

Kaderregeling bestuurlijk actieve studenten

Colofon

datum November 2018
auteur mr. R.H.J. van Stokkom/mr. T.A.P.M. van den Brule
versie NL
status definitief

Inhoudsopgave

1	Inleiding	3
2	Algemene bepalingen	3
3	De bestuurlijke activiteiten	4
4	Bestuursbeurs	5
5	Tegemoetkoming overige bestuurlijke activiteiten	7
6	Het certificaat	8
7	Bezwaar en beroep	8
8	Slotbepalingen	8
	Bijlage 1 Model aanvraagformulier bestuursbeurs	9
	Bijlage 2 Model meldingsformulier bestuurlijke activiteiten	10
	Bijlage 3 Model aanvraagformulier financiële tegemoetkoming bestuurlijke activiteiten	11
	Bijlage 4 Model aanvraagformulier certificaat bestuurlijke activiteiten	12
	Bijlage 5 Model certificaat bestuurlijke activiteiten	13

1 Inleiding

Studenten zijn op allerlei manieren actief op het gebied van onderwijs, medezeggenschap en buiten-curriculaire activiteiten. Avans Hogeschool heeft ten aanzien van de facilitering van bestuurlijke activiteiten de navolgende doelstellingen geformuleerd:

- het scheppen van zodanige voorwaarden dat studenten worden gestimuleerd om deel te nemen aan bestuurlijke activiteiten,
- het bepalen en afstemmen van de aard van de bestuurlijke activiteiten waarvoor een tegemoetkoming wordt gegeven evenals de aard en de omvang van de tegemoetkoming.

In deze kaderregeling zijn de kaders voor de beleidsuitvoering beschreven.

2 Algemene bepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

Afstuderen: een afsluitend examen als bedoeld in artikel 7.10, tweede lid, Whw.

Avans Hogeschool: de instelling (hogeschool) die van Stichting Avans uitgaat en daardoor in stand wordt gehouden.

Bestuurlijke activiteiten: de bestuurlijke activiteiten die een student verricht als lid van (bestuurs-)organen van Avans Hogeschool of van studentenorganisaties die door het College van Bestuur zijn aangewezen of erkend.

College van Bestuur: Het bestuur van Avans Hogeschool, tevens bestuur van Stichting Avans.

Commissie Financiële Ondersteuning Studenten (FOS): de door het College van Bestuur ingestelde commissie die belast is met de uitvoering van de Regeling Profileringsfonds, de Regeling Noodfonds en de Kaderregeling Bestuurlijke activiteiten. Ook wel Commissie FOS genoemd.

Opleiding: een opleiding als bedoeld in artikel 7.3 Whw.

Ontvankelijkheid van de aanvraag: het inhoudelijk in behandeling nemen van de aanvraag indien deze volledig (voorzien van alle benodigde informatie) en tijdig (conform de hiervoor gestelde termijnen) wordt ingediend.

Student: de student die is ingeschreven aan Avans Hogeschool en die op grond van deze regeling een beroep doet op (financiële) ondersteuning. Overal waar 'hij', student, staat kan ook 'zij', studente, gelezen worden.

Whw: de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek.

3 De bestuurlijke activiteiten

De navolgende bestuurlijke activiteiten komen in aanmerking voor facilitering:

- a. **activiteiten ten behoeve van aan de hogeschool gelieerde studentenorganisaties, te weten:**
 - a1. het bestuurslidmaatschap van een studie- of studentenvereniging die een relatie heeft met een (of meerdere) academie(s) of opleiding(en) van Avans Hogeschool.
- b. **activiteiten die voortvloeien uit wettelijke regelingen, te weten:**
 - b1. het lidmaatschap van de Avans medezeggenschapsraad (AMR),
 - b2. het lidmaatschap van een academieraad (AR),
 - b3. het lidmaatschap van een opleidingscommissie,
 - b4. het lidmaatschap van het College van Beroep of de Geschillenadviescommissie
- c. **activiteiten in verband met onderwijs of studentenvoorzieningen, te weten:**
 - c1. activiteiten die worden uitgevoerd op verzoek van het bevoegd gezag van Avans Hogeschool en betrekking hebben op het onderwijs en/of studentenvoorzieningen (bijvoorbeeld in het kader van onderwijsondersteuning, voorlichting, werving, introductie).
- d. **activiteiten ten behoeve van een landelijke organisatie ter behartiging van een onderwijsbelang, een politiek belang of een algemeen maatschappelijk belang, te weten:**¹
 - d1. het bestuurslidmaatschap van een landelijke studentenorganisatie van enige omvang met volledige rechtsbevoegdheid,
 - d2. het bestuurslidmaatschap van een politieke jongerenorganisatie van een politieke partij die is vertegenwoordigd in de Staten-Generaal,
 - d3. het bestuurslidmaatschap van een landelijke organisatie van enige omvang met volledige rechtsbevoegdheid die zich richt op het behartigen van een algemeen maatschappelijk belang.

De vergoeding voor de bestuurlijke activiteiten in de zin van onderdeel a, de bestuursbeurs, is uitgewerkt in hoofdstuk 4. De vergoeding voor bestuurlijke activiteiten in de zin van de onderdelen b2, b3 en d is nader uitgewerkt in hoofdstuk 5.

Voor de bestuurlijke activiteiten als omschreven in b1, b4 en c1 wordt verwezen naar hiervoor geldende separate regelingen, bestaande uit afspraken omtrent vacatiegelden en de zgn. promo-regeling (zie hiervoor iAvans). Hoofdstuk 5 is op deze activiteiten dan ook niet van toepassing.

¹ Voor de onder d bedoelde bestuursactiviteiten is onder voorwaarden een financiële vergoeding mogelijk op basis van de Regeling inzake administratieve regels landelijke financiële ondersteuning hoger onderwijs.

Voor voltijd- en duale studenten die studievertraging ondervinden ten gevolge van bestuurlijke activiteiten is er de mogelijkheid voor financiële ondersteuning uit het Profileringsfonds. De procedure en voorwaarden voor financiële ondersteuning staan beschreven in de regeling Profileringsfonds van Avans Hogeschool.

4 Bestuursbeurs

1. Voorwaarden bestuursbeurs

Een student komt in aanmerking voor een bestuursbeurs indien voldaan wordt aan de volgende voorwaarden:

- a. Hij is bij Avans Hogeschool ingeschreven als voltijd, deeltijd of duale student en heeft aan Avans Hogeschool wettelijk collegegeld betaald voor een opleiding waarvoor hem nog geen graad is verleend, c.q. waarvoor hij het afsluitend examen van de opleiding nog niet heeft behaald.
- b. Hij is lid van het bestuur en wordt als zodanig in de statuten resp. het meest recente uittreksel van de Kamer van Koophandel genoemd, van een studie- of studentenvereniging die:
 - beschikt over een volledige rechtsbevoegdheid
 - zich blijkens de statuten richt op de studentengemeenschap van Avans Hogeschool in de regio's waar Avans Hogeschool is gevestigd.
- c. Hij doet afstand van zijn aanspraken op afstudeersteun als uitgewerkt in de Regeling Profileringsfonds voor de bijzondere omstandigheid op grond waarvan hem een bestuursbeurs is toegekend.
- d. Hij ontvangt voor de bestuursfunctie geen vergoeding van de betreffende studie- of studentenvereniging of anderszins.
- e. Hij voldoet, evenals het bestuur van de betreffende studie- of studentenvereniging aan de procedurele voorschriften van deze regeling.

2. Nadere bepalingen omtrent de bestuursbeurs

In het kader van de aanspraak op bestuursbeurs gelden de volgende nadere bepalingen:

- a. Het verkrijgen van een bestuursbeurs is niet gekoppeld aan het al dan niet doorlopen van studiefinanciering; evenmin is er sprake van enig verband tussen het verkrijgen van een bestuursbeurs en het behalen van studiepunten.
- b. Bestuursbeurs wordt slechts eenmalig en voor maximaal 12 maanden aan een student toegekend.

3. Aanvraag bestuursbeurs

- a. Per studie- of studentenvereniging, als hiervoor onder 4.1.b. omschreven, zijn per studiejaar 24 maanden bestuursbeurs beschikbaar. Op basis van de bestuurlijke functies bij de betreffende vereniging, het door het bestuur van de vereniging in te schatten aantal uren dat aan het uitoefenen van een bestuurlijke functie wordt besteed en de daaruit voortvloeiende eigen verantwoordelijkheid van het bestuur intern tot een daarbij passende verdeling te komen, vraagt het bestuur van de vereniging jaarlijks de 24 maanden bestuursbeurs voor haar bestuursleden aan.
- b. De aanvraag wordt door het bestuur vóór 1 oktober van het betreffende studiejaar bij de Commissie Financiële Ondersteuning Studenten (FOS) ingediend, gebruikmakend van het daarvoor geldende aanvraagformulier, dat als bijlage 1 bij deze regeling is opgenomen. Als bijlage bij het aanvraagformulier worden opgenomen:

- De meest recente versie van de statuten en uittreksel Kamer van Koophandel;
- Een beschrijving van de doelstellingen van het bestuur voor het betreffende studiejaar;
- Een activiteitenplan met begroting waarin in ieder geval een aantal van de volgende elementen zijn opgenomen: het houden van lezingen, het organiseren van bedrijvendagen, activiteiten met alumni, netwerkbijeenkomsten, introductiekamp, HBO introfestival of excursies.

Indien de aanvraag niet volledig is wordt het bestuur door de commissie FOS in de gelegenheid gesteld de ontbrekende stukken binnen een opgegeven termijn in te leveren. Bij het niet tijdig aanleveren daarvan wordt de aanvraag niet-ontvankelijk verklaard.

4. Behandeling en beslissing aanvraag

- a. De Commissie FOS beslist op de aanvraag binnen uiterlijk 6 weken nadat de aanvraag is ingediend, tenzij de aanvraag nader onderzoek noodzakelijk maakt. Deze termijn wordt opgeschort indien het bestuur is verzocht om ontbrekende gegevens aan te leveren tot het moment dat de aanvraag compleet is.
- b. De beslissing houdt in:
 1. hetzij erkenning dat de bestuurlijke activiteit in aanmerking komt voor tegemoetkoming in de vorm van een bestuursbeurs. Bij de erkenning wordt aangegeven hoeveel maanden voor de betreffende bestuursfuncties kunnen worden toegekend,
 2. hetzij de gemotiveerde afwijzing van de aanvraag,
 3. hetzij het niet-ontvankelijk verklaren van de aanvraag, omdat deze niet tijdig is ingediend, of omdat een onvolledige aanvraag niet binnen de hiertoe gestelde termijn is aangevuld.
- c. De beslissing wordt gemotiveerd en schriftelijk meegedeeld aan het bestuur. In de beslissing wordt het bestuur erop gewezen dat het tegen de beslissing schriftelijk en gemotiveerd bezwaar kan maken bij de Geschillenadviescommissie.

5. Hoogte en uitbetaling van de ondersteuning

- a. De omvang van de bestuursbeurs is gebaseerd op de taakbelasting bij een bepaalde bestuursfunctie en wordt uitgedrukt in maanden. De omvang bedraagt maximaal 12 maanden per student voor de totale periode van zijn inschrijvingsduur aan Avans.
- b. De hoogte van het maandbedrag van de bestuursbeurs bedraagt € 300,-.
- c. Op basis van de in artikel 3 genoemde aanvraag vindt een toekenning van bestuursbeurzen plaats en wordt deze op naam van de individuele student geregistreerd en aan hem uitbetaald.
- d. De beslissing wordt gemotiveerd en schriftelijk meegedeeld aan de student. In de beslissing wordt de student erop gewezen dat hij tegen de beslissing schriftelijk en gemotiveerd bezwaar kan maken bij de Geschillenadviescommissie

6. Verslaglegging en verantwoording

Vóór 1 juli van het betreffende studiejaar dient het bestuur van de studie- of studentenvereniging aan de Commissie FOS een verantwoording in de vorm van een jaarverslag af te leggen, waarin het bestuur beschrijft in hoeverre de in artikel 3 genoemde doelstellingen zijn bereikt. Het jaarverslag gaat vergezeld van een verklaring

per bestuurslid, ondertekend door de voorzitter van het bestuur (of daar waar het de voorzitter zelf betreft de secretaris), waaruit blijkt dat het betreffende bestuurslid de bestuurlijke activiteiten daadwerkelijk en naar behoren heeft verricht, alsmede waaruit blijkt dat het betreffende bestuurslid voor de bestuursfunctie geen andersoortige vergoeding van de betreffende studie- of studentenvereniging heeft verkregen.

5 Tegemoetkoming overige bestuurlijke activiteiten

De tegemoetkoming voor de bestuurlijke activiteiten beschreven in artikel 3 onder b2, b3 en d vindt plaats in de vorm van studiepunten, tenzij de examencommissie op basis van het onderwijsprogramma van een opleiding gemotiveerd besluit om hiervan af te wijken. In dat geval kan er voor bestuurlijke activiteiten waarbij er sprake is van een 'directe werkrelatie' binnen Avans Hogeschool een financiële tegemoetkoming worden toegekend. De aard van de tegemoetkoming is dus niet ter keuze van de student.

De verantwoordelijkheid voor besluitvorming rondom het al dan niet toekennen van een financiële tegemoetkoming ligt afhankelijk van de activiteit bij de academiedirectie, de directie van de diensteenheid of het College van Bestuur.

De examencommissie is tevens verantwoordelijk voor besluitvorming rondom immateriële faciliteiten bijvoorbeeld ontheffing van een eventuele aanwezigheidsplicht om deel te kunnen nemen aan vergaderingen en bijeenkomsten, het kunnen afleggen van een tentamen of hertentamen op een later tijdstip dan is bepaald in het tentamenrooster, het op een later tijdstip dan gepland inleveren van verslagen, opdrachten, et cetera.

1. Tegemoetkoming in de vorm van studiepunten

In de Onderwijs- en Examenregelingen van de opleidingen waarin de tegemoetkoming in studiepunten wordt toegekend, wordt het aantal studiepunten bepaald dat de student kan behalen voor bestuurlijke activiteiten (bij voorkeur uitgesplitst per activiteit).

Tevens wordt in de Onderwijs- en Examenregelingen aangegeven voor welke (onderdelen van) onderwijseenheden deze studiepunten kunnen worden behaald.

De omvang van het aantal te behalen studiepunten wordt vastgesteld door de examencommissie.

2. Tegemoetkoming in de vorm van financiële tegemoetkoming

Ingeval sprake is van een financiële tegemoetkoming, al dan niet in aanvulling op het maximum aantal studiepunten dat reeds is toegekend, wordt -afhankelijk van de bestuurlijke activiteit- verwezen naar de hiervoor door het College van Bestuur en/of de academiedirectie vastgestelde afspraken.

3. Aanvraagprocedure

Melding van bestuurlijke activiteit(en) bij de examencommissie.

De student meldt uiterlijk binnen 1 maand na aanvang van de bestuurlijke activiteit (niet zijnde een aanvraag bestuursbeurs) aan de examencommissie dat hij voornemens is één of meer bestuurlijke activiteiten uit te voeren die voor een tegemoetkoming in aanmerking komen. Hiervoor gebruikt hij het meldingsformulier als opgenomen in

bijlage 2.

4. Voorlopige vaststelling van tegemoetkoming in studiepunten

De examencommissie bepaalt op basis van het meldingsformulier of de voorgenomen activiteiten (behoudens d1 tot en met d3) in aanmerking komen voor een tegemoetkoming in studiepunten.

5. Voorlopige vaststelling van financiële tegemoetkoming

In het geval de examencommissie heeft besloten om geen tegemoetkoming in studiepunten te verstrekken dan wel dat het maximum aantal studiepunten reeds is toegekend, kan de student voor activiteiten waarbij er sprake is van een zogenaamde 'directe werkrelatie' binnen Avans Hogeschool (niet zijnde een bestursbeurs) middels een aanvraagformulier (opgenomen in **bijlage 3**) een aanvraag indienen voor een (aanvullende) financiële tegemoetkoming.

Voor wat betreft de academie-gerelateerde activiteiten verstuurt de student het aanvraagformulier -onder voorlegging van het besluit van de examencommissie- aan de desbetreffende academie- of dienstdirectie. De betreffende directie toetst de aanvraag en bericht de student over (de hoogte van) een mogelijke financiële tegemoetkoming.

6 Definitieve toekenning studiepunten en/of financiële tegemoetkoming

Indien er een mogelijkheid is voor toekenning van studiepunten, kan de student na afloop van de activiteit om de feitelijke toekenning hiervan vragen bij de examencommissie. Indien een financiële tegemoetkoming wordt toegekend, dient de student conform de gemaakte afspraken een aanvraag in voor feitelijke toekenning van de financiële vergoeding. De betreffende directie draagt zorg voor de betaling ervan aan de student.

6 Het certificaat

De student die gedurende zijn studie bestuurlijk actief is geweest ontvangt een certificaat waarin de aard en de periode van de bestuurlijke activiteiten zijn beschreven. De student dient hiertoe een aanvraag in bij de examencommissie met gebruikmaking van het formulier opgenomen in **bijlage 4**. Het certificaat wordt na goedkeuring door de examencommissie toegevoegd aan de diplomadocumenten van de desbetreffende student. Het format voor het certificaat is opgenomen in **bijlage 5**.

7 Bezwaar en beroep

Iedere belanghebbende kan tegen een besluit op grond van deze regeling genomen bezwaar, respectievelijk beroep instellen conform de Bezwarenprocedure voor studenten.

8 Slotbepalingen

De Kaderregeling bestuurlijk actieve studenten is vastgesteld door het College van Bestuur en wordt jaarlijks geëvalueerd.

Bijlage 1.

Aanvraagformulier bestuursbeurs

Bijlage 2.

Model meldingsformulier bestuurlijke activiteiten

Aan: De examencommissie van de academie

Personalia

Naam:

Voorletters:

Adres:

Postcode:

Woonplaats:

Studentnummer:

Faculteit:

Opleiding:

Beschrijving van de bestuurlijke activiteit(en) die u wilt gaan verrichten

Functie en taken:

Periode:

Schatting van het totaal aantal uren:

Ondertekening

Datum:

Handtekening aanvrager:

Besluit examencommissie:

Bijlage 3

Model aanvraagformulier financiële tegemoetkoming bestuurlijke activiteiten

Aan: academie- of dienstdirectie

Personalia

Naam:

Voorletters:

Adres:

Postcode:

Woonplaats:

Studentnummer:

Academie:

Opleiding:

Beschrijving van de bestuurlijke activiteit(en) die u wilt gaan verrichten

Functie en taken:

Periode:

Schatting van het totaal aantal uren:

Ondertekening

Datum:

Handtekening aanvrager:

Besluit directie:

Bijlage 4

Model aanvraagformulier certificaat bestuurlijke activiteiten

Aan: Examencommissie.....

Ondergetekende verzoekt om een certificaat voor de tijdens de studie aan de opleiding
..... uitgevoerde bestuurlijke activiteiten.

Persoonsgegevens:

Naam:

Voorletters:

Adres:

Postcode:

Woonplaats:

Geboortedatum:

Geboorteplaats:

Studiegegevens

Academie:

Opleiding:

Afgestudeerd: ja / nee

Afstudeerdatum:

Gegevens over de uitgevoerde activiteiten

Activiteit:

Functie:

Periode:

Aantal uren:

Ondertekening

Datum:

Handtekening aanvrager:

Bijlage 5

Model certificaat bestuurlijke activiteiten

De examencommissie van de opleiding

verklaart hierbij dat

naam

geboortedatum

tijdens zijn studie aan Avans Hogeschool de onderstaande bestuurlijke activiteiten heeft uitgevoerd:

- *activiteit(en)*
- *functie*
- *periode*

Breda/'s Hertogenbosch/Tilburg

datum

Naam

Handtekening