

UITVOERINGSREGLEMENT STUDEREN MET EEN FUNCTIEBEPERKING WINDESHEIM

Uitvoeringsreglement Studeren met een functiebeperking

Artikel 1 - Doel

1. Het Uitvoeringsreglement *Studeren met een functiebeperking (smf)* strekt tot uitvoering van de notitie Studeren met een Functiebeperking op Windesheim. Het uitvoeringsreglement is de uitwerking van hetgeen in overeenstemming met artikel 7.13 lid 2 sub m van de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek, in artikel 22 instellingsdeel OER bachelor en Ad en artikel 17 instellingsdeel OER masteropleidingen staat aangegeven. Hiermee wordt beoogd de toekenning van voorzieningen voor alle studenten van de hogeschool op gelijke en administratief efficiënte wijze te doen verlopen.
2. Het doel van het ter beschikking stellen van voorzieningen is:
 - a. voor studenten met een functiebeperking de daaruit voortkomende belemmeringen bij het volgen van de opleiding te beperken;
 - b. meer aandacht te hebben voor hun talenten en kwaliteiten;
 - c. hun kansen op studiesucces te verhogen en onnodige studievertraging te voorkomen.

Artikel 2 - Reikwijdte

1. Voorzieningen waaronder de in bijlage 2 genoemde, kunnen aangevraagd worden door (aspirant)studenten met een functiebeperking die zich hebben aangemeld of zijn ingeschreven voor een voltijdse-, deeltijdse- of duale opleiding aan Windesheim.
2. Studenten die in afwachting zijn van een officiële medische verklaring, een dyslexieverklaring of een formeel advies van een (externe) deskundige, kunnen voorzieningen aanvragen op tijdelijke basis voor de duur van één semester, afhankelijk van de duur van afwachting. Artikelen over de procedure van de aanvraag van deze voorziening zijn van overeenkomstige toepassing.

Artikel 3 – Benodigde voorzieningen

1. Nadat de student kenbaar heeft gemaakt dat er sprake is van een functiebeperking, krijgt de student de mogelijkheid tot een intakegesprek waarbij in ieder geval de decaan aanwezig is en indien gewenst de smf-contactpersoon van de opleiding. Een schematische weergave van de stappen van het proces rondom de melding van een functiebeperking is te vinden in bijlage 3.
2. Tijdens het intakegesprek met de studentendecaan en de smf-contactpersoon wordt besproken welke voorzieningen passend en noodzakelijk zijn en hoe deze aangevraagd en/of geregeld worden.
3. Om gebruik te kunnen maken van de in artikel 2 genoemde voorzieningen moet de student aannemelijk maken dat een voorziening passend en noodzakelijk is. Dit kan door onder andere een medische verklaring, dyslexieverklaring, verklaring van een psycholoog, therapeut of andere (externe) deskundige te overleggen.
4. De gemaakte afspraken worden schriftelijk vastgelegd in een verslag. De student ontvangt deze binnen een periode van 3 weken.

Artikel 4 - Verantwoordelijkheden

1. De student is verantwoordelijk voor het melden van diens functiebeperking.
2. De studentendecaan die het intakegesprek voert, beslist of de student voldoende aannemelijk heeft gemaakt of het gebruik van de in artikel 2 genoemde voorzieningen passend en noodzakelijk is.
3. De directeur van het domein is verantwoordelijk voor het verstrekken van de onderwijsvoorzieningen, waarin begrepen de begeleiding van de student.
4. De examencommissie van de opleiding is verantwoordelijk voor de beslissingen betreffende de aanpassing van het onderwijsprogramma en de aanpassing van de tentamens.
5. Voor het verstrekken van materiële voorzieningen zoals ict-middelen of aanpassingen in de huisvesting is de directeur van het betreffende dienstonderdeel verantwoordelijk.

Artikel 5 - Uitgangspunten bij het verstrekken van voorzieningen

1. Alle toetsen worden standaard aangeboden in een schreefloos lettertype lettergrootte 12, zodat studenten met een functiebeperking geen uitzondering hoeven te vormen.
2. De student wordt in staat gesteld om, met inachtneming van de beroeps- en hbo-competenties van de opleiding en rekening houdend met de functiebeperking(en), het onderwijs op een aangepaste manier te volgen en af te ronden.
3. Wanneer een student met een functiebeperking niet in staat is om de onderwijsactiviteiten dan wel de toetsing op reguliere wijze te volgen, dient de student een gemotiveerd verzoek tot aanpassing in bij de examencommissie voor een aanpassing in zijn studieprogramma.
4. Indien passend en noodzakelijk worden voorzieningen op maat verstrekt, tenzij deze een onevenredige belasting vormen voor de onderwijsinstelling.
5. Onder voorzieningen wordt verstaan: materiële voorzieningen evenals onderwijsvoorzieningen en tentamenvoorzieningen, zoals verwoord in bijlage 1: 'Tentamenvoorzieningen'.
6. Wanneer de student aannemelijk heeft gemaakt dat extra tentamentijd nodig is, wordt via de studentendecaan standaard 30 minuten extra tentamentijd toegekend. In uitzonderingsgevallen kan de examencommissie op grond van haar bevoegdheden voor specifieke onderwijseenheden afwijken van deze standaard tentamentijdverlenging. De examencommissie bepaalt welke tentamentijdverlenging hiervoor in de plaats komt. De opleiding draagt er zorg voor dat de afwijking van de tentamentijdverlenging in de studiewijzer wordt opgenomen.
7. Wanneer een student met een functiebeperking extra begeleiding nodig heeft om het onderwijs te kunnen volgen en dit volgt uit het advies opgesteld in het intakegesprek, dient de smf-contactpersoon van diens opleiding een verzoek daartoe in bij de directeur van zijn domein.
8. Een afwijzing door de examencommissie van een verzoek, als bedoeld in dit artikel, moet voldoende worden gemotiveerd en indien mogelijk worden voorzien van een alternatief.

Artikel 6 - Begeleiding

1. De student met een functiebeperking heeft gedurende de gehele studieduur recht op een studiebegeleider.
2. De studentendecaan adviseert en ondersteunt de studiebegeleider.
3. Jaarlijks voert de sb'er een evaluatiegesprek met de student.

Artikel 7 - Dossiervorming

1. De studentendecaan draagt zorg voor vertrouwelijke smf-dossiervorming.
2. Het smf-dossier bevat een kopie van het smf-dossier van de student vanuit de voorgaande opleiding (indien beschikbaar), de (medische- en/of dyslexie-verklaring, indien de student hiervoor toestemming geeft), eventuele adviezen van deskundigen, formele gespreksverslagen, adviezen en indien van toepassing het studiecontract. Het dossier bevat verder afschriften van alle relevante afspraken die met de student gemaakt worden met betrekking tot het studeren met een functiebeperking.
3. Het smf-dossier wordt 10 jaar bewaard of tot 5 jaar na afstuderen in het kader van voorzieningen bij DUO.

Artikel 8 - Website en studiematerialen

1. Docenten stellen hun lesmateriaal (studenthandleidingen, opdrachten, PowerPoints, etc.) digitaal beschikbaar via de digitale leeromgeving of andere kanalen.
2. Studenten die hun studieboeken willen laten digitaliseren, melden zich bij de balie van het Studiesuccescentrum.

Artikel 9 - Rechtsbescherming

1. Tegen besluiten, genomen door de examencommissie, staat beroep open bij het CBE. De procedure bij het CBE is te vinden op Sharenet onder Bezwaar en beroep.
2. Tegen besluiten van de directeur zoals genoemd in artikel 4 lid 3 staat bezwaar open bij de Geschillen Adviescommissie (GAC) van Windesheim. De procedure bij de GAC is te vinden op Sharenet onder Bezwaar en beroep.
3. Voor klachten over een bejegening of de uitvoering van het studiecontract is de Klachtenregeling van toepassing.
4. Voor informatie en/of onafhankelijk en vertrouwelijk advies over klachtenprocedures, beroep en bezwaar kan de student terecht bij de studentendecaan.

Artikel 10 - Slotbepaling

1. Dit reglement kan worden aangehaald als "Uitvoeringsreglement smf 2022".

Vastgesteld door het College van Bestuur op 8 februari 2023 na verkregen instemming van de Centrale Medezeggenschapsraad op 26 januari 2023.