

**Beleid studeren met een
ondersteuningsvraag
2025-2030**



Inhoud

Inleiding	2
1. Wettelijk kader	3
2. Toelichting ondersteuningsvraag	3
3. Visie Studeren met een ondersteuningsvraag	4
4. Uitgangspunten beleid	5
5. Informatievoorziening en voorlichting	6
6. Intakegesprek SMO	7
6.1 Studeren met een functiebeperking	7
6.2 Studeren en mantelzorg	8
6.3 Studeren en topsport.....	9
7. Voorzieningen SMO	10
7.1 Materiële voorzieningen	11
7.2 Toetsvoorzieningen	11
7.3 Onderwijsvoorzieningen	11
7.4 Financiële voorzieningen	13
7.5 Tijdelijke voorzieningen bij ziekte.....	13
8. Registratie van ondersteuningsvragen	14
9. Organisatie SMO	14
9.1 Student Support	15
9.2 Begeleider SMO per faculteit	16
10. Procedures SMO	16
11. Kwaliteitszorg	17

Inleiding

Dit Beleid Studeren met een ondersteuningsvraag (SMO) beschrijft de kaders van Hogeschool Leiden op het gebied van de toegankelijkheid en studeerbaarheid voor studenten met een ondersteuningsvraag en topsport. Het is vastgesteld door het College van Bestuur op 6 januari 2025.

Het beleid is een uitwerking van een evaluatie van februari 2024 en een aanpassing van het Beleid Studeren met een Functiebeperking (SFb) 2017-2022. Het is mede aangepast op basis van het Instellingsplan van Hogeschool Leiden 2023-2028: Betrokken, bevlogen, betekenisvol. Daarbij laat Hogeschool Leiden zich leiden door het VN-verdrag over de rechten van personen met een handicap, het advies van de Commissie Maatstaf, het landelijk kader Studentenwelzijn en advies van ECIO (Expertisecentrum Inclusief Onderwijs). De faciliteiten voor studenten met een functiebeperking blijven behouden, maar de hogeschool hanteert een bredere definitie en spreekt van studenten met een ondersteuningsvraag (SMO). Onder het Beleid SMO wordt bovendien ook beleid voor Topsport inbegrepen.

Dit beleid biedt met haar visie, doelen en uitgangspunten duidelijke kaders voor maatwerk. De uitdaging bij de uitvoering van het beleid is om de aanpak zo vorm te geven dat studenten met een ondersteuningsvraag zich daadwerkelijk op een positieve manier gezien en ondersteund voelen en – zoveel mogelijk – in staat zijn om met de toegekende voorzieningen hun opleiding succesvol af te ronden.

Eerst schetsen we het wettelijk kader en gaan we nader in op de doelen, visie en uitgangspunten van het beleid SMO, gaan we in op informatie en voorlichting rond SMO en lichten we de procedure toe, waaronder de aanmelding, het intakegesprek SMO en een toelichting op studeren met een functiebeperking, studeren met mantelzorg en studeren met topsport. Dan lichten we toe welke soorten voorzieningen er zijn: toetsvoorzieningen, materiële voorzieningen, onderwijsvoorzieningen en financiële voorzieningen. Ook bestaat er een mogelijkheid om voorzieningen aan te vragen bij tijdelijke ziekte. We gaan in op de begeleiding SMO die binnen de opleidingen wordt verzorgd en ten slotte op de kwaliteitszorg.

1. Wettelijk kader

Hogeschool Leiden wil studenten met een ondersteuningsvraag zo goed mogelijk faciliteren. En als onderwijsinstelling hebben wij ook vanuit een wettelijk kader (WHW en Wgbh/cz) een zorgplicht jegens onze studenten. Deze gaat onder andere over het verzorgen van kwalitatief onderwijs, aandacht besteden aan de persoonlijke ontwikkeling van studenten, het bieden van begeleiding en voorzieningen en het verstrekken van juiste informatie.

Sinds 2003 is de Wet gelijke behandeling op grond van handicap of chronische ziekte van toepassing op het beroepsonderwijs. Onderwijsinstellingen zijn verplicht om aanpassingen voor studenten met een beperking te realiseren. Bijvoorbeeld aangepast digitaal toegankelijk studiemateriaal, rolstoeltoegankelijke leslokalen en extra tijd voor examens. Wanneer een gevraagde aanpassing technisch moeilijk uitvoerbaar is of de kosten te hoog zijn, kan de onderwijsinstelling de aanpassing weigeren. In de wet heet dat dan onevenredig belastend. De onderwijsinstelling moet in dat geval wel onderzoeken of een andere aanpassing doeltreffend kan zijn. De verplichting om aanpassingen te verrichten geldt ook voor stages. Zo zal de onderwijsinstelling moeten onderzoeken of de student ook op een andere manier aan de stageverplichting kan voldoen. Het stagebedrijf en de onderwijsinstelling zullen dan overleggen wat de mogelijkheden zijn. (Zie <https://ecio.nl/stage-naar-werk/>)

2. Toelichting ondersteuningsvraag

Hogeschool Leiden richt zich met dit beleid op studenten die belemmeringen ondervinden vanwege een functiebeperking of bijzondere omstandigheden zoals mantelzorg. Bovendien worden ook topsporters opgenomen in het Beleid SMO. Ook andere groepen studenten verdienen extra aandacht, maar vallen buiten dit beleid SMO: bijvoorbeeld vanwege zwangerschap, jong ouderschap of hoogbegaafdheid. Voor deze laatste groepen moet in overleg met de opleiding worden gekeken of er maatwerk mogelijk is. Een studerende mantelzorger aan onze onderwijsinstelling is een student die langdurig zorgt voor een ziek gezinslid of iemand uit diens directe sociale omgeving. Hierbij kan het gaan om hulp bij psychische nood,

verslavingszorg of zorg voor iemand die lichamelijk ziek of zorg vragend is. De hulp kan ook bestaan uit regeltaken en zorgverantwoordelijkheden. Zie voor toelichting de Procedures SMO.

Onder een functiebeperking verstaan we: alle aandoeningen die chronisch van aard zijn en tot studievertraging kunnen leiden. Hierbij kan het bijvoorbeeld gaan om een motorische of zintuiglijke beperking, psychische belemmeringen, een spraakstoornis, dyslexie, dyscalculie, een autismespectrumstoornis, AD(H)D en chronische ziekten.

Onder een topsporter verstaan we studenten die een stopsport status hebben. Zie voor meer toelichting paragraaf 6.3.

3. Visie Studeren met een ondersteuningsvraag

In de visie op studentenwelzijn streeft Hogeschool Leiden ernaar om voor iedere student die aan de instroomeisen van de opleiding voldoet de noodzakelijke ondersteuning en begeleiding te bieden om redelijkerwijs succesvol te studeren. Dit geldt in het bijzonder voor studenten met een ondersteuningsvraag. Een student presteert beter als het met zijn welzijn goed gesteld is. Dit vraagt om aandacht voor het welzijn en de persoonlijke ontwikkeling van onze studenten.

Voor de periode 2025-2030 heeft de hogeschool de volgende doelstelling geformuleerd voor studeren met een ondersteuningsvraag:

Bevorderen van studentsucces en de kansgelijkheid van studenten met een ondersteuningsvraag door het:

1. zorgdragen voor adequate ondersteuning voor studenten met een ondersteuningsvraag;
2. creëren van een **meer inclusieve houding** ten opzichte van studenten met een ondersteuningsvraag;
3. **vergroten kennis (en kunde)** van docenten/SLB'ers/ medewerkers met betrekking tot studeren met een ondersteuningsvraag¹;
4. zorgen voor een **eenduidige en complete informatievoorziening** voor medewerkers en studenten over het beleid SMO;
5. **verbeteren van de fysieke en digitale toegankelijkheid** van Hogeschool Leiden.

¹Landelijk kader studentenwelzijn 2023 – 2030 en Rapport ECIO

4. Uitgangspunten beleid

Om te zorgen voor een eenduidige en effectieve uitvoering van de visie op studeren met een ondersteuningsvraag, kiest Hogeschool Leiden voor de volgende uitgangspunten:

1. Bevordering van een **inclusief studieklimaat**. Dit wordt gekenmerkt door een omgeving waarin elke student zich veilig en thuis voelt en wordt gezien, gehoord en ondersteund. Studenten ervaren de ruimte om problematiek aan te kaarten, weten bij wie ze kunnen aankloppen voor extra steun en wat mogelijke voorzieningen zijn.
2. Een **efficiënte communicatie** tussen student, begeleider SMO, studieloopbaanbegeleider, studentendecaan, examencommissie en opleidingsmanager.
3. **Bescherming van de privacy** van de student. We gaan zorgvuldig met persoonlijke gegevens om.
4. **Bevordering van kansgelijkheid** in toekennen van voorzieningen, terwijl ook rekening wordt gehouden met de eisen/eindtermen van de opleiding.
5. Omdat studenten en omstandigheden verschillen, gaat het bij het toekennen van voorzieningen om **maatwerk**.
6. Aanvragen van voorzieningen worden onder regie van de studentendecaan getoetst aan drie criteria:
 - Is de voorziening **doeltreffend**? Neemt de voorziening inderdaad de belemmering weg of beperkt deze de belemmering? Bevordert deze voorziening de zelfstandigheid en gelijke kansen van de betreffende student?
 - Is de voorziening **noodzakelijk**? Kan eenzelfde doel niet op een andere manier worden bereikt? Zijn er alternatieven te bedenken die eenvoudiger of met minder kosten te realiseren zijn?
 - Vormt de uitvoering van de voorziening geen **onevenredige belasting** voor de organisatie? Hierbij spelen mee: de grootte en financiële daadkracht van de hogeschool, de kosten van de voorziening, eventuele financiële tegemoetkomingen waar de

student een beroep op kan doen en de haalbaarheid van de uitvoering van de voorziening. Ook is belangrijk dat de voorziening niet onevenredig belastend is voor docenten en medestudenten.

De studentendecaan stemt de aanpak en resultaten van de toetsing aan bovenstaande criteria af met de opleiding en de betrokken diensten.

7. De besluitvorming rond de toekenning van voorzieningen is **vastgelegd in de Model OER**. Alle opleidingen nemen deze bepaling op in de OER van de opleiding. Voorzieningen worden (afhankelijk van de aard) toegekend door de examencommissie of de opleidingsmanager. Het perspectief van de examencommissie is hierbij of de student met de aangevraagde voorziening(en) het (eind) niveau en de competentie van de opleiding kan behalen. Het perspectief van de opleidingsmanager is de organiseerbaarheid van de uitvoering van de aangevraagde voorziening(en).
8. De procedures voor aanvraag van voorzieningen en de wijze waarop voorzieningen worden gerealiseerd, zijn vastgelegd in het document '**Procedures Studeren met een ondersteuningsvraag**'. Student Support zorgt jaarlijks voor een actuele versie van het document.

5. Informatievoorziening en voorlichting

Bij de informatievoorziening en voorlichting gaat het om de voorlichting aan (aankomende) studenten met een ondersteuningsvraag en om de informatie aan de studieloopbaanbegeleiders, opleidingsmanagers, examencommissies en docenten.

Aanmelden ondersteuningsvraag

De voorlichting aan (aankomende) studenten over studeren met een ondersteuningsvraag is erop gericht om de drempel te verlagen om een ondersteuningsvraag (tijdig) kenbaar te maken. Het vraagt om een open en positieve houding en cultuur ten aanzien van studenten met een ondersteuningsvraag. Ook is het belangrijk dat de informatie voor studenten uitnodigend en duidelijk is. Doel van de voorlichting is dat de student al in een vroeg stadium van studiekeuze contact zoekt met de

studentendecaan, zodat de student tijdig van de toegekende voorzieningen gebruik kan maken.

De (aankomende) student kan op de website informatie vinden over de aanmelding voor een intakegesprek SMO met de studentendecaan. In het programma van de open dagen zijn voorlichtingsbijeenkomsten van studeren met SMO opgenomen. De studentendecanen zijn ook beschikbaar voor het beantwoorden van specifieke vragen van studenten of hun ouders/begeleiders.

In het document 'Procedures SMO' staat ook voor de voorlichtingsfase per studiejaar de aanpak en beschikbare voorlichtingsmaterialen beschreven.

Aankomende studenten kunnen via Studielink aangeven gebruik te willen maken van voorzieningen in verband met een ondersteuningsvraag. Zij ontvangen vervolgens informatie over de procedures Studeren met een ondersteuningsvraag en worden uitgenodigd voor een intakegesprek.

6. Intakegesprek SMO

In het SMO-beleid van de hogeschool neemt het intakegesprek SMO een belangrijke plaats in. Studenten worden gestimuleerd om tijdig een intakegesprek SMO met de studentendecaan te voeren. De intakegesprekken SMO worden gevoerd volgens de beschrijving in het document 'Procedures Studeren met een ondersteuningsvraag'.

6.1 Studeren met een functiebeperking

Gaat het om een functiebeperking dan wordt in het intakegesprek SMO de functiebeperking in kaart gebracht en een overzicht gemaakt van te verwachten knelpunten tijdens de studie. Dit laatste gebeurt mede op basis van de ervaringen van de (aankomende) student in de schoolloopbaan. Besproken wordt welke voorzieningen de student kunnen ondersteunen bij de studie. De studentendecaan en de student stellen samen een document op op basis van het intakegesprek SMO en de toetsing aan de criteria van uitgangspunt 6 (zie hoofdstuk 5. Uitgangspunten beleid). Dit document dient als verzoek om voorzieningen aan te vragen bij de examencommissie en/of de opleidingsmanager. De studentendecaan neemt daar een onafhankelijk advies in op en stuurt dat naar de examencommissie en/of de

opleidingsmanager. Indien een verzoek om voorzieningen een uitzonderlijke situatie betreft, neemt de studentendecaan voorafgaand aan het indienen van de aanvraag contact op met de examencommissie en/of de onderwijsmanager om (de totstandkoming van) het verzoek toe te lichten.

Het kan ook zijn dat de student gevraagd wordt om een voorziening eerst tijdelijk uit te proberen. De haalbaarheid van de opleiding komt aan de orde als daar aanleiding toe is. De student die op basis van de vooropleiding toelaatbaar is voor een opleiding kan op basis van de functiebeperking niet voor een opleiding worden geweigerd. De functiebeperking kan echter wel zodanig van aard zijn dat de student wordt geadviseerd niet aan de opleiding te beginnen. Ingeschat wordt of de student met de voorzieningen in staat zal zijn om het eindniveau van de opleiding te halen. Met de student wordt ook besproken wat er – met het oog op studiesucces – van de student wordt verwacht. In verband met de veiligheid wordt indien nodig de BHV-veiligheidsprocedure met de student doorgenomen.

De studentendecaan evalueert de effectiviteit van de toegekende voorzieningen met de student en met de begeleiders SMO binnen de opleiding.

6.2 Studeren en mantelzorg

Als het gaat om een verzoek om voorzieningen in verband met mantelzorg dan stellen de student en Hogeschool Leiden een overeenkomst op dat de betrokken student (tijdelijk of voor langere tijd) een studerende mantelzorger is. Deze overeenkomst is een intern hulpmiddel ter erkenning van de mantelzorgstatus en beschrijft passende maatwerkvoorzieningen van de opleiding of faculteit. Het doel is dat de student de studie zo optimaal mogelijk kan voortzetten. De mantelzorgovereenkomst wordt jaarlijks geëvalueerd. Als de mantelzorg ophoudt of de student niet meer aan de voorwaarden voldoet, heeft deze de plicht dit te melden bij de aanspreekpersonen van de opleiding die ook in de overeenkomst worden genoemd.

In het intakegesprek wordt besproken aan wie de student hulp verleent en wat de aard is van de mantelzorgtaken. Ook wordt besproken wat de impact is van de geboden hulp op de student en diens studie en studievoortgang. Dit wordt vastgelegd in de overeenkomst die slaat op een te verwachten periode. Voor deze periode wordt ook in de

overeenkomst vermeld wie het eerste en tweede aanspreekpunt zijn binnen de opleiding voor de student. En welke voorzieningen noodzakelijk zijn voor de student om de studie optimaal te kunnen vervolgen met de mantelzorgtaken. In gezamenlijk overleg wordt er gezocht naar oplossingen. Deze oplossingen worden vastgelegd in een studieplan. Dit studieplan wordt voorgelegd ter goedkeuring aan de examencommissie. De twee in de overeenkomst vermelde aanspreekpunten informeren overige medewerkers van de studie of opleiding tijdig en ontlasten hierin de student.

6.3 Studeren en topsport

Een student die (mogelijk) in aanmerking wil komen voor topsportvoorzieningen dient aan de volgende voorwaarden te voldoen:

- De student heeft een A status, HP status of een selectiestatus van NOC*NSF
- De student heeft geen topsportstatus van het NOC*NSF, maar acteert op het hoogst landelijk niveau of neemt deel aan wedstrijden/toernooien op internationaal niveau.

De student dient zich voor een intakegesprek topsport aan te melden bij de studentendecaan. De intake kan uit onderdelen A en B bestaan.

A. Intake studentendecaan

- De studentendecaan informeert de student over de criteria voor topsport, de begeleiding bij Hogeschool Leiden en de verdere procedure voor het aanvragen van voorzieningen.
- De student geeft inzage in een verklaring waaruit af te leiden is dat de student een topsporter is.
- De studentendecaan checkt de topsportverklaring en registreert de student als topsporter (voor het betreffende studiejaar).
- De student informeert de studieloopbaanbegeleider/ onderwijsmanager en examencommissie over zijn topsportverklaring.

B. Formulieren van verzoek om voorzieningen (bij opleiding)

Op het moment dat de student (voor het eerst) voorzieningen wil aanvragen, vindt ook het tweede deel van het intakegesprek topsport plaats. Daarbij gaat de student in gesprek met de (studieloopbaan)begeleider, de coördinator van het betreffende

studiejaar of de onderwijsmanager. Deze adviseert de student over de mogelijkheden binnen de opleiding.

Onderwerpen van gesprek zijn:

- De belasting door het beoefenen van de topsport (de student zorgt daarbij voor de benodigde bewijsvoering, zoals trainings- en wedstrijdschema's)
- De doelen van de student ten aanzien van de opleiding
- De prestaties die de student wil bereiken in zijn/haar/hun sport
- De kenmerken van het onderwijsprogramma, eindcompetenties van de opleiding en beroep waarop opleiding voor opleidt
- De plichten van de student ten aanzien van de opleiding en studievoortgang
- De voorzieningen die bij de opleiding noodzakelijk zijn om studievertraging zoveel mogelijk te beperken en – binnen redelijke grenzen – uitvoerbaar zijn voor de opleiding
 - Het aanvragen van toetsvoorzieningen bij de examencommissie (in samenspraak met de studentendecaan)
- De wijze waarop de student voortaan aanvragen voor voorzieningen kan doen
- De wijze waarop de student voortaan per periode de voorzieningen (na toekenning) in de uitvoering kan regelen.

7. Voorzieningen SMO

In de voorzieningen die de hogeschool biedt is een onderscheid tussen vier typen voorzieningen:

1. Materiële voorzieningen
2. Toetsvoorzieningen
3. Onderwijsvoorzieningen
4. Financiële voorzieningen

Daarnaast is het ook mogelijk tijdelijke voorzieningen aan te vragen in geval van tijdelijke ziekte. Gedacht kan worden aan een operatie waardoor de student tijdelijk niet mobiel is.

Het voorzieningenpakket SMO wordt periodiek bekeken en eventueel bijgesteld op basis van nieuwe inzichten.

7.1 Materiële voorzieningen

Materiële voorzieningen hebben te maken met de toegankelijkheid van het gebouw, de onderwijsruimtes en (overige) faciliteiten (zoals laptops bij toetsen). Ook voorzieningen die specifieke producten betreffen die voor studenten worden aangeschaft vallen onder materiële voorzieningen.

Bij de fysieke toegankelijkheid gaat het bijvoorbeeld om de bereikbaarheid van het gebouw en de ruimtes, de bewegwijzering van ruimtes en de aanwezigheid van faciliteiten als prikkelvrije ruimtes, toegankelijke lockers en aangepaste toiletten. Studenten die meer nodig hebben, worden (in het vervolgtraject na het intakegesprek SMO) gestimuleerd om knelpunten te melden. Hogeschool Leiden spant zich in om waar mogelijk maatwerk te bieden.

7.2 Toetsvoorzieningen

Bij toetsvoorzieningen gaat het om voorzieningen die studenten met een ondersteuningsvraag zoveel mogelijk gelijke kansen bieden bij het maken van toetsen. Hiervoor is enige flexibiliteit ten aanzien van het afleggen van toetsen noodzakelijk. Veel voorkomende voorzieningen zijn toetsduurverlenging en gehoorbescherming. Soms vraagt de specifieke situatie van een student om een andere voorziening.

7.3 Onderwijsvoorzieningen

Het komt voor dat studenten met een ondersteuningsvraag niet in staat zijn het reguliere onderwijsprogramma te volgen. Bijvoorbeeld omdat zij minder energie hebben, minder belastbaar zijn, soms afhankelijk zijn van speciaal vervoer of een zintuiglijke belemmering hebben. Daarom is het belangrijk dat er enige flexibiliteit is ten aanzien van aanpassingen in het curriculum en het doorlopen van stages.

Ook kan het zijn dat een student vanwege mantelzorg of vanwege topsport niet kan voldoen aan de aanwezigheidsplicht. Op welke voorzieningen een topsporter en mantelzorger een beroep kunnen doen hangt af van zijn, haar of hun specifieke situatie en van de mogelijkheden binnen de opleiding. De volgende onderwijsvoorzieningen zijn bespreekbaar:

- voorzieningen bij afwezigheid bij onderwijsactiviteiten
- voorzieningen bij afwezigheid bij toetsen en tentamens

- BSA-procedure
- aanpassingen onderwijsprogramma / stage / afstuderen

Zie voor toelichting de procedures SMO.

Naast aandacht voor leerroutes is het belangrijk dat er extra (studieloopbaan)begeleiding beschikbaar is voor studenten voor wie dit noodzakelijk is met het oog op hun studievoortgang. Deze begeleiding wordt georganiseerd binnen de faculteiten en verzorgd door de begeleider SMO.

Op onderdelen is ook extra begeleiding mogelijk voor studenten door het volgen van trainingen van Student Support. Voorbeelden hiervan zijn de trainingen Omgaan met studiestress, studievaardigheden, studeren met ASS en studeren met AD(H)D.

7.3.1 Stages

Sommige studenten zijn niet in staat om het voorgeschreven aantal stage-uren per week te werken vanwege hun functiebeperking, belastbaarheid of mantelzorgtaken. Ook voor deze studenten wil Hogeschool Leiden zoveel mogelijk inclusief onderwijs bieden en zich inspannen om te onderzoeken of een student ook op een andere manier aan de stageverplichting kan voldoen. Daarbij is het aantonen van het niveau leidend mits alle vereiste vaardigheden en competenties worden aangetoond. Bovendien zijn bij sommige opleidingen landelijke afspraken leidend, zoals bij Educatie en Verpleegkunde. En zijn er 'vlieguren' die een bepaald beroep vraagt.

Als de student niet het voorgeschreven aantal stage-uren per week stage kan lopen, zijn er in principe twee opties waarover de examencommissie beslist:

1. Minder uren per week en verlengen van de stageperiode, zodat het totale aantal stage-uren gelijk blijft;
2. Minder uren per week, de lengte van de stageperiode blijft hetzelfde, maar er wordt vooral gekeken of het vereiste competentieniveau wordt gehaald en aangetoond eventueel met een andere opdracht.

7.4 Financiële voorzieningen

Studenten met een functiebeperking worden vanuit het Student Support geïnformeerd over en ondersteund bij het eventueel aanvragen van financiële voorzieningen. Bij studievertraging door een functiebeperking of chronische ziekte kan de student bij DUO een verzoek indienen voor een voorziening prestatiebeurs. De studentendecaan beoordeelt of de student voldoet aan de voorwaarden. Het aanvraagformulier moet ondertekend worden door een arts of psycholoog en de studentendecaan.

Er bestaan de volgende voorzieningen prestatiebeurs:

- verlenging van de prestatiebeurs (12 maanden extra)
- verlenging van de diplomatermijn
- omzetting van de prestatiebeurs in een gift (als het niet haalbaar is het eindexamen te halen)
- nieuwe aanspraak op studiefinanciering (als het niet haalbaar is het eindexamen te halen van een eerste studie ten gevolge van een functiebeperking, maar wel een eindexamen van een andere studie).

Heeft de student een [Wajong](#), dan geldt een uitzondering. Dan kan de student zonder tussenkomst van een studentendecaan of studiebegeleider de Voorziening prestatiebeurs bij Wajong aanvragen bij DUO.

Na verlenging van de prestatiebeurs kan de student bij studievertraging door overmacht een verzoek doen om een uitkering uit het Studentenondersteuningsfonds van de hogeschool. De voorwaarden hiervoor staan in het Studentenondersteuningsfonds. Profileringsfonds ([sharepoint.com](#))

Als een student door een functiebeperking niet meer kan werken naast de studie, dan kan de student een Studietoeslag aanvragen bij de gemeente.

7.5 Tijdelijke voorzieningen bij ziekte

Een student kan ook tijdelijk ziek zijn en voorzieningen nodig hebben. In dat geval wordt dezelfde procedure gevolgd als bij structurele voorzieningen. Bijvoorbeeld als een student een operatie moet

ondergaan en niet mobiel is. Of een arm heeft gebroken en de toets op een laptop wil maken.

De student neemt ook dan contact op met de studentendecaan voor het aanvragen van voorzieningen bij de Examencommissie of Opleidingsmanager. Ook bij tijdelijke ziekte moet de student het verzoek onderbouwen met een medische verklaring.

8. Registratie van ondersteuningsvragen

Zowel voor de dienstverlening aan studenten met een ondersteuningsvraag, als voor de PDCA-cyclus van het beleid SMO is het belangrijk om de aard van de ondersteuningsvraag en de voorziening die aan een student zijn toegekend te registreren. Voor het maken van beleidskeuzes is het belangrijk dat er managementinformatie (bijvoorbeeld het aantal studenten met een bepaalde ondersteuningsvraag) op een gestandaardiseerde manier op hogeschoolniveau beschikbaar is en gepubliceerd kan worden in een jaarverslag van Student Support. Bij de toegang tot deze informatie (voor de studentendecanen, begeleiders SMO en examencommissies) is de privacy van de student belangrijk. Zo slaat Student Support bijvoorbeeld een medische verklaring niet op, maar noteert de studentendecaan dat deze gezien is. Studenten wordt geadviseerd hun medische verklaring niet rond te sturen door de school. Een examencommissie kan aan de studentendecaan bevestiging vragen of een medische verklaring gezien is. Student Support houdt in overleg met de jurist en de privacy officer rekening met (ontwikkeling op het gebied van) wetgeving met betrekking tot het omgaan met privacygevoelige gegevens.

9. Organisatie SMO

Voor de uitvoering van het beleid SMO zijn heldere afspraken en duidelijke communicatie noodzakelijk. Student Support heeft de regie in het beleid SMO. Procedures SMO worden jaarlijks geactualiseerd. Ook is er drie keer per jaar afstemmingsoverleg met studentendecanen, Secretariaat Examencommissies, Toetsorganisatie, examencommissies en begeleiders SMO.

9.1 Student Support

Uitgangspunt van het beleid is om de expertise op het gebied van SMO te bundelen op één centrale plek: Student Support. In de periode 2024 – 2030 wordt de expertise rondom SMO bij Student Support gebundeld en doorlopend ontwikkeld.

Binnen Student Support beschikken de studentendecanen over expertise op de volgende gebieden, en blijven zich op deze gebieden ontwikkelen:

- Functiebeperkingen
- De relatie tussen functiebeperkingen en opleidingen van hogeschool Leiden
- Ondersteuning van mantelzorgers
- Ondersteuning van topsporters
- Mogelijke voorzieningen bij de hogeschool
- Mogelijke voorzieningen buiten de hogeschool
- Ontwikkelingen in het onderwijs en de relatie met SMO
- Wet- en regelgeving en actuele maatschappelijke ontwikkelingen (beleid OCW, ontwikkelingen bij andere hogescholen, accreditatiekaders NVAO)

Andere belangrijke rollen zijn:

- Voorlichten en informeren van (aankomende) studenten;
- Voorlichten en informeren van docenten en studieloopbaanbegeleiders;
- Het voeren van intakegesprekken SMO met studenten en aanvragen van voorzieningen;
- Het aanbieden van workshops en trainingen voor studenten met een ondersteuningsvraag in samenwerking met de studentenpsychologen;
- Uitvoeren van de PDCA-cyclus van het beleid SMO;
- Het onderzoeken van mogelijkheden van materiële voorzieningen waar dat de opleiding overstijgt. Dit gaat in samenwerking met FB&H waar deze voorzieningen het gebouw betreffen;
- Gevraagd en ongevraagd adviseren van CvB, faculteitsdirecteuren, opleidingsmanagers en examencommissies.

9.2 Begeleider SMO per faculteit

Elke faculteit heeft een of meer begeleiders SMO. Het takenpakket van de begeleider SMO bestaat globaal uit:

- Coördineren van de uitvoering van beleid SMO (faculteitsbreed en/of opleiding specifiek)
- Bieden van extra begeleiding aan studenten SMO
- Deelnemen aan pilots of projecten op gebied van SMO en studentenwelzijn
- Overleggen met studentendecanen over uitvoering beleid en behoeften bij opleidingen
- Organiseren informatiebijeenkomsten SMO voor de faculteit, in samenwerking met Student Support
- Bevorderen eigen deskundigheid

Zie het document Procedures SMO voor een uitgebreide taakbeschrijving.

10. Procedures SMO

Doel van het document 'Procedures SMO' is om het aanvragen van voorzieningen en de uitvoering van het beleid voor alle studenten met een functiebeperking op een eenduidige en efficiënte wijze te laten verlopen.

In dit document staat onder andere de tekst uit de Model OER over studeren met een ondersteuningsvraag.

Vervolgens staan per fase de stappen en verantwoordelijkheden en beschikbare documenten / materialen beschreven:

0. Voorlichting aan studenten
1. Aanvraag en toekenning voorzieningen
2. Uitvoering van voorzieningen
3. Evaluatie van voorzieningen

Ook de beschrijving van de procedure voorzieningen via intakegesprek SMO is onderdeel van het document.

Dit document wordt beheerd door Student Support. Het wordt jaarlijks geëvalueerd en bijgesteld in samenwerking met begeleiders SMO en andere betrokkenen.

11. Kwaliteitszorg

In het kader van de kwaliteitszorg en de PDCA-cyclus vindt jaarlijks een evaluatie plaats van de uitvoering van het beleid. Deze evaluatie vindt – onder regie van Student Support – plaats onder studenten en alle betrokkenen bij de uitvoering van beleid SMO. Bij de evaluatie worden ook de gegevens van landelijke onderzoeken over de tevredenheid van studenten (zoals de Nationale Studentenenquête) betrokken. Op de kwaliteitszorgkalender van de hogeschool staat elke vier jaar de evaluatie en aanpassing van het beleid gepland. De procedures SMO worden jaarlijks geactualiseerd.