

STATUUTAANVRAAG

1. Ga naar <http://oasis.ugent.be> en klik in het linkermenu in de tab *mijn Oasis* op *Bijzonder statuut*.
2. Klik op *Aanvraag toevoegen* en selecteer in het dropdown menu op de volgende pagina het type statuut dat je wenst aan te vragen: functiebeperking, topsport, uitzonderlijke sociale of individuele omstandigheden, mandaat, professionele kunstbeoefening, student-ondernemerschap, anderstaligheid, werkstudent. Het is mogelijk om in het zelfde academiejaar verschillende types statuten aan te vragen.
3. Vul de nodige gegevens in en/of voeg de gevraagde documentatie toe.
4. Dien jouw aanvraag in. Door die actie breng je jouw dossier van *ontwerp* naar *voorstel*. Studenten die het bijzonder statuut aanvragen o.b.v. een functiebeperking maken ook een afspraak in de elektronische agenda van het Aanspreekpunt van hun faculteit, via de link die ze bovenaan op de pagina van het scherm *Bijzonder statuut* terugvinden.
5. Jouw statuutaanvraag wordt opgevolgd door de dossierbeheerder, die een positief of negatief advies uitspreekt o.b.v. het dossier en/of een persoonlijk gesprek (bv. voor studenten met een functiebeperking).
6. De Directeur Onderwijsaangelegenheden neemt een beslissing in het dossier: in Oasis verandert de status van de aanvraag van *voorstel* naar *goedgekeurd* of *afgekeurd*. Die beslissing wordt ook via e-mail aan jou meegedeeld.
7. De geldigheidsduur van het statuut wordt bepaald: beperkt of onbeperkt. Je kan de geldigheidsduur van jouw statuut in Oasis raadplegen op het scherm *Bijzonder statuut*.
8. Enkel wanneer het bijzonder statuut/werkstudentstatuut verleend werd, kan de student aanspraak maken op onderwijs- en/of examenfaciliteiten (zie verder).



Deadline

De student respecteert de deadlines die voor het specifieke statuut in art. 25 en 26 van het Onderwijs- en examenreglement (OER) worden bepaald. In geval van overmacht kan van die deadlines worden afgeweken.

Geldigheid

Indien het statuut beperkt geldig is, dan wordt de begin- en einddatum vermeld. Is een statuut onbeperkt geldig, dan verschijnt de melding "vanaf <aanvraagjaar>".

Heraanvragen

Studenten waarvan het statuut beperkt geldig is, moeten jaarlijks een nieuwe aanvraag indienen wanneer zij blijvend gebruik willen maken van hun faciliteiten.

TOEKENNING EN BEHEER VAN FACILITEITEN

Werkstudentstatuut (art.26 OER)

De faculteiten leggen in een facultair reglement vast welke faciliteiten je kan krijgen indien je het werkstudentstatuut hebt. Faciliteiten voor werkstudenten worden ook vermeld in de studiefiche per opleidingsonderdeel in de studiegids.

Neem zodra je de elektronische goedkeuring van je werkstudentstatuut hebt ontvangen, contact op met je **facultaire studentenadministratie (fsa)** en de verantwoordelijk **lesgever** om te vernemen van welke faciliteiten je kan gebruik maken. Aanvragen van faciliteiten i.v.m. het werkstudentstatuut kan je dus **niet indienen via Oasis** (in tegenstelling tot aanvragen voor een 'bijzonder statuut').

Bijzonder statuut (art.25 OER)

- Op basis van het bijzonder statuut worden onderwijs- en/of examenfaciliteiten toegekend. Deze worden in Oasis geregistreerd:
 - Bij de meeste statuuttypes gaat het om een automatische toekenning van een limitatieve lijst van faciliteiten (zie OER). Bij studenten met een functiebeperking worden de faciliteiten in overleg op maat bepaald;
 - Er wordt een onderscheid gemaakt tussen weigerbare en niet-weigerbare faciliteiten;
 - Studenten met een functiebeperking worden via e-mail geïnformeerd over het tijdstip waarop de faciliteiten gekoppeld kunnen worden aan de vakken. Alle andere studenten kunnen dit van zodra het bijzonder statuut verleend wordt.
- Ga naar <http://oasis.ugent.be> en klik in het linkermenu in de tab 2018-2019 op *Curriculum bewerken* om de koppeling tussen vak(ken) en faculteit(en) te maken.
 - Klik bij *Acties* (rechts) op *curriculum*;
 - Wanneer het curriculum geopend is, klik je bij *Acties* op *faciliteiten* om een of meer toegekende faciliteiten aan een of meer vakken te koppelen;
 - In het pop-up scherm (*Examen*)*faciliteiten* klik je op *Toevoegen* en selecteer je achtereenvolgens de examensessie (jan, jun, sept) en de faculteit(en) die je voor dat vak wil inzetten;
 - Indien gewenst, kan er in het open veld nog een opmerking worden toegevoegd;
 - Klik op *Indienen* om de lesgever te informeren over de gemaakte koppeling.

Weigerbaar vs. niet-weigerbaar

De verantwoordelijk lesgever kan een faculteit gemotiveerd weigeren wanneer deze raakt aan de essentiële opleidingscompetenties of wanneer het verlenen van de faculteit praktisch niet haalbaar is.

Deadline koppeling vak(ken)-faciliteit(en)*

- Eerstesemesterexamenperiode: uiterlijk 14 december 2018
- Tweedesemesterexamenperiode: uiterlijk 17 mei 2019
- Tweedekansexamenperiode: uiterlijk 9 augustus 2019

**in geval van overmacht kan van die deadlines worden afgeweken.*

Deadline beslissing lesgever (m.b.t. weigerbare faciliteiten)

De lesgever dient zich uit te spreken voor de aanvang van de examenperiode.

Bemiddeling bij twist of geschil

De facultaire en institutionele ombudspersonen bemiddelen indien gewenst en waar nodig. Bij studenten met een functiebeperking kan het Aanspreekpunt student & functiebeperking eveneens bemiddelend optreden.

Intern beroep

Studenten met het bijzonder statuut (art.25 OER) aan wie faciliteiten inzake onderwijs- en examenmodaliteiten geweigerd worden, kunnen tegen deze beslissing beroep aantekenen bij de Institutionele Beroepscommissie, zoals bepaald in OER, art. 100.

3. In het pop-up scherm (*Examen*)*faciliteiten* worden de aangevraagde faciliteiten opgelijst:
 - De **niet-weigerbare** faciliteiten krijgen meteen de status *Goedgekeurd*.
 - De **weigerbare** faciliteiten blijven in voorstel staan tot wanneer de lesgever een beslissing (goed- of afkeuring) heeft uitgesproken.
4. Er worden tussen de student en de docent afspraken gemaakt over de praktische organisatie van de faciliteit(en) op het examen. Dit kan persoonlijk, via e-mail, een aankondiging in de les of op Minerva ...
5. Via de knop *Overzicht goedgekeurde examenfaciliteiten* kan je een rapport afprinten. Voor de aanvang van ieder examen meld je je met dit document aan bij de toezichter.

MEER INFO

<https://www.ugent.be/student/nl/administratie/flexibel-studeren/bijzonder-statuut>

<https://www.ugent.be/student/nl/administratie/flexibel-studeren/werken-studeren/werkstudentstatuut.htm>

https://www.ugent.be/student/nl/studeren/regelgeving/oer20182019.pdf/at_download/file