

Regeling Studentenondersteuningsfonds



De Regeling Studentenondersteuningsfonds met besluitnummer 2025-039 is na instemming van de Centrale medezeggenschapsraad van 6 januari 2026 door het College van Bestuur op 13 januari 2026 vastgesteld.

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. 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.

Inleiding	1
Begripsbepalingen.....	6
Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen	9
Artikel 1.1: De instelling, benoeming en samenstelling van de commissie Studentenondersteuningsfonds	9
Artikel 1.2: Taken, bevoegdheden en geheimhoudingsplicht van de commissie	9
Artikel 1.3: Het Besluit Studentenondersteuningsfonds	10
Artikel 1.4: Budget Studentenondersteuningsfonds	10
Hoofdstuk 2. Medezeggenschap en commissies.....	12
Artikel 2.1: De vertragende omstandigheid.	12
Artikel 2.2: Voorwaarden voor een tegemoetkoming uit het Studentenondersteuningsfonds.....	12
Artikel 2.3: De aanvraagprocedure voor een tegemoetkoming.....	12
Artikel 2.4: De beslissing op de aanvraag op tegemoetkoming.....	13
Artikel 2.5: Hoogte, uitbetaling en eindiging 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 Studentenondersteuningsfonds.....	14
Artikel 3.3: De aanvraagprocedure voor een tegemoetkoming.....	14
Artikel 3.4: De beslissing op de aanvraag op tegemoetkoming.....	15
Artikel 3.5: Hoogte en duur 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 Studentenondersteuningsfonds.....	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 en duur van de tegemoetkoming.	18
Artikel 4.6: Uitbetaling van de tegemoetkoming.	18
Artikel 4.7: Het eindigen van de tegemoetkoming.....	19

Hoofdstuk 5. Afstudeersteun bij Ouderschap of zwangerschap en bevalling	20
Artikel 5.1: De vertragende omstandigheid	20
Artikel 5.2: Voorwaarden voor een tegemoetkoming uit het Studentenondersteuningsfonds.	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 en duur van de tegemoetkoming.	21
Artikel 5.6: Uitbetaling van de tegemoetkoming.	21
Artikel 5.7. Het eindigen van de tegemoetkoming	21
Hoofdstuk 6. Afstudeersteun vanwege een (chronische) ziekte, handicap of beperking	23
Artikel 6.1: De vertragende omstandigheid.	23
Artikel 6.2: Voorwaarden voor een tegemoetkoming uit het Studentenondersteuningsfonds.	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.	24
Artikel 6.6: Uitbetaling van de tegemoetkoming.	25
Artikel 6.7: Het eindigen van de tegemoetkoming.	25
Hoofdstuk 7. Afstudeersteun vanwege bijzondere familieomstandigheden	26
Artikel 7.1: De vertragende omstandigheid.	26
Artikel 7.2: Voorwaarden voor een tegemoetkoming uit het Studentenondersteuningsfonds.	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
Hoofdstuk 8. Erkenning Mantelzorg en/of Afstudeersteun vanwege Mantelzorg.....	29
Artikel 8.1: De vertragende omstandigheid.	29
Artikel 8.2: Voorwaarden voor het aanvragen van erkenning Mantelzorg.....	29
Artikel 8.3: Voorwaarden voor een tegemoetkoming uit het Studentenondersteuningsfonds.	29
Artikel 8.4: De aanvraagprocedure voor een tegemoetkoming	29

Artikel 8.5: De beslissing op de aanvraag op tegemoetkoming.....	30
Artikel 8.6: De duur en hoogte van de financiële tegemoetkoming.	30
Artikel 8.7: Uitbetaling van de tegemoetkoming.	31
Artikel 8.8: Het eindigen van de tegemoetkoming.	31
Hoofdstuk 9. Afstudeersteun vanwege een onvoldoende studeerbare of niet langer geaccrediteerde opleiding.....	32
Artikel 9.1: De vertragende omstandigheid.	32
Artikel 9.2: Voorwaarden voor een tegemoetkoming uit het Studentenondersteuningsfonds.	32
Artikel 9.3: De aanvraagprocedure voor een tegemoetkoming.....	32
Artikel 9.4: De beslissing op de aanvraag op tegemoetkoming.....	33
Artikel 9.5: De duur en hoogte van de tegemoetkoming.	33
Artikel 9.6: Uitbetaling van de tegemoetkoming.	34
Artikel 9.7 Het eindigen van de tegemoetkoming.	34
Hoofdstuk 10 Het erkennen van een studentenorganisatie	35
Artikel 10.1 Definities	35
Artikel 10.2. Voorwaarden voor erkenning van een nieuwe studentenorganisatie.....	35
Artikel 10.3. Aanvraagprocedure voor erkenning van een nieuwe studentenorganisatie.....	35
Artikel 10.5 De beslissing op aanvraag (of verlenging) van erkenning van een studentenorganisatie.	37
Artikel 10.6: Het vervallen van erkenning van de studentenorganisatie.....	37
Hoofdstuk 11. Bestuursbeurs voor studentenorganisaties.....	39
Artikel 11.1: De vertragende omstandigheid.	39
Artikel 11.2 Voorwaarden voor een tegemoetkoming uit het Studentenondersteuningsfonds en duur van de vertraging.	39
Artikel 11.3: De aanvraagprocedure voor een tegemoetkoming.....	39
Artikel 11.4: De beslissing op de aanvraag op tegemoetkoming.....	40
Artikel 11.5: Hoogte en duur van de tegemoetkoming en maximaal aantal toekenningen.	40
Artikel 11.6: Uitbetaling van de tegemoetkoming.	41
Artikel 11.7: Het eindigen van de tegemoetkoming.	41
Hoofdstuk 12. Slot- en overgangsbepalingen.....	42
Artikel 12.1. Hardheidsclausule.....	42

Artikel 12.2. Vertraging tijdens inschrijving andere instelling voor hoger onderwijs.....	42
Artikel 12.3. Bezwaar.....	42
Artikel 12.4. Inwerkingtreding en citeertitel.....	42

Begripsbepalingen

Aanvraag	Verzoek dat de student indient bij de Commissie Studentenondersteuningsfonds om toekenning van een financiële ondersteuning. Iedere aanvraag staat op zichzelf. De datum van de aanvraag is bepalend voor de hoogte van de tegemoetkoming.
Aanvrager	De student die op grond van deze regeling verzoekt om toekenning van een financiële ondersteuning.
Afstudeersteun	De financiële steun die studenten kunnen ontvangen als zij door bijzondere omstandigheden studievertraging hebben opgelopen of naar verwachting zullen oplopen tijdens hun prestatiebeursperiode. De afstudeersteun dient er toe studenten in redelijkheid in staat te stellen de studie zo spoedig mogelijk af te ronden
Bestuurlijke activiteiten	De bestuurlijke activiteiten die een student verricht als lid van studentenorganisaties, die door de Commissie Studentenondersteuningsfonds zijn of erkend.
Bestuursbeurs	De financiële ondersteuning die studenten van Windesheim kunnen ontvangen voor hun activiteiten als bestuurslid voor een studentenorganisatie.
CMR College van Bestuur	Centrale medezeggenschapsraad. Het leidinggevend bestuurlijk orgaan van Windesheim, als zodanig beschreven in de statuten en de Wet.
Commissie Studentenondersteuningsfonds	Commissie die door het college van bestuur belast is met de uitvoering van de Regeling Studentenondersteuningsfonds.
Deelraad	Het medezeggenschapsorgaan op domein- en dienstniveau als bedoeld in artikel 10.25 WHW.
Dienst Diplomatermijn	Ondersteunende dienst van Windesheim. De termijn van 10 jaar waar binnen studenten het afsluitend examen van een opleiding in het hoger onderwijs met goed gevolg afgelegd moeten hebben om de voorwaardelijke lening van de DUO om te laten zetten in een gift (artikel 5.7 WSF 2000).
DUO (G)OC	Dienst Uitvoering Onderwijs, (www.duo.nl). (Gezamenlijke) Opleidingscommissie als bedoeld in artikel 10.3c WHW.
Leerrouteplan	Een overzicht van de studieonderdelen die een student kan halen in het studiejaar nadat hij studievertraging heeft opgelopen. Het

	leerrouteplan heeft tot doel om te kunnen bepalen of de studievertraging toegenomen is in het jaar nadat studievertraging is vastgesteld.
Prestatiebeurs	Rentedragende lening die onder voorwaarden kan worden omgezet in een gift, waarbij de rente tenietgaat, bestaande uit een aanvullende beurs, een reisvoorziening en een toeslag eenoudergezin, niet zijnde de rentedragende lening die niet kan worden omgezet in een gift.
Prestatiebeursperiode	De periode waarin een student aanspraak heeft op studiefinanciering in de vorm van prestatiebeurs conform hoofdstuk 3 WSF 2000. De duur van de prestatiebeursperiode is voor het hoger onderwijs geregeld in hoofdstuk 5 WSF 2000, met name artikel 5.2, lid 1 onder a. en b. De prestatiebeursperiode bedraagt voor studenten aan een Associate degree- of een bacheloropleiding 4 jaar. De prestatiebeursperiode bedraagt voor studenten aan een masteropleiding 1 of 2 jaar, afhankelijk van de studielast.
Student	Degene die als voltijd of duale student bij de instelling ingeschreven is als bedoeld in artikel 7.32 t/m 7.34 WHW. Overal waar gesproken wordt over student wordt ook bedoeld studente.
Studentendecaan	Het door het College van Bestuur benoemde personeelslid belast met het behartigen van de belangen van studenten, het verlenen van hulp bij voorkomende problemen en het informeren en adviseren. De studentendecaan is ondergebracht bij de Dienst Strategie en Support.
Studentenorganisaties	Studentenverenigingen, studieverenigingen en stichtingen met volledige rechtsbevoegdheid die voldoen aan de voorwaarden van deze regeling.
Topsportregeling	Document waarin het beleid en de regeling voor studenten rondom topsport is vastgelegd. In de regeling is opgenomen welke studenten in aanmerking komen voor deze regeling en op welke faciliteiten een beroep gedaan kan worden.
Verlenging DUO	In geval van (chronische) ziekte, handicap en/of beperking kan de student verlenging van DUO aanvragen, op voorwaarde dat dit voor of binnen de basisbeursperiode is ontstaan. Deze mogelijkheid dient te worden benut voordat de

student aanspraak kan maken op een tegemoetkoming uit het Studentenondersteuningsfonds.

WHW

Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW Staatsblad 593, 1992 en de latere aanvullingen en wijzigingen).

WSF 2000

Wet Studiefinanciering 2000 (WSF 2000 Staatsblad 571, 2000 en de latere aanvullingen en wijzigingen).

Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen

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

1. Er is een commissie Studentenondersteuningsfonds. Waar in dit reglement wordt gesproken van 'de commissie' wordt de commissie Studentenondersteuningsfonds bedoeld.
2. De commissie bestaat uit drie leden:
 - a) de directeur van de dienst die verantwoordelijk is voor het Studentenondersteuningsfonds of gedelegeerde manager;
 - b) een studentlid; en
 - c) een personeelslid.
3. Het College van Bestuur benoemt, op voordracht van de Centrale Medezeggenschapsraad, het personeelslid en het studentlid voor een periode van 3 jaar. Voor ieder lid kan ook één plaatsvervanger benoemd worden op dezelfde wijze.
4. 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.
5. 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.
6. De commissie wordt ondersteund door een jurist, een secretaresse en een medisch adviseur.

Artikel 1.2: Taken, bevoegdheden en geheimhoudingsplicht van de commissie.

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 Studentenondersteuningsfonds.
3. De commissie kan in verband met de uitoefening van haar taak:
 - a) nader 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;
 - om vast te stellen of de student feitelijk studerende is en er door de student voldoende studievoortgang wordt gemaakt;
 - c) besluiten intrekken voor zover deze regeling daarin voorziet; en
 - d) te veel of ten onterechte uitgekeerde tegemoetkoming terugvorderen.
4. 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.
5. De commissie brengt na afloop van ieder kalenderjaar een geanonimiseerd 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 Studentenondersteuningsfonds

1. Wanneer de commissie aanleiding ziet om de Regeling Studentenondersteuningsfonds te wijzigen, zal de commissie het College van Bestuur overeenkomstig adviseren.
2. Het Besluit Studentenondersteuningsfonds regelt in ieder geval:
 - a) Het totale budget dat beschikbaar is voor de uitvoering van de Regeling Studentenondersteuningsfonds voor de periode dat het besluit geldt, ingedeeld naar soort tegemoetkoming;
 - b) De hoogte van de tegemoetkoming per type tegemoetkoming uit de Regeling Studentenondersteuningsfonds; en
 - c) De peildatum die bepalend is voor het vaststellen van de hoogte van de financiële tegemoetkoming, is de datum waarop de aanvraag volledig bij de commissie beschikbaar is;
3. Bij overschrijding van het budget voor de tegemoetkoming voor het bestuur van studentenorganisaties wordt het jaarbudget naar rato verdeeld over de aangevraagde Bestuursbeurzen. In dat geval valt de tegemoetkoming lager uit.

Artikel 1.4: Budget Studentenondersteuningsfonds

1. Het College van Bestuur stelt driejaarlijks het budget vast voor het Studentenondersteuningsfonds.
2. Het College van Bestuur stelt driejaarlijks het budget vast voor de tegemoetkoming voor bestuurders van studentenorganisaties volgens de reguliere Planning- en control cyclus.

3. De commissie adviseert het College van Bestuur driejaarlijks of aanpassing van het budget zoals genoemd in het eerste en tweede lid, noodzakelijk of gewenst is.
4. De eerstvolgende vaststelling van het budget in de leden 1 en 2 is in de reguliere planning- en controlcyclus volgend op de herziening als bedoeld in artikel 3 lid 1 Besluit profileringsfonds (Besluit 2025-038).

Hoofdstuk 2. Medezeggenschap en commissies

Artikel 2.1: De vertragende omstandigheid

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

- i. de centrale medezeggenschapsraad;
- ii. een deelraad; en
- iii. een opleidingscommissie.

Artikel 2.2: Voorwaarden voor een tegemoetkoming uit het Studentenondersteuningsfonds

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

- i. De aanvrager is als student aan Windesheim ingeschreven;
- ii. De aanvrager is voor diens huidige opleiding wettelijk collegegeld verschuldigd;
- iii. De aanvrager heeft voor deze 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.
- iv. De aanvrager zal naar verwachting een studievertragende omstandigheid ondervinden zoals genoemd in artikel 2.1.
- v. Gedurende de periode van tegemoetkoming op grond van 2.1 kan niet ook een andere tegemoetkoming op grond van deze regeling worden aangevraagd.

Artikel 2.3: De aanvraagprocedure voor een tegemoetkoming

1. De aanvrager verzoekt de commissie om een tegemoetkoming via het volledig ingevulde digitale formulier "Aanvraag Bestuursbeurs", 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.
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) Studentnummer;
 - c) Bankgegevens;
 - d) Studiefinancieringsgegevens; en
 - e) Een opgave van de periode van deelname en 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.

Artikel 2.4: De beslissing op de aanvraag op tegemoetkoming

1. De commissie neemt binnen 30 werkdagen na ontvangst van de complete 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 aanvraageisen;
 - 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 van de tegemoetkoming en de voorwaarden voor uitbetaling en waar mogelijk de hoogte van de tegemoetkoming.
3. Als de aanvraag onvolledig is, vraagt de commissie om de aanvraag binnen 10 werkdagen aan te vullen. Als 10 werkdagen in het concrete geval een onredelijke termijn lijkt, kan de commissie eenmalig een langere termijn voor aanvulling bepalen.
 - a) Als de aanvulling, eventueel na verlenging, tijdig 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, ook niet na een eventuele verlenging, dan is de aanvraag definitief niet ontvankelijk.

Artikel 2.5: Hoogte, uitbetaling en eindiging van de tegemoetkoming

Voor het lidmaatschap van de Centrale Medezeggenschapsraad, de Deelraad of een Opleidingscommissie zijn de hoogte, de uitbetaling en eindigen van de tegemoetkoming uitgewerkt in de Regeling faciliteiten Medezeggenschap.

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 Studentenondersteuningsfonds voor bestuursactiviteiten voor:

- i. de commissie voor de introductie en begeleiding van internationale studenten; en
- ii. de Stichting introductie Almere.

Artikel 3.2: Voorwaarden voor een tegemoetkoming uit het Studentenondersteuningsfonds

1. Een aanvrager komt slechts in aanmerking voor een tegemoetkoming zoals genoemd in dit hoofdstuk als hij aan alle volgende voorwaarden voldoet:
 - a) De aanvrager is als student aan Windesheim ingeschreven;
 - b) De aanvrager is voor diens huidige opleiding wettelijk collegegeld verschuldigd;
 - c) De aanvrager heeft voor deze 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 3.1.
2. Gedurende de periode van tegemoetkoming op grond van 3.1 kan niet ook een andere tegemoetkoming op grond van deze regeling worden aangevraagd.

Artikel 3.3: De aanvraagprocedure voor een tegemoetkoming

1. De aanvrager verzoekt de commissie om een tegemoetkoming via het volledig ingevulde digitale formulier "aanvraag 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:
 - e) Naam en geboortedatum van de aanvrager;
 - f) Studentnummer;
 - g) Bankgegevens;
 - h) Studiefinancieringsgegevens; en
 - i) 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 complete 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 werkdagen in het concrete geval een onredelijke termijn lijkt, kan de commissie eenmalig een langere termijn voor aanvulling bepalen.
 - a) Als de aanvulling, eventueel na verlenging, tijdig 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, ook niet na een eventuele verlenging, dan is de aanvraag definitief niet ontvankelijk.

Artikel 3.5: Hoogte en duur van de tegemoetkoming

1. De hoogte van de tegemoetkoming is geregeld in het Besluit Studentenondersteuningsfonds.
2. De duur van de vertraging wordt in dit hoofdstuk vastgesteld op 4 maanden per studiejaar.

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 en nadat de Aanvraag tot Uitbetaling ondertekend en gedateerd is geretourneerd. Retournering vindt plaats binnen 3 maanden nadat de tegemoetkoming is toegekend.
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 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, beëindigt 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 Studentenondersteuningsfonds voor het actief zijn als topsporter zoals blijkt uit het topsportbeleid van Windesheim.

Artikel 4.2: Voorwaarden voor een tegemoetkoming uit het Studentenondersteuningsfonds

1. Een aanvrager komt slechts in aanmerking voor een tegemoetkoming zoals genoemd in dit hoofdstuk als hij aan alle volgende voorwaarden voldoet:
 - a) De aanvrager is als student aan Windesheim ingeschreven;
 - b) De aanvrager is voor diens huidige opleiding wettelijk collegegeld verschuldigd;
 - c) De aanvrager heeft voor deze 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. Als de aanvrager zijn topsportstatus zoals bedoeld in artikel 4.1 na 31 oktober van het huidige studiejaar verkrijgt, stopt als topsporter of de studie beëindigt, wordt diens vertraging naar rato vastgesteld;
 - e) De aanvrager is in het bezit van een door de Topsportcoördinator ondertekende topsportverklaring van Hogeschool Windesheim. De verklaring is niet ouder dan 3 maanden;
 - f) De aanvrager heeft maximaal drie keer eerder een aanvraag voor een tegemoetkoming toegekend gekregen, ongeacht het aantal maanden waar de sporter per tegemoetkoming aanspraak op had.
2. Gedurende de periode van tegemoetkoming op grond van 4.1 kan niet ook een andere tegemoetkoming op grond van deze regeling worden aangevraagd.

Artikel 4.3: De aanvraagprocedure voor een tegemoetkoming

1. De aanvrager verzoekt de commissie om een tegemoetkoming via het volledig ingevulde digitale formulier "aanvraag Topsportsteun", 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:
 - g) Naam en geboortedatum van de aanvrager;
 - h) Studentnummer;
 - i) Bankgegevens;

- j) Studiefinancieringsgegevens; en
- k) Een door de Topsportcoördinator ondertekende topsportverklaring van Hogeschool Windesheim, niet ouder dan 3 maanden.

Artikel 4.4: De beslissing op de aanvraag op tegemoetkoming

1. De commissie neemt binnen 30 werkdagen na ontvangst van de complete 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 werkdagen in het concrete geval een onredelijke termijn lijkt, kan de commissie eenmalig een langere termijn voor aanvulling bepalen.
 - a) Als de aanvulling, eventueel na verlenging, tijdig 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, ook niet na een eventuele verlenging, dan is de aanvraag definitief niet ontvankelijk.
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 en duur van de tegemoetkoming

1. De hoogte van de tegemoetkoming is geregeld in het Besluit Studentenondersteuningsfonds.
2. De duur van de vertraging wordt in dit hoofdstuk vastgesteld op maximaal 3 maanden per studiejaar.

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 en nadat de Aanvraag tot Uitbetaling

ondertekend en gedateerd is geretourneerd. Retournering vindt plaats binnen 3 maanden nadat de tegemoetkoming is toegekend.

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 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, beëindigt 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. Afstudeersteun bij Ouderschap of zwangerschap en bevalling

Artikel 5.1: De vertragende omstandigheid

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

Artikel 5.2: Voorwaarden voor een tegemoetkoming uit het Studentenondersteuningsfonds

1. Een aanvrager komt slechts in aanmerking voor een tegemoetkoming zoals genoemd in dit hoofdstuk als hij aan alle volgende voorwaarden voldoet:
 - a) De aanvrager is als student aan Windesheim ingeschreven;
 - b) De aanvrager is voor diens huidige opleiding wettelijk collegegeld verschuldigd;
 - c) De aanvrager heeft voor deze 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 5.1.
2. Gedurende de periode van tegemoetkoming op grond van 5.1 kan niet ook een andere tegemoetkoming op grond van deze regeling worden aangevraagd.

Artikel 5.3: De aanvraagprocedure voor een tegemoetkoming

3. De aanvrager verzoekt de commissie om een tegemoetkoming via het volledig ingevulde digitale formulier "Aanvraag Ouderschap of Zwangerschap & Bevalling", andere aanvragen worden niet geaccepteerd.
4. De termijn voor het aanvragen van een tegemoetkoming uit dit hoofdstuk is binnen drie maanden na de bevalling;
5. De commissie ontwerpt het digitale formulier zoals genoemd in het eerste lid. Het formulier bevat in ieder geval alle volgende onderdelen:
 - e) Naam en geboortedatum van de aanvrager;
 - f) Studentnummer;
 - g) Bankgegevens;
 - h) Studiefinancieringsgegevens; en
 - i) 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 complete 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 werkdagen in het concrete geval een onredelijke termijn lijkt, kan de commissie eenmalig een langere termijn voor aanvulling bepalen.
 - a) Als de aanvulling, eventueel na verlenging, tijdig 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, ook niet na een eventuele verlenging, dan is de aanvraag definitief niet ontvankelijk.

Artikel 5.5: Hoogte en duur van de tegemoetkoming

1. De hoogte van de tegemoetkoming is geregeld in het Besluit Studentenondersteuningsfonds.
2. De duur van de tegemoetkoming wordt in dit hoofdstuk definitief vastgesteld op 3 maanden per studiejaar bij zwangerschap en bevalling en op 1 maand bij ouderschap

Artikel 5.6: Uitbetaling van de tegemoetkoming

De uitbetaling vangt aan na afloop van de basisbeursperiode en nadat de Aanvraag tot Uitbetaling ondertekend en gedateerd is geretourneerd. Retournering vindt plaats binnen 3 maanden na het verstrijken van de basisbeursperiode.

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, beëindigt 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 Studentenondersteuningsfonds voor studievertraging als gevolg van een (chronische) ziekte, handicap of beperking.

Artikel 6.2: Voorwaarden voor een tegemoetkoming uit het Studentenondersteuningsfonds

1. Een aanvrager komt slechts in aanmerking voor een tegemoetkoming zoals genoemd in dit hoofdstuk als hij aan alle volgende voorwaarden voldoet:
 - a) De aanvrager is als student aan Windesheim ingeschreven;
 - b) De aanvrager is voor diens huidige opleiding wettelijk collegegeld verschuldigd;
 - c) De aanvrager heeft voor deze 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 student heeft de mogelijkheid op een jaar verlenging van de prestatiebeurs zoals omschreven in artikel 5.2b van de Wet studiefinanciering 2000 benut of de student heeft geen aanspraak op zo'n verlenging. Voor Ad-studenten geldt een mogelijkheid op een verlenging van 6 maanden.
 - e) Er is sprake van een studievertraging nadat de nominale duur van de huidige opleiding waarvoor de student is ingeschreven, is verstreken.
 - f) De aanvrager heeft de vertragende omstandigheid tijdig gemeld bij de SB'er of de decaan, en heeft daarbij besproken:
 - I. of het mogelijk is om zich tussentijds uit te schrijven;
 - II. welke mogelijkheden er zijn om de studievertraging zoveel mogelijk te beperken.De SB'er verwijst de student tijdig naar het Studentenondersteuningsfonds.
2. Gedurende de periode van tegemoetkoming op grond van 6.1 kan niet ook een andere tegemoetkoming op grond van deze regeling worden aangevraagd.

Artikel 6.3: De aanvraagprocedure voor een tegemoetkoming

1. De aanvrager verzoekt maximaal 4 maanden voor het verstrijken van de basisbeursperiode dan wel, indien van toepassing, de verlenging van DUO de commissie om een tegemoetkoming via het volledig ingevulde digitale formulier "Aanvraag 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;

- 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) Studentnummer;
- e) Bankgegevens;
- f) Studiefinancieringsgegevens;
- g) Een bewijs van een BIG-geregistreerde arts of behandelaar dat de (chronische) ziekte of handicap aantoonst;
- h) Als de student contact heeft gehad met de studentendecaan, kan de student de decaan vragen om een verklaring 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;
- i) DUO-gegevens waaruit blijkt dat de student geen recht heeft op een (half) jaar verlenging van de prestatiebeurs zoals omschreven in artikel 5.2b van de Wet studiefinanciering 2000, of dat de student al een verlenging heeft ontvangen.

Artikel 6.4: De beslissing op de aanvraag op tegemoetkoming

1. De commissie neemt binnen 30 werkdagen na ontvangst van de complete 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 werkdagen in het concrete geval een onredelijke termijn lijkt, kan de commissie eenmalig een langere termijn voor aanvulling bepalen.
 - a) Als de aanvulling, eventueel na verlenging, tijdig 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, ook niet na een eventuele verlenging, dan is de aanvraag definitief niet ontvankelijk.

Artikel 6.5: De duur en hoogte van de tegemoetkoming

1. De maximale toekenning aan tegemoetkoming in dit hoofdstuk bedraagt 10 maanden per studiejaar.

2. Een recht op tegemoetkoming in dit hoofdstuk is één studiejaar geldig, maximaal vier maanden voordat de termijn voor de tegemoetkoming verstreken is, kan de student om een verlenging van de tegemoetkoming vragen.
3. De duur van de tegemoetkoming wordt vastgesteld op de termijn die de student redelijkerwijze nog nodig heeft om de opgelopen vertraging die voortvloeit uit de vertragende omstandigheid teniet te doen.
4. Het uitgangspunt voor het bepalen van de duur is het leerrouteplan dat in samenspraak met SB'er is opgesteld.
5. De duur van de tegemoetkoming kan geheel of gedeeltelijk worden ingekort als naar het oordeel van de commissie de (her)aanvrager niet feitelijk studerende is of wanneer er door de student onvoldoende studievoortgang wordt gemaakt.
6. Wanneer een student in een studiejaar wel is ingeschreven, maar geen toetsen heeft gemaakt waarbij aan de cesuur voldaan is, is de studente feitelijk niet studerende.
7. Er is sprake van onvoldoende studievoortgang in de zin van lid 5 van dit artikel wanneer bij een aanvraag tot verlenging in het studiejaar voorafgaand aan de verlenging de student minder studiepunten heeft gevolgd en/of behaald dan in het leerrouteplan als bedoeld lid 4 was opgenomen als gevolg van andere omstandigheden dan de in dit hoofdstuk benoemde vertragende omstandigheid.
8. De hoogte van de tegemoetkoming is geregeld in het Besluit Studentenondersteuningsfonds.

Artikel 6.6: Uitbetaling van de tegemoetkoming

De uitbetaling vangt aan na afloop van de basisbeursperiode en de tegemoetkoming van DUO en nadat de Aanvraag tot Uitbetaling ondertekend en gedateerd is geretourneerd. Retournering vindt plaats binnen 3 maanden na het verstrijken van de basisbeursperiode.

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 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, beëindigt 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

Artikel 7.1: De vertragende omstandigheid

Dit hoofdstuk regelt de aanspraak op een tegemoetkoming uit het Studentenondersteuningsfonds voor studievertraging als gevolg van bijzondere familieomstandigheden van degene met wie de student gehuwd is, samenwonend is met een samenlevingscontract of een anderszins vergelijkbare relatie onderhoudt en wanneer deze bijzondere familieomstandigheden de studievoortgang van de aanvrager bemoeilijken.

Artikel 7.2: Voorwaarden voor een tegemoetkoming uit het Studentenondersteuningsfonds

1. Een aanvrager komt slechts in aanmerking voor een tegemoetkoming zoals genoemd in dit hoofdstuk als hij aan alle volgende voorwaarden voldoet:
 - a) De aanvrager is als student aan Windesheim ingeschreven;
 - b) De aanvrager is voor diens huidige opleiding wettelijk collegegeld verschuldigd;
 - c) De aanvrager heeft voor deze 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) Er is sprake van een studievertraging nadat de nominale duur van de huidige opleiding waarvoor de student is ingeschreven, is verstreken.
 - e) De aanvrager heeft de vertragende omstandigheid tijdig gemeld bij de SB'er of de decaan, en heeft daarbij besproken:
 - I. of het mogelijk is om zich tussentijds uit te schrijven;
 - II. welke mogelijkheden er zijn om de studievertraging zoveel mogelijk te beperken. De SB'er verwijst de student tijdig naar het Studentenondersteuningsfonds.
2. Gedurende de periode van tegemoetkoming op grond van 7.1 kan niet ook een andere tegemoetkoming op grond van deze regeling worden aangevraagd.

Artikel 7.3: De aanvraagprocedure voor een tegemoetkoming

1. De aanvrager verzoekt de commissie om een tegemoetkoming via het volledig ingevulde digitale formulier "Aanvraag Afstudeersteun vanwege bijzondere familieomstandigheden", 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) Studentnummer;
- e) Bankgegevens;
- f) Studiefinancieringsgegevens;
- g) Een bewijs van de bijzondere familieomstandigheden; en
- h) Als de student contact heeft gehad met de studentendecaan: een verklaring van de studentendecaan die onderbouwt hoe de bijzondere familieomstandigheden 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 complete 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 werkdagen in het concrete geval een onredelijke termijn lijkt, kan de commissie eenmalig een langere termijn voor aanvulling bepalen.
 - a) Als de aanvulling, eventueel na verlenging, tijdig 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, ook niet na een eventuele verlenging, dan is de aanvraag definitief niet ontvankelijk.

Artikel 7.5: De duur en hoogte van de tegemoetkoming

1. De maximale toekenning aan tegemoetkoming in dit hoofdstuk bedraagt 10 maanden per studiejaar.
2. Een recht op tegemoetkoming in dit hoofdstuk is één studiejaar geldig, maximaal vier maanden voordat de termijn voor de tegemoetkoming verstreken is, kan de student om een verlenging van de tegemoetkoming vragen.
3. De duur van de tegemoetkoming wordt vastgesteld op de termijn die de student redelijkerwijze nog nodig heeft om de opgelopen vertraging die voortvloeit uit de vertragende omstandigheid teniet te doen.
4. Het uitgangspunt voor het bepalen van de duur is het leerroouteplan dat in samenspraak met SB'er is opgesteld.

5. De duur van de tegemoetkoming kan worden ingekort als naar het oordeel van de commissie de (her)aanvrager niet feitelijk studerende is en er door de student onvoldoende studievoortgang wordt gemaakt.
6. Er is sprake van onvoldoende studievoortgang in de zin van lid 5 van dit artikel wanneer:
 - a. Bij de eerste aanvraag in het leerroouteplan van de student 20 studiepunten of minder aan onderwijseenheden zijn opgenomen;
 - b. Bij een aanvraag tot verlenging in studiejaar voorafgaand aan de verlenging de student 20 studiepunten of minder heeft behaald.
7. De hoogte van de tegemoetkoming is geregeld in het Besluit Studentenondersteuningsfonds.

Artikel 7.6: Uitbetaling van de tegemoetkoming

De uitbetaling vangt aan na afloop van de basisbeursperiode en nadat de Aanvraag tot Uitbetaling ondertekend en gedateerd is geretourneerd. Retournering vindt plaats binnen 3 maanden na het verstrijken van de basisbeursperiode.

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 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, beëindigt 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. Erkenning Mantelzorg en/of Afstudeersteun vanwege Mantelzorg

Artikel 8.1: De vertragende omstandigheid

Dit hoofdstuk regelt de aanspraak op een tegemoetkoming uit het Studentenondersteuningsfonds voor studievertraging als gevolg van mantelzorg. Van mantelzorg is sprake wanneer de aanvragen langer dan 3 maanden gemiddeld meer dan 8 uur per week onbetaalde hulp verleent of heeft verleend.

- i. Met een Erkenning Mantelzorg kan de student een beroep doen op het regelen van speciale voorzieningen op maat en/of;
- ii. kan de student Afstudeersteun vanwege Mantelzorg aanvragen.

Artikel 8.2: Voorwaarden voor het aanvragen van erkenning Mantelzorg

Een aanvrager komt slechts in aanmerking voor Erkenning zoals genoemd in dit hoofdstuk als aan de volgende voorwaarden wordt voldaan:

- i. De aanvrager is als student aan Windesheim ingeschreven;
- ii. De aanvrager is voor diens huidige opleiding wettelijk collegegeld verschuldigd.

Artikel 8.3: Voorwaarden voor een tegemoetkoming uit het Studentenondersteuningsfonds

Een aanvrager komt slechts in aanmerking voor een financiële tegemoetkoming zoals genoemd in dit hoofdstuk als aan alle volgende voorwaarden wordt voldaan:

- i. De aanvrager is als student aan Windesheim ingeschreven;
- ii. De aanvrager is voor diens huidige opleiding wettelijk collegegeld verschuldigd;
- iii. De aanvrager heeft voor deze 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;
- iv. Gedurende de periode van tegemoetkoming op grond van 2.1 kan niet ook een andere financiële tegemoetkoming op grond van deze regeling worden aangevraagd.

Artikel 8.4: De aanvraagprocedure voor een tegemoetkoming

1. De aanvrager verzoekt de commissie maximaal vier maanden voor het verstrijken van de basisbeursperiode om een financiële tegemoetkoming via het volledig ingevulde digitale formulier "Aanvraag Erkenning/Afstudeersteun vanwege 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) Studentnummer;
- e) Bankgegevens;
- f) Studiefinancieringsgegevens;
- g) Een mantelzorgverklaring;
- h) Als de student contact heeft gehad met de studentendecaan: een verklaring van de studentendecaan die onderbouwt hoe de bijzondere familieomstandigheden tot vertraging leidt of zal leiden, de omvang van die vertraging en een kort verslag van het proces met de aanvrager.

Artikel 8.5: De beslissing op de aanvraag op tegemoetkoming

1. De commissie neemt binnen 30 werkdagen na ontvangst van de complete 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
3. De aanvraag wordt toegekend. Het besluit beschrijft ten minste de duur en de hoogte van de tegemoetkoming en de voorwaarden voor uitbetaling.
4. Als de aanvraag onvolledig is, vraagt de commissie om de aanvraag binnen 10 werkdagen aan te vullen. Als 10 werkdagen in het concrete geval een onredelijke termijn lijkt, kan de commissie eenmalig een langere termijn voor aanvulling bepalen.
 - a) Als de aanvulling, eventueel na verlenging, tijdig 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, ook niet na een eventuele verlenging, dan is de aanvraag definitief niet ontvankelijk.

Artikel 8.6: De duur en hoogte van de financiële tegemoetkoming

1. De maximale toekenning aan tegemoetkoming in dit hoofdstuk bedraagt 10 maanden per studiejaar.
2. Een recht op tegemoetkoming in dit hoofdstuk is één studiejaar geldig, maximaal vier maanden voordat de termijn voor de tegemoetkoming verstreken is, kan de student om een verlenging van de tegemoetkoming vragen.
3. De duur van de tegemoetkoming wordt vastgesteld op de termijn die de student redelijkerwijze nog nodig heeft om de opgelopen vertraging die voortvloeit uit de vertragende omstandigheid teniet te doen.

4. Het uitgangspunt voor het bepalen van de duur is het leerrouteplan dat in samenspraak met SB'er is opgesteld.
5. De duur van de tegemoetkoming kan geheel of gedeeltelijk worden ingekort als naar het oordeel van de commissie de (her)aanvrager niet feitelijk studerende is of wanneer er door de student onvoldoende studievoortgang wordt gemaakt.
6. Wanneer een student in een studiejaar wel is ingeschreven, maar geen toetsen heeft gemaakt waarbij aan de cesuur voldaan is, is de studente feitelijk niet studerende..
7. Er is sprake van onvoldoende studievoortgang in de zin van lid 5 van dit artikel wanneer bij een aanvraag tot verlenging in het studiejaar voorafgaand aan de verlenging de student minder studiepunten heeft gevolgd en/of behaald dan in het leerrouteplan als bedoeld lid 4 was opgenomen als gevolg van andere omstandigheden dan de in dit hoofdstuk benoemde vertragende omstandigheid.
8. De hoogte van de tegemoetkoming is geregeld in het Besluit Studentenondersteuningsfonds.

Artikel 8.7: Uitbetaling van de tegemoetkoming

De uitbetaling vangt aan na afloop van de basisbeursperiode en nadat de Aanvraag tot Uitbetaling ondertekend en gedateerd is geretourneerd. Retournering vindt plaats binnen 3 maanden na het verstrijken van de basisbeursperiode.

Artikel 8.8: 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 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, beëindigt 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. Afstudeersteun vanwege een onvoldoende studeerbare of niet langer geaccrediteerde opleiding

Artikel 9.1: De vertragende omstandigheid

Dit hoofdstuk regelt de aanspraak op een tegemoetkoming uit het Studentenondersteuningsfonds voor studievertraging als gevolg van een onvoldoende studeerbare of niet langer geaccrediteerde opleiding.

Artikel 9.2: Voorwaarden voor een tegemoetkoming uit het Studentenondersteuningsfonds

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

- i. De aanvrager is als student aan Windesheim ingeschreven;
- ii. De aanvrager is voor diens huidige opleiding wettelijk collegegeld verschuldigd;
- iii. De aanvrager heeft voor deze 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;
- iv. De aanvrager zal naar verwachting een studievertraging oplopen of heeft al vertraging opgelopen door één van de redenen zoals omschreven in artikel 9.1; en
- v. De aanvrager heeft op het moment van de aanvraag geen aanspraak op een tegemoetkoming vanuit het Studentenondersteuningsfonds vanwege een andere vertragende omstandigheid.

Artikel 9.3: De aanvraagprocedure voor een tegemoetkoming

1. De aanvrager verzoekt de commissie om een tegemoetkoming via het volledig ingevulde digitale formulier "Aanvraag vanwege een 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) Studentnummer;
 - e) Bankgegevens;
 - f) Studiefinancieringsgegevens; en
 - 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 9.4: De beslissing op de aanvraag op tegemoetkoming

1. De commissie neemt binnen 30 werkdagen na ontvangst van de complete 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 werkdagen in het concrete geval een onredelijke termijn lijkt, kan de commissie eenmalig een langere termijn voor aanvulling bepalen.
 - a) Als de aanvulling, eventueel na verlenging, tijdig 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, ook niet na een eventuele verlenging, dan is de aanvraag definitief niet ontvankelijk.

Artikel 9.5: De duur en hoogte van de tegemoetkoming

1. De maximale toekenning aan tegemoetkoming in dit hoofdstuk bedraagt 10 maanden per studiejaar.
2. Een recht op tegemoetkoming in dit hoofdstuk is één studiejaar geldig, maximaal vier maanden voordat de termijn voor de tegemoetkoming verstreken is, kan de student om een verlenging van de tegemoetkoming vragen.
3. De duur van de tegemoetkoming wordt vastgesteld op de termijn die de student redelijkerwijze nog nodig heeft om de opgelopen vertraging die voortvloeit uit de vertragende omstandigheid teniet te doen.
4. Het uitgangspunt voor het bepalen van de duur is het leerrouteplan dat in samenspraak met SB'er is opgesteld.
5. De duur van de tegemoetkoming kan geheel of gedeeltelijk worden ingekort als naar het oordeel van de commissie de (her)aanvrager niet feitelijk studerende is of wanneer er door de student onvoldoende studievoortgang wordt gemaakt.
6. Wanneer een student in een studiejaar wel is ingeschreven, maar geen toetsen heeft gemaakt waarbij aan de cesuur voldaan is, is de studente feitelijk niet studerende.
7. Er is sprake van onvoldoende studievoortgang in de zin van lid 5 van dit artikel wanneer bij een aanvraag tot verlenging in het studiejaar voorafgaand aan de verlenging de student minder studiepunten heeft gevolgd en/of behaald dan in het

leerrouteplan als bedoeld lid 4 was opgenomen als gevolg van andere omstandigheden dan de in dit hoofdstuk benoemde vertragende omstandigheid.

8. De hoogte van de tegemoetkoming is geregeld in het Besluit Studentenondersteuningsfonds.

Artikel 9.6: 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 9.4 is genomen en nadat de Aanvraag tot Uitbetaling ondertekend en gedateerd is geretourneerd. Retournering vindt plaats binnen 3 maanden nadat de tegemoetkoming is toegekend.
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 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 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, beëindigt 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

Artikel 10.1 Definities

Dit hoofdstuk verstaat onder studentenorganisatie: een studentenvereniging, een studievereniging of een stichting;

- i. een studentenvereniging is een vereniging met volledige rechtsbevoegdheid, die betalende studentleden heeft en activiteiten organiseert die het studeren en/of het studentenleven betreffen.
- ii. een studievereniging is een vereniging met volledige rechtsbevoegdheid, die betalende studentleden heeft en die activiteiten organiseert die betrekking hebben op (de inhoud van) de opleiding(-en) waarvoor de vereniging is opgericht.
- iii. 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. Voorwaarden voor erkenning van een nieuwe studentenorganisatie

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 betalende leden van de studentenorganisaties met de vereniging als bestuursvorm zijn bij Windesheim als student ingeschreven.
 - d) De studentenorganisatie richt zich volgens 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) genoemde 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 of Almere.

Artikel 10.3. Aanvraagprocedure voor erkenning van een nieuwe studentenorganisatie

De aanvraag voor erkenning van een studentenorganisatie wordt via het volledig ingevulde digitale formulier "Aanvraag (verlenging) erkenning studentenorganisatie" ingediend, andere

aanvragen worden niet geaccepteerd. De commissie ontwerpt het digitale formulier. Het formulier bevat in ieder geval alle volgende onderdelen:

1. de gegevens die zijn beschreven in lid 1 en lid 2;
2. de akte van oprichting en/of statuten van de studentenorganisatie; en
3. een begroting voor het lopende studiejaar waarin zichtbaar is dat voor de door het bestuur georganiseerde activiteiten en werkzaamheden voldoende financiële dekking is.
4. Een activiteitenoverzicht van het lopende studiejaar.
Specifiek voor studieverenigingen: uit dit overzicht blijkt dat de activiteiten betrekking hebben op (de inhoud van) de opleiding(-en) waarvoor de vereniging is opgericht.
5. Een door het bestuur ondertekende leden- of deelnemerslijst(en):
 - a) voor verenigingen: een actuele ledenlijst met namen en studentnummers, aan de hand waarvan kan worden bepaald of de vereniging minimaal 40 bij Windesheim ingeschreven studenten telt.
 - b) voor stichtingen: deelnemerslijsten waaruit het gemiddeld aantal deelnemers aan activiteiten blijkt.

Artikel 10.4: De aanvraag voor verlenging van de erkenning van een erkende studentenorganisatie

De aanvraag verlenging van de erkenning van een studentenorganisatie wordt via het volledig ingevulde digitale formulier "Aanvraag (verlenging) 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 studentenorganisatie;
- iii. het Jaarverslag van vorig studiejaar, inclusief een overzicht van de georganiseerde activiteiten en de financiële realisatie en
- iv. een begroting voor het lopende studiejaar waarin zichtbaar is dat voor de door het bestuur georganiseerde activiteiten en werkzaamheden voldoende financiële dekking is.
- v. Een activiteitenoverzicht van het lopende studiejaar.
Specifiek voor studieverenigingen: uit dit overzicht blijkt dat de activiteiten betrekking hebben op (de inhoud van) de opleiding(-en) waarvoor de vereniging is opgericht.
- vi. Een door het Bestuur ondertekenden leden- of deelnemerslijst(en) met als peildatum 1 november van het lopende studiejaar:
 - a) voor verenigingen: een actuele ledenlijst met namen en studentnummers, aan de hand waarvan kan worden bepaald of de vereniging minimaal 40 Windesheimstudenten telt.
 - b) voor stichtingen: deelnemerslijsten waaruit het gemiddeld aantal deelnemers aan activiteiten blijkt.

Artikel 10.5 De beslissing op aanvraag (of verlenging) van erkenning van een 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 voor de duur van drie studiejaar.
 - I. De erkenning treedt in werking op 1 september van het eerstvolgende studiejaar en geldt drie jaar.
 - II. Van iedere erkende studentorganisatie kunnen maximaal 5 bestuurders aanspraak maken op een tegemoetkoming.
 - III. Voor nieuw erkende studentorganisaties geldt dat er in het studiejaar volgend op de eerste erkenning een aanvraag voor Bestuursbeurzen kan worden ingediend.
3. Als de aanvraag onvolledig is, vraagt de commissie om de aanvraag binnen 10 werkdagen aan te vullen. Als 10 werkdagen in het concrete geval een onredelijke termijn lijkt, kan de commissie eenmalig een langere termijn voor aanvulling bepalen.
 - a) Als de aanvulling, eventueel na verlenging, tijdig is ontvangen, neemt de commissie binnen 30 werkdagen na ontvangst van de aanvulling een besluit over de aanvraag.
 - a) Als de aanvulling niet tijdig is ontvangen, ook niet na een eventuele verlenging, dan is de aanvraag definitief niet ontvankelijk.

Artikel 10.6: 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 email bij de commissie als 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. Windesheim biedt trainingen aan op het gebied van (seksueel) grensoverschrijdend gedrag.
- 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. Bestuursbeurs voor studentenorganisaties

Artikel 11.1: De vertragende omstandigheid

Dit hoofdstuk regelt de aanspraak op een tegemoetkoming uit het Studentenondersteuningsfonds voor het lidmaatschap van het bestuur van een erkende studentenorganisatie¹.

Artikel 11.2 Voorwaarden voor een tegemoetkoming uit het Studentenondersteuningsfonds en duur van de vertraging.

1. Een aanvrager komt slechts in aanmerking voor een tegemoetkoming zoals genoemd in dit hoofdstuk als 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 diens huidige opleiding wettelijk collegegeld verschuldigd;
 - c) De aanvrager heeft voor deze 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 diens studie oplopen door de omstandigheid genoemd in artikel 11.1 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 heeft op het moment van de aanvraag geen aanspraak op een tegemoetkoming vanuit het Studentenondersteuningsfonds vanwege een andere vertragende omstandigheid.
2. Het bepaalde in lid 1 onder 3 is niet van toepassing voor bij Windesheim ingeschreven studenten die niet de Nederlandse nationaliteit bezitten.

Artikel 11.3: De aanvraagprocedure voor een tegemoetkoming

2. De aanvrager verzoekt de commissie om een tegemoetkoming via het volledig ingevulde digitale formulier "Aanvraag Bestuursbeurs". Andere aanvragen worden niet geaccepteerd.
3. 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 tot een studentenorganisatie toetreedt in plaats van een zittend bestuurslid die op dat moment aanspraak heeft op de Bestuursbeurs, dan geldt een aanvraagtermijn van het moment van de toetreding tot drie maanden daarna.
4. De commissie ontwerpt het digitale formulier zoals genoemd in het eerste lid. Het formulier bevat in ieder geval de volgende onderdelen:
 - a) Naam en geboortedatum van de aanvrager;

¹ Zie hoofdstuk 11 voor de procedure om een studentenorganisatie erkend te krijgen.

- b) Studentnummer;
- c) Bankgegevens;
- d) Studiefinancieringsgegevens;
- e) Een (kopie van een) uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel waaruit de datum van toetreding en de deelname aan het bestuur van de studentenorganisatie blijkt;
- f) In het geval de student gedurende het studiejaar tot een bestuur toetreedt in plaats van een zittend bestuurslid die op dat moment aanspraak heeft op een Bestuursbeurs, de naam van het afgetreden bestuurslid.

Artikel 11.4: 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 werkdagen in het concrete geval een onredelijke termijn lijkt, kan de commissie eenmalig een langere termijn voor aanvulling bepalen.
 - a) Als de aanvulling, eventueel na verlenging, tijdig 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, ook niet na een eventuele verlenging, dan is de aanvraag definitief niet ontvankelijk.

Artikel 11.5: Hoogte en duur 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 bij de hogeschool staan ingeschreven, kunnen slechts eenmalig een Bestuursbeurs uitgekeerd krijgen voor ten hoogste 10 maanden.
4. De hoogte van de tegemoetkoming is geregeld in het Besluit Studentenondersteuningsfonds.

Artikel 11.6: Uitbetaling van de tegemoetkoming

1. De uitbetaling vangt aan in de eerste maand volgend op de maand dat de beslissing zoals bedoeld in artikel 11.1 is genomen en nadat de Aanvraag tot Uitbetaling ondertekend en gedateerd is geretourneerd. Retournering vindt plaats binnen 3 maanden nadat de tegemoetkoming is toegekend.
2. De uitbetaling van de tegemoetkoming gebeurt uiterlijk op de laatste dag van de maand waarop de tegemoetkoming betrekking heeft.

Artikel 11.7: 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 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, beëindigt 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 12. Slot- en overgangsbepalingen

Artikel 12.1. Hardheidsclausule

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

Artikel 12.2. Vertraging tijdens inschrijving andere instelling voor hoger onderwijs

Als 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 12.3. Bezwaar

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

Artikel 12.4. Inwerkingtreding en citeertitel

Deze regeling met wijzigingen treedt in werking op 1 januari 2026. Deze gewijzigde regeling wordt aangehaald als: Regeling Studentenondersteuningsfonds. Met het inwerking treden van deze Regeling Studentenondersteuningsfonds vervalt Besluit 2023-015 Regeling Profileringsfonds.