

Uitvoeringsregeling regeling Profileringsfonds

Deze Uitvoeringsregeling dient ter uitwerking van de Regeling Profileringsfonds, die is gebaseerd op artikel 7.51 tot en met artikel 7.51i WHW.

INHOUD

A. Algemene informatie

- Artikel 1 Overzicht termijnen
- Artikel 2 Adres voor verzoeken
- Artikel 3 Adres voor het indienen van een bezwaarschrift
- Artikel 4 Algemene bepalingen

B. Aan te leveren stukken en procedure

- Artikel 1 Deel I (overmacht)
 - 1. Aan te leveren stukken
 - 2. Procedure

- Artikel 2 Deel II (specifieke situaties)
 - 1a. Aan te leveren stukken niet-studeerbare opleiding
 - 1b. Aan te leveren stukken niet gefinancierde masteropleiding
 - 1c. Aan te leveren stukken topsporters en 'cultuurtoppers'
 - 2. Procedure

- Artikel 3 Deel III (medezeggenschaps- en adviesorganen)
 - 1. Aan te leveren stukken en procedure

- Artikel 4 Deel IV (studentenorganisaties)
 - 1. Aan te leveren stukken
 - 2. Procedure
 - 3. Erkenningsprocedure
 - 4. Incidentele financiële steun niet-erkende organisaties

C. Algemene bepalingen

- Artikel 1 Profileringsfondscommissie
- Artikel 2 Samenstelling Profileringsfondscommissie
- Artikel 3 Procedure beslissing

D. Toekenning gelden Profileringsfonds

E. Voorziening aanvullende ondersteuning

- Artikel 1 Procedure

A. ALGEMENE INFORMATIE

Artikel 1. Overzicht termijnen

Deel 1 en 2

Deel Regeling	indiener	deadline melding	deadline verzoek uitbetaling
1. overmacht (ziekte, bijz. familieomstandigheden)	student	3 mnd (maximaal) na voorval of bekend worden omstandigheid	
	student		15 januari na studiejaar, waarin voorval zich voordeed
2. Specifieke situaties (toptalent, onvold. studeerbare opl.)	student	3 mnd (maximaal) na melding ontstaan studievertraging	
	student		15 januari na studiejaar, waarin situatie zich voordeed

Deel 3

Deel Regeling	indiener	deadline melding	deadline verzoek uitbetaling
3. Bestuursbeurzen en vacatiegelden instellingsorganen (FSR, FB-toehoorder, lid opleidingsbestuur, opl.cie)	student		31 oktober na studiejaar, waarin student functie bekleedde
Bestuursbeurs USR	student		30 september: aanleveren gegevens voor uitbetaling bestuursbeurs in vijf tranches.
Vacatiegeld USR en <i>voorziening aanvullende ondersteuning fulltime besturen</i>	student		31 oktober (maximaal) na studiejaar, waarin student functie bekleedde

Deel 4

Deel Regeling	indiener	deadline indiening	deadline verzoek uitbetaling
Erkenning studentenorganisaties	Bestuur organisatie	30 april	
Bestuursbeurzen studentenorganisaties en <i>voorziening aanvullende ondersteuning fulltime besturen</i>	Bestuur organisatie		Verzoek uitbetalen indienen tussen 1 september en 31 oktober , ongeacht begin en eind bestuurstermijn

Projectsubsidies ex art. 5 tweede lid	Bestuur organisatie	Ten minste twee maanden vóór 'event'	Afhankelijk van type verzoek
---------------------------------------	---------------------	--------------------------------------	------------------------------

Artikel 2. Adres voor verzoeken

1. Verzoeken worden ingediend door gebruik te maken van het desbetreffende digitale formulier. Dit is te vinden op VU-net bij de informatie over het Profileringsfonds. Studenten die geen toegang hebben tot dit netwerk, kunnen gebruik maken van de formulieren die op www.vu.nl geplaatst zijn. Uitwisseling van informatie in het kader van de delen 1 en 2 van de Regeling verloopt daarna in principe via Topdesk. Verzoeken in het kader van deel 3 en 4 verlopen via e-mail: profileringsfonds.dsz@vu.nl.

Alle overige correspondentie over de regeling Profileringsfonds wordt gericht aan: College van Bestuur, t.a.v. de directeur SOZ, De Boelelaan 1105, 1081 HV Amsterdam, o.v.v. Profileringsfonds.

Artikel 3. Adres voor het indienen van een bezwaarschrift

Tegen beslissingen inzake het Profileringsfonds kan de student of het bestuur van de betrokken organisatie binnen zes weken na de bekendmaking van het besluit bezwaar aantekenen bij het College van Bestuur, BJZ, De Boelelaan 1105, 1081 HV Amsterdam, o.v.v. Profileringsfonds. Vooralsnog kan een bezwaarschrift alleen schriftelijk worden ingediend. Zie voor de procedure 'VU-net; geschillenloket'.

Artikel 4. Algemene bepalingen

1. De student of het bestuur van de betrokken organisatie krijgt een bericht over de wijze van afhandelen van het verzoek. Is dit bericht niet binnen veertien dagen ontvangen, dan kan de navraag worden gedaan via e-mail.
2. Indien de documenten ter onderbouwing van het verzoek niet in het Nederlands of Engels zijn gesteld, wordt door de student een gewaarmerkte vertaling in het Nederlands of Engels toegevoegd.
3. Verzoeken ontvangen na de datum, bedoeld in artikel 1, worden niet in behandeling genomen, tenzij de indiener aantoont dat een verzoek achterwege is gebleven door overmacht.
4. Indien het verzoek onvolledig is, krijgt de indiener een redelijke termijn om het dossier aan te vullen. Indien het dossier niet binnen deze termijn is aangevuld, wordt het verzoek niet in behandeling genomen. De indiener wordt hiervan in kennis gesteld. Zolang de termijn voor de indiening nog niet is verstreken, kan de indiener een nieuw verzoek indienen.
5. Het maximaal aantal eenheden waarvoor een student een vergoeding kan worden toegekend is 6 per studiejaar. Voor de hele bachelorfase is het maximaal aantal toe te kennen eenheden 18 (3 x 6). Voor de masterfase bedraagt de maximale toekenning 6 eenheden (voor een eenjarige masteropleiding) tot maximaal 18 eenheden (voor een driejarige masteropleiding).
6. Als een student overstapt naar een andere masteropleiding, is de nominale studieduur van de opleiding die de student volgt op het moment van de laatste melding, leidend. Gelden die zijn toegekend vóór de overstap worden in mindering gebracht op de nog toe te kennen gelden.
7. Een bewijs betaling collegegeld van een andere universiteit of hogeschool volstaat niet om aan te tonen dat het collegegeld aan de VU is betaald. Indien een uitzondering van toepassing is, is dat vermeld in deze Uitvoeringsregeling.

B. AAN TE LEVEREN STUKKEN EN PROCEDURE

Artikel 1. Deel I (overmacht)

1. Aan te leveren gegevens

In geval van studievertraging door overmacht moet de student zich bij het intreden van de desbetreffende omstandigheid onverwijld, maar in ieder geval binnen drie maanden, melden bij de studieadviseur van zijn opleiding teneinde te overleggen over te nemen maatregelen om de studievertraging zo veel mogelijk te beperken.

Melding bij een andere medewerker van de universiteit doet geen aanspraak ontstaan.

Bij het verzoek tot uitbetaling moeten in ieder geval de volgende gegevens door student worden gevoegd:

- a. de datum, waarop melding is gedaan bij de studieadviseur en de reden van de melding. Vermelding wanneer de omstandigheid, waardoor de vertraging is ontstaan, is begonnen. Indien van toepassing, geeft de student aan wanneer de omstandigheid is beëindigd.
- b. het door de studieadviseur gegeven advies, bijvoorbeeld in de vorm van een studieplan (eventueel: studieplannen) om verdere studievertraging te voorkomen.
- c. een overzicht van studieresultaten in het studiejaar waarin de bijzondere omstandigheid zich voordeed, waaruit blijkt op welke datum een tentamen is behaald of niet is behaald. Uit het overzicht blijkt ook wanneer betrokkene niet heeft deelgenomen aan het tentamen.
- d. verklaring van een (behandelend) arts, therapeut of verloskundige waaruit blijkt gedurende welke periode de omstandigheden optraden of
- e. indien de aanvraag berust op bijzondere familieomstandigheden: zo mogelijk schriftelijke bewijsstukken waaruit de bijzondere familieomstandigheden blijken.
- f. eigen toelichting student op het verloop van de studievertraging (via het digitale formulier).

2. Procedure

De procedure met betrekking tot de omstandigheden, bedoeld in deel I Regeling Profileringsfonds, verloopt als volgt:

1. binnen drie maanden melden van (te verwachten) studievertragende omstandigheden, dan wel de vertraging zelf bij studieadviseur. Verdere begeleiding gebeurt ook door de studieadviseur. Zo nodig, stuurt de studieadviseur de student door naar de studentendecaan voor hulp bij het indienen van het verzoek.
2. Student dient uiterlijk 15 januari na het studiejaar, waarin de omstandigheden zijn gemeld, zijn verzoek en bijbehorend dossier in bij de commissie Profileringsfonds
3. en verzoekt de commissie Profileringsfonds om uitbetaling van het vastgestelde aantal maanden studievertraging. Uitbetaling vindt na afloop van ieder studiejaar plaats.

Artikel 2. Deel II (specifieke situaties):

1. Aan te leveren gegevens

Artikel 1a. Door student aan te leveren stukken niet-studeerbare opleiding

Betreft studievertraging die wordt veroorzaakt doordat de opleiding geen aansluitend onderwijs kan aanbieden buiten toedoen van de student en de student zijn inschrijving niet tussentijds kan beëindigen.

Aan te leveren stukken:

- a. een verklaring van het faculteitsbestuur, door tussenkomst van de studieadviseur, waaruit blijkt hoe lang de studievertraging is en
- b. een door de studieadviseur goedgekeurd studieplan,
- c. eigen toelichting student (op formulier) en
- d. overzicht behaalde studiepunten

Opmerkingen:

1. SOZ brengt de uitkeerde som in rekening bij de desbetreffende faculteit.
2. Een wachttijd van maximaal drie maanden, voordat een student geneeskunde kan beginnen met het eerste of volgende co-schap (stage in de masteropleiding), leidt niet tot financiële ondersteuning.

1b. Door student aan te leveren stukken niet bekostigde masteropleiding

Betreft masteropleiding van meer dan 60 EC die (deels) niet door de overheid wordt bekostigd.

Aan te leveren: een verklaring van het faculteitsbestuur (door tussenkomst van de studieadviseur), waaruit blijkt wat de nominale duur van de opleiding is.

1c. Door student aan te leveren stukken topsporters en 'cultuurtoppers'

De student levert de volgende bewijsstukken in bij zijn verzoek:

- a. de schriftelijke erkenning door de commissie Faciliteiten als talentvol topstudent op het gebied van sport of cultuur;
- b. bewijs van nationaal of internationaal presteren,
- c. een studieplan voor het studiejaar waarover het verzoek wordt ingediend
- d. een overzicht van studieresultaten in het studiejaar waarin de bijzondere omstandigheid zich voordeed, waaruit blijkt op welke datum een tentamen is behaald of niet is behaald. Uit het overzicht blijkt ook wanneer betrokkene niet heeft deelgenomen aan het tentamen
- e. eigen toelichting student op het verloop van de studievertraging (via het digitale formulier).

2. Procedure

De procedure met betrekking tot de omstandigheden, bedoeld in deel II Regeling Profileringsfonds, verloopt als volgt:

1. binnen drie maanden melden van (te verwachten) studievertragende omstandigheden, dan wel de vertraging zelf bij studieadviseur. Verdere begeleiding gebeurt ook door de studieadviseur. Zo nodig, stuurt de studieadviseur de student door naar de studentendecaan voor hulp bij het indienen van het verzoek.
2. Student dient uiterlijk 15 januari na het studiejaar, waarin de omstandigheden zijn gemeld, zijn verzoek en bijbehorend dossier in bij de commissie Profileringsfonds

3. en verzoekt de commissie Profileringsfonds om uitbetaling van het vastgestelde aantal maanden studievertraging. Uitbetaling vindt na afloop van ieder studiejaar plaats.

Artikel 3. Deel III (medezeggenschaps- en adviesorganen)

1. In te dienen stukken en procedure

A. Bij aanvang zittingstermijn: bestuursbeurs USR

1. Een lid van de USR levert uiterlijk 30 september per formulier zijn of haar gegevens in, zodat de bestuursbeurs in vijf termijnen kan worden uitbetaald;
2. de geloofsbrief, waarmee zijn of haar verkiezing wordt bevestigd.

B. Na afloop studiejaar: bestuursbeurs en vacatiegelden

1. Uiterlijk 31 oktober levert de **student** het formulier in voor het verzoek tot uitbetaling van de bestuursbeurs (geldt niet voor USR-leden) en vacatiegelden.
2. De **student** levert tevens zijn geloofs- of benoemingsbrief in (geldt niet de USR-leden, wel FSR-leden, toehoorder FB, studentleden opleidingsbestuur en leden opleidingscommissie).
3. De commissie Profileringsfonds verzoekt de griffier of secretaris (bij USR en GV) of de voorzitter van het Faculteitsbestuur (in de andere gevallen, maar niet voor leden opleidingscommissie) een overzicht te verstrekken van het aantal vergaderingen van het betreffende gremium en aan hoeveel van deze vergaderingen de verzoeker heeft deelgenomen. De griffier of secretaris kan volstaan met het opstellen van één stuk voor alle leden van het betreffende gremium gezamenlijk.
4. Het bijwonen van 80/80% van het totaal aantal vergaderingen leidt tot uitbetaling van 100% van de toe te kennen vacatiegelden (deze bepaling geldt niet voor leden opleidingscommissie).

C. Na afloop studiejaar: bestuursbeurs toehoorder faculteitsbestuur

1. Uiterlijk 31 oktober levert de toehoorder het formulier in voor het verzoek tot uitbetaling van de bestuursbeurs.
2. De toehoorder levert tegelijkertijd zijn benoemingsbrief in.
3. De commissie Profileringsfonds verzoekt het FB om een korte verklaring of de toehoorder naar tevredenheid heeft gepresteerd. Dit wordt gerelateerd aan zijn/haar aanwezigheid bij FB-vergaderingen en zijn/haar inbreng.

Artikel 4 DEEL IV (studentenorganisaties)

1. In te dienen stukken

Het bestuur van een studentenorganisatie dient bij het verzoek tot uitbetaling de volgende documenten in:

- a. naam en banknummer van de organisatie,
- b. een uittreksel van de Kamer van Koophandel, waaruit de samenstelling van het bestuur blijkt,
- c. jaarverslag en jaarrekening: dit geeft in ieder geval informatie over de besteding van het budget, het aantal leden en de contributieopbrengst,
- d. in het geval van een gemengde vereniging (VU-UvA) bewijs dat een bestuurslid dat studeert aan de UvA in het betreffende studiejaar collegegeld heeft betaald aan de UvA.

2. Procedure

1. Een erkende studentenorganisatie dient een verzoek tot uitbetaling van het bestuursbudget tussen **1 september en 31 oktober in**, ongeacht begin en eind van de binnen de organisatie gebruikelijke bestuurstermijn.
2. Het is niet toegestaan middelen uit het bestuursbudget aan te houden als reserve. Gelden die in het studiejaar niet zijn aangewend worden in mindering gebracht op de volgende toekenning.

3. Erkenningsprocedure

1. Zie hiervoor Deel IV Regeling Profileringsfonds.
2. De opgave van het aantal leden dat een vereniging telt op 1 januari wordt gecontroleerd door de studentenadministratie. Deze controle is leidend.

4. Incidentele financiële steun niet-erkende organisaties

1. Een organisatie die niet in aanmerking komt voor een reguliere uitkering uit het Profileringsfonds kan het College van Bestuur verzoeken om een eenmalige bijdrage voor ondersteuning bij:
 - a. Het oprichten van een rechtspersoon
 - b. Het organiseren van een evenement.
2. Voorwaarden voor toekenning van een eenmalige bijdrage voor een evenement:
 - a. Het evenement heeft een duidelijke relatie tot de Amsterdamse studentenwereld;
 - b. Het evenement heeft een eenmalig karakter;
 - c. De organisatie onderbouwt de omvang van het gevraagde bedrag;
 - d. De organisatie geeft naam en contactgegevens van een contactpersoon door aan de Commissie Profileringsfonds;
 - e. Het verzoek tot ondersteuning wordt uiterlijk twee maanden voordat het evenement zal plaatsvinden, ingediend.
 - f. De VU wordt als sponsor genoemd in de public relations voor het evenement. Het logo van de VU wordt echter niet gebruikt;
 - g. Toekenning van een eenmalige bijdrage is niet mogelijk als uit geschriften of activiteiten blijkt dat de organisatie die het verzoek heeft ingediend de Nederlandse rechtsorde niet respecteert. Als een organisatie waaraan een eenmalige bijdrage is toegekend, blijkt de Nederlandse rechtsorde niet te respecteren, kan de bijdrage niet worden toegekend, dan wel worden teruggevorderd.
3. De maximale bijdrage is 1500,- per organisatie per jaar.
4. Over het al dan niet toekennen van een financiële bijdrage kan niet worden gecorrespondeerd.
5. Het College van Bestuur kan besluiten meer dan één keer het organiseren van eenzelfde evenement financieel te steunen als de publicitaire waarde van het evenement groot is.

C. ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1. Profileringsfondscommissie

Verzoeken in het kader van de Regeling Profileringsfonds worden formeel gericht aan het College van Bestuur. Voordat een beslissing wordt genomen, brengt de zogeheten Profileringsfondscommissie ('commissie') advies uit. De commissie adviseert aan de gemachtigde van het College van Bestuur: de directeur van de Dienst Studentenzaken.

Artikel 2. Samenstelling Profileringsfondscommissie

- a. De commissie bestaat uit:
 1. een voorzitter uit de wetenschappelijke staf
 2. een studieadviseur
 3. een studentendecaan
 4. een onderwijsdirecteur of een portefeuillehouder onderwijs.De leden 1 en 4 zijn afkomstig van verschillende faculteiten.
- b. Betreft de aanvraag erkenning van een studentenorganisatie, dan wordt de commissie uitgebreid met twee vertegenwoordigers van de studenten uit of namens de USR.
- c. Leden en plaatsvervangende leden van de commissie worden benoemd door CvB op voordracht van de directeur SOZ.
- d. De leden worden voor drie jaar benoemd. Zij kunnen worden herbenoemd. De leden, afkomstig uit de studenten, worden voor één jaar benoemd. Zij kunnen éénmaal worden herbenoemd.
- e. De commissie wordt desgevraagd geadviseerd door een studieadviseur.
- f. De leden, afkomstig uit de staf, kiezen uit hun midden een voorzitter.
- g. De commissie wordt ondersteund door een ambtelijk secretaris.
- h. De commissie maakt bij aanvang van het studiejaar haar vergaderrooster op VU-net van de VU (Studenten) bekend.

Artikel 3. Procedure beslissing

1. De commissie heeft tot taak advies uit te brengen aan de gemachtigde van het CvB (directeur SOZ) over een verzoek voor financiële ondersteuning en over erkenning van rechtspersonen.
2. Een verzoek, dat geen aanleiding geeft tot interpretatieverschillen, kan door de voorzitter, samen met de ambtelijk secretaris, namens de commissie worden voorzien van een advies voor de gemachtigde CvB.
3. Indien de stemmen staken, is de stem van de voorzitter beslissend.
4. De gemachtigde van het CvB beslist binnen een termijn van 15 weken op de aanvraag van de student.
5. Ingeval de aanvraag van de student onvolledig blijkt, vraagt de commissie de student aanvullende informatie te verstrekken. De termijn (bedoeld in het vorige lid) om tot een besluit te komen, wordt opgeschort tot het dossier in afdoende mate is aangevuld.
6. Ingeval de commissie een termijn heeft gesteld waarbinnen aanvullende informatie dient te worden verstrekt en deze ongebruikt is verstrekt, wordt de termijn (bedoeld in het derde lid) opgeschort tot de dag nadat de termijn is verstrekt.
7. De beslissing wordt schriftelijk meegedeeld aan verzoeker. In de beslissing wordt erop gewezen dat hiertegen binnen 6 weken bezwaar kan worden ingesteld bij het College van Bestuur.
8. De beslissing houdt in:
 - hetzij de toekenning van financiële ondersteuning;

- hetzij het niet in behandeling nemen van de aanvraag, omdat deze niet tijdig is ingediend, of omdat een onvolledige aanvraag niet binnen de termijn is aangevuld;
- hetzij de afwijzing van het verzoek.

D. TOEKENNING GELDEN PROFILERINGSFONDS

Zie bijlage.

E. VOORZIENING AANVULLENDE ONDERSTEUNING

Artikel 1. Procedure

1. Een lid van de medezeggenschapsraad op centraal niveau (USR) of een lid van het bestuur van een studentenorganisatie die voltijds of vrijwel voltijds activiteiten ontplooit, kan eenmalig en voor een periode van maximaal één studiejaar in aanmerking komen voor een voorziening voor aanvullende ondersteuning, mits is voldaan aan de voorwaarden die het College van Bestuur daartoe heeft vastgesteld.
2. Het lid van de USR of het bestuurslid van een studentenorganisatie dient ingeschreven te staan aan de VU als voltijds student en aan de VU collegegeld betaald te hebben.
3. De twee leden van het dagelijks bestuur USR en maximaal drie commissiecoördinatoren komen in aanmerking voor aanvullende ondersteuning.
4. Maximaal acht bestuursleden van een studentenorganisatie komen in aanmerking voor de aanvullende ondersteuning, indien:
 - de studentenorganisatie meer dan 1000 VU-leden telt, en
 - de studentenorganisatie per bestuurslid tenminste 200 VU-leden leden telt.*VU-leden zijn alleen die student-leden die aan de VU staan ingeschreven per 1 januari van het studiejaar, waarin besloten wordt of de bestuursleden van de organisatie in aanmerking komen voor de Voorziening aanvullende ondersteuning.*
5. Het College van Bestuur stelt ten minste iedere drie jaar vast:
 - welke besturen en hoeveel bestuursleden van een studentenorganisatie op basis van de criteria in deze regeling in aanmerking komen voor de aanvullende ondersteuning.
 - de hoogte van de vergoeding.
6. De hoogte van de voorziening is opgenomen in het overzicht toekenningen.
7. Studieverenigingen van enige omvang maar met niet meer dan 1000 VU-leden kunnen ook een aanvraag doen om in aanmerking te komen voor de regeling. Zij dienen in dat geval aan te tonen dat zij voltijds besturen. De aanvraag dient te worden ondersteund door het betreffende faculteitsbestuur.
8. Als een lid van de medezeggenschapsraad op centraal niveau (USR) of een lid van het bestuur van een studentenorganisatie gedurende het studiejaar zijn inschrijving beëindigt, dan wel zijn activiteiten als lid van de USR of als bestuurslid van een studentenorganisatie beëindigt, heeft hij slechts recht op een evenredig gedeelte van deze vergoeding.
9. Toekenning gelden Profileringsfonds
DB-lid USR/commissiecoördinator €1600,-
Bestuurslid studentenorganisatie €1600,-
De hoogte van de vergoeding is gebaseerd op de veronderstelling dat studenten nog voor gemiddeld 20% naast hun bestuursfunctie zouden kunnen studeren. Voor de jaren 2017-2018, 2018-2019 en 2019-2020 is de vergoeding daarom vastgesteld op € 1600,- per bestuurder, zo'n 80% van het collegegeld. Iedere drie jaar wordt opnieuw bekeken of deze veronderstelling nog

juist is en wordt in het vaststellen van de vergoeding de hoogte van het - op dat moment geldende - collegegeld meegewogen.

10. Deadline verzoek uitbetaling: **uiterlijk 31 oktober** van het kalenderjaar ongeacht het moment waarop het officiële bestuursjaar eindigt.