoofdstuk.
    - I. de aanvrager meldt op eigen initiatief per e-mail bij de commissie dat hij niet langer aan de voorwaarden voldoet.
    - II. de commissie kan op eigen initiatief controleren of nog aan de voorwaarden wordt voldaan. Als de aanvrager medewerking aan de controle weigert, eindigt de tegemoetkoming,
2. De commissie neemt schriftelijk een besluit als de tegemoetkoming eindigt door een omstandigheid zoals genoemd in het eerste lid, onderdeel b. Het besluit bevat een onderbouwing en verwijst naar de mogelijkheden van bezwaar of beroep.
3. Te veel of ten onrechte uitbetaalde tegemoetkoming wordt teruggevorderd.



## Hoofdstuk 10 Het erkennen van een studentenorganisatie, of het verlengen van een erkenning

### Artikel 10.1 Definitie van een studentenorganisatie

1. Dit hoofdstuk verstaat onder studentenorganisatie: een studentenvereniging, een studievereniging of een stichting;
  - a) een studentenvereniging is een vereniging met volledige rechtsbevoegdheid, die studentleden heeft en activiteiten organiseert die het studeren en/of het studentenleven betreffen.
  - b) een studievereniging is een vereniging met volledige rechtsbevoegdheid, die studentleden heeft en die activiteiten organiseert die betrekking hebben op (de inhoud van) de opleiding(-en) waarvoor de vereniging is opgericht.
  - c) een stichting heeft volledige rechtsbevoegdheid en organiseert activiteiten die openstaan voor elke student van het hoger onderwijs in Zwolle en/of Almere.

### Artikel 10.2. De aanvraag voor erkennen / verlengen van erkenning studentenorganisaties

1. Studentenorganisaties kunnen slechts erkend worden als wordt voldaan aan alle volgende voorwaarden:
  - a) de studentenorganisatie is in het bezit van volledige rechtsbevoegdheid;
  - b) de studentenorganisatie heeft minimaal één bestuurslid;
  - c) minimaal 40 leden van de studentenorganisaties met de vereniging als bestuursvorm zijn bij Windesheim als student ingeschreven;
  - d) de studentenorganisatie richt zich blijkens haar statuten en in haar daadwerkelijke activiteiten en werkzaamheden in ieder geval op de studenten van Windesheim; en
  - e) de studentenorganisatie heeft aantoonbaar voldoende inkomsten om de onder d) benoemde activiteiten en werkzaamheden te kunnen financieren, maar in ieder geval €1.000 per studiejaar.
2. In aanvulling op het vorige lid gelden alle volgende eisen:
  - a) voor een studievereniging:
    - I. de activiteiten hebben betrekking met (de inhoud van) de opleiding(en) waarvoor de vereniging is opgericht; en
    - II. deelname aan de activiteiten van de vereniging staat open voor elke student die studeert aan de opleiding(en) waarvoor de vereniging is opgericht.
  - b) voor een stichting: deelname aan de activiteiten staat open voor elke student die studeert aan een instelling voor hoger onderwijs in Zwolle en/of Almere.



3. Het bestuur van een studentenorganisatie verzoekt erkenning aan de commissie. Daarvoor gelden alle volgende voorwaarden:
  - a) de aanvraag wordt ingediend tussen 1 december en 1 februari van het lopende studiejaar;
  - b) de in de aanvraag gevraagde overzichten worden opgemaakt op de peildatum 1 november direct voorafgaand aan de aanvraag;
  - c) de studentenorganisatie is nog niet erkend, of bevindt zich in het laatste jaar van de periode van erkenning; en
  - d) de aanvraag voor erkenning van een studentenorganisatie wordt via het volledig ingevulde digitale formulier "aanvraag erkenning studentenorganisatie" ingediend. Andere aanvragen worden niet geaccepteerd. De commissie ontwerpt het digitale formulier. Het formulier bevat in ieder geval alle volgende onderdelen:
    - I. de gegevens die zijn beschreven in lid 1 en lid 2;
    - II. de statuten van de studentenvereniging; en
    - III. een begroting voor het lopende studiejaar waarin zichtbaar is dat voor de door het bestuur georganiseerde activiteiten en werkzaamheden voldoende financiële dekking is, aangevuld met een goedgekeurd jaarverslag van het voorgaande studiejaar. Voor studentenorganisaties die in het lopende studiejaar zijn opgericht volstaat de begroting van het lopende studiejaar.

#### **Artikel 10.3: De beslissing op aanvraag erkenning/verlenging studentenorganisatie**

1. De commissie besluit binnen 30 werkdagen op het verzoek van het bestuur. Deze termijn kan met redenen omkleed eenmaal met maximaal 30 werkdagen worden verlengd. Een niet-tijdig genomen besluit wordt gelijkgesteld met een toekennend besluit.
2. Het besluit wordt schriftelijk genomen en kan 3 beslissingen bevatten:
  - a) de aanvraag is niet-ontvankelijk omdat niet is voldaan aan de gestelde termijnen en/of de aanvraag-eisen;
  - b) de aanvraag wordt afgewezen. Het besluit bevat een schriftelijke motivering van de afwijzing en een verwijzing naar de mogelijkheid om bezwaar te maken; of
  - c) de aanvraag wordt toegekend. In dat geval wordt de studentenorganisatie toegevoegd aan de lijst erkende studentenorganisaties van de commissie voor de duur van 3 studiejaren.
    1. de erkenning treedt in werking op 1 september van het eerstvolgende studiejaar.



2. de erkenning omvat een beschrijving van het maximaal aantal tegemoetkomingen dat per studentenorganisatie beschikbaar.
3. Als de aanvraag onvolledig is of als de commissie aanvullende informatie nodig heeft om haar besluit te nemen, vraagt de commissie om de aanvraag binnen 10 werkdagen aan te vullen. Als 10 dagen in het concrete geval een onredelijke termijn lijkt, kan de commissie een langere termijn voor aanvulling bepalen.
  - a) als de aanvulling op tijd is ontvangen, neemt de commissie binnen 30 werkdagen na ontvangst van de aanvulling een besluit over de aanvraag.
  - b) als de aanvulling niet tijdig is ontvangen, dan is de aanvraag definitief niet-ontvankelijk.

#### **Artikel 10.4: Het vervallen van erkenning van de studentenorganisatie**

1. De erkenning van een studentenorganisatie vervalt als één van de volgende voorwaarden zich voordoet:
  - a) als de periode voor erkenning is vervallen;
  - b) als de studentenorganisatie niet langer de voorwaarden voldoet zoals beschreven in dit hoofdstuk.
    - I. het bestuur meldt op eigen initiatief per e-mail bij de commissie dat de studentenorganisatie niet langer aan de voorwaarden voldoet.
    - II. de commissie kan op eigen initiatief controleren of nog aan de voorwaarden wordt voldaan. Als het bestuur medewerking aan de controle weigert, eindigt de erkenning.
  - c) als het bestuur of de studentenorganisatie door uitingen of feitelijk handelen of nalaten enig ander in gevaar brengt of ongeoorloofd discrimineert.
2. De commissie neemt schriftelijk een besluit als de omstandigheden uit het eerste lid, onderdeel b of c zich voordoen. Het besluit bevat een onderbouwing en verwijst naar de mogelijkheden van bezwaar of beroep.
3. Te veel of ten onrechte uitbetaalde tegemoetkoming wordt teruggevorderd.



## Hoofdstuk 11. Slot- en overgangsbepalingen

### **Artikel 11.1: Hardheidsclausule**

Een aanvrager heeft tevens aanspraak op een tegemoetkoming uit het profileringsfonds voor een studievertraging waarvoor deze regeling geen tegemoetkoming regelt, indien een daarop gebaseerd verzoek om financiële tegemoetkoming dat door het instellingsbestuur niet zou worden gehonoreerd, zou leiden tot een onbillijkheid van overwegende aard.

### **Artikel 11.2: Vertraging tijdens inschrijving andere instelling voor hoger onderwijs**

Indien de persoonlijke omstandigheden zich hebben voorgedaan tijdens de inschrijving van de aanvrager bij een andere instelling in het hoger onderwijs, kan de aanvrager aanspraak maken op afstudeersteun, mits door de betreffende instelling positief is beslist op een daartoe strekkend verzoek en deze afstudeersteun nog niet is uitgekeerd. De afstudeersteun wordt verleend onder de voorwaarde dat de aanvrager verklaart daarop bij de andere instelling geen aanspraak meer te zullen maken. In dat geval geeft Windesheim uitvoering aan het besluit van de andere instelling in het hoger onderwijs.

### **Artikel 11.3: Overgangsbepaling**

Dit nieuwe gewijzigde reglement zal ook worden toegepast op de aanvragen op grond van hoofdstuk 9 (bestuursbeurzen) of hoofdstuk 10 (erkenningen), die zijn ingediend vóór 1 februari 2022 en die betrekking hebben op dit lopende studiejaar. Aanvragen die vóór 1 februari 2022 zijn ingediend kunnen door de aanvragers nog tot uiterlijk 1 maart 2022 worden aangepast.

### **Artikel 11.4: Bezwaar**

Degene die rechtstreeks in zijn belang is getroffen door een beslissing van de commissie kan hiertegen bezwaar aantekenen bij de Geschillenadviescommissie (GAC) conform de daarvoor geldende regeling.

### **Artikel 11.5: Inwerkingtreding en citeertitel**

Deze regeling met wijzigingen treedt in werking op 1 februari 2022. Deze gewijzigde regeling wordt aangehaald als: Regeling Profileringsfonds.