FACULTEIT PSYCHOLOGIE EN PEDAGOGISCHE WETENSCHAPPEN

WERKSTUDENTEN

PEDAGOGISCHE WETENSCHAPPEN
SOCIAAL WERK
PSYCHOLOGIE
MASTER BASISONDERWIJS
EDUCATIEVE MASTER

UNIVERSITEIT GENT

VOORWOORD

We leven in een samenleving die meer dan ooit belang hecht aan levenslang leren: we moeten ons bijscholen en verder ontwikkelen. Een studie combineren met een job is echter geen gemakkelijke opgave. Er zijn verschillende praktische aspecten die je succes mee zullen bepalen.

Deze brochure wil een overzicht geven van de huidige stand van zaken m.b.t. tot de mogelijkheden om werk en studies te combineren aan onze faculteit.

Er zijn drie delen opgenomen in de brochure:

In het eerste deel worden de **algemene voorzieningen voor werkstudenten binnen de Universiteit Gent** beschreven. Het werkstudentenstatuut staat hierbij centraal. Verder gaan we ook iets dieper in op de verschillende contracttypes, de kostprijs van studeren, de belangrijkste ICT-toepassingen en de mogelijkheden tot vrijstellingen.

In het tweede deel komen de **specifieke voorzieningen voor werkstudenten aan de Faculteit Psychologie & Pedagogische wetenschappen (FPPW)** aan bod. Hier focussen we op de flexibiliteit en aanpassingen die de combinatie werken en studeren mogelijk maken. Verder worden ook de facultaire initiatieven die de samenwerking en interactie tussen werkstudenten stimuleren, en het ondersteuningsaanbod door studie- en trajectbegeleiders beschreven.

Het derde en laatste deel focust op de **overheidsvoorzieningen** voor mensen die werken en studeren combineren. In dit deel wordt informatie gegeven over studietoelage en andere financiële mogelijkheden die de Vlaamse overheid aanbiedt. Er wordt een onderscheid gemaakt tussen voorzieningen voor **werknemers die studeren** (zoals educatief verlof, opleidingscheques en loopbaanonderbreking) en **studenten die werken** (zoals het statuut student-zelfstandig, groeipakket en fiscale voordelen bij studentenarbeid).

De digitale versie van deze brochure en aanvullende informatie vind je op fppw.ugent.be/fdo/werkstudent.

We wensen je alvast veel succes!

Team studie- en trajectbegeleiding

INHOUDSOPGAVE

DEEL 1: UGENT-VOORZIENINGEN 4

Werkstudentenstatuut 4

Contracttypes 4

Studiegeld 5

ICT-toepassingen 5

Vrijstellingen 6

DEEL 2: FPPW–VOORZIENINGEN 7

Facultaire faciliteiten o.b.v. het werkstudentenstatuut 7

Flexibel traject 7

Lessen en lesopnames 7

Practica en werkcolleges 8

Stage 8

Monitoraat: studie- en trajectbegeleiding 9

Samenwerking tussen werkstudenten 9

DEEL 3: OVERHEIDSVOORZIENINGEN 10

Studietoelagen van de Vlaamse Overheid 10

OVERHEIDSVOORZIENINGEN – STUDEREN ALS WERKNEMER 11

Educatief verlof 11

Opleidingscheques 12

Loopbaanonderbreking 12

Studeren met een werkloosheidsuitkering 13

OVERHEIDSVOORZIENINGEN – WERKEN ALS STUDENT 13

Statuut student-zelfstandige 14

Groeipakket / kinderbijslag 14

Sociale zekerheid 15

Belastingen 15

DEEL 1: UGENT-VOORZIENINGEN

WERKSTUDENTENSTATUUT

Bij aanvang van het academiejaar kan je je **registreren als werkstudent** via Oasis (oasis.ugent.be).
Je moet hierbij een bewijsstuk of attest voorleggen dat bevestigt dat je:

- voor minstens 80 uren per maand tewerkgesteld bent,
- of minstens halftijds tewerkgesteld bent (50% van wat binnen de sector als een voltijdse tewerkstelling geldt),
- of voor minstens 80 uren per maand een zelfstandige activiteit uitoefent.

De aanvraag gebeurt **bij aanvang van het academiejaar** (tenzij in geval van uitzonderlijke omstandigheden). Het werkstudentenstatuut moet **elk academiejaar opnieuw** worden aangevraagd.
Meer info hierover vind je op onze website: ugent.be/werkstudent.

Er moet een onderscheid gemaakt worden tussen een **werkstudent** (een meer algemene aanduiding van iemand die werken en studeren combineert) en een **jobstudent.** Jobstudenten zijn een specifieke categorie van werkstudenten die tewerkgesteld zijn via een studentencontract, en die maximaal 475 uren per jaar werken.

Voor meer informatie hierover kan je terecht bij de jobdienst van de UGent: ugent.be/jobdienst.

Weetje!

Het werkstudentenstatuut heeft een specifieke betekenis binnen de UGent maar heeft daarbuiten geen verdere implicaties (bijvoorbeeld m.b.t. belastingen of verloning). Het werkstudentenstatuut duidt uitsluitend op de officiële vaststelling door de UGent dat een student minstens halftijds tewerkgesteld is, waardoor deze aan de lesgever bijkomende specifieke faciliteiten kan aanvragen.

CONTRACTTYPES

Inschrijven aan de UGent verloopt volledig digitaal via ugent.be/inschrijven.

Bij inschrijving kan je kiezen tussen verschillende contractvormen:

Diplomadoelcontract

- Inschrijving met het oog op het behalen van een diploma (reguliere inschrijving).
- Je mag les volgen en hebt recht op allerlei faciliteiten voor studenten (studiebegeleiding, toegang tot bibliotheken en online applicaties zoals Ufora, sportfaciliteiten ...).
- Je hebt de keuze tussen een **voltijds modeltraject** of een **geïndividualiseerd traject** (aantal studiepunten en vakken naar keuze).

TIP! Wil je een diploma behalen dan kies je best onmiddellijk voor een diplomadoelcontract.

Creditdoelcontract

- Inschrijving voor één of meerdere **afzonderlijke opleidingsonderdelen**.
- Je mag les volgen en hebt recht op allerlei faciliteiten voor studenten.
- **Niet alle vakken komen in aanmerking** voor een creditdoelcontract. Dit kan je nakijken in de studiefiche van elk vak op studiekiezer.ugent.be bij 'creditcontractvoorwaarde'.
- Geen studietoelage mogelijk bij creditcontract.

Examencontract

- Je schrijft **enkel in voor het afleggen van examens**.
- Je mag geen lessen bijwonen, je hebt geen toegang tot UGent-applicaties zoals Ufora. Je kan geen gebruik maken van de bibliotheek, het studentenrestaurant, sportfaciliteiten ...
- **Niet alle vakken komen in aanmerking** voor een examencontract. Dit kan je nakijken in de studiefiche van elk vak op studiekiezer.ugent.be bij 'examencontractvoorwaarde'.

STUDIEGELD

Benieuwd naar de **kostprijs van studeren** aan de UGent? Neem een kijkje op ugent.be/studiegeld.
Er wordt een onderscheid gemaakt tussen een beursstudent, bijna-beursstudent en niet-beursstudent. Meer info over deze onderverdeling vind je onder het luik 'Vermindering op het studiegeld', op bovenstaande webpagina.

Diplomadoelcontract en creditdoelcontract hebben dezelfde kostprijs, vakken opnemen via examencontract verloopt via een voordeliger tarief.

Vragen over studiegeld kan je steeds voorleggen aan studiegeld@ugent.be.

ICT-TOEPASSINGEN

Elke UGent-student ontvangt na inschrijving **een UGent-account en bijhorende login-gegevens** waarmee je kan aanmelden op alle UGent-applicaties (met uitzondering van studenten die uitsluitend inschrijven via examencontract).

Bereid je digitaal voor en neem een kijkje op ugent.be/student/nl/wegwijs/online.

Webmail (owa.ugent.be)

Elke student krijgt een UGent e-mailadres.
Alle **officiële communicatie** (met professoren, de studentenadministratie, studie- en trajectbegeleiding ...) over je curriculum, deadlines en andere belangrijke zaken verloopt via dit e-mailadres.

Oasis (oasis.ugent.be)

Dit is het **online administratief systeem** van de UGent waarmee je jouw eigen administratie kan verrichten.

Via Oasis kan je (her)inschrijven, jouw curriculum samenstellen, een gepersonaliseerd les- en examenrooster bekijken, puntenbriefjes bekijken, een bijzonder statuut of werkstudentenstatuut aanvragen, een inschrijvingsbewijs, verzekeringsbewijs of NMBS-attest afhalen ...

Meer informatie over het gebruik van Oasis vind je op ugent.be/oasis De handleiding vind je via Oasis onder het vraagtekenicoon (na inloggen).

Ufora (ufora.ugent.be)

Ufora is de **digitale leeromgeving** van de UGent. Er zijn 2 types sites op Ufora:

- **Cursussites**: per vak is er een cursussite waarop onderwijsmateriaal (zoals teksten, slides ...) ter beschikking worden gesteld van de studenten. Daarnaast communiceert een lesgever ook naar de studenten via de cursussite over gewijzigde lesmomenten, aankomende deadlines ...
- **Infosites**: kan je raadplegen voor allerlei vakoverschrijdende informatie, vaak van administratieve aard, die door facultaire diensten gecommuniceerd worden naar de studenten van eenzelfde opleiding.

Dankzij Ufora kunnen werkstudenten, die niet altijd regelmatig de lessen kunnen bijwonen of op de faculteit aanwezig kunnen zijn, toch perfect op de hoogte blijven van alle vereisten, taken, deadlines, administratieve plichtplegingen, aanpassingen, wijzigingen, afspraken, kalenders, berichten ...

Je bent automatisch ingeschreven voor de cursussites van alle vakken die zijn opgenomen in je curriculum in Oasis en voor een aantal algemene infosites, zoals de Facultaire Infosite en de infosite van het Monitoraat. De keuze is aan jou om zelf nog in te schrijven voor andere sites.

Meer info over Ufora? Neem een kijkje op ugent.be/ufora.

Athena (athena.ugent.be)

Via Athena kan je gebruikmaken van tal van **softwarepakketten** en **elektronische databanken** (zoals Microsoft Office, SPSS, R ...).

TIP!

Volg Ufora en jouw UGent-mailbox regelmatig op: liefst dagelijks, minstens wekelijks!

VRIJSTELLINGEN

Eerder Verworven Kwalificaties (EVK)

Soms is het mogelijk om een vrijstelling te krijgen voor één of meerdere vakken op basis van een formeel studiebewijs, zoals behaalde credits in een andere academische opleiding.

Hiertoe dien je een **online vrijstellingsaanvraag** in via Oasis: oasis.ugent.be.

De gemiddelde verwerkingstijd bedraagt 2 à 3 weken. Deze procedure is **kosteloos**.

- Aanvragen kunnen worden ingediend vanaf half augustus voor het volgende academiejaar.
- Voor vakken van het eerste semester ligt de deadline op 14 november.
- Voor vakken van het tweede semester of jaarvakken ligt de deadline op 28 of 29 februari.

Meer info vind je op fppw.ugent.be/fdo/vrijstellingen.

Eerder Verworven Competenties (EVC)

Via een specifieke procedure is het mogelijk om vrijstellingen aan te vragen op grond van eerder verworven competenties (EVC) die niet bekrachtigd werden met een studiebewijs (meestal via werkervaring).

De opgedane ervaring kan erkend worden a.d.h.v. een **bekwaamheidsonderzoek**, je ontvangt dan een bewijs van bekwaamheid. Met dit bewijs kan je vervolgens vrijstellingen aanvragen. EVC's leiden dus niet rechtstreeks naar vrijstellingen.
Slechts **uitzonderlijk** komt iemand hiervoor in aanmerking aangezien het academische niveau in de verworven competenties moet worden aangetoond. Zuivere praktijk-ervaring is hierbij onvoldoende.

Deze procedure is **betalend**.

Meer info vind je op augent.be/education-2/#evc.

DEEL 2: FPPW-VOORZIENINGEN

Elke student heeft recht op een volwaardige opleiding. Onze faculteit wil werkstudenten de belangrijke meerwaarde die het bijwonen van lessen en de deelname aan practica biedt dan ook niet onthouden. Daarom voorziet de FPPW alternatieven door een grote mate van flexibiliteit te garanderen, voor zover de beoogde competenties evenwaardig kunnen gerealiseerd worden.

FACULTAIRE FACILITEITEN OP GROND VAN HET WERKSTUDENTENSTATUUT

In het facultair reglement wordt vastgelegd welke faciliteiten kunnen verleend worden aan werkstudenten. Binnen de FPPW kunnen volgende faciliteiten worden toegekend **in samenspraak met de lesgever**:

- **Verplaatsen van een examen of examenfeedback** naar een ander moment, indien de werkstudent moet aanwezig zijn op het werk op het voorziene examen- of feedbackmoment (mits voorleggen van een werkgeversattest).
- **Toekennen van een individuele opdracht** (in plaats van een groepswerk) als werkvorm bij practica, en dit voor zover de beoogde competenties op een evenwaardige manier kunnen gerealiseerd worden via deze individuele opdracht.
- **Voorrang bij groepskeuze** voor werkcolleges en practica.

FLEXIBEL TRAJECT

Er zijn uitgebreide mogelijkheden om jouw **studies te spreiden** over een langere termijn Je kan zelf bepalen voor hoeveel vakken en voor welke vakken je inschrijft per academiejaar en semester.

Er is **geen minimaal aantal op te nemen studiepunten.** Er is eveneens **geen maximale termijn** bepaald waarbinnen je moet afstuderen zolang je voldoet aan de opgelegde studievoortgangsmaatregelen: ugent.be/studievoortgang.

Als richtlijn geven we mee dat werkstudenten aan onze faculteit **gemiddeld 15 studiepunten per semester** opnemen. Dit is echter een heel persoonlijke beslissing: alles hangt af van jouw werksituatie, privéleven, de hoeveelheid vrije tijd die je wil investeren in jouw studie en de mate waarin je alles kan combineren.

LESSEN & LESOPNAMES

Aanwezigheid tijdens de (theoretische) lessen is voor heel wat werkstudenten niet evident aangezien universitair onderwijs **uitsluitend dagonderwijs** is.

Hoewel **aanwezigheid** tijdens de (theoretische) lessen niet verplicht is, valt dit niettemin sterk aan te raden. De lesgever geeft immers niet alleen toelichting en uitleg bij de leerstof, maar ook aanvullende informatie over recente ontwikkelingen, inzichten, publicaties binnen zijn vakgebied, die nog niet in syllabi of handboeken is opgenomen.

Werkstudenten die lessen van bepaalde vakken niet kunnen bijwonen, doen er dan ook goed aan zo veel mogelijk **lesnotities te verkrijgen**. Ook het **afstemmen van het lesrooster op jouw werkrooster** biedt hier een uitkomst. Dit kan door je per academiejaar selectief voor bepaalde vakken (waarvan je de lessen kan bijwonen) in te schrijven via een geïndividualiseerd traject. Het lesrooster kan je bekijken via studiekiezer.ugent.be.

Elk jaar worden er nieuwe **lesopnames** gemaakt van een aantal vakken. Deze opnames worden online ter beschikking gesteld van de studenten. Elke lesgever beslist om al dan niet lesopnames aan te bieden. Dit wordt meegegeven in de eerste les van elk vak.

Weetje!

Er is **geen afzonderlijk traject** voor werkstudenten voorzien. Er is **geen afstands- of avondonderwijs**. Werkstudenten sluiten aan bij de vakken en lessen van reguliere studenten. Een opleiding volledig vanop afstand volgen kan niet.

PRACTICA & WERKCOLLEGES

Aan heel wat vakken zijn practica of werkcolleges verbonden. Een aantal hiervan zijn tijds- en plaats-onafhankelijk te realiseren en dus interessant voor werkstudenten. Voor andere practica is **aanwezigheid** ter plaatse ofwel ten sterkste aanbevolen, met oog op het examen van dit vak op het eind van het semester (**periodegebonden evaluatie**), ofwel verplicht wegens het plaatsvinden van evaluaties gebaseerd op de participatie van de student tijdens de practica in de loop van het semester (**niet-periodegebonden evaluatie**). Dit kan worden nagekeken in de studiefiche van elk vak in de studiekiezer (studiekiezer.ugent.be).

Om maximale participatie van werkstudenten bij deze practica mogelijk te maken, voorziet onze faculteit een aantal bijkomende mogelijkheden:

- Practica worden vaak gerealiseerd door de grote groep studenten in kleinere groepen op te delen. De tijdsplanning voor deze practica verschilt per practicumgroep. In functie van je werkrooster kan je als werkstudent **kiezen voor de best passende practicumgroep**.
- **Werkstudenten krijgen voorrang** en kunnen vooraf een plaats in een groep reserveren bij de lesgever. De richtlijnen en het meest recente overzicht van de inschrijvingen in oefeningengroepen vind je op fppw.ugent.be/fdo/lesroosters.
- De faculteit doet extra inspanningen om deze oefeningen (vooral als aanwezigheid ter plaatse vereist is) ook op **avondmomenten** te voorzien.

Weetje!

Via de online studiekiezer (studiekiezer.ugent.be) kan je het **vakkenpakket** van alle opleidingen bekijken. Bestudeer aandachtig de **studiefiche** van elk vak voor meer informatie over de inhoud, werkvorm, examenvorm, opdrachten ...

STAGE

Voor de meeste FPPW-werkstudenten is de (master)stage een moeilijke zaak omdat deze lastig te combineren valt met hun (voltijdse) tewerkstelling. Je denkt dan ook best vooraf (voor het aanvatten van de studies) na hoe je die stage kan/wil realiseren. Soms valt of staat de mogelijkheid om werken en studeren te combineren met de haalbaarheid van de stage.

Een **stage op de eigen werkvloer** van de werkstudent is, voor zover dit een relevante setting zou zijn, niet mogelijk bij de afstudeerrichtingen waar deze stage 5 of 6 maanden bedraagt. In het geval van een onderzoeksstage is dit bespreekbaar en na te gaan bij de vakgroep.

Geef je les in het (secundair) onderwijs en wil je de (verkorte) Educatieve master volgen? Onder bepaalde voorwaarden kom je in aanmerking voor het statuut van **Leraar-in-Opleiding (LIO).** Jouw ervaring in de klas vervangt (deels) de stage. Meer informatie vind je op fppw.ugent.be/fdo/lio.

Werkstudenten mogen de stage **deeltijds realiseren** (bijvoorbeeld 2 à 3 dagen per week) waardoor deze over meerdere (meestal 2) academiejaren gespreid wordt en een deeltijdse tewerkstelling mogelijk blijft. Dit gebeurt steeds in onderling overleg met zowel de vakgroep als de stageplaats.

Binnen de opleiding Psychologie en ook in de Educatieve masteropleidingen gelden er bovendien **volgtijdelijk-heidsvoorwaarden**: om de stage(s) te mogen opnemen moet je voor een aantal vastgelegde vakken geslaagd zijn: fppw.ugent.be/fdo/git.

Meer specifieke informatie m.b.t. de aard, duur en organisatie van de stage vind je via de studiefiches van de stages en via de **stageverantwoordelijke** van elke vakgroep. De stageverantwoordelijken staan vermeld in de online studiekiezer en op onze website: fppw.ugent.be/fdo/stage.

MONITORAAT: STUDIE- EN TRAJECTBEGELEIDING

Het monitoraat bestaat uit **studiebegeleiding**, waarbij de klemtoon vnl. op het (vak)inhoudelijke aspect ligt, en **trajectbegeleiding**, die zich meer op de procesmatige aspecten van het studeren richt zoals studiekeuze, curriculumsamenstelling en studievoortgang.

Meer info vind je op fppw.ugent.be/fdo/monitoraat.

Studiebegeleiding

Studiebegeleiding kan bestaan uit:

- Advies m.b.t. studiemethode en -planning
- Hulp of doorverwijzing bij specifieke studieproblemen zoals faalangst of uitstelgedrag
- Luisterend oor
- Ondersteuning studie-aanpak bij specifieke bachelorvakken zoals bijvoorbeeld Statistiek I

Trajectbegeleiding

Trajectbegeleiding biedt een complete ondersteuning van de studieloopbaan van elke student: van bij de instroom, over de doorstroom en eventuele verandering van (afstudeer)richting, tot aan de uitstroom.

Trajectbegeleiders bieden antwoorden op vragen over studiekeuze, keuze van afstudeerrichting, mogelijkheden tot verder studeren, het samenstellen van een geïndividualiseerd traject, bijzonder statuut, leerkrediet, vrijstellingen, werken en studeren …

De trajectbegeleiders bieden daarnaast eerstelijnshulp bij allerhande problemen die een invloed hebben op je studie en het studeren. Indien nodig verwijzen we je door naar lesgevers, ombudspersonen, sociale dienst, studentenartsen en –psychologen.

Zowel studie- als trajectbegeleiders werken steeds op basis van **persoonlijke afspraken**. Deze afspraak maak je best per mail: psychologie.pp@UGent.be, pedawet.pp@UGent.be, sociaalwerk.pp@UGent.be, basisonderwijs@UGent.be en educatievemaster@UGent.be.

SAMENWERKING TUSSEN WERKSTUDENTEN

Binnen onze faculteit willen we samenwerking tussen werkstudenten aanmoedigen en bevorderen. Hiertoe worden volgende initiatieven genomen:

- Er is een **Facebookpagina 'Werkstudenten FPPW UGent'** waar werkstudenten eenvoudig met elkaar in contact kunnen komen en belangrijke informatie door de trajectbegeleiders wordt verspreid. Specifiek voor Eduma-werkstudenten werd de **Facebookpagina 'Werkstudenten Educatieve master UGent'** opgericht.

- Bij de start van elk semester organiseren we een **werkstudentenavond** voor alle werkstudenten aan onze faculteit. Tijdens deze avond stimuleren we de uitwisseling van informatie (o.a. lesnotities) en ervaringen tussen werkstudenten. We stellen het facultair aanbod voor werkstudenten voor en beantwoorden vragen. Werkstudenten kunnen tot slot ook knelpunten signaleren en tips ter verbetering formuleren. De data en locatie hiervan worden verspreid via Ufora (Infosite Monitoraat) en Facebook.

- We bevorderen de onderlinge kennismaking en informatie-uitwisseling door, met toestemming, de **e-mailadressen en opgenomen vakken van werkstudenten te verzamelen** en deze lijsten te delen met alle collega-werkstudenten binnen dezelfde opleiding.

DEEL 3: OVERHEIDSVOORZIENINGEN

STUDIETOELAGEN VAN DE VLAAMSE OVERHEID

Ook werkstudenten komen, onder bepaalde voorwaarden, in aanmerking voor een studietoelage van de Vlaamse overheid (studiebeurs). Deze voorwaarden hebben betrekking op jouw nationaliteit, studietraject en inkomen (gekoppeld aan jouw gezinssituatie). **Leeftijd** speelt hier geen rol.

Studievoorwaarden

- Je volgt een **financierbare opleiding:**
  Je kan een studietoelage ontvangen voor het behalen van twee bachelordiploma's, één masterdiploma, één schakelprogramma, één voorbereidingsprogramma en één educatieve masteropleiding als vervolgopleiding aan een hogeschool of universiteit.
  Voor een vervolgopleiding (zoals BanaBa, ManaMa, postgraduaat) en de bijhorende voorbereidings-programma's kan je geen studietoelage krijgen.
- Je studeert met een **diplomadoelcontract:**
  Je komt enkel in aanmerking als je ingeschreven bent met een diplomadoelcontract van **minimum 27 studiepunten** (uitzondering: het academiejaar waarin je afstudeert). Studiepunten die je opneemt met een credit- of examencontract geven geen recht op een studietoelage.
- Je hebt nog **studietoelagekrediet** over:
  Je hebt recht op een studietoelage voor zover je over studietoelagekrediet beschikt.
- Je hebt jouw **verwervingsgrens** nog niet bereikt:
  Eerste bachelordiploma: 240 studiepunten voor bacheloropleidingen.
  Tweede bachelordiploma: 420 studiepunten voor bacheloropleidingen.
  Masterdiploma: aantal studiepunten van de masteropleiding + 30 studiepunten.

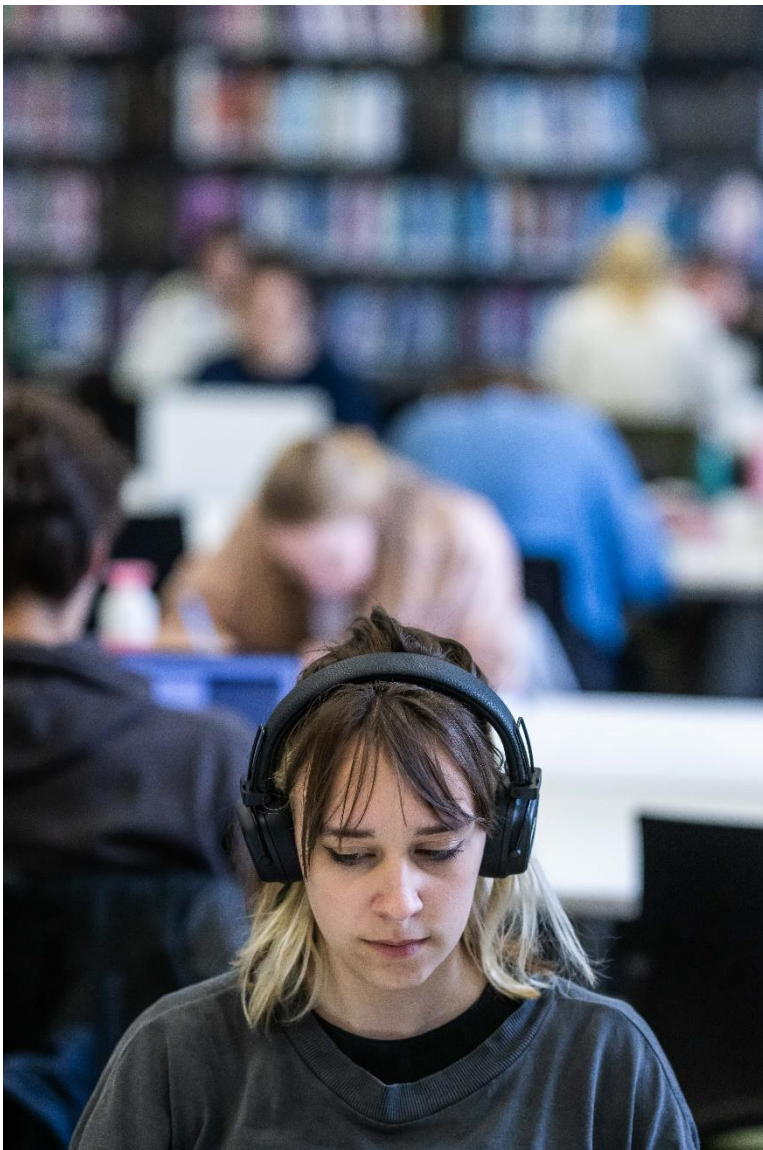
Meer informatie hierover vind je via de Vlaamse overheid (studietoelagen.be) of Centen voor studenten (centenvoorstudenten.be/studietoelagen).

Nationaliteitsvoorwaarden

- Je bent EU-onderdaan en woont al 5 jaar ononderbroken in België.
- Jij of jouw ouders zijn EER-onderdaan.
- Je behoort tot een andere, specifieke categorie (bijvoorbeeld erkend vluchteling, buitenlandse student met subsidiaire bescherming, je hebt een permanente verblijfsvergunning ...).

Financiële voorwaarden

De berekening van de studietoelagen is complex en gebaseerd op jouw inkomen gekoppeld aan jouw leefeenheid (gezins- en woonsituatie).



OVERHEIDSVOORZIENINGEN – STUDEREN ALS WERKNEMER

EDUCATIEF VERLOF

Het principe van educatief verlof is dat werknemers de kans moeten krijgen zich bij te scholen via verlof dat de werkgever toestaat voor het volgen van een opleiding.

Er zijn 2 stelsels:

1) **Vlaams opleidingsverlof** voor werkstudenten die tewerkgesteld zijn in de **privésector.**
2) **Vormingsverlof** voor werkstudenten die tewerkgesteld zijn bij de **overheid.**

Vlaams opleidingsverlof (VOV)

Vlaams opleidingsverlof (voorheen: betaald educatief verlof) is mogelijk voor werkstudenten die **minstens 50% tewerkgesteld zijn in de privésector** in het Vlaams Gewest. De werkgever wordt hiervoor vergoed door de overheid.

Je moet daarnaast voor **minimum 3 studiepunten per academiejaar** ingeschreven zijn.
Alle bacheloropleidingen, masteropleidingen en schakel- en voorbereidingsprogramma's aan UGent komen in aanmerking voor VOV.

Het precieze aantal uren VOV is afhankelijk van het totaal aantal opgenomen studiepunten en jouw tewerkstellingsgraad (deeltijds, halftijds, voltijds ...). Je kan maximaal **125 uren VOV opnemen per academiejaar**.

Meer informatie hierover vind je via VOV aan de UGent (fppw.ugent.be/fdo/vov) of via de Vlaamse overheid (vlaanderen.be/vlaams-opleidingsverlof).

Contact: vlaamsopleidingsverlof@vlaanderen.be

Vormingsverlof

Werkstudenten die bij de **overheid** werken, kunnen vormingsverlof aanvragen bij hun departement.

Het is de lijnmanager (hoofd van een entiteit, raad, of instelling) die beslist over de toekenning en de duur van het vormingsverlof. Zo kan op specifieke noden binnen het departement ingespeeld worden.

Het vormingsverlof is een gunst van de werkgever en moet daarom meestal in de lijn van de beroepsactiviteit liggen.

Meer info hierover vind je op de website van de Vlaamse overheid: overheid.vlaanderen.be/afwezigheden-vorming.

Weetje!

Je bent **verplicht om deel te nemen aan de eindbeoordeling** van elk vak om in aanmerking te komen voor VOV. Er zijn verder geen verplichte aanwezigheden.

OPLEIDINGSCHEQUES

Met opleidingscheques kan je als werkstudent een opleiding betalen bij een erkende opleidingsverstrekker zoals de UGent. Er zijn twee stelsels die je niet kan combineren voor éénzelfde opleiding:

1) **Opleidingscheques** voor werknemer-studenten (VDAB).
2) **KMO-portefeuille** voor ondernemer-studenten (Vlaamse overheid).

OPLEIDINGSCHEQUES VOOR WERKNEMERS

Opleidingscheques kunnen gebruikt worden door:

- Studenten die nog **geen hoger diploma** behaalden, hoogstens een diploma secundair onderwijs.
- Hooggeschoolden die een loopbaangerichte opleiding volgen in het kader van **loopbaan-begeleiding bij de VDAB**. Je ontvangt hiervoor een VDAB-attest van je loopbaanbegeleider dat je samen met de opleidingscheques aan de UGent bezorgt. De data op het attest moeten geldig zijn bij inschrijving.

Meer info over o.a. de procedure en het bedrag vind je op vlaanderen.be/opleidingscheques-voor-werknemers.
Meer info over het gebruik van opleidingscheques aan de UGent vind je op fppw.ugent.be/fdo/opleidingscheques.

Contact: studiegeld@UGent.be

KMO-portefeuille (opleidingscheques voor KMO's en vrije beroepen)

De KMO-portefeuille is een subsidiemaatregel waardoor je als ondernemer financiële steun krijgt voor de aankoop van diensten die de kwaliteit van je onderneming verbeteren, zoals het volgen van een opleiding.

Meer info over het systeem, de aanvraagvoorwaarden, het gesubsidieerde bedrag, het gebruik en het wettelijk kader vind je via vlaanderen.be/subsidie-voor-opleiding-en-advies-voor-kmos-en-zelfstandigen-kmo-portefeuille of via het Vlaams Agentschap Innoveren & Ondernemen (vlaio.be/nl/subsidies-financiering/kmo-portefeuille).

Meer info over het gebruik van de KMO-portefeuille aan de UGent vind je op fppw.ugent.be/fdo/kmo.

Contact: kmo-portefeuille@vlaanderen.be

LOOPBAANONDERBREKING

Loopbaanonderbreking biedt werknemers de mogelijkheid om tijdelijk hun beroepsloopbaan geheel of gedeeltelijk te onderbreken, bijvoorbeeld om studies aan te vatten. Als compensatie voor het loonverlies ontvangen zij van de RVA een onderbrekingsuitkering.
Er zijn 2 stelsels:

1) **Tijdskrediet** voor werkstudenten die tewerkgesteld zijn in de **privésector.**
2) **Vlaams zorgkrediet** voor werkstudenten die tewerkgesteld zijn in de **openbare sector.**

Tijdskrediet

Tijdskrediet biedt werknemers in de privésector de mogelijkheid om tijdelijk minder of niet te werken om een erkende opleiding te volgen. Dit heet **tijdskrediet met motief opleiding** en is bedoeld om je kansen op de arbeidsmarkt te versterken.

Tijdskrediet kan worden aangevraagd voor elke studie die erkend is door de Vlaamse gemeenschap en **minimum 27 studiepunten per academiejaar** omvat.

Meer info hierover vind je via vlaanderen.be/tijdskrediet.

Tijdskrediet kan worden aangevuld met een **extra aanmoedigingspremie van de Vlaamse Overheid**: vlaanderen.be/aanmoedigingspremies.

Vlaams zorgkrediet

Je kan Vlaams zorgkrediet verkrijgen als je statutair of contractueel bent tewerkgesteld bij de **Vlaamse overheid** en een opleiding wilt volgen. De opleiding moet erkend zijn door de Vlaamse overheid en **minimum 9 studiepunten per academiejaar** omvatten.

De **duur** van het Vlaams zorgkrediet hangt af van het werkregime dat je kiest: voltijds (max. 18 maanden), halftijds (max. 36 maanden), onderbreking met 1/5 (max. 90 maanden).

Meer info hierover vind je via vlaanderen.be/vlaams-zorgkrediet.

Contact: vlaamszorgkrediet@vlaanderen.be

STUDEREN MET EEN WERKLOOSHEIDSUITKERING

Als uitkeringsgerechtigde werkzoekende moet je beschikbaar zijn voor de arbeidsmarkt. Het aanvatten van een studie kan die beschikbaarheid in het gedrang brengen. Je kan in aanmerking komen voor een **vrijstelling van beschikbaarheid voor de arbeidsmarkt**. Met een vrijstelling van beschikbaarheid behoud je jouw uitkering tijdens je studie, hoef je niet op zoek te gaan naar werk en moet je niet ingaan op werkaanbiedingen.

VDAB is bevoegd voor het toekennen van de vrijstelling van beschikbaarheid aan werkzoekenden die in Vlaanderen zijn gedomicilieerd. Woon je in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest dan kan je terecht bij **Actiris**.

Meer info (zoals de voorwaarden) vind je via de VDAB (vdab.be/vrijstellingen) of Centen voor studenten (centenvoorstudenten.be/werkloosheid).

Contact: info@vdab.be of 0800 30 700

NIEUW!

Ben je werkzoekend, heb je een master- of licentiaatsdiploma op zak en wens je je om te scholen tot leerkracht secundair onderwijs (een knelpuntberoep)? Dankzij een samenwerking tussen de UGent en de VDAB is het mogelijk om de **verkorte educatieve master kosteloos te volgen met behoud van uitkering**.

Contacteer de VDAB om na te gaan of je aan de voorwaarden voldoet.

Als je voldoet aan de voorwaarden, stuur een mailtje naar educatievemaster@ugent.be om jouw curriculum op te vragen. Vermeld hierbij jouw behaalde masterdiploma.

OVERHEIDSVOORZIENINGEN – WERKEN ALS STUDENT

STATUUT STUDENT-ZELFSTANDIGE

Het statuut van student-zelfstandige biedt studenten die een eigen zaak willen oprichten enkele **sociale en fiscale voordelen** die het makkelijker maken om de sprong naar het ondernemerschap te wagen.

Om het statuut student-zelfstandige te verkrijgen, moet je aan de volgende **voorwaarden** voldoen:

- Je bent maximum 25 jaar oud.
- Je oefent een zelfstandige beroepsactiviteit uit.
- Je bent ingeschreven voor minimum 27 studiepunten per academiejaar, tenzij je een thesis of een verplichte stage afwerkt.
- Je neemt deel aan de examens (voor minstens 27 studiepunten), tenzij je onderwijsinstelling je ondernemingsproject begeleidt (statuut student-ondernemer).
- Je bent ingeschreven in een erkende onderwijs-instelling, zoals de UGent.

Je vraagt het statuut student-zelfstandige aan bij een sociaal verzekeringsfonds.

Meer info hierover vind je via VLAIO (vlaio.be/nl/begeleiding-advies/start/sociale-zekerheid-bij-ondernemers/statuut-van-student-zelfstandige), de Vlaamse overheid (vlaanderen.be/student-zelfstandige) en Centen voor studenten (centenvoorstudenten.be/werken-als-student/werken-als-zelfstandige).

GROEIPAKKET/KINDERBIJSLAG

In Vlaanderen spreekt men over het groeipakket en in Brussel over kinderbijslag. Waar je ook woont, er moet steeds voldaan worden aan bepaalde **leeftijds- en studievoorwaarden** om hiervoor in aanmerking te komen.

Als student ontvang je groeipakket:

- Tot en met de maand waarin je **25 jaar** wordt.
- Voor een **volledig academiejaar** als je ten laatste op 30 november ingeschreven bent in het hoger onderwijs. Bij een latere inschrijving heb je recht op kinderbijslag vanaf de maand van inschrijving.
- Op voorwaarde dat je ingeschreven bent en blijft voor **minimum 27 studiepunten** (uitzondering: diplomajaar).

Groeipakket als werkstudent

- De **inkomensnorm valt weg**: vanaf januari 2019 wordt er geen rekening meer gehouden met hoeveel een student verdient.
- Vergoedingen verkregen door **vrijwilligerswerk**, vrijwillige militaire inzet, vrijwillige dienst van collectief nut of een leefloon hebben geen invloed.
- Het **aantal gewerkte uren** is wel van belang:
  Studentenjobs hebben geen invloed op het recht op groeipakket. Als student mag je maximum 475 uren per jaar werken via een studentenovereen-komst en zo genieten van een verminderde sociale bijdrage.
  Als je via een regulier contract werkt en de normale sociale bijdragen betaalt, mag je tot 80 uren per maand werken. Als je meer dan 80 uren per maand werkt dan valt het recht op groeipakket weg voor die maand.
- Als je **zelfstandige** bent, en bijdragen betaalt als zelfstandige in hoofdberoep, vervalt het recht op groeipakket.
- In bepaalde situaties zal je geen groeipakket krijgen als je een **sociale uitkering** ontvangt.

Deze regels gelden voor studenten wiens hoofdverblijf-plaats in Vlaanderen ligt. Studenten die in Brussel of Wallonië gedomicilieerd zijn, contacteren best hun kinderbijslagfonds voor meer informatie want voor hen is een andere regelgeving van toepassing.

Meer info hierover vind je via groeipakket.be en Centen voor studenten (centenvoorstudenten.be/groeipakket).

Weetje!

Het wijzigen van jouw inschrijving tijdens het academiejaar kan gevolgen hebben voor het recht op groeipakket of kinderbijslag. Dit kan je bekijken via centenvoorstudenten.be/wijzigen-of-stoppen/inschrijving-wijzigen.

SOCIALE ZEKERHEID

Studentenarbeid (als werknemer)

Studentenarbeid is onderworpen aan de algemene regels van de sociale zekerheid. Dat betekent dat zowel je werkgever als jijzelf een sociale zekerheidsbijdrage (RSZ) moeten betalen. Als werknemer bedraagt de RSZ-bijdrage 13,07%. Deze wordt automatisch van je brutoloon afgehouden.

Als je werkt met een studentencontract kan je **per kalenderjaar 475 uren werken zonder sociale zekerheids-bijdragen**. Er wordt dan slechts een solidariteitsbijdrage van 2,71% van je brutoloon afgehouden. Er wordt geen bedrijfsvoorheffing ingehouden, waardoor je nettoloon gelijk is aan je brutoloon, slechts verminderd met 2,71% solidariteitsbijdrage.

Het aantal uren dat je kan werken met afhouding van de solidariteitsbijdrage, heet het '**studentencontingent**'.
Op de webpagina van **student@work** kan je zien hoeveel uren er door je werkgever(s) zijn geregistreerd. Je kan een attest printen van je resterende uren. Voor de berekening van de 475 arbeidsuren tellen enkel de uren mee die je effectief hebt gewerkt (de uren voor een betaalde feestdag worden bijvoorbeeld niet van je contingent afgetrokken). Werk je meer dan 475 uren, dan wordt je tewerkstelling vanaf het 476ste uur onderworpen aan de normale RSZ-bijdrage van 13,07%. Je krijgt hierdoor een aantal rechten die de bijdrage grotendeels compenseren (zoals vakantiegeld).

Meer info hierover vind je op centenvoorstudenten.be/werken-als-student/sociale-zekerheid.

Student-zelfstandige/ondernemer

Heb je als student-zelfstandige een inkomen dat lager is dan het minimuminkomen voor zelfstandigen in hoofdberoep, dan geniet je van een voordelige regeling.

Meer info hierover vind je via de website van de Federale overheid: socialsecurity.belgium.be/nl/statuut-student-zelfstandige-faq.

BELASTINGEN

Als je **inkomen op jaarbasis** te hoog is, ben je niet meer **fiscaal ten laste** en zullen je ouders het belastingvoordeel voor jou verliezen. Afhankelijk van hoeveel je verdient, moet je al dan niet zelf belastingen betalen.

Niet fiscaal ten laste zijn, betekent niet automatisch dat je zelf belastingen moet betalen. Je moet pas belastingen betalen als het netto belastbaar inkomen een bepaald bedrag overschrijdt. Je betaalt enkel belastingen op het gedeelte boven dit bedrag. Als de werkgever bedrijfsvoorheffing heeft afgehouden, kan je deze volledig of gedeeltelijk terugkrijgen na controle door de belastingdienst. Het is dus belangrijk (en verplicht) om een belastingaangifte in te dienen.

Het netto belastbaar inkomen wordt berekend op:

- Je inkomen uit arbeid.
- De alimentatie die voor jou per jaar wordt betaald, telt voor 80% mee.
- Andere inkomsten (zoals een ziekte- of werkloosheidsuitkering, inkomsten als zelfstandige ...).

Meer info hierover vind je op Centen voor studenten: centenvoorstudenten.be/belastingen.

FACULTEIT PSYCHOLOGIE & PEDAGOGISCHE WETENSCHAPPEN
Henri Dunantlaan 2, 9000 Gent

psychologie.pp@UGent.be
pedawet.pp@UGent.be
sociaalwerk.pp@UGent.be
basisonderwijs@UGent.be
educatievemaster@UGent.be

fppw.ugent.be/fdo/werkstudent

Afbeeldingen: © UGent, foto Bas Bogaerts

UNIVERSITEIT GENT