

Reglement Profileringsfonds

Colofon

Datum 1 september 2021

Referentie

Versie

Status **definitief**

Afdeling **OSS – Kwaliteit & Regelgeving**

Auteur **Evelien Cremers**

Inhoud

Inleiding	6
1 Begripsbepalingen	7
2 Inleiding	8
2.1 Instelling en doel financiële voorzieningen	8
2.2 Soorten financiële ondersteuning	8
3 Het Profileringsfonds.....	8
3.1 A Voorziening op grond van bijzondere omstandigheden.....	8
3.1.1 Voorwaarden	8
3.1.2 Bijzondere omstandigheden	8
3.1.3 De procedure betreffende de aanvraag	9
3.1.4 Behandeling commissie	10
3.1.5 Besluit	10
3.2 B Voorziening voor erkende beoefenaar van topsport, kunst of cultuur	11
3.2.1 Voorwaarden	11
3.2.2 Registratie en de procedure betreffende de aanvraag	12
3.2.3 Behandeling commissie	13
3.2.4 Besluit	13
3.2.5 De aanvang, duur en hoogte van de voorziening.....	13
3.2.6 Uitbetaling voorziening.....	14
3.3 C Voorziening bestuursparticipatie	14
3.3.1 Voorwaarden	14
3.3.2 Voorwaarden student	14
3.3.3 Voorwaarden vereniging.....	15
3.3.4 Categorieën studenten- en studievereniging en voorwaarden	15
3.3.5 De procedure betreffende de aanvraag	15
3.3.6 Behandeling commissie	16
3.3.7 Hoogte en duur van bestuursparticipatievoorziening	16
3.3.8 Uitbetaling voorziening.....	17
3.4 D Voorziening studentbetrokkenheid teams en commissies	17
3.4.1 Voorwaarden student	17
3.4.2 Voorwaarden studententeam/commissie.....	17
3.4.3 De procedure betreffende de aanvraag	18
3.4.4 Behandeling commissie	18

3.4.5	De aanvang, duur en hoogte van de voorziening	18
3.4.6	Uitbetaling voorziening.....	19
3.5 E	Scholarships voor uitgaande Mobiliteitsactiviteiten	19
3.6	Saxion Partner Mobility Scholarship (SPM) – Uitgaande mobiliteit	19
3.6.1.	De voorwaarden	19
3.6.2	De aanvraag	20
3.6.3	De procedure.....	20
3.6.4	De hoogte, wijze van betaling en duur	20
3.7	Holland Scholarship (HS) – Uitgaande mobiliteit.....	20
3.7.1	De voorwaarden	21
3.7.2	De aanvraag	21
3.7.3	De procedure.....	21
3.8	F Voorziening internationale studenten.....	22
3.9	Een voorziening op grond van bijzondere omstandigheden	22
3.9.1	De procedure betreffende de aanvraag	22
3.9.2	Behandeling commissie	23
3.9.3	Besluit	23
3.9.4	De aanvang, duur en hoogte van de voorziening.....	24
3.9.5	Uitbetaling voorziening.....	24
3.10	Saxion International Scholarship programme voor inkomende mobiliteit uit niet EU landen.....	24
3.11	Holland Scholarship (HS)	25
3.11.1	De voorwaarden	25
3.11.2	De aanvraag	25
3.11.3	De procedure.....	25
3.11.4	De hoogte, wijze van betaling en duur.....	25
3.12	Saxion Talent Scholarship (STS)	25
3.12.1	Voorwaarden	26
3.12.2	De aanvraag	26
3.12.3	De procedure.....	26
3.12.4.	De hoogte, wijze van betaling en duur	26
3.13	Saxion Partner Scholarship (SPS)	26
3.13.1	De voorwaarden	26
3.13.2	De aanvraag	26
3.13.3	De procedure.....	26
3.13.4	De hoogte, wijze van betaling en duur.....	27

3.14 Saxion Excellent Scholarship (SES)	27
3.14.1 De voorwaarden	27
3.14.2 De aanvraag	27
3.14.3 De procedure	27
3.14.4 De hoogte, wijze van betaling en duur	28
3.15 Orange Tulip Scholarship (OTS)	28
3.15.1 De voorwaarden	28
3.15.2 De aanvraag	28
3.15.3 De procedure	28
3.15.4 De hoogte, wijze van betaling en duur	28
3.16 Taak en samenstelling van de Saxion Scholarship Selectie Commissie	28
4 De Noodvoorziening	29
4.1 Voorwaarden	29
4.2 Lening en duur	29
4.3 Procedure	29
4.4 Behandeling commissie	30
4.5 Besluit	30
5 Commissie Financiële Ondersteuning Studenten Saxion	30
5.1 Instelling en samenstelling Commissie Financiële Ondersteuning Studenten Saxion	30
5.2 Taak	31
5.3 Werkwijze	31
5.4 Verantwoording en rapportage	31
5.5 Geheimhouding	31
6 Algemene bepalingen	31
6.1 Bezwaar	31
6.2 Verplichtingen student	32
6.3 Intrekking, wijziging en terugvordering	32
6.4 Nadere regels, richtlijnen en aanwijzingen	32
6.5 Onvoorziene gevallen/ Hardheidsclausule	32
6.6 Overgangsregeling	33
6.7 Inwerkingtreding en citeertitel	33

Inleiding

Het College van Bestuur (hierna: "CvB") van Stichting Saxion heeft het Reglement Profileringsfonds Saxion vastgesteld. Het Reglement Profileringsfonds is gebaseerd op artikel 7.51 van de Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek (hierna: 'WHW'). Op grond van artikel 7.51 WHW hebben studenten die bij Saxion zijn ingeschreven de mogelijkheid om onder bepaalde voorwaarden bij studievertraging aanspraak te maken op een financiële bijdrage van Saxion. Het CvB heeft het Reglement Profileringsfonds vastgesteld waarin onder meer de bepalingen staan over de aanvang, de hoogte en de duur van de voorzieningen.

Op grond van artikel 7.51h WHW is Saxion verplicht bij de uitvoering van deze wetsartikelen een regeling vast te stellen, aan welke verplichting Saxion door middel van het onderhavige Reglement voldoet.

Op grond van artikel 10.20 lid 1 sub h WHW heeft de CMR instemmingsbevoegdheid ten aanzien van beleid van het CvB betreffende artikel 7.51 WHW en het onderhavige Reglement, met uitzondering van de hoogte van de voorzieningen en de omvang van het Profileringsfonds.

1 Begripsbepalingen

Aanvraag	Het verzoek dat de student indient bij de secretaris van de Commissie Financiële Ondersteuning Studenten Saxion voor toekenning van financiële ondersteuning.
College van Bestuur (CvB)	Het instellingsbestuur dat krachtens de WHW is belast met het bestuur van Saxion.
Commissie Financiële Ondersteuning Studenten Saxion	De commissie die door het CvB is ingesteld en verantwoordelijk is voor de uitvoering van deze regeling, (hierna: " de commissie ").
DUO	Dienst Uitvoering Onderwijs (www.ocwduo.nl)
IO	International Office, onderdeel van Onderwijs Student Support (OSS)
NOC*NSF	Het Nederlands Olympisch Comité/Nederlandse Sport Federatie (NOC*NSF) is de bundeling van de georganiseerde sport in Nederland.
Prestatiebeurs	Die onderdelen van de studiefinanciering die omgezet kunnen worden in een gift. Hieronder valt: de basisbeurs, de aanvullende beurs, de reisvoorziening en de toeslag eenoudergezin (artikel 5.1 jo 12.14 Wet studiefinanciering 2000)
Saxion	Stichting Saxion
Saxion Scholarship Selectie Commissie	De Saxion Scholarship Selectie Commissie is door het CvB ingesteld voor de uitvoering van de voorzieningen die vallen onder het Saxion International Scholarship en de voorziening Saxion International Mobility Scholarship.
Student	Degene die als student bij Saxion is ingeschreven als bedoeld in artikel 7.32 tot en met 7.34 van de WHW. Hierna aan te duiden in het mannelijk enkelvoud. Overal waar gesproken wordt over student wordt ook bedoeld studente.
Studentendecaan	De decaan die werkzaam is bij Saxion en belast is met het behartigen van de belangen van studenten, het verlenen van hulp bij voorkomende problemen en het informeren en adviseren.
Studiejaar	Het tijdvak dat begint op 1 september en eindigt op 31 augustus van het daaropvolgende jaar, artikel 1.1 sub k WHW.
Studieloopbaanbegeleider	De door de desbetreffende opleiding van de student toegewezen mentor inzake studievoortgang en aanverwante zaken.
WHW	De Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek.
WSF 2000	Wet op de Studiefinanciering 2000 (WSF 2000 Staatsblad 571, 2000 en de latere aanvullingen en wijzigingen).

2 Inleiding

2.1 Instelling en doel financiële voorzieningen

De wet geeft studenten op grond van artikel 7.51 WHW de mogelijkheid om onder bepaalde voorwaarden bij studievertraging aanspraak te maken op een financiële bijdrage van Saxion. Deze bijdrage wordt het Profileringsfonds genoemd. Verder volgt uit artikel 7.51h WHW de verplichting voor het CvB om de regels van procedurele aard vast te stellen, waarin onder meer de bepalingen staan over de aanvang, de hoogte en de duur van de voorzieningen.

Saxion kent naast het Profileringsfonds ook de Noodvoorziening. Voor de internationale studenten zijn er speciale voorzieningen opgenomen.

2.2 Soorten financiële ondersteuning

De financiële ondersteuning voor studenten van Saxion bestaat uit de navolgende voorzieningen:

- **het Profileringsfonds** (hoofdstuk 3):
 - A. Voorziening op grond van bijzondere omstandigheden (3.1)
 - B. Voorziening voor de erkende beoefenaar van topsport, kunst of cultuur (3.2)
 - C. Voorziening voor bestuursparticipatie (3.3)
 - D. Studentbetrokkenheid teams en commissies (3.4)
 - E. Scholarships voor uitgaande Mobiliteitsactiviteiten (3.5, 3.6 en 3.7)
 - F. Voorziening internationale studenten (3.8 tot en met 3.15)
- **de Noodvoorziening** (hoofdstuk 4).

3 Het Profileringsfonds

3.1 A Voorziening op grond van bijzondere omstandigheden

3.1.1 Voorwaarden

Een student komt voor een financiële voorziening in aanmerking, indien hij:

- a. bij Saxion is ingeschreven voor een opleiding waarvoor aan hem nog geen graad is verleend;
- b. voor die opleiding het wettelijk collegegeld verschuldigd is;
- c. in verband met de aanwezigheid van een bijzondere omstandigheid studievertraging heeft opgelopen of naar verwachting zal oplopen;
- d. voor die opleiding aanspraak heeft of heeft gehad op een prestatiebeurs als bedoeld in WSF 2000;
- e. aan kan tonen dat hij in de periode dat de bijzondere omstandigheden zich voordeden bij Saxion was ingeschreven en aan Saxion collegegeld heeft betaald;
- f. voor een opleiding is ingeschreven waarvoor niet opnieuw accreditatie is verleend en waarvoor aan hem nog geen graad is verleend.

3.1.2 Bijzondere omstandigheden

De bijzondere omstandigheden die gelden als voorwaarde om in aanmerking te komen voor financiële voorziening zijn:

- a. het lidmaatschap van het bestuur van een studentenorganisatie van enige omvang met volledige rechtsbevoegdheid niet zijnde een bestuur waarvoor krachtens artikel 3.3 een voorziening is ontvangen, en niet zijnde zitting hebben in een opleidingscommissie, of academieraad of centrale medezeggenschapsraad waarvoor vacatiegelden voor worden ontvangen;
- b. activiteiten op bestuurlijk of maatschappelijk gebied, die naar het oordeel van de commissie mede in het belang zijn van de hogeschool of van het onderwijs dat de student volgt;
- c. ziekte of zwangerschap en bevalling;

- d. een handicap of chronische ziekte, voor deze categorie geldt dat men pas in aanmerking komt, als de vertraging langer is dan de duur van de verlenging van de prestatiebeurs of indien de aanvraag voor verlenging van de prestatiebeurs is afgewezen;
- e. bijzondere familieomstandigheden;
- f. een onvoldoende studeerbare opleiding;
- g. overige door het instellingsbestuur vastgestelde bijzondere omstandigheden waarin de student verkeert;
- h. andere dan de in de onderdelen a tot en met g bedoelde omstandigheden die, indien een daarop gebaseerd verzoek om financiële ondersteuning door de commissie niet zou worden gehonoreerd, zouden leiden tot een onbillijkheid van overwegende aard.

3.1.3 De procedure betreffende de aanvraag

1. De student die in aanmerking wenst te komen voor een voorziening, dient **binnen één jaar** nadat de vertraging is opgelopen, een aanvraag in bij de commissie door middel van een digitaal formulier. In het geval de vertraging is ontstaan ten gevolge van omstandigheden gemeld in artikel 3.1.3 sub a, b en sub c (zwangerschap en bevalling), wordt de student die deze termijn overschrijdt niet ontvankelijk verklaard en wordt het verzoek afgewezen. Indien de student een beroep doet op vertraging die is ontstaan door omstandigheden gemeld in artikel 3.1.3 sub c (ziekte) en sub d tot en met h, dient de aanvraag binnen de termijn van één jaar, nadat de vertraging is ontstaan, te zijn ingediend. Van deze termijn kan worden afgeweken in het geval de student kan bewijzen dat de omstandigheden doorlopen en dat hij binnen één jaar na het ontstaan van de omstandigheden deze heeft gemeld bij de studentendecaan, de contactpersoon studeren met een functiebeperking of studieloopbaanbegeleider. Het aanvraagformulier is te vinden op mijnsaxion.nl. De student die na het verstrijken van deze termijn een aanvraag heeft ingediend, kan door de commissie niet-ontvankelijk worden verklaard. Indien de student door bijzondere omstandigheden deze termijn niet heeft gehaald, kan de commissie besluiten hiermee rekening te houden en de aanvraag wel in behandeling te nemen. De bewijslast voor deze bijzondere omstandigheden rust bij de student. Studievertraging van minder dan één maand leidt niet tot een toekenning van de voorziening.
2. De aanvraag bevat ten minste:
 - de datum;
 - de naam, het adres en studentnummer;
 - de motivering van het verzoek;
 - het advies van de studentendecaan;
 - de in lid 5 van dit artikel bedoelde documenten.
3. De studentendecaan verstrekt aan de student op zijn verzoek informatie over de aanvraag en voorziet de aanvraag van een advies.
4. De student voegt bij de aanvraag:
 - a. een afschrift van het bewijs van inschrijving aan de hogeschool;
 - b. bewijzen waaruit de bijzondere omstandigheden blijken;
 - c. een overzicht van het aantal behaalde studiepunten per studiejaar;
 - d. een door de opleiding goedgekeurd studieplan;
 - e. een bericht van DUO waaruit de hoogte blijkt van de ontvangen studiefinanciering in de maand voorafgaand aan de maand waarin het verzoek tot financiële ondersteuning is gedaan, of een bericht van DUO waaruit de hoogte van de beursbedragen blijkt in de laatste maand van de periode van gemengde studiefinanciering.
 - f. indien van toepassing, een bewijsstuk waaruit blijkt dat de student niet meer bij zijn ouders woont en marktconforme huur betaalt voor zijn woonruimte.

- g. indien de aanvraag geschiedt op grond van een lichamelijke, zintuiglijke of andere functiestoornis en de student recht heeft of heeft gehad op een prestatiebeurs en de totale vertraging minder dan twaalf maanden bedraagt, dient de student het bewijs van DUO betreffende de afwijzing door DUO van een aanvraag voor twaalf maanden extra prestatiebeurs over te leggen;
 5. De commissie kan de student verzoeken nadere informatie te verstrekken.
 6. Indien de aanvraag onvolledig is, stelt de commissie de student in de gelegenheid het verzuim binnen een termijn **van twee weken** te herstellen. Indien het verzuim niet binnen deze termijn is hersteld, kan de commissie besluiten dat de student niet-ontvankelijk wordt verklaard in zijn verzoek.
 7. Een student kan zich door een gemachtigde laten vertegenwoordigen. De commissie kan de gemachtigde verzoeken een schriftelijke volmacht over te leggen.
- 3.1.4 Behandeling commissie
1. De ontvangst van een aanvraag wordt schriftelijk door de commissie aan de student bevestigd.
 2. De commissie kan besluiten personen te horen van wie de mening, naar het oordeel van de commissie, van belang kan zijn voor de beslissing. Personeelsleden van Saxion zijn gehouden gevolg te geven aan de oproep van de commissie om gehoord te worden.
 3. De commissie neemt geen besluit waarbij zij een aanvraag geheel afwijst, zonder de student in de gelegenheid te hebben gesteld te worden gehoord. De student kan zich tijdens het horen laten bijstaan door een raadsman of adviseur. De commissie kan de toegang van de bijstandsverlener bij de hoorzitting weigeren in het geval er ernstige bezwaren bestaan tegen de persoon van de bijstandsverlener en deze persoon geen advocaat is.
- 3.1.5 Besluit
1. De commissie neemt uiterlijk zes weken na ontvangst van de aanvraag een besluit. De commissie kan het besluit voor ten hoogste vier weken uitstellen. Van het uitstel wordt schriftelijk mededeling gedaan aan de student.
 2. Indien de commissie besluit tot toekenning van financiële ondersteuning, wordt in het besluit ten minste vermeld:
 - a. de aanvang van de financiële ondersteuning;
 - b. de duur waarover de financiële ondersteuning wordt toegekend;
 - c. de hoogte van de financiële ondersteuning.
 3. De commissie motiveert haar besluit. Zij kan de motivering achterwege laten indien de aanvraag volledig wordt gehonoreerd.
 4. De commissie deelt haar besluit zo spoedig mogelijk schriftelijk aan de student mee. De commissie verbindt aan de toekenning de verplichting dat de student feitelijk studerend is. Indien de student is uitgeschreven of het eindgetuigschrift heeft behaald, heeft de student geen recht meer op de voorziening en dient hij onterecht ontvangen bedragen terug te betalen aan Saxion.
 5. Indien de aanvraag wordt afgewezen, wordt de mogelijkheid en termijn voor het indienen van een bezwaar vermeld.

3.1.6 De aanvang, duur en hoogte van de voorziening

1. De voorziening betreft een gift.
2. De voorziening wordt pas uitbetaald nadat de student 48 maanden prestatiebeurs heeft genoten of na 60 maanden indien de student een verlenging van de prestatiebeurs heeft gekregen. De commissie kan de student verzoeken om een maand voorafgaand aan het moment van uitbetaling een bewijs van DUO toe te zenden. De commissie FOSS gaat in gevallen dat er meer dan zes maanden zit tussen het moment van vaststelling en het moment van uitbetaling, niet automatisch tot betaling over. De voorziening vangt aan vanaf de maand waarin de commissie FOSS de aanvraag samen met het advies van de decaan heeft ontvangen. De aanvangsdatum werkt niet verder terug dan de maand van de eerste behandeling door de commissie.
3. De commissie houdt bij de vaststelling van de duur van de financiële voorziening in ieder geval rekening met:
 - a. de duur van de bijzondere omstandigheid, artikel 3.1.3 sub a en b maximaal **zes maanden**, artikel 3.1.3 sub c zwangerschap en bevalling zonder bijzondere complicaties **vier maanden** en omstandigheden sub c (ziekte) tot en met h afhankelijk van de duur van de betreffende omstandigheid;
 - b. de werkelijk opgelopen studievertraging door de bijzondere omstandigheden per studiejaar, uitgaande van 60 ECTS per studiejaar, dan wel het aantal nog te behalen studiepunten dat noodzakelijk is voor het behalen van een eindgetuigschrift;
 - c. de tijd waarin de studievertraging redelijkerwijze is in te lopen, gelet op de onderwijsprogrammering;
 - d. met de voorziening(en) die de student al eerder in het kader van het Reglement Profileringsfonds heeft ontvangen.
4. De hoogte van de voorziening per maand is afhankelijk van het soort studiefinanciering dat de student ontvangt. Indien de student recht heeft (gehad) op de basisbeurs, is het maandbedrag gelijk aan het maandbedrag van de prestatiebeurs (basisbeurs + aanvullende beurs) die de student ontving, direct voorafgaand aan de periode van ondersteuning. Wanneer de student geen recht meer heeft op een prestatiebeurs, is het bedrag gelijk aan het bedrag van de laatst ontvangen maandelijkse prestatiebeurs. Op advies van de studentendecaan kan de OV-vergoeding worden toegekend. Indien de student geen recht heeft (gehad) op de basisbeurs, wordt de voorziening vastgesteld op een bedrag van € 110,- per maand in het geval de student bij zijn ouders woont, vermeerderd met 69% van het bedrag dat de student per maand ontving als aanvullende beurs en toeslag eenoudergezin direct voorafgaand aan de periode van ondersteuning. In het geval de student heeft aangetoond dat hij niet meer bij zijn ouders woont en voor deze woonruimte marktconforme huur betaalt, wordt de voorziening vastgesteld op een bedrag van € 308,- per maand vermeerderd met 69% van het bedrag dat de student per maand ontving als aanvullende beurs en toeslag eenoudergezin direct voorafgaand aan de periode van ondersteuning. Op advies van de studentendecaan kan de OV-vergoeding worden toegekend.
5. De voorziening loopt niet door nadat de student bij Saxion als student is uitgeschreven.

3.1.7 Uitbetaling voorziening

1. De voorziening wordt uitbetaald in gelijke maandelijkse termijnen. Een termijn wordt uitbetaald aan het einde van de maand waarop zij betrekking heeft.
2. De commissie kan op verzoek van de student besluiten tot uitbetaling in een andere frequentie en op andere tijdstippen.
3. De uitbetaling gebeurt niet met terugwerkende kracht.

3.2 B Voorziening voor erkende beoefenaar van topsport, kunst of cultuur

3.2.1 Voorwaarden

Een student komt voor een financiële voorziening in aanmerking, indien hij:

- a. bij Saxion is ingeschreven voor een opleiding waarvoor aan hem nog geen graad is verleend;
- b. voor die opleiding het wettelijk collegegeld verschuldigd is;

- c. als topsporter is aangesloten bij een sportbond die is aangesloten bij NOC*NSF en op internationaal, nationaal of in de hoogste regionale klasse zijn sport beoefent, of op een zeer hoog niveau activiteiten ontplooit op het gebied van kunst of cultuur en een dusdanige hoeveelheid tijd hiermee kwijt is dat daardoor studievertraging ontstaat en voor de activiteit geen salaris en of voorzieningen ontvangt die hoger uitkomen dan een bruto inkomen van 36 uur tegen het voor de leeftijd van die persoon geldende minimum loon;
- d. aan kan tonen dat hij in de periode dat de bijzondere omstandigheden zich voordeden bij Saxion was ingeschreven en aan Saxion collegegeld heeft betaald;
- e. voor die opleiding aanspraak heeft of heeft gehad op een prestatiebeurs als bedoeld in de WSF 2000.

3.2.2 Registratie en de procedure betreffende de aanvraag

1. De student die zich wil laten registreren als een erkend beoefenaar van topsport, kunst of cultuur, dient jaarlijks een schriftelijk verzoek in bij de aangewezen verantwoordelijke studentendecaan. Uit de aanvraag moet blijken dat de student minimaal 15 uur per week besteedt aan de betreffende activiteit. De betreffende studentendecaan stelt vast of de student in het betreffende studiejaar kan worden geregistreerd als erkend topsporter of als beoefenaar van kunst en cultuur en stelt de student en de topsportcoördinator van de academie van zijn beslissing op de hoogte. Vervolgens moet er door de student, in samenwerking met de studieloopbaanbegeleider, een studieplan worden opgesteld en moet dit studieplan worden goedgekeurd door de examencommissie.
2. De student die een prestatiebeurs ontvangt en die in aanmerking wenst te komen voor de voorziening, dient **binnen vier maanden** na afloop van de prestatiebeurs een aanvraag in bij de commissie door middel van een formulier. Indien de student na deze termijn zijn aanvraag heeft ingediend, kan de commissie besluiten dat de student niet-ontvankelijk wordt verklaard in zijn verzoek. Dit formulier is te vinden op mijnsaxion.nl.
3. De student die een studievoorschot ontvangt, dient binnen één jaar na het verstrijken van het jaar waarin hij als topsporter ingeschreven heeft gestaan een aanvraag voor een voorziening in te dienen. De student kan er ook voor kiezen om de voorziening niet jaarlijks aan te vragen, maar na de maximale periode van vier jaar.
4. De aanvraag is door de student ondertekend en bevat ten minste:
 - de datum;
 - de naam, het adres en studentnummer;
 - de motivering van het verzoek;
 - het advies van de door de studentendecanen aangewezen verantwoordelijke studentendecaan;
 - de in lid 5 van dit artikel bedoelde documenten.
5. De studentendecaan verstrekt aan de student op zijn verzoek informatie over de aanvraag en voorziet de aanvraag van een advies waaruit blijkt over welke periode de student wordt gezien als topsporter en zodanig bij Saxion is aangemeld.
6. De student voegt bij de aanvraag:
 - a. een afschrift van het bewijs van inschrijving bij Saxion;
 - b. een overzicht van het aantal behaalde studiepunten per studiejaar;
 - c. een door de opleiding goedgekeurd studieplan;
 - d. een bericht van DUO waaruit de hoogte blijkt van de studiefinanciering in de maand voorafgaand aan de maand waarin het verzoek tot financiële ondersteuning is gedaan, of een bericht van DUO waaruit de hoogte van de beursbedragen blijkt in de laatste maand van de periode van gemengde studiefinanciering;
 - e. indien van toepassing, een bewijsstuk waaruit blijkt dat de student niet meer bij zijn ouders woont en marktconforme huur betaalt voor zijn woonruimte.
7. De commissie kan de student verzoeken de door haar verlangde nadere informatie te verstrekken.

8. Indien de aanvraag onvolledig is, stelt de commissie de student in de gelegenheid het verzuim binnen een termijn van twee weken te herstellen. Indien het verzuim niet binnen deze termijn is hersteld, kan de commissie besluiten dat de student niet-ontvankelijk wordt verklaard in zijn verzoek.
9. Een student kan zich door een gemachtigde laten vertegenwoordigen. De commissie kan de gemachtigde verzoeken een schriftelijke volmacht over te leggen.

3.2.3 Behandeling commissie

1. De ontvangst van een aanvraag wordt schriftelijk door de commissie aan de student bevestigd.
2. De aangewezen verantwoordelijke studentendecaan geeft de commissie op haar verzoek nader advies betreffende de aanvraag.
3. De commissie kan besluiten personen te horen van wie de mening, naar het oordeel van de commissie, van belang kan zijn voor de beslissing. Personeelsleden van Saxion zijn gehouden gevolg te geven aan de oproep van de commissie om gehoord te worden.
4. De commissie neemt geen besluit waarbij zij een aanvraag geheel afwijst, zonder de student in de gelegenheid te hebben gesteld te worden gehoord. De student kan zich tijdens het horen laten bijstaan door een raadsman of adviseur. De commissie kan de toegang van de bijstandsverlener bij de hoorzitting weigeren in het geval er ernstige bezwaren bestaan tegen de persoon van de bijstandsverlener en deze persoon geen advocaat is.

3.2.4 Besluit

1. De commissie neemt uiterlijk zes weken na ontvangst van de aanvraag een besluit. De commissie kan het besluit voor ten hoogste vier weken uitstellen. Van het uitstel wordt schriftelijk mededeling gedaan aan de student.
2. Indien de commissie besluit tot toekenning van financiële ondersteuning, wordt in het besluit ten minste vermeld:
 - a. de aanvang van de financiële ondersteuning;
 - b. de duur waarover de financiële ondersteuning wordt toegekend;
 - c. de hoogte van de financiële ondersteuning.
3. De commissie motiveert haar besluit. Zij kan de motivering achterwege laten indien de aanvraag volledig wordt gehonoreerd.
4. De commissie deelt haar besluit zo spoedig mogelijk schriftelijk aan de student mee.
5. De commissie verbindt aan de toekenning de verplichting dat de student feitelijk studerend is.
6. Indien de aanvraag wordt afgewezen dan wel afwijkt van de gevraagde voorziening, wordt de mogelijkheid en termijn voor het indienen van een bezwaar vermeld.

3.2.5 De aanvang, duur en hoogte van de voorziening

1. De voorziening betreft een gift.
2. In het geval de student een basisbeurs ontvangt wordt de voorziening pas uitgekeerd op het moment dat de student geen prestatiebeurs meer ontvangt.
In het geval de student prestatiebeurs ontvangt of ontvangen heeft, wordt de voorziening pas uitgekeerd na 48 maanden inschrijving in het hoger onderwijs of na 60 maanden indien er verlenging prestatiebeurs is aangevraagd en toegekend. De commissie kan de student verzoeken om een maand voorafgaand aan het moment van uitbetaling een bewijs van DUO toe te zenden. De commissie FOSS gaat in gevallen dat er meer dan zes maanden zit tussen het moment van vaststelling en het moment van uitbetaling, niet automatisch tot betaling over. De voorziening vangt aan vanaf de maand dat de aanvraag in de commissievergadering is besproken. De aanvangsdatum werkt niet verder terug dan de maand van de eerste behandeling door de commissie.
3. De duur van de financiële voorziening bedraagt maximaal drie maanden per ingeschreven studiejaar met een maximum van twaalf maanden gedurende de gehele inschrijvingsperiode

bij Saxion. Per studiejaar wordt de opgelopen vertraging bekeken. Hierbij wordt uitgegaan van een studielast van 60 ECTS per studiejaar, dan wel het aantal nog te behalen studiepunten dat noodzakelijk is voor het behalen van een eindgetuigschrift

4. De hoogte van de voorziening is afhankelijk van het soort studiefinanciering dat de student ontvangt. Indien de student recht heeft (gehad) op de basisbeurs, is het bedrag gelijk aan het bedrag van de basisbeurs die de student ontving, direct voorafgaand aan de periode van ondersteuning. Indien de student geen recht heeft (gehad) op de basisbeurs, wordt de voorziening vastgesteld op een bedrag van € 110,- per maand in het geval de student bij zijn ouders woont, vermeerderd met 69% van het bedrag dat de student per maand ontving als aanvullende beurs en toeslag eenoudergezin direct voorafgaand aan de periode van ondersteuning. In het geval de student heeft aangetoond dat hij niet meer bij zijn ouders woont en voor deze woonruimte marktconforme huur betaalt, wordt de voorziening vastgesteld op een bedrag van € 308,- per maand vermeerderd met 69% van het bedrag dat de student per maand ontving als aanvullende beurs en toeslag eenoudergezin direct voorafgaand aan de periode van ondersteuning.
5. Op advies van de studentendecaan kan de OV-vergoeding worden toegekend.
6. De voorziening loopt niet door nadat de student bij Saxion als student is uitgeschreven.

3.2.6 Uitbetaling voorziening

1. De voorziening wordt uitbetaald in gelijke maandelijkse termijnen. Een termijn wordt uitbetaald aan het einde van de maand waarop zij betrekking heeft.
2. De commissie kan op verzoek van de student besluiten tot uitbetaling in een andere frequentie en op andere tijdstippen. Het tijdstip van uitbetaling kan niet liggen voor het moment waarop de beslissing is genomen of had moeten zijn genomen.
3. De uitbetaling gebeurt niet met terugwerkende kracht.

3.3 C Voorziening bestuursparticipatie

3.3.1 Voorwaarden

De student die tijdens zijn inschrijving bij een opleiding van Saxion, gedurende een bestuursperiode van 12 maanden zitting heeft in een bestuur van een studenten-of studievereniging (conform de bepalingen van dit hoofdstuk) en tevens aan alle gestelde eisen voldoet, kan in aanmerking komen voor een voorziening. Degene aan wie een bestuursparticipatievoorziening wordt toegekend, wordt verondersteld studievertraging te hebben ondergaan als gevolg van zijn bestuurswerkzaamheden. De algemene bepaling dat de studievertraging moet worden aangetoond om in aanmerking te komen voor een voorziening, vervalt.

3.3.2 Voorwaarden student

Bij de aanvraag van de collectieve voorziening zal per Saxion student pas een voorziening worden toegekend indien er is voldaan aan de nadere voorwaarden:

- a. de student is bij Saxion ingeschreven (eerste inschrijving) voor een opleiding waarvoor aan hem nog geen graad is verleend;
- b. de student heeft nog geen ad-, bachelor- of mastergraad ontvangen;
- c. de student is voor die opleiding het wettelijk collegegeld verschuldigd;
- d. de student voor die opleiding aanspraak heeft of heeft gehad op een prestatiebeurs als bedoeld in hoofdstuk 3 van de WSF 2000;
- e. de student heeft geen voorziening ontvangen van Saxion in het kader van vertraging die de student heeft opgelopen door de betreffende bestuurswerkzaamheden (3.1);
- f. de student heeft geen andere gelden ontvangen voor de door hem te verrichten bestuurswerkzaamheden;

- g. de student heeft op grond van de bepalingen van dit hoofdstuk voor deelname in het bestuur van de betreffende vereniging niet eerder een voorziening voor bestuursparticipatie ontvangen;
- h. de student is gedurende het bestuursjaar (12 maanden), waarvoor hij een voorziening aanvraagt, fysiek bij de bestuursactiviteiten aanwezig. Indien de student gedurende het bestuursjaar niet volledig fysiek aanwezig is geweest of minder dan 12 maanden in het bestuur heeft gezeten, komt de student niet in aanmerking voor een voorziening en zal de commissie de aanvraag van de student afwijzen. Indien de student door bijzondere omstandigheden niet aan deze eis kan voldoen, kan hij de commissie verzoeken aan hem toch een voorziening toe te kennen. De bewijslast ten aanzien van de bijzondere omstandigheden rust bij de student. In het geval de student door het lopen van een verplichte stage in het buitenland, maximaal vier maanden van het bestuursjaar niet fysiek aanwezig is geweest, dan dient de student dat bij zijn aanvraag aan te geven. De commissie houdt in voorgaande uitzonderingen bij de vaststelling van de hoogte van de voorziening rekening met het aantal maanden dat de student in het bestuur heeft gezeten en fysiek aanwezig is geweest.

3.3.3 Voorwaarden vereniging

De studenten- of studievereniging moeten aan de volgende voorwaarden voldoen:

1. de studenten- of studievereniging voldoet aan alle wettelijke en statutaire voorwaarden;
2. de studenten- of studievereniging richt zich volgens de statuten op de studentengemeenschap in de regio's waar Saxion is gevestigd;
3. de studenten- of studievereniging maakt aannemelijk dat de feitelijke werkzaamheden ten goede komen aan een substantieel aantal bij Saxion ingeschreven studenten;
4. de vereniging heeft ten minste 50 Saxion studentleden die jaarlijks zelf contributie betalen en ingeschreven zijn voor de opleiding vallend onder de statuten van de vereniging;
5. de studentleden van de vereniging hebben ten minste een jaarlijkse contributieverplichting van € 7,50;
6. het statutaire doel of de feitelijke werkzaamheden van de vereniging zijn niet gericht op het in stand houden of bevorderen van discriminatie van mensen op grond van hun godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, geslacht of welke grond dan ook;
7. het statutaire doel of de feitelijke werkzaamheden van de vereniging hebben geen overwegend commercieel karakter;
8. ten minste drie bestuursleden hebben deelgenomen aan de aangeboden scholingsactiviteiten.

3.3.4 Categorieën studenten- en studievereniging en voorwaarden

De studenten- en studieverenigingen worden in drie categorieën verdeeld.

- A. studenten- en studieverenigingen ten behoeve van zowel Saxion studenten als externe studenten, met minimaal 50 Saxionstudenten;
- B. studenten- en studieverenigingen ten behoeve van alleen Saxion studenten met minimaal 50 leden en minder dan 250 leden die ingeschreven zijn als student bij Saxion. Ten aanzien van het minimum aantal leden wordt een uitzondering gemaakt voor een vereniging in het eerste jaar van oprichting;
- C. studenten- en studieverenigingen ten behoeve van alleen Saxion studenten met 250 leden of meer dan 250 leden die ingeschreven zijn als student bij Saxion.

3.3.5 De procedure betreffende de aanvraag

1. De student die als bestuurslid in aanmerking wenst te komen voor een voorziening, zendt deze collectieve aanvraag **uiterlijk op 1 februari** van het betreffende studiejaar per e-mail naar de commissie (foss@saxion.nl).
2. De aanvraag vermeldt de datum en de naam en het postadres van de studentenorganisatie alsmede de namen en functies van alle bestuursleden en adresgegevens met vermelding of de studenten bij Saxion zijn ingeschreven (eerste inschrijving). De studenten die niet bij Saxion zijn ingeschreven moeten ook worden vermeld. In de aanvraag worden ook de rekeningnummers vermeld van de studenten die aanspraak maken op de voorziening.

3. Verder wordt als bijlage bij de aanvraag gevoegd:
 - de meest actuele genummerde ledenlijst met vermelding van de Saxion studentleden van de betreffende vereniging, onder vermelding van naam en studentnummer (in een Excel bestand);
 - een kopie van de statuten;
 - een uittreksel van de Kamer van Koophandel (niet ouder dan zes maanden);
 - een activiteitenplan;
 - de begroting van het huidige studiejaar;
 - de financiële verantwoording voor het afgelopen studiejaar met een verklaring van de kascommissie;
 - de bewijzen van DUO betreffende de individuele bestuursleden;
 - bewijs van betaling collegegeld per student.
4. In de aanvraag dient te worden omschreven hoeveel maanden de vereniging als vergoeding wenst te ontvangen en hoeveel maanden er aan het individuele bestuurslid toekomt. Alle bestuursleden (ook niet Saxion-studenten) verklaren door middel van ondertekening dat de bestuursleden gedurende de gehele vermelde periode daadwerkelijk de bestuursfunctie hebben uitgeoefend.

3.3.6 Behandeling commissie

1. De aanvragen voor de bestuursparticipatievoorziening worden behandeld door de voorzitter en de secretaris van de commissie FOSS.
2. De commissie neemt de tijdig ingediende aanvraag in behandeling. Indien het bestuur **na 1 februari** de aanvraag heeft ingediend, wordt de aanvraag door de commissie niet-ontvankelijk verklaard. Aanvragen die niet volledig zijn, worden niet in behandeling genomen en de betrokken verenigingen worden hiervan op de hoogte gesteld en krijgen de mogelijkheid om binnen twee weken het verzuim te herstellen.
3. Indien de commissie naar aanleiding van de aanvraag nodig acht, nodigt zij het bestuur van de studentenorganisatie uit voor een gesprek.
4. De commissie neemt binnen acht werkweken, na ontvangst van de volledige aanvraag een beslissing inhoudende:
 - de erkenning van de bestuursactiviteit, het benoemen van een categorie en het bepalen van de hoogte en duur van de voorziening betreffende elk individueel bestuurslid of;
 - de afwijzing van de aanvraag, of;
 - de niet-ontvankelijkheidsverklaring van de aanvraag omdat de aanvraag onvolledig is, de aanvraag onvoldoende binnen de gestelde termijn is aangevuld of omdat de aanvraag buiten de gestelde termijn is ingediend.
5. De beslissing van de commissie is nader gemotiveerd en wordt schriftelijk aan de studenten bekend gemaakt. Indien de aanvraag wordt afgewezen dan wel afwijkt van de gevraagde voorziening, wordt de mogelijkheid en termijn voor het indienen van een bezwaar vermeld.
6. De commissie verbindt aan de toekenning de verplichting dat de student feitelijk studerend is.

3.3.7 Hoogte en duur van bestuursparticipatievoorziening

De hoogte van het maandbedrag is vastgesteld op € 180,- per maand. De duur van de voorziening is afhankelijk van de categorie waarin de studentenorganisatie is geplaatst (zie 3.3.4). Er worden alleen voorzieningen uitgekeerd ten behoeve van Saxion studenten.

Maximale duur voorziening per categorie:

- A.** zes maanden per Saxion bestuurslid, maximaal 4 Saxion bestuursleden;
- B.** zes maanden per Saxion bestuurslid, maximaal 5 bestuursleden;
- C.** twaalf maanden per Saxion bestuurslid, maximaal 6 bestuursleden.

3.3.8 Uitbetaling voorziening

De bestuursparticipatievoorziening wordt één keer per jaar op naam van student uitgekeerd:

- a. voor de bestuursleden die rond september wisselen, is dit moment in juni;
- b. voor de bestuursleden die rond januari wisselen is het uitbetaalmoment in december. De hoogte en de duur van de voorziening is voor deze bestuursleden wel al eerder vastgesteld en bekend gemaakt (zie artikel 3.3.6). Alvorens de commissie tot deze betaling overgaat, wordt de student en zijn mede bestuursleden verzocht om een verklaring betreffende participatie in het bestuur en fysieke aanwezigheid te ondertekenen. De commissie behoudt zich het recht voor om de individuele vaststelling gemotiveerd te wijzigen. Hiervan wordt de student persoonlijk op de hoogte gesteld onder vermelding van de mogelijkheid en termijn voor het indienen van een bezwaar;
- c. eventueel te veel ontvangen bedragen, dan wel onterecht ontvangen bedragen dienen door de student aan de commissie FOSS te worden terugbetaald.

3.4 D Voorziening studentbetrokkenheid teams en commissies

Binnen Saxion zijn studenten actief bij verschillende studententeams en commissies. Voor een overzicht van de door Saxion erkende en ondersteunde studententeams/commissies zie bijlage 1.

De student die tijdens zijn inschrijving bij een opleiding van Saxion, gedurende een periode van ten minste zes maanden deelneemt in een door Saxion erkende studententeam of commissie en tevens aan alle gestelde eisen voldoet, kan in aanmerking komen voor een voorziening.

Degene aan wie een studentbetrokkenheid voorziening wordt toegekend, wordt verondersteld studievertraging te hebben ondergaan als gevolg van zijn werkzaamheden. De student meldt echter in het geval hij studiepunten krijgt voor de bedoelde studentbetrokkenheid.

3.4.1 Voorwaarden student

De aanvraag van de voorziening kan worden toegekend indien er is voldaan aan de nadere voorwaarden:

- a. de student is bij Saxion ingeschreven (eerste inschrijving) voor een opleiding waarvoor aan hem nog geen graad is verleend;
- b. de student heeft nog geen ad-, bachelor- of mastergraad ontvangen;
- c. de student is voor die opleiding het wettelijk collegegeld verschuldigd;
- d. de student voor die opleiding aanspraak heeft of heeft gehad op een prestatiebeurs als bedoeld in hoofdstuk 3 van de WSF 2000;
- e. de student heeft geen voorziening ontvangen van Saxion in het kader van vertraging die de student heeft opgelopen door de betreffende werkzaamheden (3.1);
- f. de student heeft geen andere gelden ontvangen voor de door hem te verrichten bestuurswerkzaamheden;
- g. de student heeft op grond van de bepalingen van dit hoofdstuk voor studentbetrokkenheid niet eerder een voorziening ontvangen;
- h. de student is gedurende een periode van minimaal 6 maanden, waarvoor hij een voorziening aanvraagt, actief betrokken in een studententeam/commissie en fysiek aanwezig bij de daarbij behorende activiteiten.

3.4.2 Voorwaarden studententeam/commissie

Het studententeam of de commissie waaraan de student deelneemt voldoet aan de volgende voorwaarden:

1. Het studententeam of de commissie is door Saxion als dusdanig erkend om in aanmerking te komen voor de betreffende voorzieningen en is opgenomen in bijlage 1.
2. Het studententeam of de commissie richt zich op de studentengemeenschap in de regio's waar Saxion is gevestigd.
3. Het studententeam of de commissie maakt aannemelijk dat de feitelijke werkzaamheden ten goede komen aan een substantieel aantal bij Saxion ingeschreven studenten;

4. Het doel of de feitelijke werkzaamheden van het studententeam of de commissie zijn niet gericht op het in stand houden of bevorderen van discriminatie van mensen op grond van hun godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, geslacht of welke grond dan ook;
5. De feitelijke werkzaamheden van het studententeam of de commissie hebben geen overwegend commercieel karakter.

3.4.3 De procedure betreffende de aanvraag

1. De student die in aanmerking wenst te komen voor een voorziening, zendt het aanvraagformulier gedurende de deelname aan het studententeam of commissie of uiterlijk een maand na beëindiging daarvan per e-mail naar de commissie (foss@saxion.nl).
2. De aanvraag vermeldt de naam van het studententeam dan wel de commissie, de datum en de naam en het adres van de student
3. Verder wordt als bijlage bij de aanvraag gevoegd:
 - Een overzicht van de werkzaamheden;
 - Een bewijs van deelname door middel van een verklaring van de opleiding, dan wel teams of commissieleden;
 - Een bewijs van DUO;
 - Een bewijs van eerste inschrijving bij Saxion en betaling collegegeld.

3.4.4 Behandeling commissie

1. De aanvraag wordt behandeld door de commissie gedurende de eerst volgende vergadering na ontvangst van het aanvraagformulier.
2. De commissie neemt de tijdig ingediende aanvraag in behandeling. Indien de aanvraag niet tijdig is ingediend, wordt de aanvraag door de commissie niet-ontvankelijk verklaard. In het geval de aanvraag niet volledig is, wordt de student hiervan op de hoogte gesteld en krijgt de mogelijkheid om binnen twee weken het verzuim te herstellen.
3. Indien de commissie naar aanleiding van de aanvraag het nodig acht, nodigt zij het student uit voor een gesprek.
4. De commissie neemt uiterlijk zes weken na ontvangst van de aanvraag een besluit. De commissie kan het besluit voor ten hoogste vier weken uitstellen. Van het uitstel wordt schriftelijk mededeling gedaan aan de student.
5. Indien de commissie besluit tot toekenning van financiële ondersteuning, wordt in het besluit ten minste vermeld:
 - a. de aanvang van de financiële ondersteuning;
 - b. de duur waarover de financiële ondersteuning wordt toegekend;
 - c. de hoogte van de financiële ondersteuning.De commissie motiveert haar besluit. Zij kan de motivering achterwege laten indien de aanvraag volledig wordt gehonoreerd.
6. De commissie deelt haar besluit zo spoedig mogelijk schriftelijk aan de student mee.
7. De commissie verbindt aan de toekenning de verplichting dat de student feitelijk studerend is.
8. Indien de aanvraag wordt afgewezen dan wel afwijkt van de gevraagde voorziening, wordt de mogelijkheid en termijn voor het indienen van een bezwaar vermeld.

3.4.5 De aanvang, duur en hoogte van de voorziening

1. De voorziening betreft een gift.
2. De hoogte van het maandbedrag is vastgesteld op € 180,- per maand.
3. De duur van de voorziening is afhankelijk van de duur van de deelname in het studententeam/commissie, of de student deze werkzaamheden op fulltime basis of op parttime basis

heeft verricht, het aantal studiepunten dat de student voor deze werkzaamheden heeft ontvangen (5 ECTS is gelijk aan een maand aftrek van de voorziening). Er wordt maximaal 12 maanden toegekend.

3.4.6 Uitbetaling voorziening

1. De voorziening wordt in één keer uitbetaald na afloop van de deelname in het studententeam of in de commissie.
2. Eventueel te veel ontvangen bedragen, dan wel onterecht ontvangen bedragen dienen door de student aan de commissie FOSS te worden terugbetaald

3.5 E Scholarships voor uitgaande Mobiliteitsactiviteiten

Scholarships vergroten de mogelijkheid voor studenten om een ervaring in het buitenland op te doen. Deze ervaring stimuleert de persoonlijke ontwikkeling van studenten en helpt hen verder in hun professionele loopbaan. Saxion stelt in het kader van uitgaande mobiliteitsactiviteiten de volgende beurzen beschikbaar:

- **Saxion Partner Mobility Scholarship (SPM):** een beurs voor ingeschreven Saxion studenten in het kader van kortdurende uitgaande mobiliteit;
- **Holland Scholarship (HS):** een beurs voor zittende Saxion studenten, ingeschreven voor een bacheloropleiding in het kader van uitgaande mobiliteit.

3.6 Saxion Partner Mobility Scholarship (SPM) – Uitgaande mobiliteit

De voorziening Saxion Partner Mobility Scholarship (SPM) is bedoeld om kortdurende mobiliteit te stimuleren en is beschikbaar voor zowel de Nederlandse als de buitenlandse student die bij Saxion is ingeschreven voor een bacheloropleiding en in het kader van de opleiding naar het buitenland (buiten Europa) gaat. De ambitie is om studenten voor wie het niet vanzelfsprekend is om een langere periode in het buitenland te studeren ook een kans te bieden een internationale ervaring op te doen.

Per kalenderjaar is er een vastgesteld bedrag van € 25.000,- te verdelen over 2 semesters. Het aantal beurzen dat per kalender jaar wordt toegekend, is afhankelijk van het aantal aangevraagde beurzen.

Iedere academie krijgt een aantal beurzen toegewezen op basis van de geschatte mobiliteitscijfers buiten Europa. De bestemming en aard van de mobiliteit dienen in lijn te zijn met het strategisch internationaliseringsbeleid (Saxion True North 2020-2024) en voldoen aan de richtlijnen zoals beschreven in het Kader Saxion International Education Partnerships (partnershipsbeleid), waarbij wordt ingezet op verbreding en verdieping van Partnerships. IO stemt jaarlijks met in samenwerking met de academies de prioriteitsgebieden vast.

3.6.1. De voorwaarden

De SPM voorziening kan aan de student worden toegekend indien die voldoet aan navolgende voorwaarden:

- a. de student heeft niet eerder een SPM of (uitgaande) HS beurs ontvangen;
- b. hij vertrekt voor een periode van minimaal drie (3) weken en maximaal drie (3) maanden naar een land buiten Europa in het kader van studie of onderzoek;
- c. de bestemming en de aard van de mobiliteit zijn in lijn met het strategisch internationaliseringsbeleid en het partnershipbeleid van Saxion;
- d. de bestemming betreft een van de jaarlijks vastgestelde prioriteitsgebieden;
- e. de student mag tijdens zijn/haar studie bij Saxion, voorafgaand aan de buitenlandperiode, geen verwijtbare studie vertraging hebben opgelopen;
- f. de student beschikt over een cijfergemiddelde van 6,5 over het afgelopen studiejaar;
- g. de student dient een duidelijke motivatiebrief te schrijven waarin de student goed uitlegt waarom hij die ene buitenlandse studie/stage of dat onderzoek wil gaan doen, wat de

meerwaarde voor de student is en wat hij/zij daarmee wil bereiken. Maatschappelijke betrokkenheid, nevenactiviteiten, extra curriculaire activiteiten dienen ook vermeld te worden in de motivatiebrief. Tot slot dient de student te beschrijven waarom hij/zij vindt dat juist hij/zij in aanmerking komt voor de beurs met in gedachten het streven van Saxion de mobiliteit te stimuleren onder een meer diverse studentenpopulatie;

- h. de periode waarvoor de voorziening wordt aangevraagd valt minimaal tweederde van de duur binnen het studiejaar waarvoor de aanvraag geldt;
- i. de student bezit een andere nationaliteit dan het bestemmingsland en/of is opgegroeid in een ander land dan het bestemmingsland.

3.6.2 De aanvraag

- De SPM kan twee keer per jaar worden aangevraagd:
 - Voor semester 1: tussen 1 juni en 18 juli
 - Voor semester 2: tussen 1 november en 18 januari
- De student dient via de self-serviceportal een aanvraagformulier in. De student kan de informatie met betrekking tot de SPM vinden op www.mijsaxion.nl/spm.
- Bij de aanvraag dient de student kort en bondig een motivatie in te vullen door middel van het daarvoor opgestelde format waarom hij/zij denkt in aanmerking te komen voor de SPM.

3.6.3 De procedure

IO maakt een ranking van de aanvragers op basis van de volgende onderdelen:

- Voldoet de aanvrager en de aanvraag aan de voorwaarden uit 3.6.1;
- Controle van het cijfergemiddelde;
- Controle en beoordeling van de motivatiebrief op de onderdelen waar deze aan moet voldoen, zoals beschreven in artikel 3.6.1 sub g;

IO bespreekt de conceptvoordracht voor de SPM met de academie en legt de definitieve voordracht voor aan de Saxion Scholarship Selectie Commissie, die de definitieve lijst vaststelt.

Indien er meer aanvragen zijn dan beschikbare beurzen, dan zal de toekenning gebeuren aan de hoogst gerankte studenten.

3.6.4 De hoogte, wijze van betaling en duur

- a. De hoogte van de SPM bedraagt € 750,- per student.
- b. De SPM is een gift en wordt in één keer aan de student uitbetaald.
- c. De SPM wordt eenmalig verstrekt aan de student.

3.7 Holland Scholarship (HS) – Uitgaande mobiliteit

Het Holland Scholarship stimuleert studenten om een deel van hun studie in het buitenland te volgen. Dit past binnen de hoofddoelstellingen van 'Holland Branding' en sluit daarnaast aan bij de strategische visies zoals geformuleerd door zowel OCW in kamerbrief "evenwicht in internationalisering" als OCW in kamerbrief "evenwicht in internationalisering" en door de koepelorganisaties VSNU en VH in 'Internationaliseringsbeleid Hoger Onderwijs' internationaliseringbeleid Hoger Onderwijs.

Voor het academisch jaar 2020-2021 is de focus voor uitgaande beurzen verschoven van de nadruk op talent naar inclusie en het aantrekken van de "non-usual suspect". Het streven is de mobiliteit te stimuleren onder een meer diverse studentenpopulatie

De voorziening HS is bedoeld voor zowel de Nederlandse als de buitenlandse student die bij Saxion is ingeschreven voor een bacheloropleiding

In een studiejaar mag Saxion uitgaande beurzen toekennen. De beurzen worden verdeeld per studiejaar over de twee semesters verdeeld. Voor het academisch jaar 2021-2022 zijn door OCW 129 beurzen voor uitgaande mobiliteit beschikbaar gesteld voor Saxion (hiervan wordt 50% betaald door het ministerie OCW).

Iedere academie krijgt een aantal beurzen toegewezen op basis van de geschatte mobiliteitscijfers buiten Europa. De bestemming en aard van de mobiliteit dienen in lijn te zijn met het strategisch internationaliseringsbeleid (Saxion True North 2020-2024) en voldoen aan de richtlijnen zoals beschreven in het Kader Saxion International Education Partnerships (partnershipsbeleid), waarbij wordt ingezet op verbreding en verdieping van Partnerships. IO stemt jaarlijks met in samenwerking met de academies de prioriteitsgebieden vast.

3.7.1 De voorwaarden

De HS voorziening kan aan de student worden toegekend indien die voldoet aan navolgende voorwaarden:

- a. de student heeft niet eerder een SPM of (uitgaande) HS beurs ontvangen
- b. hij vertrekt voor een periode van minimaal drie (3) maanden naar een land buiten Europa in het kader van studie, onderzoek, stage en/of afstuderen; de bestemming en de aard van de mobiliteit zijn in lijn met het strategisch internationaliseringsbeleid en het partnershipbeleid van Saxion;
- c. de bestemming betreft een van de jaarlijks vastgestelde prioriteitsgebieden;
- d. de student mag tijdens zijn/haar studie bij Saxion, voorafgaand aan de buitenlandperiode, geen verwijtbare studie vertraging hebben opgelopen;
- e. de student beschikt over een cijfergemiddelde van 6.5 over het afgelopen studiejaar;
- f. de student dient een duidelijke motivatiebrief te schrijven waarin de student goed uitlegt waarom hij die ene buitenlandse studie/stage of dat onderzoek wil gaan doen, wat de meerwaarde voor de student is en wat hij/zij daarmee wil bereiken. Maatschappelijke betrokkenheid, nevenactiviteiten, extra curriculaire activiteiten dienen ook vermeld te worden in de motivatiebrief. Tot slot dient de student te beschrijven waarom hij/zij vindt dat juist hij/zij in aanmerking komt voor de beurs met in gedachten het streven van Saxion de mobiliteit te stimuleren onder een meer diverse studentenpopulatie.
- g. de periode waarvoor de voorziening wordt aangevraagd valt minimaal drie maanden binnen het studiejaar waarvoor de aanvraag geldt.
- h. de student bezit een andere nationaliteit dan het bestemmingsland en/of is opgegroeid in een ander land dan het bestemmingsland.

3.7.2 De aanvraag

- De HS kan twee keer per jaar worden aangevraagd:
 - Voor semester 1: tussen 1 juni en 18 juli
 - Voor semester 2: tussen 1 november en 18 januari
- De student dient via de self-serviceportal een aanvraagformulier in. De student kan de informatie met betrekking tot de HS "uitgaand" vinden op www.mijnsaxion.nl/hs.
- Bij de aanvraag dient de student kort en bondig een motivatie in te vullen door middel van het daarvoor opgestelde format waarom hij/zij denkt in aanmerking te komen voor de HS.

3.7.3 De procedure

IO maakt een ranking van de aanvragers op basis van de volgende onderdelen:

- Voldoet de aanvrager en de aanvraag aan de voorwaarden uit 3.7.1
- Controle cijfergemiddelde

- Controle en beoordeling van de motivatiebrief op de onderdelen waar deze brief aan moet voldoen, zoals beschreven in artikel 3.7.1 sub f.

IO bespreekt de conceptvoordracht voor de HS met de academie en legt de definitieve voordracht voor aan de Saxion Scholarship Selectie Commissie, die de definitieve lijst vaststelt.

Indien er meer aanvragen zijn dan beschikbare beurzen, dan zal de toekenning gebeuren aan de hoogst gerankte studenten.

3.7.4 De hoogte, wijze van betaling en duur

- a. De hoogte van de HS bedraagt € 1.250,- per student;
- b. De HS is een gift en wordt in één keer aan de student uitbetaald;
- c. De HS wordt eenmalig verstrekt aan de student.

3.8 F Voorziening internationale studenten

Saxion biedt internationale studenten de mogelijkheid om een beroep te doen op financiële ondersteuning.

De financiële ondersteuning is te onderscheiden in:

- een voorziening op grond van bijzondere omstandigheden, zie artikel 3.9;
- voorziening die vallen onder de Saxion International Scholarship, zie artikel 3.10.

3.9 Een voorziening op grond van bijzondere omstandigheden

De student die niet voldoet aan de nationaliteitseis (artikel 7.51 lid 3 jo 7.45 WHW) en op grond van bijzondere omstandigheden (zie artikel 3.1.) vertraging oploopt of naar verwachting zal oplopen, komt in aanmerking voor een voorziening indien:

- a. aan kan tonen dat hij in de periode dat de bijzondere omstandigheden zich voordeden bij Saxion was ingeschreven en aan Saxion collegegeld heeft betaald
- b. hij woonachtig is in Nederland, België, Luxemburg of een van de deelstaten Noord-Rijnland-Westfalen, Nedersaksen en Bremen van de Bondsrepubliek Duitsland;
- c. is ingeschreven voor een opleiding waarvoor het CvB heeft bepaald dat hiervoor een grotere studielast is dan 60 studiepunten (artikel 7.4a lid 8 WHW);
- d. voor een opleiding is ingeschreven waarvoor niet opnieuw accreditatie is verleend en waarvoor aan hem nog geen graad is verleend.

3.9.1 De procedure betreffende de aanvraag

1. De student die in aanmerking wenst te komen voor een voorziening dient binnen één jaar nadat de vertraging is opgelopen, een aanvraag in bij de commissie FOSS door middel van een digitaal formulier. In het geval de vertraging is ontstaan ten gevolge van omstandigheden gemeld in artikel 3.1.3 sub a, b en sub c (zwangerschap en bevalling), wordt de student die deze termijn overschrijdt niet ontvankelijk verklaard en wordt het verzoek afgewezen. Indien de student een beroep doet op vertraging die is ontstaan door omstandigheden gemeld in artikel 3.1.3 sub c (ziekte) en sub d tot en met h, dient de aanvraag binnen de termijn van één jaar, nadat de vertraging is ontstaan, te zijn ingediend, tenzij de student aan de hand van bewijzen aannemelijk kan maken dat de omstandigheden doorlopen en hij aan de hand van bewijzen aannemelijk kan maken dat hij wel binnen één jaar na het ontstaan van de omstandigheden deze heeft gemeld bij de studentendecaan, de contactpersoon studeren met een functiebeperking of studieloopbaanbegeleider. Het aanvraagformulier is te vinden op mijnsaxion.nl. De student die na het verstrijken van deze termijn een aanvraag heeft ingediend, kan door de commissie niet-ontvankelijk worden verklaard. Indien de student door bijzondere omstandigheden deze termijn niet heeft gehaald, kan de commissie besluiten hiermee rekening te houden en deze aanvraag wel in behandeling te nemen. De bewijslast voor deze omstandigheden rust bij de student.
2. Studievertraging van minder dan één maand leidt niet tot toekenning van een voorziening.
3. De aanvraag is door de student ondertekend en bevat ten minste:

- de datum;
 - de naam, het adres en studentnummer;
 - de motivering van het verzoek;
 - het advies van de studentendecaan;
 - de in lid 4 van dit artikel bedoelde documenten.
4. De studentendecaan verstrekt aan de student op zijn verzoek informatie over de aanvraag en voorziet de aanvraag van een advies.
 5. De student voegt bij de aanvraag:
 - a. een afschrift van het bewijs van inschrijving bij Saxion;
 - b. bewijzen waaruit de bijzondere omstandigheden blijken;
 - c. een overzicht van het aantal behaalde studiepunten per studiejaar;
 - d. een door de opleiding goedgekeurd studieplan
 - e. indien van toepassing, een bewijsstuk waaruit blijkt dat de student niet meer bij zijn ouders woont en marktconforme huur betaalt voor zijn woonruimte.
 6. De commissie kan de student verzoeken de door haar verlangde nadere informatie te verstrekken.
 7. Indien de aanvraag onvolledig is, stelt de commissie de student in de gelegenheid het verzuim binnen een termijn van twee weken te herstellen. Indien het verzuim niet binnen deze termijn is hersteld, kan de commissie besluiten dat de student niet-ontvankelijk wordt verklaard in zijn verzoek.
 8. Een student kan zich door een gemachtigde laten vertegenwoordigen. De commissie kan de gemachtigde verzoeken een schriftelijke volmacht over te leggen.

3.9.2 Behandeling commissie

1. De ontvangst van een aanvraag wordt schriftelijk door de commissie aan de student bevestigd.
2. De studentendecaan dient de commissie op haar verzoek nader van advies betreffende de aanvraag.
3. De commissie kan besluiten personen te horen van wie de mening, naar het oordeel van de commissie, van belang kan zijn voor de beslissing. Personeelsleden van Saxion zijn gehouden gevolg te geven aan de oproep van de commissie om gehoord te worden.
4. De commissie neemt geen besluit waarbij zij een aanvraag geheel of gedeeltelijk afwijst, zonder de student in de gelegenheid te hebben gesteld te worden gehoord. De student kan zich tijdens het horen laten bijstaan door een raadsman of adviseur. De commissie kan de toegang van de bijstandsverlener bij de hoorzitting weigeren in het geval er ernstige bezwaren bestaan tegen de persoon van de bijstandsverlener en deze persoon geen advocaat is.

3.9.3 Besluit

1. De commissie neemt uiterlijk zes weken na ontvangst van de aanvraag een besluit. De commissie kan het besluit voor ten hoogste vier weken uitstellen. Van het uitstel wordt schriftelijk mededeling gedaan aan de student.
2. Indien de commissie besluit tot toekenning van financiële ondersteuning, wordt in het besluit ten minste vermeld:
 - a. de aanvang van de financiële ondersteuning.
 - b. de duur waarover de financiële ondersteuning wordt toegekend;
 - c. de hoogte van de financiële ondersteuning.
3. De commissie motiveert haar besluit. Zij kan de motivering achterwege laten indien de aanvraag volledig wordt gehonoreerd.
4. De commissie deelt haar besluit zo spoedig mogelijk schriftelijk aan de student mee.
5. De commissie verbindt aan de toekenning de verplichting dat de student feitelijk studerend is.
6. Indien de aanvraag wordt afgewezen dan wel afwijkt van de gevraagde voorziening, wordt de mogelijkheid en termijn voor het indienen van een bezwaar vermeld.

- 3.9.4 De aanvang, duur en hoogte van de voorziening
- a. De voorziening betreft een gift.
 - b. De commissie houdt bij de vaststelling van de duur van de financiële voorziening in ieder geval rekening met:
 - a. de duur van de bijzondere omstandigheid;
 - b. de werkelijk opgelopen studievertraging, gelet op de onderwijsprogrammering;
 - c. de tijd waarin de studievertraging redelijkerwijze is in te lopen, gelet op de onderwijsprogrammering.
 - c. De hoogte van de voorziening wordt vastgesteld op een bedrag van € 110,- per maand. In het geval de student heeft aangetoond dat hij niet meer bij zijn ouders woont en voor deze woonruimte marktconforme huur betaalt, wordt de voorziening vastgesteld op een bedrag van € 308,- per maand.
 - d. De voorziening vangt aan vanaf de maand dat de aanvraag in de commissievergadering is besproken. De aanvangsdatum werkt niet verder terug dan de maand van de eerste behandeling door de commissie.
 - e. De voorziening loopt niet door nadat de student bij Saxion als student is uitgeschreven.
- 3.9.5 Uitbetaling voorziening
1. De voorziening wordt uitbetaald in gelijke maandelijkse termijnen. Een termijn wordt uitbetaald aan het einde van de maand waarop zij betrekking heeft.
 2. De commissie kan op verzoek van de student besluiten tot uitbetaling in een andere frequentie en op andere tijdstippen. Het tijdstip van uitbetaling kan niet liggen voor het moment waarop de beslissing is genomen of had moeten zijn genomen.

3.10 Saxion International Scholarship programme voor inkomende mobiliteit uit niet EU landen

De voorzieningen die vallen onder het Saxion International Scholarship programme zijn bedoeld voor de internationale student, die ingeschreven is bij een bacheloropleiding (en deels bij een bekostigde Masteropleiding) bij Saxion en hiervoor instellingscollegegeld betaalt. Onder het Saxion International Scholarship programme vallen de navolgende beurzen:

Holland Scholarship (HS): een beurs voor de internationale student die zich voor de eerste keer inschrijft als student voor een bachelor- of bekostigde masteropleiding bij Saxion en voldoet aan de vereisten van de Holland Scholarship. Elk studiejaar stelt Saxion een aantal beurzen beschikbaar inclusief het aantal dat OCW in dit kader aan Saxion toekent;

Saxion Talent Scholarship (STS): een beurs voor de internationale student die zich voor de eerste keer inschrijft als student voor een bacheloropleiding bij Saxion en voldoet aan de vereisten van de Talent beurs. Er zijn maximaal 120 beurzen hiervoor beschikbaar;

Saxion Partner Mobility Scholarship (SPM): een beurs voor de internationale student die van een geselecteerde partner komt en zich voor de eerste keer inschrijft bij Saxion als student voor een short degree programme.

Saxion Excellent Scholarship (SES): een beurs voor de internationale student die na het eerste jaar van inschrijving bij Saxion de opleiding bij Saxion wil vervolgen in het 2e, 3e of 4e studiejaar van een bacheloropleiding en voldoet aan de vereisten van de Saxion Excellent Scholarship. Er zijn maximaal 150 beurzen hiervoor beschikbaar.

Orange Tulip Scholarship (OTS): een beurs voor de internationale student die zich voor de eerste keer inschrijft als student voor een bachelor- of bekostigde masteropleiding bij Saxion en voldoet aan de vereisten van de Orange Tulip Scholarship. Deze beurs is voor kandidaten uit landen waar een Nuffic

NESO vertegenwoordiging is gevestigd. Voor ieder Neso-land is er 1 (een) beurs beschikbaar per studiejaar.

3.11 Holland Scholarship (HS)

Voorwaarden, aanvraag, procedure en hoogte van de HS betreffende inkomende mobiliteit

3.11.1 De voorwaarden

De HS voorziening kan aan de student worden toegekend indien die voldoet aan de navolgende voorwaarden:

- a. De student betaalt instellingscollegegeld;
- b. De student ontvangt geen andere beurzen;
- c. De student is voor de eerste keer bij Saxion voor een bekostigde bachelor of bekostigde masteropleiding als student ingeschreven;
- d. De student die zich inschrijft voor een Engelstalige opleiding dient te beschikken over een certificaat IELTS met een gemiddelde bandscore van tenminste 7,0, dan wel over een gelijkwaardig diploma dat bij toelating wordt geaccepteerd (met een cijfer dat conform het geldende puntenstelsel vergelijkbaar is met een IELTS 7,0);
- e. De student beschikt over een diploma met een gemiddeld eindcijfer van tenminste 8,0 (dan wel vergelijkbaar conform het puntenstelsel) of over een cijferlijst van het voorlaatste jaar indien de student zich in het eindexamenjaar bevindt;
- f. De student die instroomt in een short degree programme, beschikt over een cijfergemiddelde van de voorafgaande periode bij de onderwijsinstelling in het land van herkomst van tenminste 8,0 (dan wel vergelijkbaar conform het geldende puntenstelsel).
- g. De student voldoet aan de betalingsvoorwaarden, anders vervalt het recht op de scholarship.

3.11.2 De aanvraag

- De student dient zijn aanvraag voor de HS in via het Qualtrics aanvraagformulier op www.saxion.ed/scholarships.
- De aanvraag dient vóór 1 mei te zijn ingediend, inclusief de vereiste documenten.

3.11.3 De procedure

- IO controleert de aanvraag inhoudelijk en plaatst hem op de lijst op volgorde van de gemiddelde score (eindcijfer) en hoogte van de IELTS.
- De geschikte kandidaten worden voorgedragen aan de Saxion Scholarship Selectie Commissie, die de definitieve lijst vaststelt;
- De overige kandidaten die niet worden geselecteerd voor een HS, worden meegenomen in de ranking voor een STS. De student hoeft hiervoor niet een aparte aanvraag in te dienen.

3.11.4 De hoogte, wijze van betaling en duur

- a. De hoogte van de HS voorziening wordt jaarlijks vastgesteld en bekend gemaakt via www.saxion.edu.
- b. De HS wordt uitgekeerd door middel van een korting (waiver) op het instellingscollegegeld.
- c. De HS wordt eenmalig verstrekt aan de student.
- d. Bij instroom in februari wordt de beurs naar rato uitgekeerd voor het lopende studiejaar.

3.12 Saxion Talent Scholarship (STS)

Voorwaarden, aanvraag, procedure en hoogte van de STS betreffende inkomende mobiliteit.

3.12.1 Voorwaarden

De STS kan aan de student worden toegekend indien die voldoet aan de navolgende voorwaarden:

- a. De student betaalt instellingscollegegeld;
- b. De student ontvangt geen andere beurzen;
- c. De student is voor de eerste keer bij Saxion voor een bekostigde bacheloropleiding als student ingeschreven;
- d. De student beschikt over een diploma met een gemiddeld eindcijfer van tenminste 7,0 (dan wel vergelijkbaar conform het puntenstelsel) of over een cijferlijst van het voorlaatste jaar indien de student zich in het eindexamenjaar bevindt;
- e. de student die instroomt in een short degree programme, beschikt over een cijfergemiddelde van de voorafgaande periode bij de onderwijsinstelling in het land van herkomst van tenminste 7,0 (dan wel vergelijkbaar conform het geldende puntenstelsel).
- f. De student voldoet aan de Saxion betalingsvoorwaarden, anders vervalt het recht op de scholarship

3.12.2 De aanvraag

- De student dient zijn aanvraag voor de STS in via het Qualtrics aanvraagformulier op www.saxion.edu/scholarships.
- De aanvraag dient vóór 1 mei te zijn ingediend, inclusief de vereiste documenten.

3.12.3 De procedure

- IO controleert de aanvraag inhoudelijk en plaatst de student op volgorde van de gemiddelde score (eindcijfer) en hoogte van IELTS;
- De geschikte kandidaten worden voorgedragen aan de Saxion Scholarship Selectie Commissie, die de definitieve lijst vaststelt;

3.12.4. De hoogte, wijze van betaling en duur

- a. De hoogte van de STS voorziening wordt jaarlijks vastgesteld en bekend gemaakt via www.saxion.edu.
- b. De STS wordt uitgekeerd door middel van een korting (waiver) op het instellingscollegegeld.
- c. De STS wordt eenmalig verstrekt aan de student.
- d. Bij instroom in februari wordt de beurs naar rato uitgekeerd voor het lopende studiejaar.

3.13 Saxion Partner Scholarship (SPS)

Voorwaarden, aanvraag, procedure en hoogte van de SPS betreffende inkomende mobiliteit.

3.13.1 De voorwaarden

De SPS wordt toegekend aan de internationale student die voldoet aan de volgende voorwaarden:

- a. De student betaalt instellingscollegegeld
- b. De student ontvangt geen andere beurzen;
- c. De student is voor de eerste keer bij Saxion voor een bekostigdeshort degree programme ingeschreven
- d. de student komt van een geselecteerde partner-universiteit van Saxion

3.13.2 De aanvraag

De SPS wordt automatisch toegekend, de student hoeft geen aparte aanvraag voor de SPS in te dienen.

3.13.3 De procedure

- IO controleert of de student van een geselecteerde partner-universiteit komt.

- IO controleert of de student geen andere scholarship toegekend heeft gekregen.

3.13.4 De hoogte, wijze van betaling en duur

- a. De hoogte van de SPS is vastgesteld op 20% van het instellingscolleged.
- b. De SPS wordt uitgekeerd door middel van een korting (waiver) op het instellingscollegegeld.
- c. De SPS wordt eenmalig verstrekt aan de student.
- d. Bij instroom in februari wordt de beurs naar rato uitgekeerd voor het lopende studiejaar.

3.14 Saxion Excellent Scholarship (SES)

Voorwaarden, aanvraag, procedure en hoogte van de SES betreffende inkomende mobiliteit.

3.14.1 De voorwaarden

De SES kan aan de internationale student worden toegekend, indien die voldoet aan de volgende voorwaarden:

- a. De student betaalt instellingscollegegeld
- b. De student ontvangt geen andere beurzen;
- c. De student gaat dezelfde bekostigde bacheloropleiding bij Saxion vervolgen in het tweede, derde of vierde studiejaar;
- d. De student is geen SDP student van een eenjarig programma;
- e. De student toont aan dat hij het voorafgaande jaar op uiterlijk 31 augustus minimaal 55 studiepunten heeft behaald en hij zich voor het volgende jaar voor dezelfde opleiding heeft ingeschreven. Wanneer het studieprogramma afwijkt van de hiervoor genoemde mogelijkheden, moet de student altijd minimaal 90% van de te behalen studiepunten halen;
- f. De student toont aan dat hij het voorafgaande jaar een cijfergemiddelde van tenminste 7,0 heeft behaald.

Na wijziging van opleiding kan de student pas na het voltooien van een heel jaar van dezelfde opleiding een SES aanvragen. In het geval de student de opleiding heeft onderbroken, dan is de periode korter of gelijk aan maximaal één jaar, daarna vervalt de mogelijkheid tot het aanvragen van een SES. Indien de student door persoonlijke omstandigheden en / of onderwijs technische redenen de vereiste studiepunten niet heeft behaald, kan hij bezwaar indienen bij de secretaris van de Saxion Scholarship Selectie Commissie. Dit bezwaar dient nader te zijn gemotiveerd en door middel van bijgevoegde bewijzen dienen de persoonlijke omstandigheden te worden aangetoond. Tevens dient een verklaring van de studentendecaan te zijn bijgevoegd. In het geval van onderwijs technische redenen dient een verklaring te worden toegevoegd welke is ondertekend door de voorzitter van de examencommissie. De Saxion Scholarship Selectie Commissie beslist binnen zes weken na ontvangst.

3.14.2 De aanvraag

- De student dient via de self-service-portal een aanvraagformulier in. De student kan de informatie met betrekking tot de SES vinden op mijnsaxion.nl/ses.
- De aanvraag dient tussen 1 juni en 30 september te worden gedaan.

3.14.3 De procedure

- IO controleert de aanvraag en plaatst de student op volgorde van de gemiddelde score en behaalde studiepunten (EC).
- De geschikte kandidaten worden voorgedragen aan de Saxion Scholarship Selectie Commissie, die de definitieve lijst vaststelt.
- De geselecteerde studenten worden uiterlijk in oktober geïnformeerd.

3.14.4 De hoogte, wijze van betaling en duur

- a. De SES bestaat uit een tegemoetkoming op het verschuldigde instellingscollegegeld voor de betreffende opleiding. De hoogte van een SES wordt jaarlijks door IO vastgesteld en bekend gemaakt via www.saxion.edu.
- b. De SES wordt uitgekeerd door middel van een korting (waiver) op het instellingscollegegeld.
- c. De SES wordt maximaal 3x uitgekeerd aan een student.

3.15 Orange Tulip Scholarship (OTS)

Voorwaarden, aanvraag, procedure en hoogte van de OTS betreffende inkomende mobiliteit.

3.15.1 De voorwaarden

De OTS kan aan de internationale student worden toegekend, indien die voldoet aan de volgende voorwaarden:

- a. De student betaalt instellingscollegegeld.
- b. De student ontvangt geen andere beurzen.
- c. De student is voor de eerste keer bij Saxion als student ingeschreven voor een bekostigde bacheloropleidingen of een bekostigde masteropleidingen.
- d. De student heeft de nationaliteit van het land waar hij de beurs aanvraagt en de beurs wordt in dat betreffende land aangeboden.
- e. De beurs kan alleen aangevraagd worden voor opleidingen met een duur van zes maanden of langer.
- f. Alleen programma's met een instroom per september komen in aanmerking voor deze beurs.
- g. De student voldoet aan de voorwaarden zoals gesteld in 3.11.1 Holland Scholarship, sub e of sub f en sub g.
- h. De student voldoet aan de Saxion betalingsvoorwaarden, anders vervalt het recht op de scholarship.

3.15.2 De aanvraag

- De student vraagt de OTS aan via de Neso van het land van zijn nationaliteit
- De aanvraag dient vóór 1 april te zijn ingediend, inclusief de vereiste documenten.

3.15.3 De procedure

- Het Nuffic Neso kantoor doet de voorselectie van de kandidaten en stuurt een overzicht naar IO.
- De geschikte kandidaten worden voorgedragen aan de Saxion Scholarship Selectie Commissie, die de definitieve lijst vaststelt.

3.15.4 De hoogte, wijze van betaling en duur

- a. De OTS bestaat uit een tegemoetkoming op het verschuldigde instellingscollegegeld voor de betreffende opleiding. De hoogte van de OTS wordt jaarlijks door IO vastgesteld en bekend gemaakt via www.saxion.edu en de lokale NESO websites.
- b. De OTS wordt uitgekeerd door middel van een korting (waiver) op het instellingscollegegeld.
- c. De OTS wordt eenmalig verstrekt aan de student.
- d. Bij instroom in februari wordt de beurs naar rato uitgekeerd voor het lopende studiejaar.

3.16 Taak en samenstelling van de Saxion Scholarship Selectie Commissie

1. De vaststelling, selectie en uitvoering van het Saxion International Scholarship programme zoals beschreven in 3.10 t/m 3.15, berust bij de Saxion Scholarship Selectie Commissie.
2. De Saxion Scholarship Selectie Commissie bestaat uit het MT van IO, de directeur van OSS is voorzitter. De secretaris is werkzaam bij IO, maar heeft geen stembevoegdheid. De Saxion Scholarship Selectie Commissie bespreekt onder meer de voordracht van de geselecteerde kandidaten voor de

beurzen. Tevens wordt de voortgang besproken, beleid vastgesteld en allerlei vraagstukken met betrekking tot scholarships behandeld.

4 De Noodvoorziening

4.1 Voorwaarden

Iedere student kan, ingeval van omstandigheden van tijdelijke en acute financiële nood, die buiten zijn schuld is ontstaan, een voorziening aanvragen, indien deze financiële nood leidt tot een ernstige belemmering van zijn studievoortgang. De noodvoorziening heeft geen betrekking op betaling van incassokosten. Om in aanmerking te komen voor een Noodvoorziening dient de student zo spoedig mogelijk nadat de financiële noodsituatie zich voordoet, uiterlijk binnen twee maanden, een aanvraag in te dienen bij de commissie. De student komt niet in aanmerking voor een noodvoorziening, indien hij buiten de eventuele verschuldigde betaling van het collegegeld nog andere schulden heeft.

4.2 Lening en duur

De voorziening heeft de vorm van een lening, waarbij in geval van toekenning een terugbetalingsregeling met machtigingsovereenkomst wordt overeengekomen. De terugbetalingsregeling is zo kort mogelijk en is zodanig dat in elk geval vóór het einde van het lopende studiejaar de gehele lening wordt terugbetaald. De omvang van deze voorziening wordt per aanvraag individueel bepaald. In bijzondere omstandigheden kan de commissie besluiten om de lening voor een deel of helemaal om te zetten in een gift.

4.3 Procedure

1. Een student die in aanmerking wenst te komen voor een Noodvoorziening dient een aanvraag in bij de commissie door middel van een formulier. Dit formulier is te vinden op mijnsaxion.nl en tevens te verkrijgen bij de studentendecaan.
2. De aanvraag is door de student ondertekend en bevat ten minste:
 - de datum;
 - de naam, het adres en studentnummer;
 - de motivering van het verzoek;
 - het advies van de studentendecaan;
 - de in lid 4 van dit artikel bedoelde documenten.
3. De studentendecaan verstrekt aan de student op zijn verzoek informatie over de aanvraag en voorziet de aanvraag van een advies.
4. De student voegt bij de aanvraag:
 - een afschrift van het bewijs van inschrijving bij Saxion;
 - bewijzen waaruit de noodsituatie blijkt;
 - een overzicht van de financiële situatie (inkomsten en uitgaven);
 - een overzicht van het aantal behaalde studiepunten per studiejaar;
 - een bericht van DUO (indien van toepassing);
 - een voorstel tot afbetaling van de Noodvoorziening;
 - een door de student ondertekende schuldbekentenis.
5. De commissie kan de student verzoeken de door haar verlangde nadere informatie te verstrekken.
6. De student moet inzichtelijk maken dat van alle voorliggende voorzieningen gebruik is gemaakt.
7. Indien het een non-EU student is wordt er door de commissie advies gevraagd bij IO.
8. Indien de aanvraag onvolledig is, stelt de commissie de student in de gelegenheid het verzuim binnen een termijn van twee weken te herstellen. Indien het verzuim niet binnen deze termijn is hersteld, kan de commissie besluiten dat de student niet-ontvankelijk wordt verklaard in zijn verzoek.
9. Een student kan zich door een gemachtigde laten vertegenwoordigen. De commissie kan de gemachtigde verzoeken een schriftelijke volmacht over te leggen.

4.4 Behandeling commissie

1. De aanvraag wordt behandeld door de voorzitter en de secretaris van de commissie FOSS. De ontvangst van een aanvraag wordt schriftelijk door de commissie aan de student bevestigd.
2. De studentendeccaan dient de commissie op haar verzoek nader van advies betreffende de aanvraag.
3. De commissie kan besluiten personen te horen van wie de mening, naar het oordeel van de commissie, van belang kan zijn voor de beslissing. Personeelsleden van Saxion zijn gehouden gevolg te geven aan de oproep van de commissie om gehoord te worden. Bij de afweging voor de te nemen beslissing, houdt de commissie eveneens rekening met de studieresultaten van de student.
4. De commissie neemt geen besluit waarbij zij een aanvraag geheel of gedeeltelijk afwijst, zonder de student in de gelegenheid te hebben gesteld te worden gehoord. De student kan zich tijdens het horen laten bijstaan door een raadsman of adviseur. De commissie kan de toegang van de bijstandsverlener bij de hoorzitting weigeren in het geval er ernstige bezwaren bestaan tegen de persoon van de bijstandsverlener en deze persoon geen advocaat is.

4.5 Besluit

1. De commissie neemt uiterlijk zes weken na ontvangst van de aanvraag een besluit. De commissie kan het besluit voor ten hoogste vier weken uitstellen. Van het uitstel wordt schriftelijk mededeling gedaan aan de student. In het geval van een Noodvoorziening wordt een voorlopige voorziening getroffen door de voorzitter, c.q. de secretaris van de commissie. Deze voorlopige voorziening wordt zo snel mogelijk na binnenkomst behandeld.
2. Indien de commissie besluit tot toekenning van financiële ondersteuning, wordt in het besluit ten minste vermeld:
 - de duur waarover de financiële ondersteuning wordt toegekend;
 - de hoogte van de financiële ondersteuning;
 - de vorm van de ondersteuning: een lening, dan wel een omzetting van een lening in een gift;
 - indien de ondersteuning een lening betreft wordt eveneens de terugbetalingsregeling opgenomen.
3. De commissie motiveert haar besluit. Zij kan de motivering achterwege laten indien de aanvraag volledig wordt gehonoreerd.
4. De commissie deelt haar besluit zo spoedig mogelijk schriftelijk aan de student mee.
5. De uitbetaling de Noodvoorziening geschiedt binnen één week na de toekenning van de aanvraag.

5 Commissie Financiële Ondersteuning Studenten Saxion

5.1 Instelling en samenstelling Commissie Financiële Ondersteuning Studenten Saxion

1. De commissie Financiële Ondersteuning Studenten Saxion (de commissie) is door het CvB belast met de uitvoering van het onderhavige Reglement.
2. De commissie bestaat in het totaal uit zes leden. De voorzitter en de secretaris zijn werkzaam bij Saxion. De overige commissieleden zijn een student-lid en een plaatsvervangend student-lid alsmede een docent-lid en een plaatsvervangend docent-lid. De studentleden worden benoemd voor een periode van twee jaar en de docentleden worden benoemd voor een periode van vier jaar. De student- en docentleden zijn eenmaal opnieuw benoembaar.
3. De leden van de commissie vervullen geen andere functies die in de weg kunnen staan aan een goede vervulling van hun taak of de handhaving van hun onafhankelijkheid of het vertrouwen daarin.
4. Het lidmaatschap van de commissie eindigt:
 - a. door opzegging door het lid met inachtneming van een opzegtermijn van een maand;
 - b. door het verstrijken van de zittingstermijn;
 - c. met ingang van de dag waarop geen dienstverband meer bestaat tussen het lid en Saxion;
 - d. door een daartoe strekkend besluit van het CvB, nadat de commissie is gehoord;
 - e. met ingang van de dag dat het lid niet meer als student bij Saxion is ingeschreven;

- f. door het overlijden van het lid.
5. Het CvB draagt ervoor zorg dat de commissie beschikt over de faciliteiten die zij nodig heeft voor een goede uitoefening van haar taak.
6. De vergoeding voor het student-lid is € 38,- per zitting.

5.2 Taak

1. De commissie beslist op aanvragen van een student tot het verstrekken van financiële ondersteuning.
2. De commissie kan, met inachtneming van de bepalingen uit de WHW en het onderhavige Reglement, beleid vaststellen betreffende de gevallen waarin een student in aanmerking komt voor een lening of een gift uit het fonds.
3. De commissie draagt ervoor zorg dat studenten van Saxion op de hoogte worden gesteld over het bestaan van het Reglement, de voorzieningen, de voorwaarden waaronder financiële ondersteuning wordt geboden en de procedurele bepalingen.
4. Indien de student over één periode op grond van verschillende redenen een beroep doet op een voorziening van het FOSS, zal de commissie bij de vaststelling van de vergoeding hiermee rekening houden en in redelijkheid gemotiveerd besluiten.

5.3 Werkwijze

1. De commissie bepaalt zelf haar werkwijze met inachtneming van de WHW en deze regeling.
2. De commissie bepaalt de plaats waar en het tijdstip waarop de behandeling van een aanvraag zal plaatsvinden.
3. De commissie is bevoegd om deskundigen te raadplegen.
4. De commissie kan uitsluitend een besluit nemen wanneer ten minste twee van de vier leden aanwezig zijn. Aan ieder lid van de commissie komt één stem toe.
5. De commissie besluit met meerderheid van het aantal geldig uitgebrachte stemmen. Bij staking van stemmen, beslist de voorzitter.

5.4 Verantwoording en rapportage

1. De commissie is verantwoording verschuldigd aan het CvB.
2. De commissie stelt per kalenderjaar een jaarverslag op van haar werkzaamheden. Het verslag wordt binnen drie maanden na afloop van het kalenderjaar ter goedkeuring aangeboden aan het CvB.

5.5 Geheimhouding

De leden van de commissie zullen de informatie die hen tijdens hun werkzaamheden ter kennis komt vertrouwelijk behandelen.

6 Algemene bepalingen

6.1 Bezwaar

1. De student kan bezwaar aantekenen tegen het door de commissie, namens het CvB, genomen besluit ten aanzien van een vaststelling van een financiële bijdrage als bedoeld in dit Reglement.
2. Het bezwaarschrift wordt gericht aan het Meldpunt Klacht en Geschil, dat ervoor zorgt dat het bezwaar wordt behandeld door de Geschillenadviescommissie van Saxion.
3. De termijn voor het indienen van het bezwaarschrift bedraagt **zes weken**. De termijn vangt aan met ingang van de dag na die waarop het besluit is bekendgemaakt. Bekendmaking geschiedt door toezending van het besluit.
4. Een bezwaarschrift is tijdig ingediend, indien het voor het einde van de in 6.1 lid drie genoemde termijn is ontvangen.

5. Wanneer het bezwaarschrift niet tijdig is ingediend, blijft niet-ontvankelijkverklaring op grond daarvan achterwege indien redelijkerwijs niet kan worden geoordeeld dat de indiener ter zake van de te late indiening een verwijt kan worden gemaakt.
6. Indien het bezwaar is gericht tegen het niet tijdig nemen van een besluit, is het bezwaar niet aan een termijn gebonden. Het bezwaarschrift kan worden ingediend zodra de commissie in gebreke is tijdig een besluit te nemen. Het bezwaarschrift van de student wordt echter niet-ontvankelijk verklaard indien het bezwaarschrift onredelijk laat is ingediend.

6.2 Verplichtingen student

De student is verplicht:

- a. al hetgeen redelijkerwijze van hem kan worden gevergd te doen om studievertraging te voorkomen dan wel te beperken en om opgelopen studievertraging zoveel als mogelijk zelf op te vangen;
- b. iedere bijzondere omstandigheid die kan leiden tot studievertraging en een aanspraak op financiële ondersteuning zo spoedig mogelijk te melden bij de studentendecaan of studieloopbaanbegeleider, die legt de melding schriftelijk vast;
- c. de commissie te voorzien van alle gegevens, juist en volledig, die voor de beoordeling van de aanvraag van belang zijn;
- d. alle feiten en omstandigheden die tot intrekking of wijziging van de financiële ondersteuning kunnen leiden zo spoedig mogelijk schriftelijk aan de commissie te melden;
- e. de commissie alle gevraagde gegevens te verstrekking om de rechtmatigheid van de verstrekte financiële ondersteuning te kunnen toetsen;
- f. al de afspraken na te komen die met de studentendecaan of studieloopbaanbegeleider zijn overeengekomen om de studievertraging te voorkomen dan wel te beperken;
- g. de overeengekomen terugbetalingsverplichting na te komen.

6.3 Intrekking, wijziging en terugvordering

Het CvB kan het besluit tot verstrekking van financiële ondersteuning intrekken, wijzigen dan wel terugvorderen indien:

- na vaststelling en eventueel uitbetaling van de voorziening blijkt dat de student de commissie FOSS onjuiste informatie heeft vertrekt en indien de commissie in het bezit zou zijn geweest van de juiste informatie tot een andere beslissing zou zijn gekomen;
- indien de (rechts)grond op basis waarvan de vaststelling en de uitbetaling van de voorziening is komen te vervallen en er sprake is van ongerechtvaardigde verrijking aan de zijde van de student;
- de student zich schuldig maakt aan overtreding van de gedragsregels van Saxion (zie vigerende Studentenstatuut);
- de student ernstige overlast veroorzaakt (zie vigerende Studentenstatuut);
- de student zich schuldig maakt aan ongewenst gedrag (zie vigerende Studentenstatuut);
- de student zich schuldig maakt aan bepaalde gedragingen in relatie tot de beroepsuitoefening (zie vigerende Studentenstatuut);
- de student zich schuldig maakt aan fraude dan wel ernstige fraude (zie vigerende Studentenstatuut).

6.4 Nadere regels, richtlijnen en aanwijzingen

Met inachtneming van het bepaalde in deze regeling kan het CvB nadere regels, richtlijnen en aanwijzingen geven.

6.5 Onvoorziene gevallen/ Hardheidsclausule

In uitzonderlijke gevallen kan het CvB afwijken van dit Reglement, voor zover dat mogelijk is binnen de wet en niet leidt tot ongelijke behandeling.

6.6 Overgangsregeling

Deze regeling is niet van toepassing op toegekende financiële ondersteuning die tot stand gekomen is vóór de inwerkingtreding van de onderhavige regeling.

6.7 Inwerkingtreding en citeertitel

1. Deze regeling treedt in werking op 1 september 2021.
2. Deze regeling wordt aangehaald als: Reglement Profileringsfonds.