

Regeling Studeren met een functiebeperking en/of ondersteuningsbehoefte 2025-2026

Versie en datum

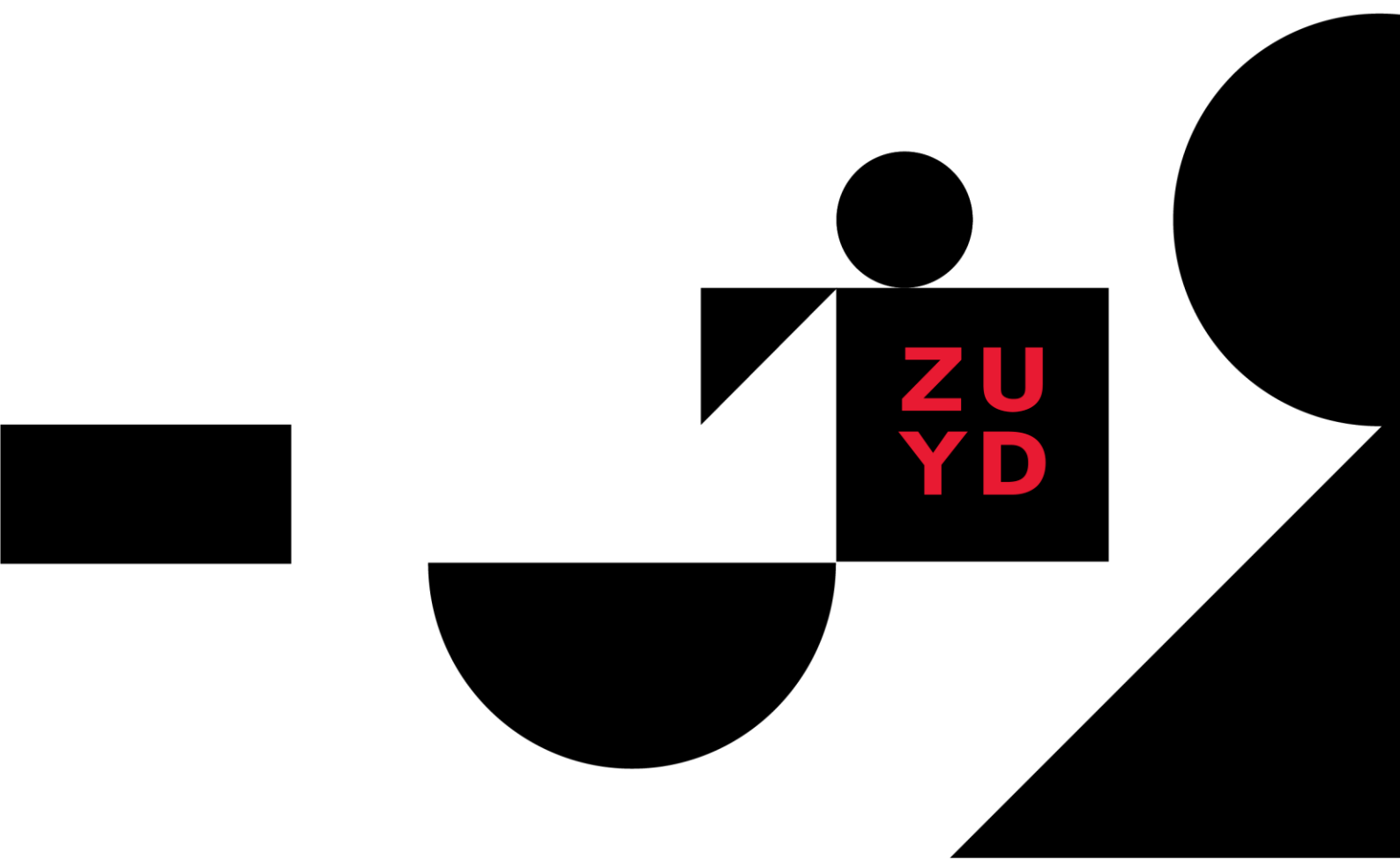
Versie 0.2, 27 mei 2025

Eigenaar

Dienst Studentzaken

Ten geleide

De regeling kan worden aangehaald als Regeling Studeren met een functiebeperking en/of ondersteuningsbehoefte en geldt voor het studiejaar 2025-2026. Deze regeling treedt in werking op 1 september 2025 en vervangt de Regeling Studeren met een functiebeperking 2024-2025. De regeling is vastgesteld door het College van Bestuur op 27-05-2025 met verkregen instemming van de Centrale Medezeggenschapsraad op 03-06-2025.



Ten geleide

De regeling treedt in werking op 1 september 2025. De Regeling Studeren met een functiebeperking en/of ondersteuningsbehoefte Zuyd Hogeschool is gebaseerd op het VN-verdrag inzake de rechten van mensen met een handicap, de Wet gelijke behandeling op grond van handicap of chronische ziekte, Wet Studiefinanciering 2000 (artikel 5.16 lid 2), de WHW en de uitgangspunten uit het Landelijk Kader Studentenwelzijn.

Artikel 1 Doel

1. Studenten die te maken hebben met een functiebeperking en/of ondersteuningsbehoefte, bijzondere en persoonlijke omstandigheden kunnen een beroep doen op bijzondere of extra voorzieningen. Met een ondersteuningsbehoefte wordt bedoeld behoefte aan ondersteuning tijdens de studieloopbaan vanwege onder andere een handicap, functiebeperking, chronische ziekte, psychische klachten, zwangerschap, jong ouderschap, gendertransitie of bijzondere familieomstandigheden zoals mantelzorg. (zie ook beschrijving bijzondere persoonlijke omstandigheden in OER).
2. Het doel van het ter beschikking stellen van extra voorzieningen is:
 - a. voor studenten met een functiebeperking en/of ondersteuningsbehoefte de daaruit voortvloeiende belemmeringen bij het volgen van de opleiding weg te nemen of te beperken én
 - b. hun kansen op studiesucces te verhogen en onnodige studievertraging te voorkomen.
3. Gelijke kansen te bieden aan alle studenten.

Artikel 2 Definitie functiebeperking en/of ondersteuningsbehoefte

Met de term "functiebeperking" wordt in deze regeling uit gegaan van de definitie die het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen hanteert:

"Elke lichamelijke, zintuiglijke of andere stoornis die de studievoortgang vertraagt. Dat kunnen, visuele, auditieve en motorische handicaps zijn, stoornissen in taal (dyslexie), rekenen (dyscalculie), spraak, uithoudingsvermogen, geheugen- en concentratievermogen en orgaanfuncties, maar ook bijvoorbeeld fobieën, depressies, epilepsie, reuma, M.E., chronische RSI en zware migraine (bron: Ministerie OCW 2010).

Met de term "ondersteuningsbehoefte" wordt in deze regeling uit gegaan van de aanvullende (grotere) groepen studenten zoals ECIO (Expertisecentrum Inclusief Onderwijs) deze in onderstaande beschrijving vermeldt:

"Alle studenten met een ondersteuningsvraag van lange duur (minimaal 6 maanden), die belemmeringen ondervinden vanwege psychische klachten, zwangerschap, jong ouderschap, gendertransitie of bijzondere familieomstandigheden zoals mantelzorg".

Artikel 3 Reikwijdte

Deze regeling is van toepassing op degene die als student is ingeschreven aan de hogeschool (art.7.32-7.34 WHW).

Artikel 4 Bewijslast

Om een beroep te kunnen doen op voorzieningen dient de student bewijslast van de functiebeperking en/of ondersteuningsbehoefte aan te leveren. Dit kan in de vorm van een medische verklaring, dyslexieverklaring, een verklaring van een BIG geregistreerde behandelaar¹ of een alternatieve verklaring zodat er zekerheid is over de functiebeperking en/of

¹ Of laten zien aan de studentendecaan en de registratie hiervan in het betreffende dossier van deze student.

de ondersteuningsvraag waarop de aanvraag voorzieningen voor studenten met een functiebeperking en/of ondersteuningsbehoefte betrekking heeft.

Artikel 5 Verstrekken van voorzieningen voor studenten met een functiebeperking en/of ondersteuningsbehoefte

1. Onder voorzieningen worden verstaan onderwijsvoorzieningen, toetsvoorzieningen, materiële voorzieningen en financiële voorzieningen. De uitgangspunten bij het verstrekken van voorzieningen zijn:

- gemeenschappelijke verantwoordelijkheid: student en opleiding hebben een gezamenlijke verantwoordelijkheid voor de studievoortgang van de student en de maatregelen die nodig zijn om de studievoortgang te bevorderen.
- voorzieningen zorgen ervoor dat de kwaliteit en moeilijkheidsgraad van de onderwijseenheden van een opleiding en daarmee samenhangend het eindniveau van de opleiding gelijk blijft en een andere manier om dit eindniveau te behalen mogelijk gemaakt wordt.
- flexibiliteit, omdat niet elke voorziening voor elke student met een functiebeperking geschikt is.

2. Voorzieningen worden per student verstrekt, waarbij de mogelijkheden van de student centraal staan en niet de functiebeperking.

3. Voorzieningen moeten doeltreffend zijn, dit wil zeggen: doeltreffend en redelijk (geen onredelijke belasting voor de onderwijsinstelling).

Artikel 6 Verantwoordelijkheden

lid 1 Student met een functiebeperking en/of ondersteuningsbehoefte

1. De student is samen met de opleiding verantwoordelijk voor zijn of haar studieplanning en studievoortgang.
2. De student is verantwoordelijk voor de aanvraag van voorzieningen, ondersteund door de studentendecaan. De student is verantwoordelijk voor het informeren van de studentendecaan over zijn belemmeringen en (veranderingen van) de functiebeperking en/of ondersteuningsbehoefte.

lid 2 Studentbegeleider

1. De studentbegeleider heeft als taak om studenten met een functiebeperking en/of ondersteuningsbehoefte te begeleiden.
2. Jaarlijks voert de studentbegeleider met studenten minimaal een evaluatiegesprek over de uitvoering van de aangevraagde voorzieningen voor studenten met een functiebeperking en/of ondersteuningsbehoefte.

lid 3 Contactpersoon Studeren met een functiebeperking en/of ondersteuningsbehoefte van de opleiding²

1. De contactpersoon studeren met een functiebeperking en/of ondersteuningsbehoefte (hierna wordt deze contactpersoon genoemd) is opleidingsmanager, coördinator studentbegeleiding of is een ervaren studentbegeleider of docent met specifieke aandacht voor studeren met een functiebeperking en/of ondersteuningsbehoefte.

² De taak contactpersoon studeren met een functiebeperking kan ook door twee contactpersonen worden uitgevoerd.

2. De contactpersoon draagt zorg voor uniformiteit van de aanpak, evaluatie en de afstemming van de activiteiten rondom studeren met een functiebeperking en/of ondersteuningsbehoefte binnen de opleiding.
3. De contactpersoon vertegenwoordigt de opleiding bij Zuyd-breed overleg over Studeren met een functiebeperking en/of ondersteuningsbehoefte zoals het interne netwerk Studeren met een functiebeperking en/of ondersteuningsbehoefte, dat jaarlijks drie bijeenkomsten organiseert.
4. De contactpersoon onderhoudt het contact met de studentendecaan van de opleiding, examencommissie en met Bureau Onderwijs.
5. De contactpersoon is gemandateerd om de onderwijsvoorzieningen uit te voeren/te zorgen dat deze uitgevoerd worden conform de goedgekeurde aanvraag studeren met een functiebeperking en/of ondersteuningsbehoefte.
6. De contactpersoon inventariseert knelpunten / problemen die door de studentbegeleider of de student met een functiebeperking en/of ondersteuningsbehoefte worden gesignaleerd en pakt dit op met het decanaat.
7. De contactpersoon monitort de studievoortgang (eventueel samen met studentbegeleider) in het kader van sleutelmomenten zodat op die momenten tijdig eventuele nieuwe voorzieningen besproken en geregeld kunnen worden.

lid 4 Studentendecaan

1. De studentendecaan geeft aan welke voorzieningen noodzakelijk, geschikt en gewenst zijn om een studeerbaar programma te realiseren voor de student.
2. De studentendecaan geeft een advies m.b.t. de aanvraag studeren met een functiebeperking en/of ondersteuningsbehoefte aan de examencommissie c.q. opleidingsmanager.
3. De studentendecaan adviseert, signaleert en ondersteunt daar waar nodig, vanuit zijn expertise, de opleiding bij het begeleiden van de student en bij het opstellen van de aanvraag studeren met een functiebeperking en/of ondersteuningsbehoefte.
4. De studentendecaan registreert het aantal studenten met een functiebeperking per opleiding en per academie. Het aantal studenten met een functiebeperking en/of ondersteuningsbehoefte wordt jaarlijks vastgelegd in de P3 rapportage van dienst Studentzaken.
5. De studentendecaan adviseert over de bijzondere omstandigheden, zoals bedoeld in het Onderwijs- en Examenreglement'.
6. De studentendecaan evalueert jaarlijks de uitvoering van de aanvraag studeren met een functiebeperking en/of ondersteuningsbehoefte met de 'contactpersoon' en de voorzieningen, indien nodig samen met de student, examencommissie en Bureau Onderwijs (incl. toetsvoorzieningen) en andere belanghebbenden.
7. De studentendecaan draagt zorgt voor de archivering van het dossier van de studenten met een functiebeperking en/of ondersteuningsbehoefte.

lid 5 Examencommissie

1. De examencommissie is verantwoordelijk voor de borging van het eindniveau van de student met een functiebeperking en/of ondersteuningsbehoefte.
2. De examencommissie beoordeelt en besluit over de toetsvoorzieningen opgenomen in de aanvraag voorzieningen studeren met een functiebeperking en/of ondersteuningsbehoefte.

lid 6 Academiedirecteur en opleidingsmanager

1. De academiedirecteur benoemt en mandateert een 'contactpersoon' per opleiding.

2. De academiedirecteur zorgt voor voldoende professionaliserings- en begeleidingsuren voor de 'contactpersoon' en andere medewerkers binnen de opleiding.
3. De opleidingsmanager of de gemandateerde 'contactpersoon' studeren met een functiebeperking en/of ondersteuningsbehoefte beoordeelt en besluit namens de opleiding de aanvraag voor onderwijsvoorzieningen studeren met een functiebeperking en/of ondersteuningsbehoefte en is dan ook voor de financiële afwikkeling van de goedgekeurde onderwijs- en toetsvoorzieningen verantwoordelijk, indien van toepassing.
4. De academiedirecteur neemt een bedrag voor de voorzieningen voor studenten met een functiebeperking en/of ondersteuningsbehoefte op in de begroting van de academie.

Artikel 7 Bureau Onderwijs

1. Bureau Onderwijs is verantwoordelijk voor:
 - registratie van de toegekende voorzieningen in OSIRIS;
 - organisatie van de toetsvoorzieningen en andere voorzieningen op locatie;
 - het geven van een instructie aan de surveillanten.
2. Inschrijfprocedure, toetsweek, toetsdag en toetstijd zijn voor reguliere studenten en studenten met een functiebeperking dezelfde. Hiervan kan afgeweken worden indien dit in de aanvraag voorzieningen studeren met een functiebeperking en/of ondersteuningsbehoefte is afgesproken en vastgelegd.
3. De toetsen moeten tijdig door de opleidingen worden aangeleverd conform de afspraken die zijn gemaakt binnen Zuyd.

Artikel 8 Dossiervorming

1. De studentendecaan draagt zorg voor de vertrouwelijke (digitale) dossiervorming van elke student met een functiebeperking en/of ondersteuningsbehoefte.
2. Het dossier bevat o.a. de (medische) verklaring en adviezen (van deskundigen), formele gespreksverslagen en de ondertekende aanvraag voorzieningen studeren met een functiebeperking en/of ondersteuningsbehoefte.

Artikel 9 Privacy

Alle informatie die besproken wordt met de studentendecaan is vertrouwelijk en de studentendecaan handelt conform Privacybeleid Zuyd Hogeschool.

Artikel 10 Termijnen

1. De periode van de aanvraag van voorzieningen tot en met het informeren van de betrokkenen na ondertekening van de aanvraag voorzieningen studeren met een functiebeperking bedraagt maximaal 4 weken.
2. Bij acute gevallen dient deze termijn, daar waar mogelijk, versneld te worden.

Artikel 11 Bezwaar en klachten

1. Indien de student met een functiebeperking en/of ondersteuningsbehoefte het niet eens is met het besluit met betrekking tot de aanvraag voorzieningen studeren met een functiebeperking en/of ondersteuningsbehoefte, kan de student zich beroepen op de algemene bezwaar- en beroepsprocedure van Zuyd Hogeschool.
2. Indien er verschil van inzicht tussen student en opleiding bestaat, kan de studentendecaan bemiddelen op verzoek van de student.

Artikel 12 Procedure³

1. Een student wordt op verschillende manieren en momenten geïnformeerd.
 - 2a De student geeft in Studielink aan of hij/zij meer informatie wil over studeren met een functiebeperking en/of ondersteuningsbehoefte bij Zuyd en ontvangt dan een brief met informatie en contactgegevens van het studentendecanaat.
 - 2b. De student maakt online een afspraak voor een intakegesprek met de studentendecan voor mogelijke voorzieningen voor de functiebeperking en/of ondersteuningsbehoefte of start een Zaak op via Osiris Zaak Bijzondere voorzieningen. De opleiding informeert de student welke optie van toepassing is.
 3. De student en studentendecan voeren het intakegesprek. De studentendecan legt de afspraken vast in het studentendossier in Osiris of Osiris zaak.
 4. De studentendecan adviseert over de voorzieningen opgenomen in de aanvraag voorzieningen studeren met een functiebeperking en/of ondersteuningsbehoefte en informeert de examencommissie dan wel de opleidingsmanager.
 5. De student dient via mail of via Osiris zaak de aanvraag voorzieningen studeren met een functiebeperking en/of ondersteuningsbehoefte in bij:
 - de examencommissie (m.b.t. de borging van het eindniveau).
 - de opleidingsmanager of gemandateerde 'contactpersoon' m.b.t. onderwijsvoorzieningen.
- De examencommissie/opleidingsmanager neemt een besluit (goedgekeurd, deels goedgekeurd of afgekeurd) en informeert betrokkenen⁴ over dit besluit. Het advies van de studentendecan is hierbij leidend. Indien de aanvraag niet wordt toegewezen, wordt dit gemotiveerd medegedeeld.
6. Het besluit wordt geregistreerd in Osiris.
 7. De student die gebruik maakt van een laptop of voorleessoftware of een andere digitale voorziening, ontvangt voorafgaand aan zijn eerste toets een instructie over het gebruik van de laptop en voorleessoftware (uitvoering en organisatie door Bureau Onderwijs in samenwerking met functioneel beheerder voorleessoftware).
 8. Jaarlijks voert de studentbegeleider⁵ met studenten minimaal een evaluatiegesprek over de uitvoering van de aangevraagde voorzieningen voor studenten met een functiebeperking en/of ondersteuningsbehoefte en koppelt indien nodig eventuele vragen/problemen terug aan de contactpersoon Studeren met een functiebeperking en/of ondersteuningsbehoefte.
 9. De studentendecan registreert jaarlijks het aantal studenten met een functiebeperking en/of ondersteuningsbehoefte in Osiris per opleiding en academie, rapporteert dit ook in P3 rapportage van dienst Studentzaken.
 10. De contactpersoon 'studeren met een functiebeperking en/of ondersteuningsbehoefte' evalueert jaarlijks het proces van aanvraag tot uitvoering van voorzieningen, gebruik van de voorzieningen en begeleiding van de student met betrokkenen (o.a. studentendecan, examencommissie, Bureau Onderwijs). De 'contactpersoon' stelt eventuele verbetervoorstellen op en bespreekt dit met het MT van de opleiding.

³ De opleiding informeert elke student of er gebruik wordt gemaakt van het digitale proces Osiris zaak Bijzondere voorziening

⁴ Bureau Onderwijs wordt alleen geïnformeerd over de goedgekeurde voorzieningen.

⁵ Indien de student geen studentbegeleider heeft, plant de studentendecan het evaluatiegesprek met de student in.