

**REGELING PROFILERINGSFONDS<sup>1</sup>  
FONTYS HOGESCHOLEN**

*Geldend voor studenten voor wie de Wet studievoorschot van toepassing is*

**September 2020**

---

<sup>1</sup> Voorheen aangeduid als Regeling Financiële Ondersteuning Studenten (FOS-Regeling)

## Inhoud

INLEIDING .....	4
HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALINGEN .....	4
Artikel 1 – Begripsbepalingen .....	4
Artikel 2 - Reikwijdte.....	6
HOOFDSTUK 2 COMMISSIE PROFILERINGSFONDS.....	6
Artikel 3 – Functie en samenstelling.....	6
Artikel 4 – Taken en bevoegdheden.....	6
Artikel 5 – Verslaglegging .....	6
Artikel 6 – Geheimhouding.....	6
HOOFDSTUK 3 Afstudeersteun .....	7
Artikel 7 - Bijzondere omstandigheden.....	7
Artikel 8 – Voorwaarden afstudeersteun .....	7
Artikel 9 - Nadere voorwaarden afstudeersteun – melding en beperken studievertraging .....	7
Artikel 10 - Aanvraag afstudeersteun .....	8
Artikel 11 - Vaststelling studievertraging .....	8
Artikel 12 - Beslissing op aanvraag .....	9
Artikel 13 – Omvang, termijnen en uitbetaling van de afstudeersteun .....	9
Artikel 14 - Uitbetaling .....	10
Artikel 15 – Bijzondere omstandigheid – verlies van accreditatie.....	10
Artikel 16 - Eerbiediging van toegekende aanspraken en overdraagbaarheid .....	10
HOOFDSTUK 4 BESTUURSBEURS .....	11
Artikel 17 - Bestuurlijke activiteiten.....	11
Artikel 18 – Vrijstelling betaling wettelijk collegegeld .....	11
Artikel 18a – Koepels van studentenorganisaties .....	11
Artikel 19 – Opname studentenorganisatie in Federation of Purple Study Associations (FPSA).....	12
Artikel 19a – Opname studentenorganisatie in Fontyskoepel .....	12
Artikel 20 – Voorwaarden bestuursbeurs .....	13
Artikel 21 - Nadere voorwaarden bestuursbeurs .....	13
Artikel 22 - Aanvraag bestuursbeurs door student ondergebracht bij koepel als bedoeld in bijlage 1 ...	13
Artikel 23 – Aanvraag bestuursbeurs door student ondergebracht bij Fontyskoepel.....	13
Artikel 24 - Beslissing op aanvraag bestuursbeurs Fontyskoepel .....	14
Artikel 25 - Hoogte en uitbetaling van de ondersteuning.....	14
Artikel 26 – Voorziening collegegeldvrij besturen .....	14
HOOFDSTUK 5 VACATIEGELD .....	15
Artikel 27 - Vacatiegeld .....	15
Artikel 28 - Verzoek om uitbetaling vacatiegeld .....	15
Artikel 29 - Beslissing op verzoek om uitbetaling .....	15
HOOFDSTUK 6 SLOTBEPALINGEN .....	16
Artikel 30 – Stapeling aanvragen .....	16
Artikel 31 - Hardheidsclausule.....	16
Artikel 32 - Bezwaar- en beroepsmogelijkheden.....	16

Artikel 33 – Vaststelling en wijzigingen .....	16
Artikel 34 - Onvoorziene gevallen .....	16
Artikel 35 - Inwerkingtreding en citeertitel .....	16
Bijlage 1 – Overzicht koepels .....	17
Bijlage 2 – Vacatiegelden studentleden .....	18

## INLEIDING

De Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (hierna te noemen WHW) bepaalt in artikel 7.51 dat onderwijsinstellingen verplicht zijn in de vorm van een Profileringsfonds voorzieningen te treffen voor studenten die door bijzondere omstandigheden studievertraging hebben opgelopen of dat naar verwachting gaan doen.

Fontys heeft dit artikel uitgewerkt in hoofdstuk 3 van de Regeling Profileringsfonds. In dit hoofdstuk zijn bepalingen opgenomen rondom diverse bijzondere omstandigheden die kunnen leiden tot studievertraging en de wijze waarop daarvoor afstudeersteun aangevraagd kan worden. Naast de omstandigheden die in de wet genoemd zijn wordt het beoefenen van topsport door Fontys aangemerkt als een bijzondere omstandigheid.

Verder zijn in deze regeling bepalingen opgenomen (in hoofdstuk 4 en 5) rondom vergoedingen (bestuursbeurs of vacatiegeld) voor bestuurlijke activiteiten die Fontys toekent, zonder dat daarbij de eis wordt gesteld dat er sprake moet zijn van studievertraging.

## HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALINGEN

### Artikel 1 – Begripsbepalingen

Aanvraag	Verzoek dat de student indient bij de Commissie Profileringsfonds om toekenning van een financiële ondersteuning.
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 de student in redelijkheid in staat te stellen zijn studie zo spoedig mogelijk af te ronden dan wel voort te zetten.
Bestuurlijke activiteiten	De bestuurlijke activiteiten die een student verricht als lid van organen van Fontys (CMR, IMR of OC), of van studentenorganisaties, die door de Commissie Profileringsfonds zijn aangewezen of erkend.
Bestuursbeurs	De financiële ondersteuning die studenten van Fontys kunnen ontvangen voor hun bestuurlijke activiteiten.
CMR College van Bestuur	Centrale medezeggenschapsraad. Het leidinggevend bestuurlijk orgaan van Fontys, als zodanig beschreven in de statuten en de Wet.
Commissie Profileringsfonds <sup>2</sup>	Commissie die door het College van Bestuur belast is met de uitvoering van de Regeling Profileringsfonds, voorheen aangeduid als FOS Commissie.
CvM	Centrum voor Medezeggenschap. Het CvM is de (interne) partner binnen Fontys van de medezeggenschaps- en inspraakorganen en hun gesprekspartners waar het gaat om het optimaliseren van het functioneren van deze gremia.
Dienst Diplomatermijn	Ondersteunende dienst van Fontys. 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 Fontys Hij/zij	Dienst Uitvoering Onderwijs, ( <a href="http://www.duo.nl">www.duo.nl</a> ) Stichting Fontys. Hij / hem verwijst naar mannen, vrouwen en mensen die zich niet in een van deze identiteiten herkennen.
IMR Instituut	Instituutsmedezeggenschapsraad. De operationele eenheid binnen Fontys, waarbinnen met name de kerncompetenties van Fontys zijn georganiseerd en die het primaire proces uitvoert.
ISO	Interstedelijk Studenten Overleg

<sup>2</sup> Voorheen aangeduid als FOS-Commissie.

Koepel	Overkoepelende organisatie in één van de of in meerdere lesplaatsen van Fontys waarin verschillende studentenorganisaties zijn ondergebracht. De Fontyskoepel fungeert voor de uitvoering van de Regeling Profileringsfonds als koepel voor studentenorganisaties, niet zijnde studieverenigingen, die niet bij een overkoepelende organisatie zijn aangesloten.
OC Prestatiebeurs	Opleidingscommissie als bedoeld in artikel 10.3c van de WHW. Rentedragende lening die onder voorwaarden kan worden omgezet in een gift, waarbij de rente teniet gaat, 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 van de WSF 2000. De duur van de prestatiebeursperiode is voor het hoger onderwijs geregeld in hoofdstuk 5 van de 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 jaar.
Student	Degene die als voltijd of duale student bij de instelling ingeschreven is als bedoeld in artikel 7.32 t/m 7.34 van de WHW, tenzij uit de regeling expliciet blijkt dat hiermee een student bedoeld wordt die deeltijd staat ingeschreven. Overall 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 Studentenvoorzieningen.
Studieplan	Een overzicht van de studieonderdelen die een student kan halen in het studiejaar nadat hij studievertraging heeft opgelopen. Het studieplan heeft tot doel om te kunnen bepalen of de studievertraging toegenomen is in het jaar nadat studievertraging is vastgesteld.
Studentondernemersregeling	Fontys Studentondernemersbeleid en studentondernemersregeling, document waarin het beleid en de regeling voor studenten rondom ondernemerschap is vastgelegd. In de regeling is opgenomen welke studenten in aanmerking komen voor deze regeling en op welke faciliteiten een beroep gedaan kan worden.
Studentenorganisaties	Studentenverenigingen en studieverenigingen met volledige rechtsbevoegdheid die voldoen aan de voorwaarden van deze regeling.
Topsportregeling	<a href="#">Fontys Topsportbeleid en -regeling</a> , 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.
Vacatiegeld	Vergoeding voor de aanwezigheid bij een vergadering van een medezeggenschapsraad (CMR of IMR) of opleidingscommissie.
Voorziening collegegeldvrij besturen	Financiële voorziening die een persoon in staat stelt gebruik te maken van voorzieningen van de instelling, niet zijnde het onderwijs, toetsen of examens, gedurende een periode dat hij niet ingeschreven staat, maar fulltime bestuurlijke activiteiten uitvoert voor een studentenorganisatie die is ondergebracht bij een door Fontys erkende koepel of bij de Fontyskoepel.
Wet Studievoorschot	Wet die heeft geleid tot wijziging van de Wet Studiefinanciering

WHW	2000, waarbij o.a. het onderdeel basisbeurs van de prestatiebeurs is vervangen door een lening. 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).

## Artikel 2 - Reikwijdte

1. Deze regeling heeft uitsluitend betrekking op studenten ingeschreven in een voltijd of duale opleiding van Fontys, die hiervoor aan Fontys wettelijk collegegeld betalen en die op of na 1 september 2015 voor het eerst studiefinanciering hebben ontvangen voor een bachelor- of voor een masteropleiding in het hoger onderwijs, met uitzondering van hoofdstuk 5 Vacatiegeld. Hoofdstuk 5 geldt tevens voor studenten die staan ingeschreven in een deeltijdse opleiding.
2. Studenten die op hun verzoek voor een bestuurlijke activiteit een vergoeding toegekend krijgen op grond van hoofdstuk 4 of 5 van deze regeling zien daarmee af van een beroep op afstudeersteun zoals bedoeld in hoofdstuk 3 van deze regeling.

## HOOFDSTUK 2 COMMISSIE PROFILERINGSFONDS

### Artikel 3 – Functie en samenstelling

1. De Commissie Profileringsfonds is ingesteld door de directeur van de Dienst Studentenvoorzieningen in mandaat van het College van Bestuur en is belast met de uitvoering van de Regeling Profileringsfonds.
2. De Commissie Profileringsfonds bestaat uit maximaal vijf leden, van wie maximaal vier leden medewerkers van Fontys zijn, en één lid student van Fontys is. De Commissie Profileringsfonds wordt bijgestaan door een secretaris. De commissieleden worden benoemd door de directeur van de Dienst Studentenvoorzieningen..
3. De Commissie Profileringsfonds is bereikbaar op het volgende adres:  
Fontys Hogescholen  
t.a.v. de secretaris van de Commissie Profileringsfonds  
Postbus 347  
5600 AH Eindhoven  
e-mail [profileringsfonds@fontys.nl](mailto:profileringsfonds@fontys.nl)

### Artikel 4 – Taken en bevoegdheden

1. De Commissie Profileringsfonds heeft tot taak besluiten te nemen ten aanzien van de aanvragen en verzoeken zoals beschreven in deze regeling.
2. De Commissie Profileringsfonds is, in verband met de uitoefening van haar taak, bevoegd tot:
  - a. het opstellen van nadere richtlijnen, waaraan een aanvraag/verzoek moet voldoen;
  - b. het inwinnen van nadere informatie aangaande een aanvraag/verzoek bij de studentendecaan, de opleiding of, na verleende toestemming door de student, bij de hulpverlener van de student;
  - c. het verrichten van alle noodzakelijke controlehandelingen voor een juiste beoordeling van de aanvraag.

### Artikel 5 – Verslaglegging

De Commissie Profileringsfonds houdt jaarlijks een anonieme registratie bij van de aard en omvang van de door de commissie behandelde aanvragen ten behoeve van de directeur van de Dienst Studentenvoorzieningen en het College van Bestuur.

### Artikel 6 – Geheimhouding

De secretaris en leden van de Commissie Profileringsfonds zijn, in verband met de bescherming van de persoonlijke levenssfeer van de student die een aanvraag of verzoek heeft ingediend, verplicht tot geheimhouding van alle zaken die zij in de hoedanigheid van secretaris of commissielid vernemen.

## HOOFDSTUK 3 AFSTUDEERSTEUN

### Artikel 7 - Bijzondere omstandigheden

1. Als bijzondere omstandigheden voor toekenning van afstudeersteun worden aangemerkt:
  - a. ziekte;
  - b. zwangerschap en bevalling;
  - c. lichamelijke, zintuiglijke of andere functiestoornissen;
  - d. bijzondere familieomstandigheden, waaronder begrepen de bijzondere omstandigheden van de degene met wie de student samenwoont of een latrelatie onderhoudt;
  - e. de wijze waarop een opleiding feitelijk wordt verzorgd, waardoor studievertraging is opgetreden;
  - f. verlies van accreditatie van de opleiding waar de student staat ingeschreven;
  - g. het beoefenen van topsport, zoals uitgewerkt in de [Topsportregeling](#);
  - h. bestuurlijke activiteiten, waarvoor de student geen bestuursbeurs of vacatiegeld wenst aan te vragen als bedoeld in hoofdstuk 4 en 5;
  - i. andere dan de in dit artikel opgenomen omstandigheden die zouden leiden tot een onbillijkheid van overwegende aard, indien een daarop gebaseerd verzoek om ondersteuning door de Commissie Profileringsfonds niet zou worden gehonoreerd.

### Artikel 8 – Voorwaarden afstudeersteun

1. Een student komt in aanmerking voor afstudeersteun indien hij voldoet aan alle onderstaande voorwaarden:
  - a. hij is bij Fontys ingeschreven als voltijd of duale student en heeft aan Fontys wettelijk collegegeld betaald voor een opleiding waarvoor hem nog geen graad is verleend, c.q. waarvoor hij het afsluitend examen van de opleiding nog niet heeft behaald;
  - b. in verband met het volgen van deze opleiding heeft hij aanspraak op prestatiebeurs;
  - c. als gevolg van de bijzondere omstandigheid heeft hij bij deze opleiding studievertraging opgelopen of zal hij dat naar verwachting gaan doen.
2. Een student die een beroep doet op afstudeersteun op basis van de omstandigheid als bedoeld in artikel 7, lid 1, onder a of c komt uitsluitend in aanmerking voor afstudeersteun indien hij een schriftelijke aanvraag bij de DUO heeft ingediend tot verlenging van de duur van de prestatiebeurs (als bedoeld in artikel 5.2b WSF 2000).
3. Een student komt uitsluitend in aanmerking voor afstudeersteun wanneer hij zijn aanvraag indient tijdens de prestatiebeursperiode. Na de prestatiebeursperiode kan een student alleen nog een aanvraag indienen in de onderstaande gevallen:
  - a. in de periode dat een student een extra jaar prestatiebeurs van de DUO ontvangt;
  - b. in de periode dat een student afstudeersteun ontvangt van de Commissie Profileringsfonds
  - c. zolang de maximale duur van ondersteuning niet is overschreden (zie artikel 11)
4. Wanneer er sprake is van de bijzondere omstandigheid als bedoeld in artikel 7 lid 1 sub f geldt uitsluitend de voorwaarde dat de student is ingeschreven bij de opleiding waaraan niet opnieuw accreditatie is verleend (zie artikel 15).

### Artikel 9 - Nadere voorwaarden afstudeersteun – melding en beperken studievertraging

1. Elke bijzondere omstandigheid die kan leiden tot studievertraging en tot een aanspraak op afstudeersteun moet bij het intreden van de desbetreffende omstandigheid maar uiterlijk binnen vijf maanden na het intreden van de bijzondere omstandigheid, gemeld worden bij een studentendecaan teneinde te overleggen over te nemen maatregelen om de studievertraging zo veel mogelijk te beperken. Uiterlijk aan het eind van het studiejaar waarin de bijzondere omstandigheid zich heeft voorgedaan moet dit opgenomen zijn in de verslaglegging in het gespreksdossier van de student bij de studentendecaan.
2. De student is verplicht om met de studentendecaan het volgende te bespreken:
  - a. de mogelijkheid om zich tussentijds uit te schrijven;
  - b. de mogelijkheid om een extra jaar studiefinanciering aan te vragen bij de DUO indien er sprake is van een bijzondere omstandigheid als bedoeld in artikel 7 lid 1, onder a. en c.;
  - c. de mogelijkheid om maatregelen te nemen om de studievertraging zoveel mogelijk te beperken.
3. Van de student die te maken krijgt met bijzondere omstandigheden die kunnen leiden tot studievertraging wordt verwacht dat hij verantwoord studeert. Dit houdt in dat hij jaarlijks in overleg met zijn studieloopbaanbegeleider en de studentendecaan een studieplan opstelt waaruit duidelijk wordt hoeveel vertraging wordt opgelopen door de bijzondere

omstandigheden. In het studieplan wordt opgenomen wanneer er overleg plaatsvindt tussen de student en zijn studieloopbaanbegeleider. Op het moment dat de student niet kan voldoen aan het opgestelde studieplan en de daarin gemaakte afspraken, dient de student direct contact op te nemen met zijn studieloopbaanbegeleider en de studentendecaan.

#### **Artikel 10 - Aanvraag afstudeersteun**

1. Een aanvraag voor afstudeersteun wordt na ondertekening door de opleiding door de student digitaal ingediend bij de secretaris van de Commissie Profileringsfonds, [profileringsfonds@fontys.nl](mailto:profileringsfonds@fontys.nl).
2. De aanvraag wordt ingediend tijdens de prestatiebeursperiode (daaronder wordt ook begrepen het eventuele extra jaar prestatiebeurs of de periode waarin afstudeersteun wordt ontvangen, zie artikel 8 lid 3) bij voorkeur 6 maanden voordat de prestatiebeursperiode afloopt, zodat de uitkering van de toegekende financiële ondersteuning kan starten zodra de prestatiebeurs stopt.
3. Wanneer de aanvraag wordt ingediend na de laatste dag van de prestatiebeursperiode (inclusief het eventuele extra jaar prestatiebeurs) of na de laatste dag van de maximale afstudeersteunperiode (12 maanden) wordt deze niet ontvankelijk verklaard. Voor de aanvraag wordt het aanvraagformulier gebruikt dat te verkrijgen is via de [portal](#).
4. Bij het volledig ingevulde aanvraagformulier worden de volgende bescheiden gevoegd:
  - a. overzicht van de genoten prestatiebeurs in het hoger onderwijs en een verklaring van de DUO m.b.t. de hoogte van de prestatiebeurs;
  - b. verklaring van de studentendecaan over de relatie tussen de bijzondere omstandigheid en de studievertraging en een advies over het aantal maanden vertraging dat is veroorzaakt door de bijzondere omstandigheden;
  - c. een verklaring van een (behandelend) arts, psycholoog, verloskundige of andere bevoegde hulpverlener, waaruit blijkt gedurende welke periode de omstandigheden hebben plaatsgevonden, wanneer er sprake is van een bijzondere omstandigheid als bedoeld in artikel 7, lid 1 onder a t/m d;
  - d. kopie van de aanvraag om een jaar extra prestatiebeurs en de beschikking van de DUO (indien van toepassing);
  - e. schriftelijke bewijsstukken waaruit de bijzondere familieomstandigheden blijken, wanneer er sprake is van een bijzondere omstandigheid als bedoeld in artikel 7, lid 1 onder d;
  - f. een recent overzicht studieresultaten betreffende de gehele studieloopbaan bij Fontys;
  - g. kopie van de studieplannen over de studie jaren waarin er sprake is van studievertraging;
  - h. een nadere motivering, waarom naar het oordeel van de aanvrager de opleiding zodanig was ingericht dat hij redelijkerwijs niet in staat zal zijn of is geweest het afsluitend examen af te leggen binnen de prestatiebeursperiode, wanneer er sprake is van een bijzondere omstandigheid als bedoeld in artikel 7, lid 1 onder e. Daarbij dient de student een toelichtende verklaring namens de opleiding te overleggen;
  - i. een bewijs waaruit blijkt dat de student die de Topsport- of Talentstatus heeft bij Fontys als zodanig geregistreerd staat, wanneer er sprake is van een bijzondere omstandigheid als bedoeld in artikel 7, lid 1 onder g (zie de Regeling Topsport). Tevens dient de student desgevraagd bewijs te leveren dat hij geen andere inkomsten geniet uit de beoefening van topsport;
  - j. bewijsstukken die aantonen dat de student door een niet in artikel 7, lid 1 onder a t/m g genoemde bijzondere omstandigheid studievertraging heeft opgelopen. In dit geval is er sprake van de bijzondere omstandigheid als bedoeld in artikel 7, lid 1 onder h of i.
5. Indien de aanvraag niet volledig is, vraagt de secretaris in de ontvangstbevestiging aan de student de ontbrekende stukken binnen vier weken in te leveren. Bij het niet tijdig aanleveren van de gevraagde bescheiden wordt de aanvraag niet-ontvankelijk verklaard.
6. Studievertraging die niet is gemeld zoals beschreven in artikel 9 en niet voldoet aan het bepaalde in lid 1 t/m 5 van dit artikel komt niet in aanmerking voor financiële ondersteuning.

#### **Artikel 11 - Vaststelling studievertraging**

1. De omvang van de studievertraging wordt door de Commissie Profileringsfonds per studiejaar vastgesteld aan de hand van verschillende factoren, waaronder de duur van de bijzondere omstandigheden, de feitelijk opgelopen vertraging door de bijzondere omstandigheid, de onderwijsprogrammering en de tijd waarin de vertraging is in te lopen. Hierbij wordt op basis van de aangeleverde studieplannen gekeken naar het aantal studiepunten dat nominaal behaald



kan worden en de daadwerkelijk behaalde studiepunten. Vertraging waarvoor reeds een vergoeding is toegekend (door een andere onderwijsinstelling of door de DUO) wordt niet meer meegeteld. De periode van studievertraging, uitgedrukt in maanden kan maximaal voor 12 maanden worden vastgesteld.

2. In zeer uitzonderlijke gevallen wanneer er sprake is van een bijzondere omstandigheid die meer vertraging veroorzaakt dan voorzien, kan de student een verzoek om verlenging indienen bij de Commissie Profileringsfonds met het daarvoor bestemde aanvraagformulier. Bij dit verzoek dient een persoonlijke onderbouwing van de extra vertraging, een recent studieresultatenoverzicht, een studieplan en een advies van een studentendecaan gevoegd te worden. Een dergelijk verzoek dient ingediend te worden voor het einde van de periode waarin afstudeersteun wordt ontvangen. Een extra periode van studievertraging kan uitsluitend worden toegekend voor zover het maximum van 12 maanden, zoals bedoeld in lid 1, niet wordt overschreden.
3. Wanneer er sprake is van een nieuwe bijzondere omstandigheid die mogelijk leidt tot studievertraging dan kan de student zich wenden tot de studentendecaan om melding te doen (zie artikel 9) en vervolgens een nieuwe aanvraag in te dienen (zie artikel 10). Een aanvraag om verlenging kan uitsluitend toegekend worden voor zover het maximum van 12 maanden, zoals bedoeld in lid 1, niet wordt overschreden (zie artikel 8, lid 3 onder c)
4. De studievertraging, inclusief een eventuele verlenging zoals beschreven in lid 2, of een toekenning op basis van een nieuwe bijzondere omstandigheid, zoals beschreven in lid 3, wordt vastgesteld op maximaal 12 maanden, met uitzondering van de bijzondere omstandigheid zwangerschap en bevalling. Voor deze bijzondere omstandigheid kan maximaal vier maanden per zwangerschap worden vastgesteld. Studievertraging van minder dan één maand leidt niet tot toekenning van een financiële ondersteuning.

#### **Artikel 12 - Beslissing op aanvraag**

1. De Commissie Profileringsfonds beslist op de aanvraag binnen vijf werkweken nadat de aanvraag is ingediend, tenzij de aanvraag nader onderzoek noodzakelijk maakt. Deze termijn wordt opgeschort met ingang van de dag waarop de student is verzocht om ontbrekende gegevens aan te leveren tot de dag waarop de aanvraag is aangevuld. Indien de Commissie Profileringsfonds dit wenselijk acht wordt de student uitgenodigd voor een gesprek om zijn aanvraag toe te lichten.
2. De beslissing houdt in:
  - a. erkenning van de bijzondere omstandigheid en de daardoor opgelopen studievertraging als basis voor ondersteuning over een in de beslissing te bepalen periode en bericht over de actie die nog van de student verlangd wordt voordat tot uitbetaling kan worden overgegaan;
  - b. een afwijzing van de aanvraag;
  - c. een niet-ontvankelijk verklaring, omdat een onvolledige aanvraag niet of onvoldoende binnen de gevraagde termijn is aangevuld.
3. De beslissing wordt gemotiveerd en schriftelijk meegedeeld aan de student onder vermelding van de mogelijkheid en de termijn voor het indienen van een bezwaarschrift (zie artikel 32).

#### **Artikel 13 – Omvang, termijnen en uitbetaling van de afstudeersteun**

1. De omvang van de afstudeersteun voor studenten die lenen bij de DUO is gelijk aan een maandbedrag van 1/12 van het bedrag kwijtschelding lening door de DUO ingeval van verlenging van de prestatiebeurs plus de aanvullende beurs en eventueel de toeslag eenoudergezin die de betrokken student geniet of zou hebben genoten uit hoofde van hoofdstuk 3 WSF 2000, indien hij daarop aanspraak zou maken of zou hebben mogen maken, zoals aangegeven op het laatste bericht van de DUO met betrekking tot de prestatiebeursperiode, en bedraagt tenminste € 200,- per maand.

Voor studenten met een aanvullende beurs die niet lenen bij de DUO is het vorenstaande dienovereenkomstig van toepassing, met dien verstande dat het bedrag per maand aan afstudeersteun gelijk is aan de hoogte van de aanvullende beurs per maand met een minimum van € 200,- per maand.

Voor studenten die lenen bij de DUO zonder aanvullende beurs en voor studenten die niet lenen bij de DUO zonder aanvullende beurs is het vorenstaande dienovereenkomstig van toepassing, met dien verstande dat de omvang van de afstudeersteun gelijk is aan een maandbedrag van € 200,--.
2. Daarnaast wordt aan de student die door opgelopen studievertraging geen recht meer heeft op een studentenreisproduct van de DUO (OV-reisproduct) een tegemoetkoming in de reiskosten gegeven, in de vorm van een bedrag dat een student van de DUO zou ontvangen

- als vergoeding voor het geen gebruik kunnen maken van het OV-reisproduct.
3. Uitbetaling van de ondersteuning vindt plaats in de vorm van een gift.
  4. Uitbetaling vindt plaats in maandelijkse termijnen na afloop van de prestatiebeursperiode.
  5. Uitbetaling vindt niet plaats wanneer de student voor de periode waarin de bijzondere omstandigheid zich heeft voorgedaan al een extra jaar prestatiebeurs voor dezelfde omstandigheid én voor dezelfde periode heeft gekregen van de DUO.
  6. Voorwaarde voor uitbetaling van de afstudeersteun is dat de student ten tijde van de uitbetaling ingeschreven is als voltijd of duale student bij Fontys, daarvoor bij Fontys wettelijk collegegeld betaalt, het afsluitend examen van de opleiding nog niet heeft behaald en verantwoord gestudeerd heeft, zoals beschreven in artikel 9, lid 3.
  7. De uitbetaling van de afstudeersteun wordt beëindigd in de volgende gevallen:
    - a. na afloop van de periode waarop recht op ondersteuning bestaat;
    - b. met ingang van de eerste maand nadat de inschrijving als student is beëindigd. De student is verplicht direct te melden bij de secretaris van de Commissie Profileringsfonds wanneer hij zijn inschrijving beëindigt of wanneer zijn inschrijving beëindigd wordt. Indien de student dit niet tijdig meldt, kan de Commissie het ten onrechte ontvangen bedrag terugvorderen;
    - c. met ingang van de eerste maand na het behalen van het afsluitend examen van de opleiding. De student is verplicht direct te melden bij de secretaris van de Commissie Profileringsfonds wanneer hij het afsluitend examen van zijn opleiding heeft behaald. Indien de student dit niet tijdig meldt, kan de Commissie het ten onrechte ontvangen bedrag terugvorderen.

#### **Artikel 14 - Uitbetaling**

1. De uitbetaling van de afstudeersteun vindt uitsluitend plaats op grond van een positief besluit van de Commissie Profileringsfonds.
2. De secretaris van de Commissie Profileringsfonds verstrekt een afschrift van het besluit aan de dienst Financiën, waarna deze zorgdraagt voor de verdere afhandeling en uitbetaling aan de student.

#### **Artikel 15 – Bijzondere omstandigheid – verlies van accreditatie**

1. Bij verlies van accreditatie van de opleiding waar de student staat ingeschreven zorgt het College van Bestuur voor een maatwerkregeling voor alle studenten die op dat moment bij deze opleiding stonden ingeschreven. Wanneer door een wetswijziging de opleiding een herstelperiode krijgt om tot een positieve accreditatie te komen zal deze maatwerkregeling pas getroffen worden vanaf het moment dat de opleiding definitief niet wordt geaccrediteerd.
2. De artikelen 9 tot en met 14 zijn niet van toepassing op deze bijzondere omstandigheid.

#### **Artikel 16 - Eerbiediging van toegekende aanspraken en overdraagbaarheid**

1. De student die eenzelfde opleiding aan een andere universiteit of hogeschool heeft gevolgd en op grond van artikel 7.51 WHW een eerder toegekende aanspraak op ondersteuning heeft of zou hebben gehad, heeft aanspraak op ondersteuning als ware die opleiding gevolgd bij Fontys. De student moet hiertoe een verklaring van de desbetreffende instelling overleggen waaruit het volgende blijkt:
  - a. de studievertraging is vastgesteld tijdens de inschrijving bij de opleiding aan deze andere instelling;
  - b. deze andere instelling heeft voor deze periode van studievertraging nog geen financiële ondersteuning uitbetaald;
  - c. de vertraging is tijdig gemeld bij de Commissie Profileringsfonds, dat wil zeggen uiterlijk binnen vijf maanden nadat de bijzondere omstandigheid zich heeft voorgedaan.
2. Tevens wordt nagegaan of de student voor deze vertraging en periode al een jaar extra prestatiebeurs heeft ontvangen van de DUO.
3. Uitbetaling vindt niet plaats wanneer de student voor de periode waarin de bijzondere omstandigheid zich heeft voorgedaan al een extra jaar prestatiebeurs voor dezelfde omstandigheid én voor dezelfde periode heeft gekregen van de DUO.

## HOOFDSTUK 4 BESTUURSBEURS

### Artikel 17 - Bestuurlijke activiteiten

1. Fontys onderscheidt twee typen bestuurlijke activiteiten:
  - a. zwaar bestuurlijke activiteiten; hieronder wordt verstaan het uitoefenen van een bestuursfunctie voor een studentenorganisatie die is ondergebracht bij een door Fontys erkende koepel of bij de Fontyskoepel, als beschreven in artikel 23;
  - b. licht bestuurlijke activiteiten; hieronder wordt verstaan het lidmaatschap of voorzitterschap van een CMR, IMR of OC.
2. De vergoeding voor studenten die zwaar bestuurlijke activiteiten verrichten, de bestuursbeurs, is uitgewerkt in dit hoofdstuk.
3. De vergoeding voor studenten die licht bestuurlijke activiteiten verrichten, het vacatiegeld, is uitgewerkt in hoofdstuk 5.

### Artikel 18 – Vrijstelling betaling wettelijk collegegeld

1. Indien een student bij een instelling is ingeschreven voor een opleiding kan het College van Bestuur eenmalig en voor de periode van één studiejaar die student vrijstellen van het betalen van wettelijk collegegeld, indien die student voltijds:
  - a. het lidmaatschap bekleedt van het bestuur van een studentenorganisatie van enige omvang met volledige rechtsbevoegdheid of van de CMR
  - b. activiteiten op bestuurlijk of maatschappelijk gebied ontplooit die naar het oordeel van het College van Bestuur mede in belang zijn van de instelling of van het onderwijs bij die instelling, mits de student gedurende die periode geen onderwijs volgt of examens of tentamens aflegt aan de instelling of een andere bekostigde instelling en het onder a bedoelde lidmaatschap of de onder b bedoelde activiteiten niet commercieel van aard zijn.
2. De voorziening houdt in dat de persoon die gebruik maakt van deze voorziening in staat wordt gesteld gebruik te maken van voorzieningen van de instelling, niet zijnde het onderwijs (hieronder wordt begrepen het deelnemen aan toetsen, herkansing en/of examens) gedurende een periode dat hij geen collegegeld betaalt, maar fulltime bestuurlijke activiteiten uitvoert als bedoeld in lid 1 van dit artikel.
3. Om gebruik te kunnen maken van deze voorziening dient de student voorafgaand aan deze periode dat hij vrijstelling van het collegegeld wenst een overeenkomst te sluiten met het College van Bestuur. Hij dient dit uiterlijk 2 maanden voor aanvang van het studiejaar te melden bij de secretaris van de Commissie Profileringsfonds. In deze overeenkomst worden eventuele afspraken opgenomen die zijn gemaakt tussen de student en zijn opleiding over het voorkomen van extra studievertraging van de student door het gebruik maken van deze voorziening.
4. Indien door bijzondere omstandigheden de overeenkomst met het College van Bestuur niet binnen de gestelde indieningstermijn zoals bedoeld in lid 3 van dit artikel kan worden gesloten, stelt de Commissie Profileringsfonds de student hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte.
5. Gedurende de periode dat gebruik gemaakt wordt van deze voorziening ontvangt de student geen bestuursbeurs.

### Artikel 18a – Koepels van studentenorganisaties

1. Fontys werkt met koepels van studentenorganisaties die actief zijn in één of meerdere lesplaatsen van Fontys. Van studieverenigingen die zijn gelieerd aan Fontys wordt verwacht dat ze lid worden van de koepel Federation of Purple Study Associations (FPSA). Studentenorganisaties, niet zijnde studieverenigingen, die niet zijn ondergebracht bij één van deze koepels kunnen opgenomen worden in de Fontyskoepel.
2. De door Fontys erkende koepels zijn opgenomen in bijlage I.
3. Een koepel die op de lijst met erkende koepels geplaatst wenst te worden dient hiervoor een verzoek in bij de Commissie Profileringsfonds. Bij het verzoek overlegt de koepel informatie over de doelstelling en de werkwijze van de koepel en over de studentenorganisaties die zijn ondergebracht bij de koepel.
4. De Commissie Profileringsfonds bepaalt dat een koepel op de lijst geplaatst wordt wanneer de koepel actief is in één of meerdere plaatsen waarin Fontys actief is en de studentenorganisaties die bij de koepel zijn ondergebracht zich volgens hun statutaire doelstelling(en) en feitelijke werkzaamheden richten op een doelgroep die breder is dan studenten van één of enkele opleidingen van Fontys, dan wel studieverenigingen die gericht zijn op één (of enkele) specifieke opleiding(en) en slechts toegankelijk zijn voor studenten van

- deze opleiding(en).
5. De Commissie Profileringsfonds vraagt aan het begin van het studiejaar bij het koepelbestuur een lijst op van alle verenigingen die onder de betreffende koepel vallen. Deze lijst dient uiterlijk 30 september aangeleverd te worden.
  6. Op basis van de bestuurlijke functies bij de aangesloten studentenorganisaties en het aantal leden van de studentenorganisaties, vraagt de koepel jaarlijks een aantal bestuursmaanden aan bij de Commissie Profileringsfonds. De exacte procedure is vastgelegd in de [procedure Fontys Bestuursbeurzen](#) die elke aangesloten koepel dient te volgen.
  7. *De Commissie Profileringsfonds bepaalt op basis van de bestuurlijke functies bij een studentenorganisatie welk aantal maanden per studiejaar beschikbaar is voor de bestuurlijke activiteiten van de studentenorganisatie.*
  8. Elke studentenorganisatie dient te beschikken over een gedragscode en overlegt deze gedragscode aan de Commissie Profileringsfonds.

#### **Artikel 19 – Opname studievereniging in Federation of Purple Study Associations (FPSA)**

1. Om in aanmerking te komen voor een bestuursbeurs dienen de studieverenigingen bij Fontys zich aan te sluiten bij de Federation of Purple Study Associations (FPSA).
2. Jaarlijks voor 1 februari dienen studieverenigingen een kopie aan te leveren van de laatste notariële statuten bij de Commissie Profileringsfonds.
3. Jaarlijks voor 1 november dienen studieverenigingen een activiteitenplan aan te leveren waarin de geplande activiteiten voor het lopend studiejaar worden opgenomen. Daarnaast dient elke studievereniging jaarlijks, voor 15 mei, een jaarverslag aan te leveren. Beide stukken dienen eveneens aangeleverd te worden bij de Commissie Profileringsfonds.
4. Voor studieverenigingen die te maken hebben met een bestuurswissel in de loop van een studiejaar kunnen andere inleverdata afgesproken worden met de Commissie Profileringsfonds.
5. Studieverenigingen die de gevraagde stukken, zoals bedoeld in lid 2, 3 en 4, niet tijdig aanleveren komen niet in aanmerking voor toekenning van bestuursbeurzen.
6. De voorzitter van elke studievereniging tekent voor het feit dat hij kennis heeft genomen van de procedures, richtlijnen en deadlines die van toepassing zijn bij Fontys door middel van een door Fontys opgesteld formulier, dat wordt ingeleverd bij FPSA.
7. Elke studievereniging dient te beschikken over een gedragscode en overlegt deze gedragscode aan de Commissie Profileringsfonds.

#### **Artikel 19a – Opname studentenorganisatie in Fontyskoepel**

1. Studentenorganisaties, niet zijnde studieverenigingen, die niet zijn aangesloten bij één van de in bijlage 1 opgenomen koepels kunnen een verzoek indienen bij de Commissie Profileringsfonds om opgenomen te worden in de Fontyskoepel.
2. Studentenorganisaties dienen te voldoen aan de volgende kenmerken:
  - a. de studentenorganisatie is een vereniging die beschikt over een volledige rechtsbevoegdheid;
  - b. de vereniging richt zich blijkens de statuten op de studentengemeenschap in de regio's waar Fontys gevestigd is;
  - c. de vereniging heeft een statutair doel en verricht feitelijke werkzaamheden die vallen binnen de doelstellingen van Fontys en die zijn gericht op een doelgroep die breder is dan studenten van één of enkele opleidingen;
  - d. de studentenvereniging is toegankelijk voor elke student die studeert aan een van de opleidingen van Fontys. Een substantieel aantal leden is afkomstig van verschillende opleidingen van Fontys.
3. Het verzoek om voor opname in de Fontyskoepel in aanmerking te komen dient gemotiveerd te zijn en de volgende gegevens te bevatten:
  - a. de adresgegevens van de organisatie en van de contactpersoon;
  - b. een omschrijving van de doelstelling en activiteiten;
  - c. het aantal bestuursfuncties en de functieomschrijving;
  - d. een opgave van het aantal leden dat contributie betaalt per 1 januari van het studiejaar waarin het verzoek wordt gedaan;
  - e. een opgave van het aantal leden dat bij Fontys als student is ingeschreven.
4. Bij het verzoek dienen de volgende stukken te worden gevoegd:
  - a. een kopie van de statuten én het laatste uittreksel van de Kamer van Koophandel;
  - b. een opgave van de bestuursleden voor het desbetreffende studiejaar. Dit dient onderbouwd te worden door de statuten of een ander document (zoals bv. het huishoudelijk reglement van de vereniging);

- c. het aantal per bestuurslid uit te keren maanden;
  - d. een activiteitenplan, indien dit aanwezig is en dit mogelijk gevolgen heeft voor het uitoefenen van de bestuursfuncties.
5. Indien de studentenorganisatie voldoet aan de eisen zoals opgenomen in lid 2 van dit artikel bepaalt de Commissie Profileringsfonds dat de studentenorganisatie wordt opgenomen in de Fontyskoepel.
  6. De Commissie Profileringsfonds bepaalt op basis van de bestuurlijke functies bij een studentenorganisatie welk aantal maanden per studiejaar beschikbaar is voor de bestuurlijke activiteiten van de studentenorganisatie.
  7. Studentenorganisaties zijn verplicht substantiële wijzigingen in de opgegeven gegevens te melden bij de Commissie Profileringsfonds.
  8. Elke studentenorganisatie dient te beschikken over een gedragscode en overlegt deze gedragscode aan de Commissie Profileringsfonds.

#### **Artikel 20 – Voorwaarden bestuursbeurs**

1. Een student komt in aanmerking voor een bestuursbeurs indien hij voldoet aan onderstaande drie voorwaarden:
  - a. hij is bij Fontys ingeschreven als voltijd of duale student en heeft aan Fontys wettelijk collegegeld betaald voor een opleiding waarvoor hem nog geen graad is verleend, c.q. waarvoor hij het afsluitend examen nog niet heeft behaald;
  - b. in verband met het volgen van deze opleiding heeft hij aanspraak op prestatiebeurs.
2. Een buitenlandse student die niet voldoet aan de voorwaarden van lid 1, maar wel bestuurlijke activiteiten bij een studentenorganisatie vervult, kan een bestuursbeurs aanvragen mits hij bij Fontys staat ingeschreven als voltijd of duale student voor een opleiding waarvoor hem nog geen graad is verleend en hij de nominale studieduur van deze opleiding niet heeft overschreden.

#### **Artikel 21 - Nadere voorwaarden bestuursbeurs**

1. De student verricht de bestuurlijke activiteiten als bedoeld in artikel 17 lid 1 onder a tijdens de periode die voldoet aan de onder a en b genoemde voorwaarden
  - a. tijdens de eerste vijf jaar van de prestatiebeursperiode; en
  - b. tijdens de nominale studieduur of tot uiterlijk 12 maanden na afloop daarvan. De nominale studieduur bedraagt voor een Associate degree-opleiding twee jaar, voor een bacheloropleiding vier jaar en voor een Master opleiding één jaar.
2. De student doet afstand van zijn aanspraken op afstudeeresteun als uitgewerkt in hoofdstuk 3 van deze regeling voor de bijzondere omstandigheid op grond waarvan hem een bestuursbeurs is toegekend.
3. De student ontvangt voor de bestuursfunctie geen vergoeding, hetzij van de desbetreffende koepel of studentenorganisatie, hetzij op enige andere wijze.
4. De student voldoet aan de procedurele voorschriften van deze regeling.

#### **Artikel 22 - Aanvraag bestuursbeurs door student ondergebracht bij koepel als bedoeld in bijlage 1**

1. De student die bestuurlijk actief is bij een studentenorganisatie die is ondergebracht bij één van de koepels als bedoeld in artikel 18a lid 2 levert de aanvraag met de benodigde informatie aan bij de koepel, volgens de door de koepel opgestelde en gecommuniceerde procedure.
2. De koepel levert de ontvangen aanvragen voor al haar bestuurlijk actieve studenten aan bij de Commissie Profileringsfonds.
3. De Commissie Profileringsfonds kent de individuele bestuursbeurzen toe, wanneer de betreffende student en de aanvraag voldoen aan de eisen zoals opgenomen in artikel 20 en 21.
4. Bij een vastgestelde overtreding van de gedragscode zoals beschreven in artikel 18a lid 8 kan de Commissie Profileringsfonds sancties treffen, waaronder het opschorten of intrekken van bestuursbeurzen.

#### **Artikel 23 – Aanvraag bestuursbeurs door student ondergebracht bij Fontyskoepel**

1. De student die bestuurlijk actief is bij een studentenorganisatie die is ondergebracht bij de Fontyskoepel als bedoeld in artikel 19a, lid 1, dient een aanvraag voor toekenning van een bestuursbeurs in bij de secretaris van de Commissie Profileringsfonds.
2. Het verzoek moet worden ingediend zo spoedig mogelijk nadat de student ermee bekend is dat hij een bestuurlijke functie gaat verrichten waarvoor hij mogelijk een bestuursbeurs kan krijgen, maar uiterlijk vóór 1 maart van het studiejaar waarin de bestuurlijke activiteiten worden verricht.

3. Verzoeken die later dan 1 maart van het studiejaar waarin de bestuurlijke activiteiten worden verricht worden ingediend worden niet-ontvankelijk verklaard, tenzij de student de termijnoverschrijding kan motiveren en deze overschrijding verschoonbaar wordt geacht.
4. Voor de aanvraag wordt het aanvraagformulier gebruikt dat is te vinden op de portal van Studentenvoorzieningen via de zoekterm 'bestuursbeurs'.
5. Bij het aanvraagformulier voegt de student de volgende bewijsstukken:
  - a. een verklaring van het bestuur van de studentenorganisatie waaruit blijkt welke bestuursfunctie de student in het betreffende studiejaar zal gaan vervullen, ondertekend door de voorzitter (of secretaris, indien een voorzitter een verzoek voor zichzelf indient);
  - b. het laatste bericht van de DUO inzake de hoogte van de aan de student toegekende studiefinanciering op het moment van de aanvraag.
6. Indien de aanvraag niet volledig is vraagt de secretaris in de ontvangstbevestiging aan de student de ontbrekende stukken binnen een opgegeven termijn in te leveren. Bij het niet tijdig aanleveren van de gevraagde bescheiden wordt de aanvraag niet-ontvankelijk verklaard.
7. Bij een vastgestelde overtreding van de gedragscode zoals beschreven in artikel 19a lid 8 kan de Commissie Profileringsfonds sancties treffen, waaronder het opschorten of intrekken van bestuursbeurzen.

#### **Artikel 24 - Beslissing op aanvraag bestuursbeurs Fontyskoepel**

1. De Commissie Profileringsfonds beslist op de aanvraag binnen 10 werkweken na de uiterste inleverdatum van 1 maart. Deze termijn wordt opgeschort met ingang van de dag waarop de koepel of de student is verzocht om ontbrekende gegevens aan te leveren tot de dag waarop de aanvraag is aangevuld.
2. De beslissing houdt in:
  - a. erkenning dat de bestuurlijke activiteit in aanmerking komt voor tegemoetkoming in de vorm van een bestuursbeurs. Bij de erkenning wordt aangegeven hoeveel maanden voor deze bestuursfunctie toegekend kunnen worden;
  - b. een afwijzing van de aanvraag;
  - c. een niet-ontvankelijk verklaring, omdat een onvolledige aanvraag niet of onvoldoende binnen de gevraagde termijn is aangevuld of buiten de termijn is ingediend.
3. De beslissing wordt gemotiveerd en schriftelijk meegedeeld aan de student onder vermelding van de mogelijkheid en de termijn voor het indienen van een klacht.

#### **Artikel 25 - Hoogte en uitbetaling van de ondersteuning**

1. De omvang van de bestuursbeurs bedraagt maximaal 12 maanden per student voor de totale periode van inschrijving van een student. Per studiejaar kan elke student voor maximaal 9 maanden ondersteuning ontvangen.
2. Voor elke maand krijgt de student een financiële ondersteuning ter hoogte van € 200,00. De hoogte van dit maandbedrag kan jaarlijks aangepast worden.
3. Na een bevestiging van de voorzitter van de koepel dat de bestuurstaak naar behoren is volbracht zal in de maand juli tot uitbetaling van de bestuursbeurs worden overgegaan.
4. De student die is aangesloten bij de Fontyskoepel moet een verzoek om uitbetaling indienen waarbij hij een verklaring overlegt, ondertekend door de voorzitter van de studentenorganisatie, waaruit blijkt dat de student de bestuurlijke activiteiten daadwerkelijk heeft verricht. Het verzoek van de voorzitter voor zijn eigen bestuursbeurs dient ondertekend te worden door de secretaris van de studentenorganisatie.
5. Voorwaarde voor uitbetaling van de bestuursbeurs is dat de student ten tijde van de uitbetaling ingeschreven is als voltijd of duale student bij Fontys en daarvoor bij Fontys wettelijk collegegeld betaalt en het afsluitend examen van de opleiding nog niet heeft behaald. Indien de student al 12 maanden bestuursbeurs heeft ontvangen, is het maximaal toe te kennen aantal maanden bereikt en wordt geen beurs meer toegekend.

#### **Artikel 26 – Voorziening collegegeldvrij besturen**

1. Een student die voldoet aan de voorwaarden als bedoeld in artikel 20 heeft de mogelijkheid om gedurende maximaal één studiejaar gebruik te maken van de voorziening collegegeldvrij besturen.
2. De voorziening collegegeldvrij besturen houdt in dat de persoon die gebruik maakt van deze voorziening in staat wordt gesteld gebruik te maken van voorzieningen van de instelling, niet zijnde het onderwijs (hieronder wordt begrepen het deelnemen aan toetsen, herkansingen en / of examens), gedurende een periode dat hij niet ingeschreven staat, maar fulltime bestuurlijke activiteiten uitvoert als bedoeld in artikel 17 lid 1 onder a.

3. Om gebruik te maken van deze voorziening dient de student voorafgaand aan de periode dat hij collegegeldvrij wil besturen een overeenkomst te sluiten met het College van Bestuur. Hij dient dit uiterlijk 2 maanden voor de start van de periode te melden bij de secretaris van de Commissie Profileringsfonds. In deze overeenkomst worden eventuele afspraken opgenomen die zijn gemaakt tussen de student en zijn opleiding over het voorkomen van extra studievertraging door het gebruik maken van deze voorziening.
4. Gedurende de periode dat gebruik gemaakt wordt van deze voorziening ontvangt de student maandelijks een financiële ondersteuning uit het Profileringsfonds, als beschreven in artikel 25, lid 2.

## **HOOFDSTUK 5 VACATIEGELD**

### **Artikel 27 - Vacatiegeld**

1. Het vacatiegeld wordt vastgesteld per bijgewoonde vergadering als in bijlage 2.
2. Het aan de student uit te betalen vacatiegeld wordt vastgesteld op basis van het aantal bijgewoonde vergaderingen.
3. De student doet afstand van zijn aanspraken op afstudeersteun als uitgewerkt in hoofdstuk 3 van deze regeling voor de bijzondere omstandigheid op grond waarvan hem vacatiegeld is toegekend.
4. Per jaar komen maximaal vier Fontys studenten in aanmerking voor een vergoeding voor het bijwonen van vergaderingen van het ISO. Het vacatiegeld bedraagt € 50,- per vergadering.
5. De hoogte van de vacatiegelden wordt eenmaal in de twee jaar vastgesteld.
6. Bijlage 2 bij deze regeling vermeldt de vacatiegelden voor het studentlid, onderscheiden naar het niveau van medezeggenschap.

### **Artikel 28 - Verzoek om uitbetaling vacatiegeld**

1. Verzoeken om uitbetaling vacatiegeld moeten worden ingediend bij het secretariaat van de eigen opleiding wanneer deze betrekking hebben op vergaderingen van de IMR of OC. Het bepaalde in lid 3 t/m 6 van dit artikel is niet van toepassing op deze verzoeken. Betaaldata en wijze van inleveren worden bepaald en gecommuniceerd door de instituten.
2. Verzoeken om uitbetaling vacatiegeld moeten worden ingediend bij de secretaris van de Commissie Profileringsfonds wanneer deze betrekking hebben op vergaderingen van de CMR, ISO en Commissie Profileringsfonds. De procedure voor deze verzoeken is uitgewerkt in lid 3 t/m 6 van dit artikel.
3. Verzoeken om uitbetaling van het vacatiegeld worden maandelijks, uiterlijk op de laatste dag van de maand na afloop van de werkzaamheden, ingediend. Verzoeken worden binnen 30 dagen na ontvangst uitbetaald.
4. Het verzoek wordt digitaal ingediend via een declaratieformulier 'IB-47 en vrijwilligersvergoedingen' en na digitale ondertekening verzonden naar de mailbox [digitalefacturen@fontys.nl](mailto:digitalefacturen@fontys.nl).
5. Het verzoek bevat in elk geval de volgende gegevens:
  - a. gegevens declarant (in plaats van de naam van de opleiding van de student bij het veld 'Instituut/dienst Fontys' vermeldt de student 'Studentvoorzieningen');
  - b. type inzet betreft 'Vacatiegelden';
  - c. de data waarop de vergaderingen hebben plaatsgevonden;
  - d. een omschrijving van de bestuursfunctie, het gremium en de vergaderingen die de student heeft bijgewoond,
  - e. het uit te betalen bedrag conform 'Bijlage 2 – Vacatiegelden studenten' uit de Regeling Profileringsfonds
6. Verzoeken die worden ingediend na 31 december van het kalenderjaar waarin de bestuurlijke activiteiten hebben plaatsgevonden, worden niet meer in behandeling genomen, tenzij de termijnoverschrijding gemotiveerd wordt en verschoonbaar wordt geacht.

### **Artikel 29 - Beslissing op verzoek om uitbetaling**

1. Wanneer het verzoek om uitbetaling volledig is ingediend vindt uitbetaling plaats op het door de student opgegeven rekeningnummer.
2. Wanneer het verzoek om uitbetaling niet volledig was krijgt de student een termijn om de ontbrekende gegevens aan te vullen. Het verzoek om uitbetaling wordt niet-ontvankelijk

verklaard, wanneer deze gegevens niet binnen de opgegeven termijn zijn ingeleverd. Het verzoek om uitbetaling wordt eveneens niet-ontvankelijk verklaard wanneer het te laat is ingediend (zie artikel 28 lid 3).

3. De niet-ontvankelijkverklaring wordt gemotiveerd en schriftelijk meegedeeld aan de student onder vermelding van de mogelijkheid en de termijn voor het indienen van een klacht.

## **HOOFDSTUK 6      SLOTBEPALINGEN**

### **Artikel 30 – Stapeling aanvragen**

Bij samenloop van bijzondere omstandigheden (bijvoorbeeld een bestuursfunctie en topsport) wordt voor het vaststellen van de mate van studievertraging de vastgestelde termijn voor deze functies op topprestaties meegewogen. De totale financiële ondersteuning kan nooit meer dan 12 maanden bedragen.

### **Artikel 31 - Hardheidsclausule**

In zeer bijzondere omstandigheden, ter beoordeling van de Commissie Profileringsfonds, waarbij toepassing van deze regeling tot onbillijkheden van overwegende aard zou leiden, kan de Commissie Profileringsfonds ten gunste van de student van deze regeling afwijken.

### **Artikel 32 - Bezwaar- en beroepsmogelijkheden**

Tegen beslissingen van de Commissie Profileringsfonds op grond van deze regeling kan door de betrokken student binnen zes kalenderweken na bekendmaking van de beslissing een bezwaarschrift (indien het gaat om een beslissing gebaseerd op hoofdstuk 3 van deze regeling) of een klacht (indien het gaat om een beslissing gebaseerd op hoofdstuk 4 of 5 van deze regeling) worden ingediend bij het College van Bestuur, t.a.v. Juridische Zaken, postbus 347, 5600 AH Eindhoven of per e-mail naar [studentenloket-beroep-bezwaar-klacht@fontys.nl](mailto:studentenloket-beroep-bezwaar-klacht@fontys.nl).

### **Artikel 33 – Vaststelling en wijzigingen**

Deze regeling is vastgesteld door het College van Bestuur op 1 september 2020. De studentenfractie van de CMR heeft instemming verleend op 28 september 2020. Deze regeling kan worden gewijzigd door het College van Bestuur. Een besluit tot wijziging behoeft de voorafgaande instemming van de studentenfractie van de CMR.

### **Artikel 34 - Onvoorziene gevallen**

In alle gevallen waarin deze regeling niet voorziet en bij verschil in interpretatie van één of meer bepalingen van deze regeling, beslist de Commissie Profileringsfonds.

### **Artikel 35 - Inwerkingtreding en citeertitel**

De regeling is geactualiseerd in 2020 en treedt in werking op 28 september 2020. Deze regeling kan aangehaald worden als Regeling Profileringsfonds – studievoorschot.

Fontys Hogescholen  
Dienst Onderwijs & Onderzoek  
Juridische Zaken  
Postbus 347  
5600 AH Eindhoven



## **Bijlage 1 – Overzicht koepels**

### *Eindhoven:*

Compositum

ESSF (Eindhovense Studenten Sport Federatie)

FPSA (Federation of Purple Study Associations)

SCALA

### *Tilburg:*

FOSST

SOTS

## Bijlage 2 – Vacatiegelden studentleden

	IMR/OC <sup>3</sup>	IMR	OC	Commissie Profileringsfonds
Lid	€ 52,50	€ 37,50	€ 37,50	
Voorzitter Raad *	€ 65,-	€ 47,50	€ 47,50	
Voorzitter Studentgeleding	€ 57,50	€ 42,50		
Studentlid Commissie Profileringsfonds				€ 75,00

CMR	SF dinsdag	SF overleg CvB	CMR-A verg	CMR-B verg
Lid	€ 50,-	€ 75,-	€ 50,- + 15,-	€ 50,- + 15,-
Voorzitter Raad **	€ 140,-	€ 120,-	€ 140,- + 15,-	€ 140,- + 15,-
Voorzitter Studentgeleding/ Vice-voorzitter CMR **	€ 100,-	€ 125,-	€ 100,- + 15,-	€ 100,- + 15,-

\*\* Vacatiegeld per CMR-cyclus is inclusief extra taken zoals vooroverleg CvB en DB-vergaderingen

<sup>3</sup> Het gaat hier om een gecombineerde OC en IMR.