



Regeling Profileringsfonds 2021-2022

Regels van Procedurele Aard

STICHTING STUDENTEN
ACTIVITEITEN
ZERNIKEPLEIN 11
KANTOOR A2.11
9747 AS GRONINGEN
050 - 595 4094
WWW.SSAWEB.NL

WWW.FACEBOOK.COM/STICHTING.STUDENTENACTIVITEITEN

Regeling Profileringsfonds 2021-2022

Regels van Procedurele Aard

Groningen, september 2021

Stichting Studenten Activiteiten

Zernikeplein 11

Kantoor A2.11

9747 AS Groningen

050 – 595 4094

www.ssaweb.nl

www.facebook.com/stichting.studentenactiviteiten

Inhoud

1 Inleiding.....	6
2 Algemene informatie.....	7
2.1 Profileringsfonds	7
2.2 Aanvraag.....	7
2.2.1 Deadlines.....	7
2.2.2 Erkenning en beursmaanden.....	8
2.2.3 Betaling.....	8
3 Algemene voorwaarden	9
3.1 Notarieel vastgestelde statuten	9
3.1.1 Checklist.....	9
3.2 Digitale ledenadministratie	10
4 Bijzondere voorwaarden: Puntentelling activiteiten studieverenigingen.....	11
4.1 Studiegerelateerde activiteiten	11
4.1.1 Kleine evenementen.....	11
4.1.2 Grote activiteiten	11
4.2 Sociale activiteiten.....	12
4.3 Overige activiteiten	12
5 Puntentelling activiteiten overige organisaties	13
5.1 Sociale activiteiten overige organisaties	13
5.2 Organisaties t.b.v. belangenbehartiging en opinievorming	13
5.2.1 Kleine evenementen	13
5.2.2 Grote evenementen	13
5.2.3 Overige activiteiten.....	13
5.3 Organisaties t.b.v. studie- en arbeidsmarkt.....	14
5.3.1 Kleine evenementen	14
5.3.2 Wedstrijdrondes/marktdagen	14
5.3.3 Grote evenementen	14
5.4 Organisaties gericht op jaarlijkse projecten.....	14
5.4.1 Ontwerpperiode	14
5.4.2 Productieproces	15
5.4.3 Doel behaald?	15
6 Eerste inlevermoment.....	16
6.1 Contactgegevens	16
6.2 Jaarplan.....	16

6.3 Begroting.....	17
6.4 Goedkeuring Algemene Ledenvergadering.....	17
6.5 Inzage Dean.....	17
6.6 Gewaarmerkt Kamer van Koophandel uittreksel.....	17
6.7 Gedragscode Advies Commissie Introductietijden (ACI)	17
7 Tweede inlevermoment	17
8.1 Jaarverslag, inclusief jaarplanning en resultatenrekening.....	18
8.2 Goedkeuring Algemene Ledenvergadering.....	18
8.3 Inzage Dean.....	18
8.4 Bewijslast.....	18
8.4.1 Studiegerelateerde en sociale activiteiten.....	18
8.4.2 Overige activiteiten.....	19
8.5 Feedback	19
Bijlage 1: Studentenstatuut bijlage 2A	4
Bijlage 2: Procedure	12

1 Inleiding

Het Profileringsfonds is een door de Hanzehogeschool Groningen (HG) ingesteld fonds waar bestuurlijk actieve studenten aanspraak op kunnen maken. De Stichting Studenten Activiteiten (SSA) stelt jaarlijks regels van procedurele aard op voor wijze van erkenning en aanvragen. In dit document staan deze regels voor bestuurders die een bestuursjaar hebben gedaan op de HG. Dit document geldt voor studiejaar 2021-2022

In hoofdstuk twee van dit document wordt algemene informatie verschaft over het Profileringsfonds. Tevens staat hier beschreven hoe een Profileringsfondsaanvraag ingediend kan worden. In hoofdstuk drie worden de algemene voorwaarden benoemd. Er wordt een toelichting gegeven over waaraan de notarieel vastgestelde statuten moeten voldoen. In hoofdstuk vier en vijf staan de bijzondere voorwaarden en de puntentelling voor respectievelijk de activiteiten van studieverenigingen en overige organisaties gespecificeerd. In hoofdstuk zes staat welke documentatie er tijdens het eerste inlevermoment aangeleverd moet worden. In hoofdstuk zeven staat beschreven welke documentatie er tijdens het tweede inlevermoment aangeleverd moet worden.

Ter informatie is in de bijlage het Profileringsfonds bijlage 2A van het studentenstatuut 2021-2022 en de procedure omtrent het Profileringsfonds.

2 Algemene informatie

In dit hoofdstuk staat beschreven wat het Profileringsfonds is en hoe er een Profileringsfondsaanvraag ingediend kan worden.

2.1 Profileringsfonds

Het Profileringsfonds is een door de HG ingesteld fonds waar bestuurlijk actieve studenten aanspraak op kunnen maken, met als doel bestuurders financieel te compenseren voor eventuele opgelopen studievertraging tijdens het bestuursjaar.

Om in aanmerking te komen voor financiële ondersteuning uit het Profileringsfonds moet de studentenorganisatie erkend zijn. Een studentenorganisatie wordt erkend als deze voldoet aan de zogeheten algemene voorwaarden. Deze voorwaarden zijn te vinden in bijlage 1 van dit document: Studentenstatuut 2A Profileringsfonds.

2.2 Aanvraag

Een aanvraag kan worden gedaan door het aanleveren van een Profileringsfondsportfolio via SharePoint. SharePoint is voorzien van een bepaalde mappenstructuur en begeleidende mappen. Alle documentatie moet in PDF-formaat worden aangeleverd. De procedure voor een aanvraag is te vinden in bijlage 2: Procedure.

2.2.1 Deadlines

De deadlines voor het aanleveren van de documenten zijn als volgt:

Septemberbesturen 2020-2021

Wat	Wanneer
Algemene voorwaarden*	1 december 2020
Eerste inlevermoment	1 december 2020
Tweede inlevermoment	1 december 2021

Februaribesturen 2021-2022

Wat	Wanneer
Algemene voorwaarden*	1 mei 2021
Eerste inlevermoment	1 mei 2021
Tweede inlevermoment	1 mei 2022

Septemberbesturen 2021-2022

Wat	Wanneer
Algemene voorwaarden*	1 december 2021
Eerste inlevermoment	1 december 2021
Tweede inlevermoment	1 december 2022

Februaribesturen 2022-2023

Wat	Wanneer
Algemene voorwaarden*	1 mei 2022
Eerste inlevermoment	1 mei 2022
Tweede inlevermoment	1 mei 2023

** De algemene voorwaarden moeten één keer in de drie jaar aangeleverd worden, zie hoofdstuk drie voor meer informatie.*

Een bestuursjaar volgens het Profileringsfonds loopt van 1 september tot en met 31 augustus of van 1 februari tot en met 31 januari. Alle activiteiten die buiten deze periode vallen worden niet meegenomen in het Profileringsfonds.

2.2.2 Erkenning en beursmaanden

Na het eerste inlevermoment stelt de SSA een adviesrapport op en verstuurt deze binnen één maand naar de Commissie Profileringsfonds. In het adviesrapport staat een indicatie hoeveel punten een HG-studentenorganisatie kan verdienen op basis van de activiteiten die in het jaarplan en de jaarplanning beschreven staan. Daarnaast koppelt de Commissie Profileringsfonds terug of een HG-studentenorganisatie wordt erkend op basis van de algemene voorwaarden. Als het eerste inlevermoment en de algemene voorwaarden goedgekeurd zijn, zal de Commissie Profileringsfonds in een brief aangeven hoeveel beursmaanden een bestuur toegekend krijgt.

Na het tweede inlevermoment stelt de SSA een adviesrapport op en verstuurt deze binnen twee maanden naar de Commissie Profileringsfonds. In dit adviesrapport staat het advies over het aantal aan de HG-studentenorganisaties toe te kennen beursmaanden. De Commissie Profileringsfonds neemt het advies al dan niet over en stelt de HG-studentenorganisaties op de hoogte van het aantal beursmaanden.

2.2.3 Betaling

Een bestuurder wordt standaard in één keer uitbetaald, dit gebeurt pas na het tweede inlevermoment. Als een bestuurder van een HG-studentenorganisatie ervoor kiest om de beursmaanden in twee keer uitbetaald te krijgen, kan de bestuurder op basis van de erkenning en een akkoord van het eerste inlevermoment een verzoek tot uitbetaling indienen bij de Commissie Profileringsfonds. Let op: de Commissie Profileringsfonds vergadert één keer in de maand. Uitbetaling van de beurs vindt plaats in de hierop volgende kalendermaand, hierdoor kan er nog ruim een maand overheen gaan tot de uitbetaling daadwerkelijk is doorgevoerd.

3 Algemene voorwaarden

Een HG-studentenorganisatie moet beslist aan de algemene voorwaarden voldoen om als erkende studentenorganisatie in de Regeling Profileringsfonds opgenomen te worden en voor beursmaanden in aanmerking te komen. Documenten om aan deze voorwaarden te voldoen, moeten één keer in de drie jaar worden aangeleverd. In september en januari wordt via een e-mail kenbaar gemaakt welke HG-studentenorganisaties deze documenten (algemene voorwaarden) moeten inleveren. De deadlines hiervoor zijn te vinden in paragraaf 2.2.1 van dit document. Onder algemene voorwaarden wordt het volgende verstaan: de notarieel vastgelegde statuten, de bijbehorende checklist en de digitale ledenadministratie. Alle documenten moeten in pdf-formaat worden aangeleverd.

3.1 Notarieel vastgestelde statuten

De HG-studentenorganisatie moet een kopie van alle pagina's van de originele statuten aanleveren. Tevens moeten deze voorzien zijn van een handtekening en stempel van de notaris. Daarbij moet de volgende checklist volledig ingevuld ingeleverd worden.

3.1.1 Checklist

Opgenomen in de statuten zijn de volgende punten:

- Doelstelling van de HG-studentenorganisatie ;
- Werkzaamheden van de HG-studentenorganisatie;
- De organisatiestructuur;
- Personen die bestuurslid kunnen worden;
- Wijze van verkiezing of benoeming van het bestuur;
- Zittingstermijn van het bestuur;
- In geval van een vereniging welke personen lid kunnen worden ;
- De organisatie richt zich op de studentengemeenschap, een opleiding of school van de HG;
- Het uitvoerende bestuur van de organisatie bestaat uit studenten;
- De organisatie is toegankelijk voor elke student ingeschreven bij de HG, dan wel voor een bepaalde opleiding of school van de HG.

Tevens geldt:

- De HG-studentenorganisatie draagt bij aan een positieve uitstraling van de HG;
- De HG-studentenorganisatie heeft de gedragscode introductietijden studentenverenigingen en organisaties van de HG en de Rijksuniversiteit Groningen ondertekend;
- De HG-studentenorganisatie stelt jaarlijks een jaarplan inclusief begroting op;
- De HG-studentenorganisatie maakt jaarlijks een jaarverslag;
- De HG-studentenorganisatie stelt jaarlijks een resultatenrekening op.

Aantallen:

- Totaal aantal contributie betalende volwaardige leden;
- Aantal studenten bij het instituut;
- Aantal studenten bij de opleiding.

3.2 Digitale ledenadministratie

Criteria:

- Het moet een Excel-bestand zijn. Het format is aanwezig in de mappenstructuur op SharePoint;
- Alle leden op de ledenadministratie moeten zijn voorzien van voor- en achternaam én van een studentnummer;
- Alleen deze studenten zullen worden meegerekend voor het totale ledenaantal;
- Het dient een ledenlijst te zijn van op het moment van inleveren. Voor een septemberbestuur betekent dit tussen 1 november en 1 december van het huidige verenigingsjaar en voor een februaribestuur tussen 1 april en 1 mei van het huidige verenigingsjaar;
- Alleen studenten die tijdens het desbetreffende verenigingsjaar ingeschreven staan aan de Hanzehogeschool Groningen worden meegenomen voor het ledenaantal van de HG-studentenorganisatie.

4 Bijzondere voorwaarden: Puntentelling activiteiten studieverenigingen

Hieronder het aantal punten die per studiegerelateerde, sociale en overige activiteiten toegekend kunnen worden. Punten worden alleen toegekend als de activiteit is georganiseerd voor de eigen leden, docenten en/of partners van de HG-studentenorganisatie. Bij het opstellen van het jaarplan kunnen HG-studentenorganisaties gebruik maken van de onderstaande lijst. Er kunnen in totaal maximaal veertien punten toegekend worden op basis van het activiteitenaanbod.

De lijst met activiteiten is niet uitputtend. Mocht een HG-studentenorganisatie een activiteit organiseren die hieronder niet beschreven staat, dan kan er contact worden opgenomen met de SSA ter waardering van de activiteit. Mocht een studievereniging met een of meerdere HG-studentenorganisatie organiseren dan geldt deze verdeling per activiteit:

2 organisaties	60% van de pt.
3 organisaties	50% van de pt.
4+ organisaties	40% van de pt.

4.1 Studiegerelateerde activiteiten

geen max.

4.1.1 Kleine evenementen

Lezingen en workshops	0,4 pt.
Kantoor- en werkbezoeken	0,4 pt.
Bijlessen	
<i>Gegeven door een professional of ouderejaars student. Punten zijn voor het geheel.</i>	
Minimaal 2-4 bijlessen	0,3 pt.
Minimaal 5-8 bijlessen	0,5 pt.
Minimaal 9 bijlessen	0,8 pt.
Coaching/buddy programma	
<i>Eén-op-één ondersteuning gedurende één blok/periode. Punten zijn voor het geheel.</i>	
Minimaal 2-3 personen	0,3 pt.
Minimaal 4-5 personen	0,5 pt.
Minimaal 6 personen	0,7 pt.
Binnenlandse excursies buiten Groningen	0,4 pt. per dag
<i>Minimaal twee studiegerelateerde activiteiten gedurende de excursie. Als het een meerdaagse excursie is dient er elke dag een studiegerelateerde activiteit te zijn.</i>	

4.1.2 Grote activiteiten

Introductiekamp	
Zonder intro dag(en)	1 pt.
In combinatie met intro dag(en)	1,5 pt.
Introductiedagen	
<i>Punten zijn voor het geheel.</i>	
Minimaal 1 dag	0,3 pt.
Minimaal 2-3 dagen	0,5 pt.

Minimaal 4 dagen	0,7 pt.
Symposium <i>Minimaal drie verschillende sprekers per dag.</i>	
1-daags symposium	1,2 pt.
2-daagse symposium	2,2 pt.
3-daagse symposium	3 pt.
Buitenlandse excursies <i>Elke dag een studiegerelateerde activiteit van één dagdeel.</i>	0,4 pt. per dag
4.2 Sociale activiteiten	max 3 pt.
Reguliere activiteiten <i>Borrels, sportactiviteiten, diners, et cetera.</i>	0,2 pt.
Meerdaagse activiteiten <i>Actieve ledenweekend, plezierreis, et cetera.</i>	0,2 pt. per dag
4.3 Overige activiteiten	max. 3 pt.
Commissiecompetitie <i>Een unieke competitie gedurende het hele verenigingsjaar met sociale en studiegerelateerde componenten.</i>	0,3 pt.
Een inhoudelijk tijdschrift of digitaal equivalent.	
Minimaal 1-2 editie(s)	0,2 pt.
Minimaal 3-5 edities	0,4 pt.
Minimaal 6-8 edities	0,6 pt.
Minimaal 9-10 edities	0,8 pt.
Minimaal 11 edities	1 pt.
<i>Dit dient vakinhoudelijk en/of te passen bij de desbetreffende opleiding(en). Punten zijn voor het geheel.</i>	
Inhoudelijke podcast	
Minimaal 1-2 podcast(s)	0,2 pt.
Minimaal 3-5 podcasts	0,4 pt.
Minimaal 6-8 podcasts	0,6 pt.
Minimaal 9-11 podcasts	0,8 pt.
Minimaal 12-14 podcasts	1 pt.
Minimaal 15 podcasts	1,2 pt.
<i>Een unieke podcast met studiegerelateerde componenten. Punten zijn voor het geheel.</i>	
Almanak	0,5 pt.

5 Puntentelling activiteiten overige organisaties

Hieronder de punten per activiteit gespecificeerd in algemene activiteiten, organisaties t.b.v. belangenbehartiging en opinievorming, organisaties t.b.v. de arbeidsmarkt en organisaties gericht op jaarlijkse projecten. Punten worden alleen toegekend als de activiteit is georganiseerd voor de eigen leden, alumni, docenten en/of partners van de HG-studentenorganisatie. Bij het opstellen van het jaarplan kunnen HG-studentenorganisaties gebruik maken van de onderstaande lijst. Er kunnen in totaal maximaal veertien punten toegekend worden.

De lijst met activiteiten is niet uitputtend. Mocht een HG-studentenorganisatie een studiegerelateerde activiteit organiseren die hieronder niet beschreven staat, dan kan er contact worden opgenomen met de SSA ter waardering van de activiteit. Mocht een organisatie met een of meerdere HG-studentenorganisatie organiseren dan geldt deze verdeling per activiteit:

2 organisaties	60% van de pt.
3 organisaties	50% van de pt.
4+ organisaties	40% van de pt.

5.1 Sociale activiteiten overige organisaties

max 3 pt

Reguliere activiteiten

0,2 pt.

Borrels, sportactiviteiten, diners, et cetera.

Meerdaagse activiteiten

0,2 pt. per dag

Actieve ledenweekend, plezierreis, et cetera.

5.2 Organisaties t.b.v. belangenbehartiging en opinievorming

5.2.1 Kleine evenementen

geen max.

Individuele belangenbehartiging

0,1 pt.

Debatten

0,2 pt.

Binnenlandse excursies buiten Groningen

0,4 pt. per dag

Minimaal twee studiegerelateerd activiteiten gedurende de excursie. Als het een meerdaagse excursie is dient er elke dag een studiegerelateerde activiteit te zijn.

5.2.2 Grote evenementen

geen max.

Verkiezingsweek

0,7 pt.

Per gewonnen zetel voor het opvolgend jaar.

Symposium

Minimaal drie verschillende sprekers per dag.

1-daags symposium

1,2 pt.

2-daagse symposium

2,2 pt.

3-daagse symposium

3 pt.

Buitenlandse excursies

0,4 pt. per dag

Elke dag een informatieve, maatschappelijk relevante activiteit.

5.2.3 Overige activiteiten

max 3 pt.

Lid en participant in nationale en/of internationale netwerken

1 pt.

Uitgave van een (serie) opinieblad(en)	
Minimaal 1 uitgave	0,5 pt.
Minimaal 2 uitgaves	0,7 pt.
Minimaal 3 uitgaves	1 pt.
<i>Punten zijn voor het geheel.</i>	
Tevredenheidsonderzoeken	1 pt.
<i>Minimaal vijf onderzoeken</i>	
5.3 Organisaties t.b.v. studie- en arbeidsmarkt	geen max.
5.3.1 Kleine evenementen	
Gastcollege	0,4 pt.
Workshops/masterclass	0,4 pt.
Kantoor- en werkbezoeken	0,4 pt.
Binnenlandse excursies buiten Groningen	0,4 pt. per dag
<i>Minimaal twee studiegerelateerd activiteiten gedurende de excursie. Als het een meerdaagse excursie is dient er elke dag een studiegerelateerde activiteit te zijn.</i>	
5.3.2 Wedstrijdrondes/marktdagen	
Op minor-/klasniveau met minimaal twee verschillende wedstrijdrondes per evenement	1 pt.
Op instituutsniveau met minimaal twee wedstrijdrondes per Evenement	2 pt.
HG-breed met minimaal twee wedstrijdrondes per evenement	3 pt.
5.3.3 Grote evenementen	
Buitenlandse excursies	0,4 pt. per dag
<i>Elke dag een studiegerelateerde activiteit van één dagdeel.</i>	
Symposium	
<i>Minimaal drie verschillende sprekers per dag.</i>	
1-daags symposium	1,2 pt.
2-daagse symposium	2,2 pt.
3-daagse symposium	3 pt.
5.4 Organisaties gericht op jaarlijkse projecten	
5.4.1 Ontwerpperiode	max 4 pt.
Ontwerpproces	2 pt.
Ontwerp	2 pt.

5.4.2 Productieproces

Chassis & Dynamics

max 4 pt.

1 pt.

Power train

1 pt.

Drive train

1 pt.

Electrical

1 pt.

5.4.3 Doel behaald?

Aanwezig, mits deelname met product

max 7 pt.

2 pt.

Testen

2 pt.

Race

3 pt.

6 Eerste inlevermoment

Het eerste inlevermoment is verplicht, de deadlines hiervoor staan in paragraaf 2.2.1 van dit document. Er moeten zeven documenten worden aangeleverd bij het eerste inlevermoment:

1. de contactgegevens,
2. het jaarplan,
3. de begroting,
4. een goedkeuring van de ALV (op het jaarplan en de begroting),
5. een accordering van de Dean of één ander bevoegd contactpersoon (op het jaarplan en de begroting) van het instituut waar de HG-studentenorganisatie bij aangesloten is,
6. een uittreksel van de Kamer van Koophandel,
7. de gedragscode van de Advies Commissie Introductietijden.

Alle documenten moeten in PDF-formaat worden aangeleverd.

Bij het eerste inlevermoment worden punten toegekend op basis van het *geplande* activiteiten aanbod van een HG-studentenorganisatie.

Na het eerste inlevermoment stelt de SSA een adviesrapport op en verstuurt deze binnen één maand naar de Commissie Profileringsfonds. De Commissie Profileringsfonds laat de HG-studentenorganisaties schriftelijk weten of deze wordt erkend op basis van de algemene voorwaarden. Als het eerste inlevermoment en de algemene voorwaarden goedgekeurd zijn, zal de Commissie Profileringsfonds in een brief aangeven hoeveel beursmaanden een bestuur toegekend krijgt.

6.1 Contactgegevens

Voor de aanvraag moet er een formulier met contactgegevens van de HG-studentenorganisatie en contactgegevens van twee contactpersonen ingeleverd worden. Dit contactformulier wordt in september en februari gestuurd naar de HG-studentenorganisaties. De contactpersonen krijgen toegang tot SharePoint. SharePoint is voorzien van een bepaalde mappenstructuur en begeleidende mappen. Het is mogelijk om meerdere personen van het bestuur toegang te geven, dit dient dan gemaild te worden naar de penningmeester van de SSA.

6.2 Jaarplan

Bij het eerste inlevermoment dient een jaarplan ingeleverd te worden. Dit is een plan van alle activiteiten die van toepassing zijn op het profileringsfonds, voor het gehele verenigingsjaar dat het bestuur zitting heeft. Het jaarplan moet naast de checklist te leggen zijn. Hieruit kan de SSA opmaken hoeveel punten er met dit jaarplan te verdienen zijn en of er eventueel extra activiteiten te organiseren zijn om meer punten te verdienen. Het jaarplan dient een korte omschrijving en datum per activiteit te bevatten. Een beleidsplan mag ook gebruikt worden als jaarplan, mits deze voldoet aan dezelfde voorwaarden. Verder dient dit jaarplan goedgekeurd te zijn door de Algemene Ledenvergadering (ALV). Dit jaarplan dient ter accordering zijn geweest bij de Dean of één ander daarvoor bevoegd contactpersoon van de HG.

6.3 Begroting

Een begroting moet met toelichting ingeleverd worden. Verder dient deze begroting goedgekeurd te zijn door de ALV, zie hiervoor 6.4. Deze begroting dient door de Dean of één ander bevoegd contactpersoon de geaccordeerd te zijn, zie hiervoor 6.5.

6.4 Goedkeuring Algemene Ledenvergadering

Het jaarplan en de begroting moeten goedgekeurd zijn door de ALV. Een beleidsplan dat goedgekeurd is onder voorbehoud van wijzigingen mag ook aangeleverd worden, zolang deze wijzigingen niet het activiteitenaanbod aangaan. De HG-studentenorganisatie levert dan de notulen van de desbetreffende vergadering aan.

6.5 Inzage Dean

Verder moet er een formulier ingeleverd worden met zowel één handtekening van een contactpersoon van de HG-studentenorganisatie, als van de Dean of één ander daarvoor bevoegd contactpersoon van de HG. Mocht de HG-studentenorganisatie niet onder een instituut vallen, dan dient dit één handtekening te zijn van een bevoegd contactpersoon binnen de HG (bijvoorbeeld Studentenzaken). Deze handtekening houdt in dat het jaarplan en de begroting ter accordering is geweest. Hiervoor is een formulier aanwezig in de mappenstructuur.

6.6 Gewaarmerkt Kamer van Koophandel uittreksel

Als laatst dient er een gewaarmerkt Kamer van Koophandel (KvK) uittreksel ingeleverd te worden waar alle huidige bestuursleden op vermeld staan. Deze kan online aangevraagd worden bij de [KvK](#).

6.7 Gedragscode Advies Commissie Introductietijden (ACI)

De gedragscode van de ACI dient ondertekend door de HG-studentenorganisatie in PDF aangeleverd te worden. Daarnaast dient deze ondertekende gedragscode voor de deadline opgestuurd te zijn naar de ACI: aci@rug.nl. De gedragscode kan gevonden worden op de volgende website: <https://www.rug.nl/about-ug/organization/administrative-organization/advisory-committees/aci/code-of-conduct-for-student-associations-and-organizations>

7 Tweede inlevermoment

Het tweede inlevermoment is verplicht. Het aanleveren van de documenten is mogelijk tot de deadline van het tweede inlevermoment. Er moeten drie documenten aangeleverd worden bij het tweede inlevermoment:

1. het jaarverslag inclusief resultatenrekening en jaarplanning,
2. een goedkeuring van de ALV (op het jaarverslag en de jaarrekening),
3. een accordering van de Dean of één ander bevoegd contactpersoon (op het jaarverslag en de resultatenrekening) van het instituut waar de HG-studentenorganisatie aangesloten is.

Alle documenten moeten in PDF-formaat worden aangeleverd.

Bij het tweede inlevermoment worden punten toegekend, kijkend naar de toegevoegde jaarplanning, op basis van de uitgevoerde activiteiten conform de puntentelling in hoofdstuk 4 en 5. Elk jaar zullen er bij willekeurige HG-studentenorganisaties steekproefsgewijs activiteiten gecontroleerd worden. Hiervoor is het van belang dat er

voor de georganiseerde activiteiten intern bewijslast wordt bijgehouden. In 8.4 zal hier verdere uitleg over gegeven worden.

Na het tweede inlevermoment stelt de SSA een adviesrapport op en verstuurt deze binnen twee maanden naar de Commissie Profileringsfonds. In dit adviesrapport staat het advies over het aantal aan de HG-Studentenorganisaties totaal toe te kennen beursmaanden. De Commissie Profileringsfonds neemt het advies al dan niet over en stelt de HG-studentenorganisaties op de hoogte van het aantal beursmaanden.

8.1 Jaarverslag, inclusief jaarplanning en resultatenrekening

De HG-studentenorganisatie moet de door de Dean of één ander bevoegd contactpersoon de geaccordeerde jaarverslag en jaarrekening (of financieel jaarverslag) van het desbetreffende boekjaar aanleveren. Hierbij is het van belang dat er in het jaarverslag een jaarplanning is toegevoegd, waaraan de SSA kan zien hoeveel en wat voor soort activiteiten er zijn georganiseerd binnen het boekjaar.

8.2 Goedkeuring Algemene Ledenvergadering

Het jaarverslag en de jaarrekening moeten goedgekeurd zijn door de ALV. Een HG-studentenorganisatie kan dit aantonen door de notulen van de desbetreffende vergadering aan te leveren.

8.3 Inzage Dean

Er moet een formulier ingeleverd worden met zowel één handtekening van een contactpersoon van de HG-studentenorganisatie als de Dean of één ander bevoegd contactpersoon van de HG. Mocht de HG-studentenorganisatie niet onder een instituut vallen, dan dient dit één handtekening te zijn van één bevoegd contactpersoon binnen de HG (bijvoorbeeld Studentenzaken). Deze handtekening houdt in dat het jaarverslag en de resultatenrekening ter accordering is geweest. Hiervoor is een formulier aanwezig in de mappenstructuur.

8.4 Bewijslast

De activiteiten die zijn uitgevoerd, worden elk jaar steekproefsgewijs bij willekeurige HG-studentenorganisaties gecontroleerd. De HG-studentenorganisatie heeft dan maximaal twee weken om te bewijslast voor de georganiseerde activiteiten aan te leveren. De bewijslasten zijn opgedeeld in studiegerelateerde, sociale en overige activiteiten. Alle documenten moeten in PDF-formaat worden aangeleverd. Ook dient er voor elke activiteit een omschrijving worden aangeleverd van de activiteit. Hiervoor is een formulier voor de omschrijving aanwezig in de mappenstructuur. De SSA heeft de bevoegdheid om geen punten toe te kennen voor een aangeleverde activiteit mits deze onvoldoende (studiegerelateerd) wordt geacht.

De SSA zal steekproefsgewijs activiteiten controleren. Bij (vermoeden van) fraude wordt de Commissie Profileringsfonds ingelicht en kan het resulteren in het intrekken van de erkenning van de desbetreffende HG-Studentenorganisatie.

8.4.1 Studiegerelateerde en sociale activiteiten

Er dient voor elke sociale en/of studiegerelateerde activiteit een desbetreffende toereikende factuur/bon te worden aangeleverd. Let op dat een pinbon of declaratieformulier niet voldoende zijn. Aan de factuur/bon dient te kunnen worden af te lezen dat het studiegerelateerd is geweest. Mocht het niet mogelijk zijn om een

factuur/bon aan te leveren omdat er geen kosten zijn gemaakt, dan mag in plaats van een factuur/bon een bevestigingsmail worden aangeleverd. Deze bevestigingsmail dient achteraf, dus na de activiteit, door de externe partij te zijn verstuurd. Bewijslast dient te voldoen aan de voorwaarden van hoofdstuk vier of vijf.

8.4.2 Overige activiteiten

Bij de overige activiteiten moet een toereikende bewijslast worden aangeleverd. Denk bij inhoudelijke podcast aan een link waar de podcast staat en de opname.

8.5 Feedback

Als bij de steekproef wordt geconstateerd dat de bewijslast niet kloppend of onvolledig is zal de SSA verbeterpunten terugkoppelen aan de twee contactpersonen van de HG-studentenorganisatie. Daarna krijgt de HG-studentenorganisatie opnieuw twee weken de tijd om de bewijslast aan te vullen.

Bijlage 1: Studentenstatuut bijlage 2A

Bijlage 2a Profileringsfonds II

Profileringsfonds II: Bestuursbeurs en vacatiegeld

Deze regeling betreft de erkenning en (her)ijking van studentenorganisaties met HG-studenten als lid en betreft daarnaast de financiële ondersteuning van individuele studenten die bestuurlijk actief zijn in studentenorganisaties met HG-studenten als lid.

Paragraaf 1. Algemene bepalingen

Artikel 1 Financiële ondersteuning voor bestuurlijke actieve studenten

1. Een student heeft recht op financiële ondersteuning in de vorm van een bestuursbeurs, vacatiegeld of vrijstelling van het betalen van collegegeld als hij voldoet aan de voorwaarden zoals met betrekking tot het profileringsfonds zijn opgenomen in artikel 7.51 Whw, waarbij tevens vereist is dat de student een bestuurlijke activiteit vervult bij een medezeggenschapsorgaan van de Hanzehogeschool Groningen, dan wel bij een studentenorganisatie die is erkend op basis van deze regeling.
2. Een student die voor een voltijd opleiding staat ingeschreven en die niet de Nederlandse nationaliteit bezit of op grond van een wettelijke bepaling als Nederlander wordt behandeld en die geen aanspraak heeft op prestatiebeurs conform WSF 2000 heeft eveneens recht op financiële ondersteuning in de vorm van een bestuursbeurs, of vrijstelling van het betalen van collegegeld.
3. Indien een student ondersteuning geniet op grond van deze regeling en vóór afloop van de ondersteuningstermijn het afsluitend examen met goed gevolg aflegt dan wel de inschrijving tussentijds beëindigt, wordt de bestuursbeurs beëindigd per de datum van uitschrijving, waarna betaling naar evenredigheid plaatsvindt.

Paragraaf 2. Medezeggenschapsraden en opleidingscommissies

Artikel 2.1 Beursmaanden

De student die deel uitmaakt van een medezeggenschapstaad komt in aanmerking voor een bestuursbeurs ter grootte van het in onderstaande tabel genoemde aantal beursmaanden volgens onderstaande tabel.

Raad	Beursmaanden
HMR	3
HMR DB	5
SMR	1
SMR DB	2

Artikel 2.2 Vacatiegeld

1. Onverminderd het bepaalde in artikel 3.1, heeft de student die zitting heeft in één van de genoemde organen in de in het tweede lid opgenomen tabel, recht op een vacatiegeld ter hoogte van het in de tabel genoemde bedrag.
2. De in de tabel genoemde bedragen zijn bedragen per maand. Een bestuursjaar van de in de tabel genoemde organen bedraagt 10 maanden.

HMR lid	€ 165,54
HMR DB	€ 226,10
SMR lid	€ 75,28
SMR DB	€ 118,16
Lid enkelvoudige OC	€ 360,- per jaar
Lid meervoudige OC	€ 540,- per jaar
ACI	€ 290,- per jaar

Artikel 2.3 Uitbetaling vacatiegeld

1. Uitbetaling van het vacatiegeld als bedoeld in artikel 3.2 voor zover het de HMR en SMR betreft, vindt per maand plaats. Het verzoek om uitbetaling van het vacatiegeld geschiedt door de indiening van een daartoe strekkend verzoek via de ambtelijk secretaris MR bij de Commissie Profileringsfonds.
2. Uitbetaling van het vacatiegeld als bedoeld in artikel 3.2 voor zover het de OC en ACI betreft, vindt eenmaal per jaar plaats. Het verzoek om uitbetaling van het vacatiegeld geschiedt door de indiening van een daartoe strekkend aanvraagformulier bij de Commissie Profileringsfonds.
3. Het College van Bestuur kan nadere regels van procedurele aard vaststellen met betrekking tot de aanvraag van vacatiegelden, collectieve aanvragen daaronder begrepen.

Paragraaf 3. Erkenning Studentenorganisaties

Artikel 3.1 Studentenorganisatie

Als studentenorganisatie worden in deze regeling de volgende categorieën aangemerkt: studieverenigingen en overige organisaties.

Artikel 3.2 Voorwaarden voor erkenning

Een studentenorganisatie kan worden erkend als is voldaan aan:

1. de algemene voorwaarden die gelden voor elke organisatie, en
2. de bijzondere voorwaarden die gelden voor een specifieke categorie zoals opgenomen in deze regeling.

Artikel 3.3 Algemene voorwaarden

De algemene voorwaarden voor erkenning zijn als volgt.

- a. De organisatie heeft rechtspersoonlijkheid en is volledig rechtsbevoegd, blijkende uit
 1. notarieel vastgelegde statuten, en
 2. een actuele registratie bij de Kamer van Koophandel.
- b. In de statuten van de organisatie zijn ten minste opgenomen:
 1. de doelstelling van de organisatie,
 2. de werkzaamheden van de organisatie,
 3. de organisatiestructuur,
 4. de personen die bestuurslid kunnen worden, de wijze van verkiezing of benoeming van bestuursleden en de zittingstermijn van een bestuur,
 5. in geval van een vereniging: welke personen lid kunnen worden.
- c. In de statuten is daarnaast in elk geval het volgende bepaald.
 1. De organisatie richt zich op de studentengemeenschap van de Hanzehogeschool Groningen HG, dan wel van een opleiding of school van de hogeschool.
 2. Het uitvoerende bestuur van de organisatie bestaat uit studenten.
 3. De organisatie is in principe toegankelijk voor elke student ingeschreven bij de hogeschool, dan wel voor elke bij de hogeschool ingeschreven student van een bepaalde opleiding of school van de hogeschool.
- d. De organisatie stelt jaarlijks een jaarplan inclusief begroting, en een jaarverslag inclusief een jaarrekening vast. Deze worden voorafgaand aan respectievelijk na afloop van een bestuursjaar voorgelegd aan de Dean van de School waar de betrokken studentenorganisatie onder valt en de ALV van de betrokken organisatie. Wanneer er sprake is van een hogeschoolbrede organisatie dan worden jaarplan, jaarverslag en jaarrekening voorgelegd aan de Manager Studentenzaken.
- e. In geval van een vereniging: de organisatie heeft een actuele ledenadministratie waarin studenten met hun naam en studentnummer zijn vermeld.
- f. De organisatie heeft een divers en omvangrijk activiteitenaanbod waarvoor gedurende het gehele jaar bestuurswerkzaamheden nodig zijn.
- g. De organisatie en het activiteitenaanbod van de organisatie, voortvloeiend uit haar doelstelling

- (-en), vergen een aanzienlijke bestuurs- en beheerslast.
- h. De organisatie draagt bij aan een positieve uitstraling van de hogeschool en van Groningen als studentenstad.
 - i. Voor organisaties die gevraagd worden zich te laten accrediten door de Accreditatiecommissie, danwel daar zelf om verzoeken, geldt dat de accreditatie een voorwaarde is voor erkenning.
 - j. Indien het een vereniging betreft houdt de organisatie zich aan de afspraken in de Regeling Introductietijden van de Adviescommissie Introductietijden (ACI) van RUG en de HG en heeft de Gedragscode Studentenverenigingen en -organisaties Groningen ondertekend.
 - k. Daar waar er sprake is van een met de opleiding gedeelde verantwoordelijkheid ten aanzien van de introductieperiode, wordt dat vastgelegd in een daartoe verstrekt formulier.

Artikel 3.4 Wijze van aanvragen

1. De aanvraag tot erkenning wordt ingediend bij de Commissie Profileringsfonds.
2. De SSA stelt voor de wijze van aanvragen regels van procedurele aard vast. Deze regels worden tijdig (via de SSA-website) kenbaar gemaakt en zijn niet in strijd met deze regeling.

Artikel 3.5 Erkenning van de organisatie

1. Namens het College van Bestuur wordt door de Commissie Profileringsfonds op de aanvraag tot erkenning beslist met inachtneming van het advies van de SSA.
2. De erkenning vindt plaats met ingang van 1 september van het studiejaar waarin de erkenning is aangevraagd.
3. Het met redenen omklede besluit inzake de erkenning wordt door de Commissie Profileringsfonds binnen zes weken na ontvangst schriftelijk meegedeeld aan de aanvragende organisatie.
4. Indien de erkenning wordt ingetrokken, vindt beëindiging van de erkenning plaats met ingang van 1 september van het jaar waarin het besluit tot intrekking is genomen.
5. Indien de erkenning wordt ingetrokken, kan de betreffende organisatie het jaar daarop volgend opnieuw een aanvraag tot erkenning indienen.
6. Indien er wijzigingen plaatsvinden in de organisatie die van invloed kunnen zijn op de erkenning dient hiervan onmiddellijk melding te worden gemaakt bij de SSA.
7. Het niet verkrijgen van de vereiste erkenning als gevolg van het niet behalen van de accreditatie, danwel het (tussentijds) verlies daarvan heeft tot gevolg dat de organisatie niet kan worden erkend, danwel de erkenning wordt opgeschort. Met navolgende accreditatie vervalt de opschorting van de erkenning of komt de organisatie voor initiële erkenning in aanmerking.

Artikel 3.6 Duur van de erkenning

1. Organisaties worden eens in de drie jaar erkend op grond van de regeling zoals die geldt in het jaar van erkenning.
2. De duur van de erkenning geldt in beginsel voor drie jaar vanaf het moment dat de uitkomst van de herijking ingaat.
3. De erkenning kan worden ingetrokken indien een studentenorganisatie na herhaalde overtreding, voortafgegaan door een waarschuwing, niet voldoet aan de algemene voorwaarden.
4. De SSA stelt regels van procedurele aard vast voor de wijze van erkenning. Deze regels worden tijdig kenbaar gemaakt via de website van de SSA, uiterlijk op 1 september van het jaar waarin de erkenning wordt aangevraagd en zijn niet in strijd met deze regeling.

Artikel 3.7 Toekenning aantal beursmaanden

Met het besluit tot erkenning van een organisatie stelt namens het College van Bestuur de Commissie Profileringsfonds tevens het aantal beursmaanden vast, met inachtneming van het advies van de SSA.

Artikel 4.1 Studieverenigingen

1. De bijzondere voorwaarden voor erkenning van een studievereniging zijn als volgt:
 - a. De vereniging stelt zich open voor en richt zich op de studenten van (een) specifieke school(s) of opleiding(en).
 - b. De vereniging organiseert diverse activiteiten voor deze studenten met een inhoudelijk karakter, gerelateerd aan het vakgebied van de betreffende school(s) of opleiding(en).
 - c. De vereniging heeft een aanzienlijke bestuurslast die blijkt uit behaalde punten op grond van de onderdelen a t/m c uit onderstaande puntenlijst van activiteiten, waarbij een nadere toelichting terug te vinden is in de regels van procedurele aard op de SSA-website.

Activiteit	Punten
a) Organisatie van studiegerelateerde activiteiten onderverdeeld in kleine en grote activiteiten.	Geen max
b) Organisatie vansociale activiteiten, onderverdeeld in reguliere en meerdaagse activiteiten.	Max 3
c) Organisatie van overige activiteiten.	Max 3

2. Het aantal beursmaanden voor een studievereniging wordt als volgt bepaald.
 - a. Een vereniging die aan de algemene voorwaarden en de bijzondere voorwaarden voldoet, krijgt 5 beursmaanden.
 - b. De vereniging kan een opslag in het aantal toegekende beursmaanden krijgen op grond van het activiteitenaanbod uitgewerkt in het op te stellen en goed te keuren jaarplan inclusief begroting en verantwoord in het jaarlijks op te stellen en goed te keuren jaarverslag inclusief jaartekening
3. Een opslag op grond van het activiteitenaanbod wordt op basis van onderstaande activiteitenlijst als volgt bepaald.

Punten op grond van activiteitenaanbod	Opslag	Ledenaantal
5 punten	1 maand	Tot 100 studenten of 30% van het totale aantal studenten van de betreffende school(s) op opleiding(en) als jaarlijks betalend lid.
6 punten	4 maanden	Idem
7 punten	7 maanden	Idem
8 punten	10 maanden	100-200 studenten of 40% van het totale aantal studenten van de betreffende school(s) op opleiding(en) als jaarlijks betalend lid.
9 punten	13 maanden	Idem
10 punten	16 maanden	Idem
11 punten	19 maanden	200+ studenten of 50% van het totale aantal studenten van de betreffende school(s) op opleiding(en) als jaarlijks betalend lid.
12 punten	22 maanden	Idem
13 punten	25 maanden	Idem
14 punten	28 maanden	Idem

4. Voor de bestuurders van een studievereniging is een maximum jaarlijks door het CvB vast te stellen bedrag beschikbaar.
5. Een vereniging die eigenaar is van een pand ten behoeve van de doeleinden van de vereniging en aantoonbaar de exploitatielast van het pand draagt, komt in aanmerking voor een opslag van drie beursmaanden. Hierbij geldt een maximum opslag van 28 maanden.

Artikel 4.2 Overige organisaties

1. De bijzondere voorwaarden voor erkenning van een overige organisatie zijn als volgt:
 - a. De organisatie is een stichting of vereniging die voldoet aan de algemene voorwaarden, maar behoort niet tot de categorie studieverenigingen.

- b. De organisatie heeft een aanzienlijke bestuurslast, die blijkt uit het aanbod van activiteiten van de organisatie en de deelname daaraan door studenten óf uit het jaarlijks op te stellen en goed te keuren jaarplan inclusief begroting.
2. Het aantal beursmaanden voor een overige organisatie wordt als volgt bepaald:
- a. Een organisatie die voldoet aan de algemene en de bijzondere voorwaarden krijgt 5 beursmaanden. De organisatie kan een opslag in het aantal toegekende beursmaanden krijgen op grond van de bestuurslast die is gemoeid met de omvang van en deelname aan de activiteiten van de organisatie. Deze wordt nader uitgewerkt in het jaarlijks op te stellen en goed te keuren jaarplan inclusief begroting en verantwoord in het jaarlijks op te stellen en goed te keuren jaarverslag inclusief jaarrekening.
- b. Een opslag op grond van het activiteitenaanbod wordt waar mogelijk op basis van onderstaande tabel bepaald.

Punten op grond van activiteitenaanbod	Opslag	Ledenaantal
5	1 maand	Tot 100 studenten of 30% van het totale aantal studenten van de betreffende school(s) op opleiding(en) als jaarlijks betalend lid.
6	4 maanden	Idem
7	7 maanden	Idem
8	10 maanden	100-200 studenten of 40% van het totale aantal studenten van de betreffende school(s) op opleiding(en) als jaarlijks betalend lid.
9	13 maanden	Idem
10	16 maanden	Idem
11	19 maanden	200+ studenten of 50% van het totale aantal studenten van de betreffende school(s) op opleiding(en) als jaarlijks betalend lid.
12	22 maanden	Idem
13	25 maanden	Idem
14	28 maanden	Idem

3. Een vereniging die verantwoordelijk is voor de exploitatie van een pand ten behoeve van de doeleinden van de vereniging komt in aanmerking voor een aanvullende opslag van drie beursmaanden. Hierbij geldt een maximum opslag van 28 maanden.
4. Voor de bestuurders van een overige organisatie is een maximum jaarlijks door het CvB vast te stellen bedrag beschikbaar.

Artikel 4.4 Startersregeling

1. Onder het bepaalde in dit artikel valt een studentenorganisatie, indien:
- a. Deze niet langer bestaat dan 3 jaren.
- b. Deze voldoet aan de algemene voorwaarden, zoals neergelegd in artikel 4.3.
2. Indien een studentenorganisatie langer dan 1 jaar bestaat, wordt deze aan de reguliere bijzondere voorwaarden getoetst, tenzij toetsen aan de startersregeling voor de studentenorganisatie gunstiger is.
3. De organisatie krijgt een opslag van standaard 3 punten ten behoeve van de werkzaamheden die verband houden met de oprichting van de organisatie.
4. Overige opslag op grond van het activiteitenaanbod worden toegekend conform artikel 4.1 of 4.2.

Paragraaf 5. Bestuursbeurzen

1. De bestuursbeurs wordt maandelijks uitgekeerd in de vorm van één of meerdere beursmaanden, waarbij een beursmaand wordt bepaald op een jaarlijks door het College van Bestuur vast te stellen bedrag.
2. De student die als gevolg van afstuderen, overmacht, tussentijdse opvolging of vervanging korter dan één jaar deel uitmaakt van een medezeggenschapsorgaan heeft recht op een evenredig deel van een bestuursbeurs.
3. Per student worden per bestuursjaar maximaal 6 beursmaanden uitgekeerd, waarbij gedurende de inschrijving als student niet meer dan 12 beursmaanden worden uitgekeerd.
4. De student heeft in geval van cumulatie van aanspraken op grond van bestuurlijke activiteiten als bedoeld in deze regeling en als bedoeld in de Gezamenlijke Regeling bestuursbeurzen dan wel topsportactiviteiten, als bedoeld in Profileringsfonds III (Topsportbeurs) of overmacht als bedoeld in Profileringsfonds I, recht op ten hoogste 12 beursmaanden.
5. Een bestuursbeurs wordt slechts verstrekt zolang de duur van de inschrijving van de student de periode van de nominale studieduur vermeerderd met twee jaren niet overschrijdt, gerekend vanaf de eerst dag van inschrijving in het hoger onderwijs.
6. De hoogte van de bestuursbeurs wordt vastgesteld op en uitgedrukt in hele maanden.

Artikel 5.2 Betaling

Uitbetaling van de bestuursbeurs vindt in twee termijnen, de eerste na zes maanden van het bestuursjaar, de tweede na afloop daarvan, plaats. Het verzoek om uitbetaling van de termijnbetalingen geschiedt door de indiening van een daartoe strekkend aanvraagformulier bij de Commissie Profileringsfonds.

Artikel 5.3 Procedure aanvraag bestuursbeurs

1. Financiële ondersteuning in de vorm van een bestuursbeurs wordt op een daartoe bestemd aanvraagformulier door de student volledig ingevuld en met de gevraagde bijlagen bij de Commissie Profileringsfonds aangevraagd.
2. Een aanvraag voor een bestuursbeurs dient te worden ingediend in de periode van 1 september tot uiterlijk 1 februari volgend op de periode waarop de aanvraag betrekking heeft.
3. Het College van Bestuur kan nadere regels van procedurele aard vaststellen met betrekking tot de aanvraag van bestuursbeurzen, collectieve aanvragen daar onder begrepen.
4. Op het verzoek om financiële ondersteuning in de vorm van een bestuursbeurs wordt binnen acht weken na indiening van verzoek namens het College van Bestuur beslist door de Commissie Profileringsfonds. De beslissing wordt de aanvrager schriftelijk, met redenen omkleed, meegedeeld.

Artikel 5.4 Hardheidsclausule

Een aanvraag als bedoeld in het eerste lid van artikel 5.3 kan worden ingewilligd als een afwijzing zou leiden tot onbillijkheid van overwegende aard.

Paragraaf 6. Vrijstelling betaling wettelijk collegegeld.

Artikel 6.1. Voorwaarden vrijstelling betaling wettelijk collegegeld

1. Een student die
 - a. voltijds en gedurende de looptijd van een studiejaar het lidmaatschap bekleedt van het bestuur van een studentenorganisatie met volledige rechtsbevoegdheid en een erkenning heeft van de SSA of het CUOS; of
 - b. voltijds en gedurende de looptijd van een studiejaar activiteiten op bestuurlijk of maatschappelijk gebied ontplooit;
 kan de Commissie Profileringsfonds verzoeken éénmalig en voor een periode van minimaal 9 maanden en maximaal één studiejaar te worden vrijgesteld van het betalen van wettelijk collegegeld.
2. Aan toekenning van de vrijstelling zijn de volgende voorwaarden verbonden:

- a. alleen studenten die op grond van deze regeling of de 'Regeling erkenning en herijking studentenorganisaties RUG en HG' in aanmerking komen voor 6 beursmaanden, komen in aanmerking voor vrijstelling van het wettelijk collegegeld;
 - b. tenminste 9 maanden van het bestuursjaar waarin de student de bestuursfunctie vervult, moeten vallen binnen het studiejaar waarvoor de vrijstelling wordt aangevraagd;
 - c. de student heeft aan de Hanzehogeschool ingeschreven gestaan in het studiejaar 2020-2021 én op het moment van aanvraag gedurende de jaren waarin hij voor deze opleiding ingeschreven heeft gestaan een gemiddelde studievoortgang van 48 ECTS per jaar hebben geboekt, of binnen vijf jaar de bachelorgraad aan de Hanzehogeschool hebben behaald;
 - d. in het studiejaar waarvoor de vrijstelling wordt aangevraagd mag de student geen onderwijs volgen en geen tentamens danwel examens afleggen.
3. De student aan wie de vrijstelling is toegekend maar die als gevolg van overmacht, tussentijdse opvolging of vervanging of anderszins niet gedurende de periode van een heel studiejaar de activiteiten verricht die tot toewijzing van de vrijstelling hebben geleid, verkrijgt deze voor het gedeelte van het studiejaar waarin hij voldeed aan de vereisten van artikel 6.1.1.
 4. De student aan wie de vrijstelling is verleend maar die niet langer aan de voorwaarden als genoemd in artikel 6.1.1. voldoet, verkrijgt de vrijstelling voor het gedeelte van het studiejaar waarin hij voldeed aan de vereisten van artikel 6.1.1.
 5. De vrijstelling wordt slechts vertrekt zolang de duur van de inschrijving van de student de periode van de nominale studieduur vermeerderd met twee jaren niet overschrijdt, gerekend vanaf de eerste dag van inschrijving in het hoger onderwijs.

Artikel 6.2. Procedure aanvraag

1. Financiële ondersteuning in de vorm van vrijstelling van betaling van wettelijk collegegeld wordt op een daartoe bestemd aanvraagformulier door de student volledig ingevuld met de gevraagde bijlagen bij de Commissie Profileringsfonds aangevraagd.
2. Een aanvraag voor een vrijstelling van betaling van wettelijk collegegeld dient te worden ingediend voor 1 oktober voorafgaand aan het studiejaar waarop de aanvraag betrekking heeft.
3. De student dient bij zijn (her)inschrijving wel aan de betalingsverplichting te voldoen om te kunnen worden ingeschreven per 1 september. In het geval de aanvraag collegegeldvrij besturen wordt toegekend en het collegegeld of een gedeelte daarvan al is voldaan, zal het betaalde bedrag worden teruggestort.
4. Op het verzoek om vrijstelling van het betalen van wettelijk collegegeld wordt binnen 4 weken na indiening van het verzoek namens het College van Bestuur beslist door de Commissie Profileringsfonds. De beslissing wordt de aanvrager schriftelijk, met redenen omkleed, medegedeeld.
5. Student verplicht zich na toekenning van de vrijstelling om wijzigingen als bedoeld in artikel 6.1.3. en 6.1.4. terstond mede te delen aan de Commissie Profileringsfonds.

Paragraaf 7. Sancties

1. Indien aan een student aan wie een bestuursbeurs is toegekend een ordemaatregel wordt opgelegd als bedoeld in Bijlage 10 Ordemaatregelen Hanzehogeschool Groningen van het Studentenstatuut, wordt die bestuursbeurs van rechtswege met onmiddellijke ingang ingetrokken.
2. Indien het College van Bestuur van de Hanzehogeschool toepassing geeft aan artikel 8b van de Gedragscode Introductietijden Studentenverenigingen en -organisaties door het quotum bestuursbeurzen voor een studentenorganisatie in te trekken of op te schorten, trekt het College van Bestuur de bestuursbeurs die op grond van deze regeling aan een bestuurder van die studentenorganisatie is toegekend, met onmiddellijke ingang in.
3. Indien aan een student die op grond van paragraaf 6 van de Regeling bestuursbeurzen en vacatiegeld (Bijlage 2a bij het studentenstatuut) is vrijgesteld van het betalen van collegegeld een ordemaatregel wordt opgelegd als bedoeld in Bijlage 10 Ordemaatregelen Hanzehogeschool Groningen van het Studentenstatuut, wordt die vrijstelling van rechtswege met onmiddellijke ingang ingetrokken.

voor een studentenorganisatie in te trekken of op te schorten, trekt het College van Bestuur de vrijstelling van het betalen van collegegeld die op grond van paragraaf 5 van de Regeling bestuursbeurzen en vacatiegeld (Bijlage 2a bij het studentenstatuut) aan een bestuurder van die studentenorganisatie is toegekend, met onmiddellijke ingang in.

Slotbepalingen

Artikel 8.1 Rechtsbescherming

Tegen een beslissing in het kader van deze regeling staat bezwaar open bij bureau Klachten en Geschillen van de Hanzehogeschool Groningen. Het bezwaar dient te worden ingediend binnen zes weken nadat de beslissing is bekendgemaakt.

Artikel 8.2 Cumulatie van aanspraken

Bij samenloop van een (of meerdere) bestuursfunctie(s), medezeggenschapsfunctie(s), topsport of studievertraging door overmacht kan nooit meer dan twaalf maanden financiële ondersteuning worden toegekend.

Artikel 8.3 Adres

Het adres van de Commissie Profileringsfonds is profileringsfonds@org.hanze.nl.

Artikel 8.3 Inwerkingtreding

De regeling treedt in werking op 1 september 2021.

Artikel 8.4 Citeertitel

Deze regeling kan worden aangehaald als Profileringsfonds II, Bestuursbeurs en vacatiegeld.

Bijlage 2b Profileringsfonds: Regeling erkenning en herijking studentenorganisaties RUG en HG

Deze regeling regelt de erkenning en (her)ijking van studentenorganisaties met RUG-studenten én HG-studenten als lid en regelt daarnaast de financiële ondersteuning van individuele HG-studenten die bestuurlijk actief zijn in studentenorganisaties met RUG- studenten én HG-studenten als lid.

Paragraaf 1. Algemene bepalingen

Artikel 1.1 Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

Commissie Profileringsfonds	: de Commissie Profileringsfonds, ingesteld door het College van Bestuur van de HG
CUOS	: het Centraal Uitvoeringsorgaan voor de Studentenorganisaties, ingesteld door het College van Bestuur van de RUG
DUO	: Dienst Uitvoering Onderwijs
HG	: Hanzehogeschool Groningen
RUG	: Rijksuniversiteit Groningen
UFC	: de Universitaire Fondsencommissie, ingesteld door het College van Bestuur van de RUG
Whw	: de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek

Bijlage 2: Procedure

- Stap 1**
Spreekuren
De HG-studentenorganisaties en overige organisaties kunnen op afspraak langskomen bij de SSA met vragen betreffende het profileringsfonds.
- Stap 2**
Eerste inlevermoment
Eerste verplichte inlevermoment voor de HG-studentenorganisaties. Hierin moet het 'aanvraagformulier eerste inlevermoment' en de documenten van de algemene voorwaarden aangeleverd worden.
- Stap 3**
Nakijkronde SSA
De SSA gaat de aanvraag nakijken en stelt binnen één maand een adviesrapport op en verstuurt deze naar de Commissie Profileringsfonds aan de HG-studentenorganisaties.
- Stap 4**
Optioneel: Aanvragen beursmaanden
Bestuurders die in twee keer uitbetaald willen worden kunnen een verzoek voor uitbetaling van de eerste vijf beursmaanden indienen bij de Commissie Profileringsfonds op basis van de erkenning.
- Stap 5**
Tweede inlevermoment
Tweede verplichte en tevens het laatste inlevermoment voor de HG-studentenorganisaties. Hierbij moet het 'aanvraagformulier tweede inlevermoment' aangeleverd worden.
- Stap 6**
Tweede nakijkronde SSA
De SSA kijkt voor de laatste keer de aanvraag na en stelt binnen twee maanden na inleveren een tweede adviesrapport op aan de Commissie Profileringsfonds.
- Stap 7**
Vastellen adviesrapport door de Commissie Profileringsfonds
Adviesrapport ligt ter keuring bij de Commissie Profileringsfonds.
- Stap 8**
Verdeling beursmaanden
De contactpersonen van de HG-studentenorganisatie ontvangen een e-mail met een formulier over de verdeling van de beursmaanden. Deze dient ingevuld en teruggestuurd te worden.
- Stap 9**
Uitbetaling
HG-studentenorganisaties en overige organisaties worden ongeveer een maand na het aanleveren van het formulier uitbetaald door Commissie Profileringsfonds.

Wanneer iemand een bezwaar in wilt dienen, staat de Commissie Profileringsfonds open voor beroep en bezwaar. Er wordt geadviseerd om hiervoor wel eerst contact op te nemen met de SSA omtrent de situatie.

Contactgegevens Commissie Profileringsfonds:

Olfen EM van, Eugenie

+3150595 7320

e.m.van.olffen@pl.hanze.nl