

OPDRACHT VAN DE STUDENT

1. De student doet via <http://oasis.ugent.be> een aanvraag voor een of meerdere types statuut: functiebeperking, topsport, professionele kunstbeoefening, mandaat, uitzonderlijke sociale of individuele omstandigheden, anderstaligheid, studentondernemerschap, werkstudent.

Deadline aanvraag statuut

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

2. De statuutaanvraag wordt ofwel administratief nagekeken door de afdeling Studentenadministratie en studieprogramma's ofwel inhoudelijk opgevolgd door een dossierbeheerder (zie onderaan). De dossierbeheerder verleent advies aan de Directeur Onderwijsaangelegenheden, die een beslissing neemt in het dossier. Een statuut heeft meestal een beperkte geldigheidsduur. Aan studenten met een functiebeperking kan het statuut voor meerdere academiejaren of voor de volledige studieduur worden toegekend.
3. Voor het bijzonder statuut (art.25 OER) worden onderwijs- en/of examenfaciliteiten toegekend in Oasis. Bij de meeste statuuttypes gaat het om een automatische toekenning van een limitatieve lijst van faciliteiten, zoals vermeld in het OER. Bij studenten die het bijzonder statuut verkregen o.b.v. een functiebeperking worden de faciliteiten op individuele basis toegewezen door het Aanspreekpunt student & functiebeperking. Er wordt een onderscheid gemaakt tussen weigerbare en niet-weigerbare examenfaciliteiten.

4. De student koppelt de faciliteiten m.b.t. het bijzonder statuut in het curriculum scherm aan de vakken. De student respecteert hierbij de deadlines die in het OER worden bepaald, tenzij een overmachtssituatie dit belet. Indien er tussentijdse testen of examens ingericht worden, kan van die timing worden afgeweken.

Deadlines koppeling vakken

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

Uitzondering

Het aanvragen van faciliteiten o.w.v. een werkstudentstatuut gebeurt NIET via Oasis zoals bij het bijzonder statuut. Van zodra werkstudenten de elektronische goedkeuring van het werkstudentenstatuut ontvangen, nemen zij contact op met de lesgever en de FSA om te vernemen van welke faciliteiten hij/zij kan gebruik maken.

OPDRACHT VAN DE LESGEVER

5. De (mede)lesgever neemt kennis van de via OASIS aangevraagde faciliteiten. Hij/zij wordt hierover op verschillende manieren geïnformeerd:
 - Wanneer er een **weigerbare faciliteit** wordt aangevraagd, dan wordt de lesgever hiervan op de hoogte gesteld via e-mail. Om meer details over de aanvraag te krijgen, dient de lesgever in te loggen op <http://oasis.ugent.be> > *Bijzondere statuten* > *Goedkeuren opgenomen faciliteiten*. De niet-behandelde aanvragen zijn terug te vinden in de tabel op de landingspagina. Eventuele motiveringen van de student en/of de dossierbeheerder kunnen worden nagelezen door de aanvraag van de student te selecteren in de kolom *Acties*.
 - Tijdens het semester kan de lesgever permanent de lijst opvragen van studenten die een **niet-weigerbare faciliteit** hebben aangevraagd. De lesgever logt hiervoor in op <http://oasis.ugent.be> > *Bijzondere statuten* > *Goedkeuren opgenomen faciliteiten* > *Overzicht goedgekeurde faciliteiten per vak/type* (boven de tabel) > *Cursus* (maak een selectie in het uitvalmenu) > *Genereer rapport*

- Bij aanvang van de inhaalweek, wanneer de deadline voor het koppelen van de faciliteiten verstreken is, ontvangt de lesgever eenmalig een lijst met een **overzicht van alle (automatisch) goedgekeurde faciliteiten én van de faciliteiten die nog de status ‘voorstel’ hebben** (blauw aangeduid in het overzicht). De lijst is quasi volledig, maar het is niet uitgesloten dat er tijdens de examenperiode nog enkele aanvragen worden toegevoegd. Dit is m.n. mogelijk voor studenten aan wie het bijzonder statuut pas laattijdig kon worden toegekend o.w.v. uitzonderlijke omstandigheden/overmacht/late diagnose of wanneer studenten een faciliteit enkel willen benutten wanneer zij geconfronteerd worden met een opstoot tijdens de blok- of examenperiode.

6. De lesgever neemt een beslissing over de goed- of afkeuring van de aangevraagde weigerbare faciliteit(en).

– **Goedkeuren**

De lesgever vinkt de student aan in de tabel en klikt vervolgens op *goedkeuren*. De lesgever neemt het initiatief om praktische afspraken te maken met de betrokken student, bv. over het verplaatsen van het examen. Dit kan persoonlijk, via e-mail, een aankondiging in de les of op Minerva ... Na die beslissing wordt de student toegevoegd aan de studentenlijsten Overzicht goedgekeurde faciliteiten per vak/type.

– **Afkeuren**

De lesgever vinkt de student aan in de tabel en klikt vervolgens op *afkeuren*. De beslissingsgrond wordt gemotiveerd in het open invulveld. Let wel, faciliteiten die voorafgegaan worden door * kunnen *enkel* geweigerd worden indien de faciliteit expliciet in strijd is met de domeinspecifieke leerresultaten van de opleiding of wanneer kan worden aangetoond dat de instelling praktisch-organisatorisch in de onmogelijkheid verkeert om aan de faciliteit tegemoet te komen (cf. wettelijk kader m.b.t. redelijke aanpassingen voor studenten met een beperking). Bij een afkeuring *moet* de lesgever altijd de facultaire onderwijsdirecteur of de voorzitter van de opleidingscommissie raadplegen om een gefundeerde beslissing te kunnen nemen i.v.m. de strijdigheid van de faciliteit met de DLR.

Het type bijzonder statuut noch de achterliggende gronden voor de toekenning ervan doen ter zake bij de behandeling van de faciliteitsaanvragen door de lesgever. De dossierbeheerders en de Onderwijsdirecteur waken over de gegrondheid van de toegekende faciliteiten.

Extra info bij twijfel

Indien de lesgever meent over onvoldoende informatie te beschikken om een beslissing te nemen, dan kan er extra duiding worden gevraagd aan de dossierbeheerder. De lesgever kan hiervoor de knop ‘extra info’ aanklikken in het dossier van de student. De dossierbeheerders delen uiteraard nooit informatie die de integriteit van de student kan schaden, conform de wet op de privacy.

Deadline beslissing goed-/afkeuring weigerbare faciliteiten

De lesgever beslist uiterlijk voor de aanvang van de examenperiode (of zo snel mogelijk na de toekenning van het bijzonder statuut in geval van overmachtssituaties).

7. De lesgever maakt afspraken met de studenten over het gebruik van de faciliteiten op het examen en treft de nodige praktische voorbereidingen (bv. voorzien van een digitale versie van het examen voor laptopgebruikers).

8. Voor het werkstudentstatuut (art.26 OER) leggen de faculteiten in een facultair reglement vast welke faciliteiten de student kan krijgen.

Vermeld ook de faciliteiten in de studiefiche per opleidingsonderdeel in de studiegids.

GESCHIL

De facultaire/institutionele ombudspersonen bemiddelen indien gewenst en waar nodig. Wanneer het gaat om een student met een functiebeperking, dan kan het Aanspreekpunt student & functiebeperking bemiddelend optreden. Studenten met het bijzonder statuut aan wie faciliteiten inzake onderwijs- en examenmodaliteiten geweigerd worden, kunnen tegen deze beslissing beroep aantekenen bij de Institutionele Beroepscommissie, zoals bepaald in art. 100 van het OER.

PROXY

Wanneer een lesgever in Oasis een proxy heeft aangeduid, kan die proxy bovenstaande acties ook allemaal uitvoeren. De eindverantwoordelijkheid voor de correcte opvolging van de aangevraagde faciliteiten blijft uiteraard bij de lesgever.

MEER INFO

- https://www.ugent.be/student/nl/studeren/regelgeving/oer20182019.pdf/at_download/file
- <https://www.ugent.be/student/nl/administratie/flexibel-studeren/bijzonder-statuut>
- <https://www.ugent.be/student/nl/administratie/flexibel-studeren/werken-studeren/werkstudentstatuut.htm>
- <http://oasis.ugent.be> (aanmelden + klik op ?)
- Powerpointpresentatie *Bijzonder statuut & faciliteiten o.b.v. functiebeperking*, terug te vinden op Onderwijstips m.b.t. Bijzonder statuut.

CONTACTPERSONEN

Functiebeperking	Charlotte De Lange charlotte.delange@ugent.be 09 264 72 66 faculteiten LW, RE, PP, WE, GE	Ruth Cnockaert ruth.cnockaert@ugent.be 09 264 72 69 faculteiten EB, PS	Stijn Defruyt stijn.defruyt@ugent.be 09 264 72 70 faculteiten FW, DI, EA, BW (incl. Campus Kortrijk)
Topsport	Hans Vanooteghem hans.vanooteghem@ugent.be 09 264 63 140 0486 29 18 60	Prof. Mathieu Lenoir mathieu.lenoir@ugent.be 09 264 63 24	
Student-ondernemerschap	Steve Stevens steve.stevens@ugent.be 09 264 32 64	Jolien Coenraets jolien.coenraets@ugent.be 09 264 32 60	Prof. Koen De Bosschere koen.debosschere@ugent.be 09 264 34 06
Overige statuten	Afdeling Studentenadministratie en studieprogramma's statuut@ugent.be 09 331 00 99 (helpdesk) 09 331 00 95 (Sien Theunkens / Hanne Chielens / Laura Van Semmertier)		
Formele toekenning bijzondere statuten	Prof. Ilse De Bourdeaudhuij (Directeur Onderwijsaangelegenheden) ilse.debourdeaudhuij@ugent.be		