



Reglement Studentenondersteuningsfonds 2024-2025

Colofon

Datum 1 september 2024
Referentie OSS/ MZ
Versie 1
Status Goedgekeurd door CVB/ingestemd CMR
Afdeling OSS – Kwaliteit & Regelgeving
Auteur Mark van der Zee

Inhoud

Inleiding	7
Inleiding	9
2.1 Instelling en doel financiële voorzieningen	9
2.2 Soorten financiële ondersteuning	9
Het Studentenondersteuningsfonds	10
A Voorziening op grond van bijzondere omstandigheden	10
3.1 Voorwaarden	10
3.1.1 Bijzondere omstandigheden	10
De bijzondere omstandigheden die hier worden bedoeld zijn:	10
3.1.2 De procedure	10
3.1.3 Behandeling commissie	11
3.1.4 Besluit	12
3.1.5 De aanvang, duur en hoogte van de voorziening	12
3.1.6 Uitbetaling voorziening	13
3.2 Voorziening voor erkende beoefenaar van topsport, kunst of cultuur	13
3.2.1 Voorwaarden	13
3.2.2 De procedure	13
3.2.3 Behandeling commissie	14
3.2.4 Besluit	14
3.2.5 De aanvang, duur en hoogte van de voorziening	15
3.2.6 Uitbetaling voorziening	15
3.3 Voorziening in verband met een grotere studielast	15
3.3.1 Voorwaarden	15
3.3.2 De procedure	16
3.3.3 Behandeling commissie	16
3.3.4 Besluit	17
3.3.5 De aanvang, duur en hoogte van de voorziening	17
3.3.6 Uitbetaling voorziening	18
3.4 Voorziening bestuursparticipatie	18
3.4.1 Voorwaarden	18
3.4.2 Voorwaarden student	18
3.4.3 Voorwaarden vereniging	18
3.4.4 Categorieën studenten- en studievereniging en voorwaarden	19

3.4.5 De procedure.....	19
3.4.6 Behandeling commissie.....	19
3.4.7 Hoogte en duur van de voorziening.....	20
3.4.8 Uitbetaling voorziening.....	20
3.5 Voorziening studentbetrokkenheid teams en commissies.....	21
3.5.1 Voorwaarden student.....	21
3.5.2 Voorwaarden studententeam/commissie.....	21
3.5.3 De procedure.....	21
3.5.4 Behandeling commissie.....	22
3.5.5 De duur en hoogte van de voorziening.....	22
3.5.6 Uitbetaling voorziening.....	22
Voorziening internationale studenten.....	23
4.1 Een voorziening op grond van bijzondere omstandigheden.....	23
4.2 De procedure betreffende de aanvraag.....	23
4.3 Behandeling commissie.....	24
4.4 Besluit.....	24
4.5 De aanvang, duur en hoogte van de voorziening.....	24
4.6 Uitbetaling voorziening.....	25
5 Beurzen voor internationale mobiliteit.....	26
5.1 Saxion Scholarship Selectie Commissie.....	26
5.2 Beurzen t.b.v. uitgaande studiepuntmobiliteit.....	26
5.2.1 Saxion Partner Mobility Scholarship (SPM).....	26
5.2.1.1 Voorwaarden SPM.....	27
5.2.1.2 Procedure SPM.....	27
5.2.1.3 Behandeling en besluit SPM.....	27
5.2.1.4 Hoogte en betaling SPM.....	28
5.2.2 NL Scholarship (NLS) – uitgaand.....	28
5.2.2.1 Voorwaarden NLS uitgaand.....	28
5.2.2.2 Procedure NLS uitgaand.....	28
5.2.2.3 Behandeling en besluit NLS.....	29
5.2.2.4 Hoogte en betaling NLS uitgaand.....	29
5.3 Beurzen voor inkomende studenten.....	29
5.3.1 NL Scholarship (NLS) inkomend.....	29
5.3.1.1 Voorwaarden NLS inkomend.....	30
5.3.1.2 Behandeling en besluit NLS inkomend.....	30

5.3.1.3	Hoogte, wijze van betaling en duur NLS inkomend	30
5.3.2	Saxion Talent Scholarship (STS).....	30
5.3.2.1	Voorwaarden STS	31
5.3.2.2	Behandeling en besluit STS	31
5.3.2.3	Hoogte, wijze van betaling en duur STS.....	31
5.3.3	Saxion Excellence Scholarship (SES)	31
5.3.3.1	Voorwaarden SES	32
5.3.3.2	Behandeling en besluit SES	32
5.3.3.3	Hoogte, wijze van betaling en duur SES.....	33
5.3.4.	Saxion Partner Scholarship (SPS).....	33
5.3.4.1	Voorwaarden SPS	33
5.3.4.2	Behandeling en besluit SPS	33
5.3.4.3	Hoogte, wijze van betaling en duur SPS.....	33
5.3.5.	Ukraine Support Scholarship (USS)	33
5.3.5.1	Voorwaarden USS.....	33
5.3.5.2	Behandeling en besluit USS	34
5.3.5.4	Hoogte, wijze van betaling en duur USS	34
5.4.	International student board participation Fund.....	34
5.4.1	Voorwaarden	34
5.4.2	Voorwaarden internationale student	34
5.4.3	Voorwaarden vereniging.....	35
5.4.4	Categorieën studenten- en studievereniging en voorwaarden.....	35
5.4.5	De procedure.....	35
5.4.6	Behandeling commissie.....	36
5.4.7	Hoogte en duur van de voorziening	36
5.4.8	Uitbetaling voorziening	36
6	De Noodvoorziening	37
6.1	Voorwaarden	37
6.2	Lening en duur	37
6.3	Procedure.....	37
6.4	Behandeling commissie.....	37
6.5	Besluit.....	38
7	Commissie Financiële Ondersteuning Studenten Saxion	39
7.1	Instelling en samenstelling Commissie Financiële Ondersteuning Studenten Saxion	39
7.2	Taak	39

Datum 1 september 2024

Titel Reglement Studentenondersteuningsfonds.

Pagina [6 / 42](#)

7.3	Werkwijze	39
7.4	Verantwoording en rapportage	39
7.5	Geheimhouding	40
8	Algemene bepalingen	41
8.1	Bezwaar	41
8.2	Verplichtingen student	41
8.3	Intrekking, wijziging en terugvordering	41
8.4	Nadere regels, richtlijnen en aanwijzingen	42
8.5	Onvoorziene gevallen/ Hardheidsclausule	42
8.6	Overgangsregeling	42
8.7	Inwerkingtreding en citeertitel	42

Inleiding

Het College van Bestuur (hierna: "CvB") van Stichting Saxion heeft het Reglement Studentenondersteuningsfonds. Saxion vastgesteld. Het Reglement Studentenondersteuningsfonds 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 Studentenondersteuningsfonds 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 dit 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 Studentenondersteuningsfonds.

Er is een naamswijziging aangekondigd van het Profileringsfonds. In de toekomst, waarschijnlijk per 1 september 2024 zal dit fonds het Studentondersteuningsfonds gaan heten. Deze naamswijziging is doorgevoerd in dit reglement.

Vanaf 1 september 2023 is de basisbeurs opnieuw ingevoerd in het hoger onderwijs. De basisbeurs is een prestatiebeurs en wordt omgezet in een gift als de student binnen 10 jaar een getuigschrift behaalt. Lukt dit niet, dan moet de student het totale bedrag met rente terugbetalen.

1. 1 Begripsbepalingen

Aanvraag	Het verzoek dat de student indient bij de Commissie Financiële Ondersteuning Studenten Saxion voor financiële ondersteuning.
College van Bestuur (CvB)	Het instellingsbestuur dat door 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 de dienst Onderwijs & Student Support (OSS)
Mobiliteit	Internationale studentenmobiliteit heeft betrekking op de internationalisering van het onderwijs. Het gaat zowel over de beweging van buitenlandse studenten naar Nederland, als Nederlandse studenten naar het buitenland in het kader van onderwijs en/of onderzoek.
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.
Student	De persoon (m/v/x) die als student bij Saxion is ingeschreven als bedoeld in artikel 7.32 tot en met 7.34 van de WHW.
Studentendecaan	De decaan die werkzaam is bij Saxion en zich bezighoudt met de belangen van studenten, het verlenen van hulp bij voorkomende problemen en het informeren en adviseren.
Studiecoach	De door de desbetreffende opleiding van de student toegewezen mentor inzake studievoortgang en aanverwante zaken. Andere benaming is studieloopbaanbegeleider.
Studiejaar	De periode die begint op 1 september en eindigt op 31 augustus van het daaropvolgende jaar, artikel 1.1 sub k WHW.
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).

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 Studentenondersteuningsfonds genoemd. Uit de wet volgt dat het CvB regels van procedurele aard moet vaststellen, waarin onder meer de bepalingen staan over de aanvang, de hoogte en de duur van de voorzieningen.

Saxion kent naast het Studentenondersteuningsfonds 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:

1. **het Studentenondersteuningsfonds:**
 - A. Voorziening op grond van bijzondere omstandigheden
 - B. Voorziening voor de erkende beoefenaar van topsport, kunst of cultuur
 - C. Voorziening in verband met een grotere studielast
 - D. Voorziening voor bestuursparticipatie
 - E. Voorziening studentbetrokkenheid teams en commissies
 - F. Voorziening internationale studenten
 - G. Scholarships voor uitgaande Mobiliteitsactiviteiten
- **de Noodvoorziening.**

Het Studentenondersteuningsfonds

A Voorziening op grond van bijzondere omstandigheden

3.1 Voorwaarden

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

- a. bij Saxion is ingeschreven voor een opleiding;
- 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 de bijzondere omstandigheden zich voordeden in de periode dat de student bij Saxion was ingeschreven en aan Saxion collegegeld heeft betaald.

3.1.1 Bijzondere omstandigheden

De bijzondere omstandigheden die hier worden bedoeld zijn:

- a. het lidmaatschap van het bestuur van een studentenorganisatie van enige omvang met volledige rechtsbevoegdheid uitgezonderd een bestuur waarvoor krachtens artikel 3.4 een voorziening is ontvangen, en uitgezonderd het lidmaatschap van 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;
- i. de accreditatie van de opleiding is geweigerd of ingetrokken.

3.1.2 De procedure

1. De student dient een aanvraag in bij de commissie door middel van een digitaal formulier.
2. De aanvraag moet worden ingediend binnen één jaar nadat de vertraging is opgelopen. Wanneer de vertraging is ontstaan door omstandigheden gemeld in artikel 3.1.3 sub a, b en sub c (zwangerschap en bevalling), wordt de student die de aanvraag na deze termijn indient niet ontvankelijk verklaard en wordt het verzoek afgewezen. In het geval 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, moet de aanvraag binnen de termijn van één jaar, nadat de vertraging is ontstaan, zijn ingediend. Van deze termijn kan worden afgeweken in het geval de student kan bewijzen dat de omstandigheden doorlopen en dat de student

binnen één jaar na het ontstaan van de omstandigheden deze heeft gemeld bij de studentendecaan, de contactpersoon studeren met een functiebeperking of studiecoach. 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 nemen. De bewijslast voor deze bijzondere omstandigheden rust bij de student.

3. Studievertraging van minder dan één maand leidt niet tot een toekenning van de voorziening.
4. 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 6 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.
6. De student voegt bij de aanvraag:
 - a. een 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. 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 op zichzelf woont en voor deze woonruimte marktconforme huur betaalt;
 - g. indien de aanvraag gebaseerd is op 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, moet de student het bewijs van DUO betreffende de afwijzing door DUO van een aanvraag voor twaalf maanden extra prestatiebeurs meesturen.
7. De commissie kan de student verzoeken nadere informatie te verstrekken.
8. Wanneer de aanvraag onvolledig is, geeft de commissie de student de mogelijkheid 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 af te geven.

3.1.3 Behandeling commissie

1. De ontvangst van een aanvraag wordt schriftelijk door de commissie aan de student bevestigd. De aanvraag zal tijdens een commissievergadering worden behandeld.
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, adviseur of gemachtigde. 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.

3.1.4 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:
 - de aanvang van de financiële ondersteuning;
 - de duur waarover de financiële ondersteuning wordt toegekend;
 - de hoogte van de financiële ondersteuning.
3. De commissie motiveert het besluit en kan de motivering achterwege laten indien de aanvraag volledig wordt gehonoreerd.
4. De commissie deelt het besluit zo spoedig mogelijk schriftelijk aan de student mee.
5. De commissie verbindt aan de toekenning de verplichting dat de student feitelijk studierend is. Indien de student is uitgeschreven of het eindgetuigschrift heeft behaald, heeft de student geen recht meer op de voorziening en moet de student onterecht ontvangen bedragen terugbetalen aan Saxion.
6. Indien de aanvraag wordt afgewezen, wordt de mogelijkheid en termijn voor het indienen van een bezwaar vermeld.

3.1.5 De aanvang, duur en hoogte van de voorziening

1. De voorziening is een gift.
2. De voorziening wordt pas uitbetaald nadat de student geen recht meer heeft op de prestatiebeurs (normaliter 48 maanden) of op verlenging van de prestatiebeurs. 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 kan worden vastgesteld 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 deze datum.
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 en uitgaande van de nominale studieduur met één uitloopjaar, 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 voor deze bijzondere omstandigheden heeft ontvangen.
4. De hoogte van de voorziening per maand is afhankelijk van het soort studiefinanciering dat de student ontvangt/ heeft ontvangen en onder welk systeem van studiefinanciering de student valt:
 - a. basisbeurs tot en met studiejaar 2014-2015, bij recht op deze basisbeurs is het maandbedrag gelijk aan het laatste ontvangen maandbedrag van de prestatiebeurs (basisbeurs + aanvullende beurs).
 - b. leenstelsel vanaf studiejaar 2015-2016, de student heeft geen recht gehad op de basisbeurs, de hoogte van het maandbedrag wordt bepaald door de woonsituatie in de laatste maand van de prestatiebeurs, thuiswonend € 110,- per maand en uitwonend € 308,- per maand. Een student is uitwonend in het geval er is aangetoond dat de student in de betreffende periode op zichzelf woonde en voor deze woonruimte marktconforme huur betaalde. Het bedrag thuiswonend of uitwonend wordt

eventueel vermeerderd met 69% van het bedrag dat de student per maand ontving als aanvullende beurs en toeslag eenoudergezin in de laatste maand van de prestatiebeurs.

- c. basisbeurs (invoering vanaf september 2023) is het maandbedrag gelijk aan het laatste ontvangen maandbedrag van de prestatiebeurs (basisbeurs + aanvullende beurs).
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.

3.1.6 Uitbetaling voorziening

1. De voorziening wordt uitbetaald in gelijke maandelijkse termijnen. Een termijn wordt uitbetaald aan het einde van de maand waarop de termijn 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 Voorziening voor erkende beoefenaar van topsport, kunst of cultuur

3.2.1 Voorwaarden

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

- a. bij Saxion is ingeschreven voor een opleiding;
- 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 de bijzondere omstandigheden zich voordeden in de periode dat de student bij Saxion was ingeschreven en hiervoor 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 De procedure

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 studiecoach, 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 digitaal 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, moet binnen één jaar na het verstrijken van het jaar waarin de student als topsporter ingeschreven heeft gestaan een aanvraag voor een voorziening in 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 geeft op verzoek van de student 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 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 op zichzelf woont en voor deze woonruimte marktconforme huur betaalt.
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 af te geven.

3.2.3 Behandeling commissie

1. De ontvangst van een aanvraag wordt schriftelijk door de commissie aan de student bevestigd. De aanvraag zal tijdens een commissievergadering worden behandeld.
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 of gemachtigde. 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 het besluit en kan de motivering achterwege laten indien de aanvraag volledig wordt gehonoreerd.
4. De commissie deelt het 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.
De voorziening wordt pas uitbetaald nadat de student geen recht meer heeft op de prestatiebeurs (normaliter na 48 maanden) of op verlenging van de prestatiebeurs. 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.
2. 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.
3. De hoogte van de voorziening per maand is afhankelijk van het soort studiefinanciering dat de student ontvangt/ heeft ontvangen en onder welk systeem van studiefinanciering de student valt:
 - a. basisbeurs tot en met studiejaar 2014-2015, bij recht op deze basisbeurs is het maandbedrag gelijk aan het laatste ontvangen maandbedrag van de prestatiebeurs (basisbeurs + aanvullende beurs).
 - b. leenstelsel vanaf studiejaar 2015-2016, de student heeft geen recht gehad op de basisbeurs, de hoogte van het maandbedrag wordt bepaald door de woonsituatie in de laatste maand van de prestatiebeurs, thuiswonend € 110,- per maand en uitwonend € 308,- per maand. Een student is uitwonend in het geval er is aangetoond dat de student in de betreffende periode op zichzelf woonde en voor deze woonruimte marktconforme huur betaalde. Het bedrag thuiswonend of uitwonend wordt eventueel vermeerderd met 69% van het bedrag dat de student per maand ontving als aanvullende beurs en toeslag eenoudergezin in de laatste maand van de prestatiebeurs.
 - c. basisbeurs (invoering vanaf september 2023) is het maandbedrag gelijk aan het laatste ontvangen maandbedrag van de prestatiebeurs (basisbeurs + aanvullende beurs).
4. 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.

3.2.6 Uitbetaling voorziening

1. De voorziening wordt uitbetaald in gelijke maandelijkse termijnen. Een termijn wordt uitbetaald aan het einde van de maand waarop de termijn 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 Voorziening in verband met een grotere studielast

3.3.1 Voorwaarden

Een student komt voor een financiële voorziening in aanmerking indien de student:

- a. bij Saxion is ingeschreven voor een masteropleiding waarvoor het CvB een grotere studielast heeft vastgesteld dan 60 ECTS (7.51a en 7.5d sub a WHW);

- b. voor die opleiding het wettelijk collegegeld verschuldigd is;
- c. voor die opleiding aanspraak heeft of heeft gehad op een prestatiebeurs als bedoeld in WSF 2000;
- d. nog feitelijk studerend is.

3.3.2 De procedure

1. De student dient een aanvraag in bij de commissie door middel van een digitaal formulier.
2. De aanvraag moet worden ingediend binnen zes maanden na het verstrijken van het eerste studiejaar. Indien de student na deze termijn de aanvraag indient, wordt de student niet ontvankelijk verklaard en wordt het verzoek afgewezen.
3. De aanvraag bevat ten minste:
 - de datum;
 - de naam, het adres en studentnummer;
 - de in lid 5 van dit artikel bedoelde documenten.
4. De student voegt bij de aanvraag:
 - a. een bewijs van inschrijving bij Saxion bij de betreffende opleiding;
 - b. bewijs betaling collegegeld;
 - c. een overzicht van het aantal behaalde studiepunten per studiejaar;
 - d. indien op verzoek van de commissie 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 op zichzelf woont en voor deze woonruimte marktconforme huur betaalt.
5. De commissie kan de student verzoeken nadere informatie te verstrekken.
6. Wanneer 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 en wordt het verzoek afgewezen.
7. Een student kan zich door een gemachtigde laten vertegenwoordigen. De commissie kan de gemachtigde verzoeken een schriftelijke volmacht af te geven.

3.3.3 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 of gemachtigde. 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.

3.3.4 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 het besluit en kan de motivering achterwege laten indien de aanvraag volledig wordt gehonoreerd.
4. De commissie deelt het 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.

3.3.5 De aanvang, duur en hoogte van de voorziening

1. De voorziening betreft een gift.
2. De voorziening wordt pas uitbetaald nadat de student geen recht meer heeft op de prestatiebeurs of op verlenging van de prestatiebeurs. 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 het aantal maanden dat de opleiding niet bekostigd is (5 erts is één maand).
4. De hoogte van de voorziening per maand is afhankelijk van het soort studiefinanciering dat de student ontvangt/ heeft ontvangen en onder welk systeem van studiefinanciering de student valt:
 - a. basisbeurs tot en met studiejaar 2014-2015, bij recht hierop is het maandbedrag gelijk aan het laatste ontvangen maandbedrag van de prestatiebeurs (basisbeurs + aanvullende beurs).
 - b. leenstelsel vanaf studiejaar 2015-2016, de student heeft geen recht gehad op de basisbeurs, de hoogte van het maandbedrag wordt bepaald door de woonsituatie in de laatste maand van de prestatiebeurs, thuiswonend € 110,- per maand en uitwonend € 308,- per maand. Een student is uitwonend in het geval er is aangetoond dat de student in de betreffende periode op zichzelf woonde en voor deze woonruimte marktconforme huur betaalde. Het bedrag thuiswonend of uitwonend wordt eventueel vermeerderd met 69% van het bedrag dat de student per maand ontving als aanvullende beurs en toeslag eenoudergezin in de laatste maand van de prestatiebeurs.
 - c. basisbeurs (invoering vanaf september 2023) is het maandbedrag gelijk aan het laatste ontvangen maandbedrag van de prestatiebeurs (basisbeurs + aanvullende beurs). In verband met de koopkrachtmaatregelen wordt de voorziening voor de student die in 2023-2024 een uitwonende basisbeurs ontvangt, verhoogd met € 164,30 per maand. Dit geldt slechts voor de maanden die in 2023-2024 worden uitbetaald.
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.

3.3.6 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.

3.4 Voorziening bestuursparticipatie

3.4.1 Voorwaarden

De student die tijdens de 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.

3.4.2 Voorwaarden student

Een student komt voor een de voorziening bestuursparticipatie in aanmerking, indien de student :

- a. bij Saxion is ingeschreven (eerste inschrijving) voor een opleiding;
- b. voor die opleiding het wettelijk collegegeld is verschuldigd en aan Saxion heeft betaald;
- c. voor die opleiding aanspraak heeft of heeft gehad op een prestatiebeurs als bedoeld in hoofdstuk 3 van de WSF 2000;
- d. voor de betreffende bestuurswerkzaamheden geen andere voorziening heeft ontvangen van Saxion (3.1);
- e. geen andere gelden heeft ontvangen voor de bestuurswerkzaamheden;
- f. op grond van de bepalingen van dit hoofdstuk voor deelname in het bestuur van de betreffende vereniging niet eerder een voorziening voor bestuursparticipatie heeft ontvangen;
- g. gedurende het bestuursjaar (12 maanden), waarvoor de student een voorziening aanvraagt, fysiek bij de bestuursactiviteiten aanwezig is geweest. 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 de student de commissie verzoeken 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.

3.4.3 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 contributieplichting 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, geaardheid, ras, geslacht of welke grond dan ook;
7. het statutaire doel of de feitelijke werkzaamheden van de vereniging hebben geen overwegend commercieel karakter;

3.4.4 Categorieën studenten- en studievereniging en voorwaarden

De studenten- en studieverenigingen worden in vier categorieën verdeeld.

- A.** studenten- en studieverenigingen, met minimaal 50 leden en maximaal 99 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;
- B.** studenten- en studieverenigingen met tussen de 100 en 249 leden die ingeschreven zijn als student bij Saxion
- C.** studenten- en studieverenigingen met 250 leden of meer dan 250 leden die ingeschreven zijn als student bij Saxion.

3.4.5 De procedure

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 bestuursleden die niet bij Saxion zijn ingeschreven moeten ook worden vermeld. In de aanvraag worden ook de rekeningnummers vermeld van de bestuursleden 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 betreffende de individuele bestuursleden.
4. In de aanvraag moet 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.

3.4.6 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. In het geval de commissie naar aanleiding van de aanvraag nog vragen heeft, wordt het bestuur uitgenodigd 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 commissie motiveert het besluit en kan de motivering achterwege laten indien de aanvraag volledig wordt gehonoreerd. 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.

3.4.7 Hoogte en duur van de voorziening

De hoogte van het maandbedrag is vastgesteld op € 190,- 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 6 Saxion bestuursleden;
- B.** negen maanden per Saxion bestuurslid, maximaal 6 bestuursleden;
- C.** twaalf maanden per Saxion bestuurslid, maximaal 6 bestuursleden.

3.4.8 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 al eerder vastgesteld en bekend gemaakt (zie artikel 3.3.6). Voordat de commissie tot deze betaling overgaat, wordt de student en zijn mede bestuursleden verzocht om een verklaring te ondertekenen over de deelname en fysieke aanwezigheid in het bestuur. De commissie kan besluiten 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.

3.5 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 de 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.

De student aan wie een voorziening wordt toegekend, wordt verondersteld studievertraging te hebben ondergaan als gevolg van de werkzaamheden. De student meldt echter wanneer er voor de bedoelde studentbetrokkenheid studiepunten worden ontvangen. Bij de vaststelling van de voorziening wordt hiermee rekening gehouden.

3.5.1 Voorwaarden student

Een student komt voor een de voorziening studentbetrokkenheid teams en commissies in aanmerking, indien de student:

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

3.5.2 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, geaardheid, ras, geslacht of welke grond dan ook;
5. De feitelijke werkzaamheden van het studententeam of de commissie hebben geen overwegend commercieel karakter.

3.5.3 De procedure

1. De student die in aanmerking wenst te komen voor een voorziening, zendt het digitale 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 commissiegenoten;
- een bewijs van DUO;
- een bewijs van de eerste inschrijving bij Saxion en betaling collegegeld.

3.5.4 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 vindt, 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 het besluit en kan de motivering achterwege laten indien de aanvraag volledig wordt gehonoreerd.
6. De commissie zendt het besluit zo spoedig mogelijk schriftelijk aan de student.
7. De commissie verbindt aan de toekenning de verplichting dat de student feitelijk studierend 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.

3.5.5 De duur en hoogte van de voorziening

1. De voorziening betreft een gift.
2. De hoogte van het maandbedrag is vastgesteld op € 190,- 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 parttimebasis 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.

3.5.6 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

Voorziening internationale studenten

Saxion geeft 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 4.1 e.v.;
- voorziening die vallen onder de Saxion International Scholarship, zie hoofdstuk 5.

4.1 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. de student bij Saxion is ingeschreven voor een opleiding;
- b. de student aan kan tonen dat de bijzondere omstandigheden zich voordeden in de periode dat de student bij Saxion was ingeschreven en aan Saxion collegegeld heeft betaald en de student voor die opleiding nog geen graad heeft behaald;
- c. de student woonachtig is in Nederland, België, Luxemburg of een van de deelstaten Noord-Rijnland-Westfalen, Nedersaksen en Bremen van de Bondsrepubliek Duitsland.

4.2 De procedure betreffende de aanvraag

1. De student dient binnen één jaar nadat de vertraging is opgelopen, een aanvraag in bij de commissie FOSS door middel van een digitaal formulier.
2. De aanvraag moet worden ingediend binnen één jaar nadat de vertraging is opgelopen. Wanneer de vertraging is ontstaan door omstandigheden gemeld in artikel 3.1.3 sub a, b en sub c (zwangerschap en bevalling), wordt de student die de aanvraag na deze termijn indient niet ontvankelijk verklaard en wordt het verzoek afgewezen. In het geval 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, moet de aanvraag binnen de termijn van één jaar, nadat de vertraging is ontstaan, zijn ingediend. Van deze termijn kan worden afgeweken in het geval de student kan bewijzen dat de omstandigheden doorlopen en dat de student binnen één jaar na het ontstaan van de omstandigheden deze heeft gemeld bij de studentendecaan, de contactpersoon studeren met een functiebeperking of studietoetscoach. 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.
3. Studievertraging van minder dan één maand leidt niet tot toekenning van een voorziening.
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 studentendecaan;
 - de in lid 6 van dit artikel bedoelde documenten.
5. De studentendecaan verstrekt aan de student op verzoek informatie over de aanvraag en voorziet de aanvraag van een advies.
6. De student voegt bij de aanvraag:
 - a. een 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 op zichzelf woont en voor deze woonruimte marktconforme huur betaalt.
7. De commissie kan de student verzoeken de door haar verlangde nadere informatie te verstrekken.
8. Wanneer de aanvraag onvolledig is, geeft de commissie de student de mogelijkheid 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.

4.3 Behandeling commissie

1. De ontvangst van een aanvraag wordt schriftelijk door de commissie aan de student bevestigd. De aanvraag zal tijdens een commissievergadering worden behandeld.
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, adviseur of gemachtigde. 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.

4.4 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 het besluit en kan de motivering achterwege laten indien de aanvraag volledig wordt gehonoreerd.
4. De commissie deelt het besluit zo spoedig mogelijk schriftelijk aan de student mee.
5. De commissie verbindt aan de toekenning de verplichting dat de student feitelijk studierend is. Indien de student is uitgeschreven of het eindgetuigschrift heeft behaald, heeft de student geen recht meer op de voorziening en moet de student onterecht ontvangen bedragen terugbetalen aan Saxion.
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.

4.5 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 op zichzelf te wonen 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.

4.6 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.

5 Beurzen voor internationale mobiliteit

Ter bevordering van internationalisering van het onderwijs en internationale mobiliteit stelt Saxion een aantal studiebeurzen (scholarships) beschikbaar aan studenten. Saxion stimuleert op deze manier zittende bachelor studenten om een periode in het buitenland te studeren en verwelkomt daarnaast talentvolle studenten uit het buitenland in een aantal opleidingen. Internationaal talent trekken we aan met als doel de regio van talentvolle werknemers te kunnen blijven voorzien en binnen Saxion een internationale leer- en werkomgeving te bieden. Saxion draagt daarmee bij aan het wereldburgerschap van al haar studenten en bereidt hen voor op het werken in een internationale arbeidsmarkt.

Studenten die aan de voorwaarden (zoals beschreven in dit hoofdstuk) voldoen, kunnen een beursaanvraag indienen. Het aantal beschikbare beurzen is beperkt. De bedragen moeten gezien worden als een tegemoetkoming in de te maken studiekosten. Er zijn:

- Beurzen t.b.v. uitgaande studiepuntmobiliteit (zie art. 5.2.)
- Beurzen voor inkomende studenten (zie art. 5.3)

5.1 Saxion Scholarship Selectie Commissie

- a. De vaststelling, selectie en uitvoering van het Saxion International Scholarships programme zoals beschreven in dit hoofdstuk, berust bij de Saxion Scholarships Selectie Commissie en niet bij de commissie FOSS. De voorzieningen omschreven in dit hoofdstuk vormen daarmee een uitzondering binnen het Profileringsfonds.
- b. De Saxion Scholarships Selectie Commissie bestaat uit het Beleidsteam International Office. De directeur van OSS is voorzitter. De secretaris is werkzaam bij het International Office, maar heeft geen stembevoegdheid.
- c. Het International Office (IO) is verantwoordelijk voor de administratie en draagt een lijst met kandidaten voor. De Saxion Scholarships Selectie Commissie bespreekt onder meer de voordracht van de geselecteerde kandidaten voor de beurzen. Tevens wordt beleid vastgesteld en vraagstukken met betrekking tot beurzen door deze commissie behandeld.

5.2 Beurzen t.b.v. uitgaande studiepuntmobiliteit

Beurzen voor uitgaande studiepuntmobiliteit zijn bedoeld om Saxion studenten financieel te ondersteunen en hen daarmee te stimuleren om, in het kader van hun opleiding, een deel van hun studie in het buitenland te volgen. Zowel Nederlandse als internationale studenten die bij Saxion ingeschreven staan voor een bacheloropleiding kunnen in aanmerking komen voor een beurs.

Saxion stelt in het kader van uitgaande mobiliteit de volgende beurzen beschikbaar:

- Saxion Partner Mobility Scholarship (SPM)
- NL Scholarship (NLS) – uitgaand

5.2.1 Saxion Partner Mobility Scholarship (SPM)

De SPM is bedoeld voor kortdurende mobiliteit (minimaal 21 en maximaal 89 dagen) naar een land buiten de EER. De hoogte van het beursbedrag bedraagt € 750,- per student. Per kalenderjaar stelt Saxion een bedrag beschikbaar voor de SPM, te verdelen over twee semesters. Iedere academie krijgt vervolgens een aantal beurzen toegewezen op basis van het totaal aantal aangevraagde beurzen.

5.2.1.1 Voorwaarden SPM

De SPM beurs kan aan de student worden toegekend indien:

- a. de student is ingeschreven bij Saxion voor een bacheloropleiding waarvoor de student nog geen graad heeft behaald;
- b. de student niet eerder een SPM of Holland Scholarship uitgaand of NLS beurs uitgaand heeft ontvangen;
- c. de student voor een periode van minimaal 21 dagen en maximaal 89 dagen naar een land buiten Europese Economische Ruimte (EER) vertrekt in het kader van studie, stage of onderzoek;
- d. de bestemming en de aard van de mobiliteit in lijn zijn met het strategisch internationaliseringsbeleid, internationaal crisisbeleid en het partnershipbeleid van Saxion;
- e. de student tijdens de opleiding bij Saxion geen verwijtbare vertraging heeft opgelopen;
- f. de student beschikt over een cijfergemiddelde van minimaal 6,0 over de totaal behaalde EC's van de betreffende opleiding. IO controleert het cijfergemiddelde in Bison. Het cijfergemiddelde van minimaal een 6,0 moet voor semester 1 op 1 juni (23.59 CET) en voor semester 2 op 15 januari (23.59 CET) in Bison geregistreerd staan. Cijfers die na deze periode worden ingevoerd worden niet meegenomen;
- g. minimaal tweederde van de periode waarvoor de voorziening wordt aangevraagd in het betreffende semester (1 of 2) valt;
- h. de student een andere nationaliteit bezit dan de nationaliteit van de bestemming en/of is opgegroeid in een ander land dan het bestemmingsland;
- i. de student akkoord gaat dat bij toekenning en acceptatie van de beurs, Saxion contact met de student kan opnemen over deelname aan Saxion thema's. Deelname is altijd op vrijwillige basis.

5.2.1.2 Procedure SPM

De SPM kan twee keer per jaar worden aangevraagd:

- voor mobiliteit in semester 1: tussen 15 april en uiterlijk 1 juni (23.59 CET);
- voor mobiliteit in semester 2: tussen 1 november en uiterlijk 15 januari (23.59 CET);

De student vult via www.mijnsaxion.nl/spm het aanvraagformulier in. Hier kan de student ook de informatie en voorwaarden met betrekking tot de SPM vinden.

5.2.1.3 Behandeling en besluit SPM

- a. IO controleert of de aanvrager en de aanvraag voldoet aan de voorwaarden zoals omschreven onder 5.2.1.1.
- b. Iedere academie krijgt een aantal beurzen toegewezen op basis van het totaal aantal aangevraagde beurzen en het aantal aanvragen per academie. Aan de hand van het aantal aanvragen, wordt per academie een deel van het budget gereserveerd voor verdeling en toekenning van de beurzen.
- c. Indien er meer aanvragen zijn dan beschikbare beurzen, dan zal de toekenning van de beurzen per academie gebeuren op basis van loting onder de aanvragers die aan de voorwaarden voldoen. De loting wordt uitgevoerd door twee leden van het IO. Een medewerker van buiten IO is aanwezig ter controle van het proces.
- d. IO bespreekt de conceptvoordracht voor de SPM met en per academie en legt de definitieve voordracht voor aan de Saxion Scholarship Selectie Commissie, die de definitieve lijst toekenningen vaststelt.
- e. Studenten worden per email geïnformeerd over de uitslag van de aanvraag. Voor een aanvraag gedaan voor 1 juni ontvangen studenten in juli bericht. Voor een aanvraag gedaan voor 15 januari ontvangen studenten in februari bericht.
- f. Onvolledige aanvragen worden niet in behandeling genomen.

5.2.1.4 Hoogte en betaling SPM

- a. De hoogte van de SPM bedraagt € 750,- per student. De beurs bestaat uit een eenmalig bedrag en betreft een tegemoetkoming van de studiekosten die in het buitenland gemaakt worden.
- b. De SPM is een gift en wordt in één keer aan de student uitbetaald.
- c. De SPM wordt eenmalig verstrekt aan de student.

5.2.2 NL Scholarship (NLS) – uitgaand

De NLS (voorheen Holland Scholarship) uitgaand is bedoeld voor studiepuntmobiliteit van minimaal 90 dagen naar een land buiten de EER. De beurs bestaat uit een eenmalig bedrag van €2500. De beurs wordt door het ministerie van OCW en Saxion samen gefinancierd: per studiejaar wordt er door het ministerie OCW een NLS budget aan Saxion toegekend. Iedere academie krijgt een aantal beurzen toegewezen op basis van het totaal aantal aangevraagde beurzen.

5.2.2.1 Voorwaarden NLS uitgaand

De NLS voorziening kan aan de student worden toegekend indien:

- a. de student is ingeschreven bij Saxion voor een geaccrediteerde voltijdopleiding waarvoor de student nog geen graad heeft behaald;
- b. de student niet eerder een SPM of Holland Scholarships uitgaand of NLS uitgaande beurs heeft ontvangen. Iedere student komt slechts eenmaal in zijn leven in aanmerking voor een Holland Scholarship of NLS uitgaande beurs;
- c. de student voor een periode van minimaal 90 dagen naar een land buiten de Europese Economische Ruimte (EER) vertrekt in het kader van studie, stage of onderzoek. Studenten die naar Curaçao, Aruba of Sint-Maarten gaan komen daarmee in aanmerking voor een beurs. Vanwege hun status als bijzondere gemeenten is het niet mogelijk om een beurs toe te kennen voor mobiliteit naar Bonaire, Sint-Eustatius of Saba.
- d. de bestemming en de aard van de mobiliteit in lijn zijn met het strategisch internationaliseringsbeleid, internationaal crisisbeleid en het partnershipbeleid van Saxion;
- e. de student tijdens de opleiding bij Saxion geen verwijtbare vertraging heeft opgelopen;
- f. de student beschikt over een cijfergemiddelde van minimaal 6,0 over de totaal behaalde EC's van de betreffende opleiding. Het IO controleert het cijfergemiddelde in Bison. Het cijfergemiddelde van minimaal een 6,0 moet voor semester 1 op 1 juni (23.59 CET) en voor semester 2 op 15 januari (23.59 CET) in Bison geregistreerd staan. Cijfers die na deze periode worden ingevoerd worden niet meegenomen;
- g. minimaal tweederde van de periode waarvoor de voorziening wordt aangevraagd in het betreffende semester (1 of 2) valt;
- h. de student een andere nationaliteit bezit dan de nationaliteit van de bestemming en/of is opgegroeid in een ander land dan het bestemmingsland;
- i. de student akkoord gaat dat bij toekenning en acceptatie van de beurs, Saxion contact met de student kan opnemen over deelname aan Saxion thema's. Deelname is altijd op vrijwillige basis.

5.2.2.2 Procedure NLS uitgaand

De NLS uitgaand kan twee keer per jaar worden aangevraagd:

- voor mobiliteit in semester 1: tussen 15 april en uiterlijk 1 juni (23.59 CET);
- voor mobiliteit in semester 2: tussen 1 november en uiterlijk 15 januari (23.59 CET);

De student vult via www.mijnsaxion.nl/nls het aanvraagformulier in. Hier kan de student ook de informatie en voorwaarden met betrekking tot de NLS uitgaand vinden.

5.2.2.3 Behandeling en besluit NLS

- a. IO controleert of de aanvrager en de aanvraag voldoet aan de voorwaarden zoals omschreven in 5.2.2.1.
- b. Iedere academie krijgt een aantal beurzen toegewezen op basis van het totaal aantal aangevraagde beurzen en het aantal aanvragen per academie. Aan de hand van het aantal aanvragen, wordt per academie een deel van het budget gereserveerd voor verdeling en toekenning van de beurzen.
- c. Indien er meer aanvragen zijn dan beschikbare beurzen, dan zal de toekenning van de beurzen per academie gebeuren op basis van loting onder de aanvragers die aan de voorwaarden voldoen. De loting wordt uitgevoerd door twee leden van het IO. Een medewerker van buiten IO is aanwezig ter controle van het proces.
- d. IO bespreekt de conceptvoordracht voor de NLS met de academie en legt de definitieve voordracht voor aan de Saxion Scholarship Selectie Commissie, die de definitieve lijst toekenningen vaststelt.
- e. Studenten worden per email geïnformeerd over de uitslag van de aanvraag. Voor een aanvraag gedaan voor 1 juni ontvangen studenten in juli bericht. Voor een aanvraag gedaan voor 15 januari ontvangen studenten in februari bericht.
- f. Onvolledige aanvragen worden niet in behandeling genomen.

5.2.2.4 Hoogte en betaling NLS uitgaand

- a. De hoogte van de NLS uitgaand bedraagt € 2500,- per student. De beurs bestaat uit een eenmalig bedrag en betreft een tegemoetkoming van de studiekosten.
- b. De NLS uitgaand is een gift en wordt in één keer aan de student uitbetaald.
- c. De NLS uitgaand wordt eenmalig verstrekt aan de student.

5.3 Beurzen voor inkomende studenten

Beurzen voor inkomende studenten zijn bedoeld voor internationale studenten van buiten de EER die staan ingeschreven voor een bacheloropleiding, short degree, associate degree programma of een aantal bekostigde masteropleidingen bij Saxion, en die hiervoor instellingscollegegeld betalen.

Saxion stelt voor inkomende studenten de volgende beurzen beschikbaar:

- NL Scholarship (NLS) – inkomend
- Saxion Talent Scholarship (STS)
- Saxion Excellence Scholarship (SES)
- Saxion Partner Scholarship (SPS)
- Ukraine Support Scholarship (USS)

5.3.1 NL Scholarship (NLS) inkomend

Het NL Scholarship (voorheen Holland Scholarship) is een nationaal beurzenprogramma dat internationale studenten de mogelijkheid biedt om kennis te maken met Nederland als kwalitatief hoger onderwijsland en talentvolle studenten uitnodigt om een studie in Nederland te volgen. De beurs is bedoeld voor talentvolle internationale studenten van buiten de EER, die zich voor de eerste keer inschrijven als student voor een bachelor- of bekostigde masteropleiding bij Saxion. De beurs wordt door het ministerie van OCW en Saxion samen gefinancierd. Elk studiejaar bepaalt OCW het aantal beschikbare beurzen. Er is een beperkt aantal beurzen beschikbaar.

5.3.1.1 Voorwaarden NLS inkomend

De NLS inkomend kan aan de student worden toegekend indien:

- a. de student instellingscollegegeld betaalt;
- b. de student de nationaliteit heeft van een land buiten de EER. Studenten afkomstig uit Zwitserland of Suriname vormen een uitzondering en komen niet in aanmerking voor deze beurs aangezien studenten uit die landen wettelijk collegegeld betalen. Ook studenten uit niet-EER landen die vanwege andere regelingen in aanmerking komen voor betaling van het wettelijk collegegeld komen niet in aanmerking voor deze beurs;
- c. de student geen andere inkomende beurzen bij Saxion ontvangt;
- d. de student voor de eerste keer bij Saxion voor een bekostigde bachelor of voor een van de volgende bekostigde masteropleidingen als student is ingeschreven: Applied Nanotechnology, Innovative Textile Development, Robotics System Engineering, ICT Software Engineering;
- e. de student een 'eerste instroom' student is. Dat betekent dat de student voor het eerst bij een Nederlandse instelling studeert en de vooropleiding in het buitenland genoten heeft;
- f. de student die zich inschrijft voor een Engelstalige opleiding over een certificaat IELTS met een gemiddelde bandscore van tenminste 7,0 beschikt;
- g. de student over een diploma met een gemiddeld eindcijfer van tenminste 80% beschikt (dan wel vergelijkbaar conform het puntenstelsel) of over een cijferlijst van het voorlaatste jaar indien de student zich in het eindexamenjaar bevindt;
- h. de student die instroomt in een short degree programme, over een cijfergemiddelde van de voorafgaande periode bij de onderwijsinstelling in het land van herkomst van tenminste 80% beschikt (dan wel vergelijkbaar conform het geldende puntenstelsel);
- i. de student aan de betalingsvoorwaarden voldoet;
- j. de student akkoord gaat dat bij toekenning en acceptatie van de beurs, Saxion contact met de student kan opnemen over deelname aan Saxion thema's. Deelname is altijd op vrijwillige basis.

5.3.1.2 Behandeling en besluit NLS inkomend

- a. De NLS inkomend kan een keer per jaar worden aangevraagd, namelijk door studenten die nieuw instromen in september. De student vult via www.saxion.edu/scholarships het aanvraagformulier in. Hier kan de student ook de informatie en voorwaarden met betrekking tot de NLS vinden.
- b. De deadline voor aanvragen is 1 mei (aanvragen tot 30 april 23.59 CET). Op 1 mei dient bekend te zijn of de student toelaatbaar tot de opleiding is.
- c. IO controleert de aanvraag inhoudelijk en plaatst de student op de lijst op volgorde van gemiddelde score (cijferlijst van de vooropleiding) en hoogte van de IELTS.
- d. De geschikt bevonden kandidaten worden voorgedragen aan de Saxion Scholarship Selectie Commissie, die de definitieve lijst van toe te kennen beurzen vaststelt.
- e. De overige kandidaten die niet worden geselecteerd voor een NLS, worden meegenomen in de ranglijst voor een STS (5.3.2) De student hoeft hiervoor geen aparte aanvraag in te dienen.

5.3.1.3 Hoogte, wijze van betaling en duur NLS inkomend

- a. De hoogte van de NLS inkomend is €5000.
- b. De NLS inkomend is een gift en wordt in één keer aan de student uitbetaald.
- c. Iedere student komt slechts eenmaal in zijn leven in aanmerking voor een NLS inkomend of de Holland Scholarship inkomend.

5.3.2 Saxion Talent Scholarship (STS)

Het Saxion Talent Scholarship is een beurs bedoeld voor talentvolle internationale studenten van buiten de EER, die zich voor de eerste keer inschrijven als student voor een bacheloropleiding bij Saxion. Doel van de beurs is het

aantrekken van talentvolle studenten voor een studie bij Saxion. De STS is een eenmalig bedrag dat jaarlijks wordt vastgesteld. Per studiejaar is er een beperkt aantal beurzen beschikbaar.

5.3.2.1 Voorwaarden STS

De STS kan aan de student worden toegekend indien:

- a. de student instellingscollegegeld betaalt;
- b. de student de nationaliteit heeft van een land buiten de EER;
- c. de student geen andere inkomende beurzen bij Saxion ontvangt;
- d. de student voor de eerste keer bij Saxion voor een bekostigde bacheloropleiding als student is ingeschreven;
- e. de student die zich inschrijft voor een Engelstalige opleiding over een certificaat IELTS met een gemiddelde bandscore van tenminste 6,0 beschikt, dan wel over een gelijkwaardig diploma dat bij toelating wordt geaccepteerd (met een cijfer dat conform het geldende puntenstelsel vergelijkbaar is met een IELTS 6,0);
- f. de student over een diploma met een gemiddeld eindcijfer van tenminste 70% beschikt (dan wel vergelijkbaar conform het puntenstelsel) of over een cijferlijst van het voorlaatste jaar indien de student zich in het eindexamenjaar bevindt;
- g. de student die instroomt in een short degree programme, over een cijfergemiddelde van de voorafgaande periode bij de onderwijsinstelling in het land van herkomst van tenminste 70% beschikt (dan wel vergelijkbaar conform het geldende puntenstelsel);
- h. de student aan de Saxion betalingsvoorwaarden voldoet;
- i. de student akkoord gaat dat bij toekenning en acceptie van de beurs, Saxion contact met de student kan opnemen over deelname aan Saxion thema's. Deelname is altijd op vrijwillige basis.

5.3.2.2 Behandeling en besluit STS

- a. De STS kan een keer per jaar worden aangevraagd, namelijk door studenten die nieuw instromen in september. De student vult via www.saxion.edu/scholarships het aanvraagformulier in. Hier kan de student ook de informatie en voorwaarden met betrekking tot de STS vinden.
- b. De deadline voor aanvragen is 1 mei (aanvragen tot 30 april 23.59 CET). Op 1 mei dient bekend te zijn of de student toelaatbaar is.
- c. IO controleert de aanvraag inhoudelijk en plaatst de student op volgorde van de gemiddelde score (cijferlijst van de vooropleiding) en hoogte van IELTS.
- d. De geschikt bevonden kandidaten worden voorgedragen aan de Saxion Scholarship Selectie Commissie, die de definitieve lijst van toe te kennen beurzen vaststelt.

5.3.2.3 Hoogte, wijze van betaling en duur STS

- a. De hoogte van de STS voorziening wordt jaarlijks vastgesteld en bekend gemaakt via www.saxion.edu/scholarships.
- b. De STS wordt uitgekeerd door middel van een korting (waiver) op het instellingscollegegeld.
- c. De STS wordt eenmalig verstrekt aan de student.

5.3.3 Saxion Excellence Scholarship (SES)

De SES is een beurs bedoeld voor excellente internationale studenten met een niet EER nationaliteit, die na het eerste jaar van inschrijving bij Saxion dezelfde opleiding bij Saxion willen vervolgen. Studenten die het 2e, 3e of 4e studiejaar van hun bacheloropleiding voortzetten en voldoen aan de vereisten van de SES komen in aanmerking voor deze beurs. Doel van deze beurs is talentvolle studenten te stimuleren hun studie succesvol binnen de nominale studieduur af te ronden. De hoogte van de SES wordt jaarlijks vastgesteld. Per studiejaar zijn er een beperkt aantal beurzen beschikbaar.

5.3.3.1 Voorwaarden SES

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

- a. de student betaalt instellingscollegegeld;
- b. de student de nationaliteit heeft van een land buiten de EER;
- c. de student ontvangt geen andere beurzen;
- d. de student heeft zich ingeschreven voor het tweede, derde of vierde studiejaar van dezelfde bekostigde bacheloropleiding bij Saxion;
- e. de student is geen SDP student van een eenjarig programma;
- f. de student toont aan dat in het voorafgaand studiejaar (uiterlijk 31 augustus) minimaal 55 studiepunten zijn behaald. Wanneer het studieprogramma afwijkt van de reguliere 60 EC per jaar, moet de student aantonen dat minimaal 91,67% van de te behalen studiepunten behaald zijn. Herkansingen behorend bij het voorafgaande jaar, die aangeboden worden buiten de aanvraagperiode tellen niet mee voor het totaal aantal EC;
- g. de student toont aan in het voorafgaande jaar een cijfergemiddelde van tenminste 7,0 te hebben behaald, op basis van de totaal behaalde EC van het studiejaar waarin de student zich bevindt;
- h. in het geval van wijziging van opleiding komt een student pas na het voltooien van een heel jaar van dezelfde opleiding in aanmerking voor een SES;
- i. een onderbreking van de opleiding mag maximaal 1 jaar duren: daarna vervalt de mogelijkheid tot het aanvragen van de SES;
- j. de student gaat ermee akkoord dat wanneer de student een beurs toegekend krijgt en deze accepteert, dat er vanuit Saxion contact met de student kan worden opgenomen over deelname aan Saxion thema's, zoals vanuit Saxion Green Office inzake duurzaamheid. Deelname is altijd op vrijwillige basis.

5.3.3.2 Behandeling en besluit SES

- a. De student dient via www.mijnsaxion.nl/ses een aanvraagformulier in. De student kan de informatie met betrekking tot de SES vinden op mijnsaxion.nl/ses.
- b. De aanvraag dient tussen 1 juni en uiterlijk op 30 september (23.59 CET) te worden gedaan. IO controleert de aanvraag in oktober en plaatst de student op volgorde van de gemiddelde score en behaalde studiepunten (EC).
- c. De geschikt bevonden kandidaten worden voorgedragen aan de Saxion Scholarship Selectie Commissie, die de definitieve lijst van toe te kennen beurzen vaststelt.
- d. De geselecteerde studenten worden uiterlijk in oktober geïnformeerd.
- e. Indien de student door persoonlijke omstandigheden en/of onderwijs technische redenen de vereisten studiepunten niet heeft behaald, dan kan de student (met een maximum van 10 EC te weinig) binnen de aanvraagperiode alsnog een aanvraag indienen. Ook studenten die wegens persoonlijke omstandigheden en/of onderwijs technische redenen geen volledige stage of Smart Solutions Semester hebben kunnen afronden en daarmee niet aan de vereisten voldoen, mogen een aanvraag indienen.
- f. Iedere student die niet het aantal vereiste studiepunten heeft behaald maar toch een aanvraag indient, dient zijn aanvraag te motiveren door middel van een bijgevoegde brief waarin persoonlijke omstandigheden/onderwijs technische redenen worden uitgelegd, onderbouwd met bewijzen: in het geval van persoonlijke omstandigheden dient de student een verklaring van de decaan bij te voegen. In het geval van onderwijs technische redenen dient een verklaring te worden toegevoegd welke is ondertekend door de voorzitter van de examencommissie.
- g. Onvolledige aanvragen worden niet in behandeling genomen. De Saxion Scholarship Selectie Commissie beslist binnen zes weken na ontvangst. Toekenning van de SES kan in dit geval alleen plaatsvinden indien er voldoende beurzen beschikbaar zijn.

5.3.3.3 Hoogte, wijze van betaling en duur SES

- 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. In afwachting van de toekenning dient de student het instellingscollegegeld te betalen volgens de betalingsprocedure (totaal of in termijnen). Zonder betaling wordt de SES niet toegekend. In het geval van toekenning zal het bedrag van de SES worden terugbetaald of verrekend met nog openstaande termijnbetalingen.
- c. De SES wordt maximaal drie keer uitgekeerd aan een student.

5.3.4. Saxion Partner Scholarship (SPS)

Het Saxion Partner Scholarship is een beurs bedoeld voor internationale studenten die van een geselecteerde partneruniversiteit komen en zich voor de eerste keer inschrijven bij Saxion als student voor een short degree programme.

5.3.4.1 Voorwaarden SPS

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 bekostigde short degree programme ingeschreven;
- d. de student komt van een geselecteerde partneruniversiteit van Saxion;
- e. de student gaat ermee akkoord dat wanneer er een beurs wordt toegekend en deze door de student wordt geaccepteerd, dat er vanuit Saxion contact met de student kan worden opgenomen over deelname aan Saxion thema's. Deelname is altijd op vrijwillige basis.

5.3.4.2 Behandeling en besluit SPS

- a. IO controleert bij inschrijving of de student van een geselecteerde partneruniversiteit komt en controleert of de student geen andere scholarship toegekend heeft gekregen.
- b. De SPS wordt automatisch toegekend, de student hoeft geen aparte aanvraag voor de SPS in te dienen.

5.3.4.3 Hoogte, wijze van betaling en duur SPS

- a. De hoogte van de SPS is vastgesteld op 20% van het instellingscollegegeld. Voor 2024-2025 geldt een korting op het collegegeld van €410,- voor partnerinstellingen. De SPS wordt in dit jaar berekend over het collegegeld na aftrek van de korting.
- b. De SPS wordt uitgekeerd door middel van een korting (waiver) op het instellingscollegegeld.
- c. De SPS wordt eenmalig verstrekt aan de student.

5.3.5. Ukraine Support Scholarship (USS)

De USS is een verlaging van het instellingscollegegeld ter hoogte van het wettelijk collegegeld voor studenten met de Oekraïense nationaliteit in verband met de oorlogssituatie in Oekraïne. De USS heeft als doel om studenten uit Oekraïne te ondersteunen om hun studie bij Saxion succesvol af te ronden.

5.3.5.1 Voorwaarden USS

De USS wordt toegekend aan een Oekraïense student die voldoet aan de volgende voorwaarden:

- a. De student heeft de Oekraïense nationaliteit;
- b. De student stond tijdens studiejaar 2022-2023 bij Saxion ingeschreven als student en schrijft zich herin voor een bachelor-, associate degree-, of masteropleiding;
- c. De student voldoet aan de overige inschrijffvoorwaarden;
- d. De student heeft geen andere Saxion beurs ontvangen.

5.3.5.2 Behandeling en besluit USS

- a. Saxion controleert of een herinschrijver met Oekraïense nationaliteit aan de voorwaarden voldoet.
- b. De USS wordt automatisch toegekend: de student hoeft geen aparte aanvraag voor de USS in te dienen.

5.3.5.4 Hoogte, wijze van betaling en duur USS

- a. De hoogte van de USS bedraagt € 6070. Na de inschrijving is de student collegegeld verschuldigd ten hoogste van het bedrag aan wettelijk collegegeld.
- b. De USS wordt uitgekeerd door middel van een korting (waiver) op het instellingscollegegeld.
- c. Oekraïense studenten die de afgelopen jaren een verlaging hebben gekregen ter hoogte van het wettelijk collegegeld, behouden deze verlaging voor hun nominale studieduur. Dit betreft de studenten die gedurende tijdens studiejaar 2022-2023 bij Saxion studeerden en ingeschreven stonden voor een Saxion bachelor-, associate degree-, of masteropleiding. Vanaf studiejaar 2023-2024 is deze regeling komen te vervallen voor studenten met een Oekraïense nationaliteit die nieuw instromen bij Saxion.
- d. De student komt niet in aanmerking voor andere Saxion beurzen wanneer de USS is toegekend.

5.4. International student board participation Fund

De grondslag van deze voorziening is gebaseerd op artikel 7:51d Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek (WHW). Hierin wordt aan het instellingsbestuur de vrijheid gegeven om financiële voorzieningen te treffen voor studenten die niet voldoen aan het nationaliteitsvereiste.

5.4.1 Voorwaarden

De internationale student die tijdens de 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.

Onder **internationale student** wordt in het kader van deze voorziening verstaan: de student die voor de opleiding geen aanspraak heeft of heeft gehad op een prestatiebeurs als bedoeld in hoofdstuk 3 van de WFSF 2000, niet voldoet aan het nationaliteitsvereiste zoals vermeld in artikel 2.2 WFSF, geen Surinaamse nationaliteit bezit en geen DUO bewijs kan overleggen.

Degene aan wie deze internationale bestuursparticipatievoorziening wordt toegekend, wordt verondersteld studievertraging te hebben ondergaan als gevolg van de bestuurswerkzaamheden.

5.4.2 Voorwaarden internationale student

Een student komt voor de voorziening internationale bestuursparticipatie in aanmerking, indien de student:

- a. bij Saxion is ingeschreven (eerste inschrijving) voor een opleiding gedurende de volledige bestuursperiode van 12 maanden;
- b. aan wie nog geen graad is verleend;
- c. voldoet aan de vereisten van de definitie van internationale student zoals beschreven in deze regeling;
- d. voor die opleiding het wettelijk-of instellingscollegegeld is verschuldigd en aan Saxion heeft betaald;
- e. voor de betreffende bestuurswerkzaamheden geen andere voorziening heeft ontvangen van Saxion;
- f. geen andere gelden heeft ontvangen voor de bestuurswerkzaamheden;
- g. gedurende het bestuursjaar (12 maanden), waarvoor de student een voorziening aanvraagt, fysiek bij de bestuursactiviteiten aanwezig is geweest. 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 de student de commissie verzoeken 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 zes

maanden van het bestuursjaar niet fysiek aanwezig is geweest, dan dient de student dat bij zijn aanvraag aan te geven. De Saxion Scholarships Selectie Commissie (hierna 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.

5.4.3 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, geaardheid, ras, geslacht of welke grond dan ook;
7. het statutaire doel of de feitelijke werkzaamheden van de vereniging hebben geen overwegend commercieel karakter;

5.4.4 Categorieën studenten- en studievereniging en voorwaarden

De studenten- en studieverenigingen worden in drie categorieën verdeeld.

- A. studenten- en studieverenigingen, met minimaal 50 leden en maximaal 99 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;
- B. studenten- en studieverenigingen met tussen de 100 en 249 leden die ingeschreven zijn als student bij Saxion
- C. studenten- en studieverenigingen met 250 leden of meer dan 250 leden die ingeschreven zijn als student bij Saxion.

5.4.5 De procedure

1. De student die als bestuurslid in aanmerking wenst te komen voor een voorziening, dient een individueel verzoek in **voor 1 februari** van het desbetreffende studiejaar via het formulier op [MijnSaxion]. Voor vragen kan de student contact opnemen via internationaloffice@saxion.nl o.v.v. 'International student board participation Fund'.
2. De aanvraag vermeldt de datum van de aanvraag, de naam van de student, het rekeningnummer waarop de voorziening kan worden uitbetaald en de naam en het postadres van de studentenorganisatie.
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;
 - bewijs van betaling collegegeld.
4. In de aanvraag moet worden omschreven hoeveel maanden de student als vergoeding wenst te ontvangen. Dit moet gebaseerd op de vermelde categorieën vereniging als bedoeld in deze regeling.

5. Door ondertekening van de aanvraag verklaart de student dat hij gedurende de gehele vermelde periode daadwerkelijk de bestuursfunctie hebben uitgeoefend.

5.4.6 Behandeling commissie

1. De aanvragen voor deze voorziening worden behandeld door de voorzitter en de secretaris van de commissie.
2. 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. In het geval de commissie naar aanleiding van de aanvraag nog vragen heeft, wordt het bestuur uitgenodigd 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 commissie motiveert het besluit en kan de motivering achterwege laten indien de aanvraag volledig wordt gehonoreerd. 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 studierend is.

5.4.7 Hoogte en duur van de voorziening

De hoogte van het maandbedrag is gelijk aan de hoogte voor de voorziening bestuursparticipatie (zie artikel 3.4.7 aanhef). De duur van de voorziening is afhankelijk van de categorie waarin de studentenorganisatie is geplaatst (zie 5.4.4). Er worden alleen voorzieningen uitgekeerd ten behoeve van Saxion studenten.

Maximale duur voorziening per categorie:

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

5.4.8 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 al eerder vastgesteld en bekend gemaakt (zie artikel 5.4.6). Voordat de commissie tot deze betaling overgaat, wordt de student en zijn mede bestuursleden verzocht om een verklaring te ondertekenen over de deelname en fysieke aanwezigheid in het bestuur. De commissie kan besluiten 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 teveel ontvangen bedragen, dan wel onterecht ontvangen bedragen dienen door de student aan de commissie te worden terugbetaald.

6 De Noodvoorziening

6.1 Voorwaarden

Iedere student kan, ingeval van omstandigheden van tijdelijke en acute financiële nood, die buiten de schuld van de student is ontstaan, een voorziening aanvragen, indien deze financiële nood leidt tot een ernstige belemmering van de studievoortgang. De noodvoorziening heeft geen betrekking op betaling van incassokosten. Om in aanmerking te komen voor een Noodvoorziening moet 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 de student buiten de eventuele verschuldigde betaling van het collegegeld nog andere schulden heeft.

6.2 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.

6.3 Procedure

1. Een student die in aanmerking wenst te komen voor een Noodvoorziening dient een aanvraag in bij de commissie door middel van het daarvoor bestemde formulier. Dit formulier is te vinden op 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 verzoek informatie over de aanvraag en voorziet de aanvraag van een advies.
4. De student voegt bij de aanvraag:
 - een 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 het verzoek.
9. Een student kan zich door een gemachtigde laten vertegenwoordigen. De commissie kan de gemachtigde verzoeken een schriftelijke volmacht af te geven.

6.4 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 studentendecaan dient de commissie op 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.

6.5 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 het besluit en kan de motivering achterwege laten indien de aanvraag volledig wordt gehonoreerd.
4. De commissie deelt het besluit zo spoedig mogelijk schriftelijk aan de student mee.
5. De uitbetaling de Noodvoorziening geschiedt binnen één week na de toekenning van de aanvraag.

7 Commissie Financiële Ondersteuning Studenten Saxion

7.1 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 uitgezonderd de voorzieningen van hoofdstuk 5.
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 € 45,- per zitting.

7.2 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.

7.3 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.

7.4 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.

7.5 Geheimhouding

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

8 Algemene bepalingen

8.1 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 8.1 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.

8.2 Verplichtingen student

De student is verplicht:

- a. al hetgeen redelijkerwijze van de student 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 studiecoach, 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 studiecoach zijn overeengekomen om de studievertraging te voorkomen dan wel te beperken;
- g. de overeengekomen terugbetalingsverplichting na te komen.

8.3 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).

8.4 Nadere regels, richtlijnen en aanwijzingen

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

8.5 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.

8.6 Overgangsregeling

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

8.7 Inwerkingtreding en citeertitel

1. Deze regeling treedt in werking op 1 september 2024.
2. Deze regeling wordt aangehaald als: Reglement-Studentenondersteuningsfonds