

WERKSTUDENTEN

Pedagogische Wetenschappen

Sociaal Werk

Psychologie

Educatieve master

Trajectbegeleiding FPPW
Academiejaar 2022-2023



INHOUDSOPGAVE

VOORWOORD.....	3
DEEL 1: UGENT-VOORZIENINGEN	4
1.1. Werkstudentenstatuut	4
1.2. Contracttypes en inschrijvingsgeld	4
Diplomadoelcontract.....	4
Creditdoelcontract.....	5
Examencontract	5
1.3. ICT-toepassingen	5
Oasis.....	5
Ufora	6
Webmail.....	6
Athena.....	6
1.4. Vrijstellingen: EVK en EVC.....	7
DEEL 2: FPPW-VOORZIENINGEN	8
2.1. Facultaire faciliteiten op grond van het werkstudentenstatuut	8
2.2. Flexibel traject.....	8
2.3. Lessen en lesopnames	8
2.4. Practica / werkcolleges.....	9
2.5. Stage.....	9
2.6. Samenwerkingsverband tussen werkstudenten.....	10
2.7. Monitoraat: Studie- en trajectbegeleiding.....	10
DEEL 3: OVERHEIDSVOORZIENINGEN.....	12
3.1. Studietoelagen van de Vlaamse Overheid.....	12
OVERHEIDSVOORZIENINGEN – studeren als werknemer.....	13
3.2. Educatief verlof.....	13
Vlaams opleidingsverlof (VOV).....	13
Vormingsverlof.....	13
3.3. Opleidingscheques.....	14
Opleidingscheques voor werknemers.....	14
KMO-portefeuille (opleidingscheques voor KMO's en vrije beroepen).....	14
3.4. Loopbaanonderbreking	15
Tijdskrediet.....	15
Vlaams zorgkrediet.....	15
3.5. Studeren met een werkloosheidsuitkering.....	16
OVERHEIDSVOORZIENINGEN – werken als student.....	16
3.6. Statuut student-zelfstandige.....	16
3.7. Groeipakket / kinderbijslag.....	17
3.8. Sociale zekerheid.....	18
3.9. Belastingen.....	18

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).

Doorheen de brochure gebruiken we de volgende symbolen om belangrijke zaken aan te duiden:



Aandachtspunt: belangrijke informatie om door te nemen.



TIP Aanbeveling waar je best rekening mee houdt.

We wensen je alvast veel succes!

Team studie- en trajectbegeleiding FPPW



DEEL 1: UGENT-VOORZIENINGEN

1.1. Werkstudentenstatuut

Je kan je per academiejaar **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: www.ugent.be/werkstudent.



Let op! Het werkstudentenstatuut in de UGent-context 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.

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, waarvan de maximumduur 12 maanden bedraagt.

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

1.2. Contracttypes en inschrijvingsgeld

Bij inschrijving kan je kiezen tussen verschillende contractvormen:


Diplomadoelcontract

- Inschrijving met het oog op het behalen van een diploma (reguliere inschrijving, vaakst voorkomend).
 - Je mag les volgen en hebt recht op allerlei faciliteiten voor studenten (studiebegeleiding, toegang tot bibliotheken, toegang tot online applicaties zoals Ufora, sportfaciliteiten ...).
 - Je hebt de keuze tussen een voltijds modeltraject (60 studiepunten per jaar) of een geïndividualiseerd traject (aantal studiepunten en vakken naar keuze).
 - **Kostprijs:**
 - € 115,80 als beursstudent (ongeacht het aantal opgenomen studiepunten), voor studenten die studiefinanciering ontvangen van het Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap.
 - € 253,60 + € 4,40 per studiepunt als bijna-beursstudent, voor studenten die geen recht hebben op studiefinanciering van de Vlaamse Gemeenschap en waarbij het verschil tussen het referentie-inkomen en de maximumgrens beperkt is.
 - € 253,60 + € 12,10 per studiepunt als niet-beursstudent, voor alle overige studenten.
 - Het vaste bedrag moet jaarlijks worden betaald, ongeacht het aantal opgenomen studiepunten.
- Het spreiden van studies over een langere periode zorgt dus voor een grotere inschrijvingskost.**



Creditdoelcontract

- Inschrijving voor één of meerdere afzonderlijke opleidingsonderdelen.
- Je mag les volgen en hebt recht op allerlei faciliteiten voor studenten (studiebegeleiding, toegang tot bibliotheken, toegang tot online applicaties zoals Ufora, sportfaciliteiten ...).
- Niet alle vakken komen in aanmerking voor een creditdoelcontract. Dit kan je nakijken in de studiefiche bij 'creditcontractvoorwaarde'. Je kan geen diploma behalen als je enkel vakken opneemt met een creditdoelcontract.
- Enkele nadelen verbonden aan een creditdoelcontract:
 - Je zet altijd leerkrediet in. Ook voor schakel- en voorbereidingsprogramma's zet je leerkrediet in via creditdoelcontract, wat niet het geval is bij een diplomadoelcontract.
 - Je verliest je leerkrediet definitief bij stopzetting van een vak of stopzetting van je volledige studie.
 - Geen studietoelage mogelijk bij een creditdoelcontract.
- **Kostprijs:** identiek aan diplomadoelcontract (zie vorige pagina).

 **TIP** Wil je jouw diploma behalen dan schrijf je beter meteen in voor een diplomadoelcontract (met een geïndividualiseerd traject).

Examencontract


Zowel bij een diplomadoelcontract, als bij een creditdoelcontract, kan je ervoor kiezen om te studeren via examencontract.

- Je schrijft enkel in voor het afleggen van examens.
- Je mag geen lessen bijwonen, je ontvangt geen studentenkaart, je kan geen gebruik maken van het studentenrestaurant, sportfaciliteiten, bibliotheek, je hebt geen toegang tot bepaalde UGent-applicaties zoals Ufora.
- Niet alle vakken komen in aanmerking voor een examencontract. Dit kan je nakijken in de studiefiche bij 'examencontractvoorwaarde'. Je kan geen diploma behalen als je enkel vakken opneemt met een examencontract.
- **Kostprijs:** € 115,80 vast bedrag + € 4,40 per opgenomen studiepunt
+ € 500 voor een UGent-account en toegang tot Ufora.

Meer informatie over inschrijven aan UGent? Bekijk onze website: www.ugent.be/inschrijven.

1.3. ICT-toepassingen

Elke UGent-student ontvangt na inschrijving **een UGent-account en bijhorende login-gegevens** waarmee je kan aanmelden op alle UGent-applicaties.

 **Let op!** Studenten die zich uitsluitend inschrijven via een examencontract moeten wel een bijkomend bedrag (€ 500) betalen om toegang te krijgen tot bepaalde applicaties zoals Ufora.

Oasis (oasis.ugent.be)

Dit is het **online administratief systeem** van de UGent waarmee je een deel van jouw eigen administratie kan verrichten eens je bent ingeschreven.

Via Oasis kan je elk jaar herinschrijven, jouw curriculum samenstellen, een gepersonaliseerd lessen- en examenrooster bekijken, puntenbriefjes bekijken, een bijzonder statuut of werkstudentenstatuut aanvragen, een verzekeringsbewijs of NMBS-atteest afhalen ...

Op onze website vind je **meer informatie** over het gebruik van Oasis: www.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, toetsen ...) en lesopnames ter beschikking worden gesteld van de studenten. Daarnaast communiceert een lesgever ook naar de studenten via zijn/haar cursussite over gewijzigde lesmomenten, aankomende deadlines ...
- **Infosites:** kan je raadplegen voor allerlei vakoverschrijdende informatie – vaak van administratieve aard – die door een aantal 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. De keuze is aan jou om zelf nog in te schrijven voor andere cursus- en infosites.

 **TIP** Voeg de **Infosite van het Monitoraat Faculteit Psychologie en Pedagogische Wetenschappen (HX00003)** toe op Ufora. Aankondigingen, brochures en documenten worden via deze weg verspreid.

 **Let op!** Je wordt niet automatisch verwittigd wanneer er nieuwe documenten of aankondigingen verschijnen op een cursus- of infosite. Je kan je per cursus- of infosite inschrijven om **meldingen** te ontvangen via Aankondigingen – Meer acties – Meldingen.

Meer informatie over het Ufora? Bekijk onze website: www.ugent.be/ufora.

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.

 **TIP** Volg Ufora en jouw UGent-mailbox regelmatig op (liefst dagelijks, minstens wekelijks)!

Athena (athena.ugent.be)

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

1.4. Vrijstellingen: EVK en EVC

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 opleiding hoger onderwijs.

Hiertoe dien je een **online vrijstellingsaanvraag** in via onze website: www.fppw.ugent.be/fdo/vrijstellingen

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 februari.

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 praktijkervaring is hierbij onvoldoende.

Deze procedure is **betalend**.

Meer informatie vind je via de website (augent.be/education/#evc) of via de contactpersoon, Sophie Decoene. (sophie.decoene@ugent.be).

DEEL 2: FPPW–VOORZIENINGEN

De FPPW is voorstander van een maximale participatie van werkstudenten aan de onderwijsactiviteiten. 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 door de vakken beoogde competenties evenwaardig kunnen gerealiseerd worden.

2.1. 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** naar een ander moment, indien de werkstudent moet aanwezig zijn op het werk op het voorziene examenmoment (mits voorleggen van een werkgeversattest).
- **Verplaatsen van examenfeedback** naar een andere datum, indien de werkstudent moet aanwezig zijn op het werk op het voorziene 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.

2.2. Flexibel traject



Er is **geen apart traject** voor werkstudenten voorzien. Werkstudenten sluiten aan bij de vakken en lessen van reguliere studenten. Er zijn wel 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, nl. steeds slagen voor minstens de helft (50%) van de opgenomen studiepunten: www.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, jouw privéleven, de hoeveelheid vrije tijd je wilt investeren in jouw studie en de mate waarin je alles kan combineren.



Via de studiekiezer (www.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 ...

2.3. Lessen en lesopnames

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



Er bestaat geen afzonderlijk traject via afstandsonderwijs: **een opleiding volledig vanop afstand volgen aan de FPPW kan niet**.

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**. Het samenwerkingsverband tussen werkstudenten (zie 2.6) is hier een mogelijkheid toe.

Ook het **afstemmen van het lessenrooster 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.

Elk jaar worden er nieuwe **audio-/video-opnames** gemaakt van de lessen van een aantal vakken. Deze opnames worden online ter beschikking gesteld van de studenten via de cursussite van het vak op Ufora.

2.4. Practica / werkcolleges

Aan heel wat vakken zijn practica of werkcolleges verbonden. Een aantal hiervan zijn tijds- en plaatsafhankelijk 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 studiekeizer (www.studiekeizer.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, nl. deze waarvoor de practica plaatsvinden op tijdstippen die het best in jouw agenda passen.

Werkstudenten krijgen voorrang en kunnen vooraf (vooraleer de facultaire online-procedure voor de keuze van practicumgroepen van start gaat in het begin van elk semester) een plaats in een practicumgroep reserveren bij de verantwoordelijke lesgever van het vak.

- Bovendien doet de faculteit extra inspanningen om deze oefeningen (vooral als aanwezigheid ter plaatse vereist is) ook op **avondmomenten** te voorzien.



2.5. 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 aanvangen van de studies) eens 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 de LIO-webpagina: www.fppw.ugent.be/fdo/lio.

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

Binnen de opleidingen Psychologie en Educatieve master gelden er bovendien **volgtijdelijkheidsvoorwaarden**: om de stage(s) te mogen opnemen moet je voor een aantal vastgelegde vakken geslaagd zijn: www.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, in de brochure “Veelgestelde vragen aan studie- & trajectbegeleiders” (www.fppw.ugent.be/fdo/monitoraat), en via de stageverantwoordelijke van elke **vakgroep**.

De stageverantwoordelijken staan vermeld in de studiekeizer (www.studiekeizer.ugent.be) en op onze website: www.fppw.ugent.be/fdo/stagevakken.



2.6. Samenwerkingsverband tussen werkstudenten

Binnen onze faculteit willen we samenwerkingsverbanden tussen werkstudenten aanmoedigen en bevorderen.

Hier toe worden volgende initiatieven genomen :

- Oprichten van de **Facebookpagina 'Werkstudenten FPPW UGent'** waar werkstudenten eenvoudig met elkaar in contact kunnen komen en belangrijke informatie door trajectbegeleiding wordt verspreid. Specifiek voor Eduma-werkstudenten werd de **Facebookpagina 'Werkstudenten Educatieve master UGent'** opgericht.
- Oplijsten van de **e-mailadressen en opgenomen vakken van werkstudenten** per opleiding en doorsturen van deze lijsten naar alle collega-werkstudenten van dezelfde opleiding.
- Bij de start van elk semester wordt een **werkstudentenavond** voor alle werkstudenten aan de faculteit georganiseerd met de volgende bedoelingen:
 - Onderlinge kennismaking van werkstudenten.
 - Onderlinge uitwisseling van informatie (o.a. lesnotities) door werkstudenten.
 - Voorstelling van het facultair aanbod voor werkstudenten.
 - Beantwoorden van vragen m.b.t. werkstudentenaangelegenheden door de trajectbegeleiding.
 - Signaleren van knelpunten/formuleren van tips ter verbetering door werkstudenten.

De data en locatie hiervan worden verspreid via Ufora (Infosite Monitoraat) en Facebook.

2.7. Monitoraat: Studie- en trajectbegeleiding

Het monitoraat bestaat uit **studiebegeleiding** enerzijds, waarbij de klemtoon vnl. op het (vak)inhoudelijke aspect ligt, en **trajectbegeleiding** anderzijds, die zich meer richt op de procesmatige aspecten van het studeren zoals studiekeuze, curriculumstelling en studievoortgang. Meer informatie vind je op onze website: www.fppw.ugent.be/fdo/monitoraat.

TIP Zowel studie- als trajectbegeleiders werken steeds op basis van **persoonlijke afspraken**. Deze afspraak maak je best per mail.

Studiebegeleiding

Studiebegeleiding kan bestaan uit:

- Begeleiden van een aantal vakken in het eerste bachelorjaar, en specifiek van Statistiek I.
- Aanbieden van individuele en/of groepsessies over studie-aanpak (studiemethode, studieplanning ...).
- Helpen zoeken naar oplossingen voor zaken waardoor het studeren minder wil vlotten (faalangst, uitstelgedrag, concentratieproblemen ...)



Van links naar rechts: Anja De Bruyne (Psychologie), Charlotte Pylyser (Psychologie), Katy Goeminne (overkoepelend voor Statistiek) en Ellen Zmierczak (Pedagogische wetenschappen & Sociaal werk).

Trajectbegeleiding

Trajectbegeleiding biedt een complete ondersteuning van de studieloopbaan van elke student, van bij de instroom, over de doorstroom en eventueel spoorwissel, tot aan de uitstroom.

Trajectbegeleiders bieden antwoorden op vragen over:

- Studiekeuze, keuze van afstudeerrichting, mogelijkheden tot verder studeren ...
- Geïndividualiseerd traject en curriculumsamenstelling
- Bijzonder statuut
- Leerkrediet
- Vrijstellingen
- Werken en studeren

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



Van links naar rechts: Marlies Noerens (Psychologie), Tine Librecht (Pedagogische wetenschappen & Sociaal werk), Evelien Decorte (Educatieve master) en Eline Verstuijff (Educatieve master).

Contactinformatie:

psychologie.pp@UGent.be of 09 264 64 50

pedawet.pp@UGent.be of 09 264 62 67

sociaalwerk.pp@UGent.be of 09 264 62 67

educatievemaster@UGent.be of 09 264 62 71

Henri Dunantlaan 2, 9000 Gent (lokaal 110.009 op het gelijkvloers)

DEEL 3: OVERHEIDSVORZIENINGEN

3.1. 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.

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 ...).

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 voorafgaande voorbereidingsprogramma's kan je geen studietoelage krijgen.
- Je studeert met een **diplomacontract**.
 - Je komt enkel in aanmerking als je ingeschreven bent met een diplomacontract van minstens 27 studiepunten (uitzondering: diplomajaar).
 - 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.
 - Als je voor het eerst in het hoger onderwijs bent ingeschreven, krijg je een startkrediet van 60 studiepunten. De volgende academiejaren is je studietoelagekrediet gelijk aan het aantal studiepunten waarvoor je in het voorgaande studiejaar een credit hebt behaald (met een maximum van 60 studiepunten). Als je onvoldoende studietoelagekrediet hebt, wordt jouw jokerkrediet aangesproken (= reserve van 60 studiepunten voor je volledige studieloopbaan).
- Je hebt jouw **verwervingsgrens** nog niet bereikt.
 - Eerste bachelordiploma: < 240 studiepunten voor bacheloropleidingen
 - Tweede bachelordiploma: < 420 studiepunten voor bacheloropleidingen
 - Masterdiploma: aantal masterstudiepunten die je in het jaar van aanvraag volgt + 30

Financiële voorwaarden

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

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

OVERHEIDSVORZIENINGEN – STUDEREN ALS WERKNEMER

3.2. 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** (voorheen: betaald educatief verlof) voor werkstudenten die tewerkgesteld zijn in de **privésector**.
- 2) **Vormingsverlof** voor werkstudenten die tewerkgesteld zijn bij de **overheid**.

Vlaams opleidingsverlof (VOV)

Vlaams opleidingsverlof 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.

Je hebt recht op **4 uren VOV per opgenomen studiepoint** met een **maximum van 125 uren VOV** per academiejaar.

Het precieze aantal uren VOV is afhankelijk van het totaal aantal opgenomen studiepunten en jouw tewerkstellingsgraad (deeltijds, halftijds, voltijds ...).

Om VOV aan te vragen, bezorg je het **inschrijvingsattest** van de UGent ten laatste op 31 oktober of 15 dagen na inschrijving aan jouw werkgever.

 **Let op!** 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.

Meer informatie hierover vind je via VOV aan de UGent (www.fppw.ugent.be/fdo/vov) of via de Vlaamse overheid (www.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. De lijnmanager controleert ook de regelmatige deelname aan de lessen.

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

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

3.3. Opleidingscheques

Met opleidingscheques kan je als werkstudent een opleiding betalen bij een erkende opleidingsverstrekker zoals de UGent. Er zijn twee verschillende stelsels:

- 1) Opleidingscheques voor **werknemers-studenten** (VDAB).
- 2) KMO-portefeuille: opleidingscheques voor **ondernemers-studenten** (Vlaamse overheid).

Opleidingscheques en KMO-portefeuille combineren voor éénzelfde opleiding is niet toegelaten.

Opleidingscheques voor werknemers

Opleidingscheques kunnen gebruikt worden door:

- Studenten die nog **geen hoger diploma** behaalden. In de praktijk betekent dit dat opleidingscheques voor deze categorie enkel gebruikt kunnen worden bij inschrijving voor een eerste bacheloropleiding.
- Hooggeschoolden die een loopbaangerichte opleiding volgen in het kader van **loopbaanbegeleiding 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 op het moment van inschrijving.

Meer informatie over o.a. de procedure, het bedrag, uitzonderingen ...: vind je op de website van de Vlaamse overheid: www.vlaanderen.be/opleidingscheques-voor-werknemers.

Meer informatie over het gebruik van opleidingscheques aan de UGent: www.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.

Kleine ondernemingen kunnen 30% steun genieten, een middelgrote onderneming 20% steun. Sinds 1 januari 2020 bedraagt het maximale steunplafond per jaar € 7500 steun. Het is de bedoeling om ondernemingen te stimuleren meer te investeren in hun menselijk kapitaal. De aanvraag, verwerking, toekenning en het beheer van de subsidie gebeurt online via een elektronische ondernemerschapportefeuille.

Meer informatie over het systeem, de aanvraagvoorwaarden, het gesubsidieerde bedrag, het gebruik en het wettelijk kader vind je via Vlaanderen.be (www.vlaanderen.be/subsidie-voor-opleiding-en-advies-voor-kmos-en-zelfstandigen-kmo-portefeuille) of op de website van het Vlaams Agentschap Innoveren en Ondernemen (www.vlaio.be/kmo-portefeuille). Je kan er ook online intekenen op de KMO-portefeuille.

Contact: kmo-portefeuille@vlaanderen.be

Meer informatie over het gebruik van de KMO-portefeuille aan de UGent: www.fppw.ugent.be/fdo/kmo.

3.4. 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

Bij tijdskrediet verschilt de reglementering naargelang de tewerkstellingssector en tewerkstellingsvorm: men maakt en onderscheid tussen de **privésector** en de **social profitsector**, en tussen statutaire en contractuele tewerkstellingen.

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

De aanvraag moet ingediend worden bij de werkgever. Na akkoord van de werkgever kan een aanvraag tot uitkering bij de RVA ingediend worden.

Meer informatie hierover vind je via de Vlaamse overheid: www.vlaanderen.be/tijdskrediet.

Tijdskrediet kan aangevuld worden met een **extra aanmoedigingspremie van de Vlaamse Overheid**: www.vlaanderen.be/aanmoedigingspremies. Ook hier verschilt de reglementering naargelang de tewerkstellingssector.

Vlaams zorgkrediet

Het Vlaams zorgkrediet komt in de plaats van de vroegere 'loopbaanonderbreking algemeen stelsel' en de 'loopbaanonderbreking eindloopbaan'. Die twee stelsels werden beheerd door de RVA en doven nu uit. Voor wie de loopbaanonderbreking voor 2 september 2016 is ingegaan, blijft het oude systeem gelden.

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:

- Voltijdse onderbreking: maximum 18 maanden.
- Halftijdse onderbreking: maximum 36 maanden.
- Onderbreking met 1/5: maximum 90 maanden.

Meer informatie hierover vind je via de Vlaamse overheid: www.vlaanderen.be/vlaams-zorgkrediet.

Contact: vlaamszorgkrediet@vlaanderen.be

3.5. 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**.

Je kan je werkloosheidsuitkering **combineren met een studietoelage** van de Vlaamse overheid (zie 3.1).

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 (TEAM6209@vdab.be) om na te gaan of je aan de voorwaarden voldoet. Indien ja, stuur een mailtje naar educatievemaster@ugent.be om jouw opleidingscurriculum op te vragen. Vermeld hierbij jouw behaalde masterdiploma.

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

Contact: info@vdab.be of 0800 30 700.

OVERHEIDSVORZIENINGEN – WERKEN ALS STUDENT

3.6. 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 met het oog op het behalen van een erkend diploma, tenzij je een thesis of een verplichte stage afwerkt (uiterlijk tot het indienen van je thesis of het beëindigen van je stage én uiterlijk tot het einde van het academiejaar).
- Je deelneemt aan de examens (voor minstens 27 studiepunten), tenzij je onderwijsinstelling je ondernemingsproject begeleidt (statuut student-ondernemer).
- Je bent ingeschreven in een erkende onderwijsinstelling, zoals de UGent.

Als student-zelfstandige betaal je **geen sociale bijdragen** als je jaarinkomen minder dan € 7329,22 bedraagt.

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

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

3.7. Groeipakket / kinderbijslag

Algemeen

Vanaf 1 januari 2019 werd kinderbijslag in Vlaanderen vervangen door het groeipakket.

Om groeipakket te krijgen als student moet je voldoen aan leeftijds- en studievoorwaarden. Afhankelijk van je domicilie ontvang je groeipakket (Vlaanderen) of kinderbijslag (Brussel).

Een student(e) ontvangt groeipakket of kindergeld:

- Tot en met de maand waarin hij/zij **25 jaar** wordt.
- Voor een **volledig academiejaar** als hij/zij ten laatste op 30 november ingeschreven is in het hoger onderwijs. Bij inschrijving na deze datum heeft men recht op kinderbijslag vanaf de maand van inschrijving.
- Op voorwaarde dat hij/zij ingeschreven is en blijft voor **minimum 27 studiepunten**.
Uitzondering: In het diplomajaar (mogelijkheid tot afstuderen) vervalt de vereiste van minimum 27 studiepunten.

Werkstudenten

Voor behoud van het groeipakket voor werkstudenten geldt het volgende:

- De **inkomensnorm valt weg**: vanaf januari 2019 wordt er geen rekening meer worden 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: je mag maximum 475 uren per jaar werken via een studentenovereenkomst en zo genieten van een verminderde sociale bijdrage.
 - Als je via een gewoon contract (geen studentenjob) werkt en de normale sociale bijdragen betaalt, dan mag je tot 80 uren per maand werken. Als je meer dan 80u werkt in een maand, dan valt het recht op groeipakket weg voor die maand.



Let op! Deze regels gelden vanaf 01/01/2019 voor studenten die hun hoofdverblijfplaats hebben in Vlaanderen.

Studenten die in Brussel of Wallonië gedomicilieerd zijn, contacteren best hun kinderbijslagfonds voor meer informatie, want voor hen is een andere regelgeving van toepassing.

- Als je **zelfstandige** bent, en bijdragen betaalt als zelfstandige in hoofdberoep, vervalt het recht op groeipakket.
- Als je het **statuut student-zelfstandige** hebt of als je een zelfstandige activiteit uitoefent in **bijberoep** en het maximum aantal gewerkte uren niet overschrijdt, behoud je het recht op groeipakket.
- In bepaalde situaties zal je geen groeipakket krijgen als je een **sociale uitkering** ontvangt.



Let op! Het wijzigen van jouw inschrijving tijdens het academiejaar kan gevolgen hebben voor het recht op groeipakket of kinderbijslag: www.centenvoorstudenten.be/inschrijving-wijzigen.

Meer informatie hierover vind je via de Vlaamse overheid (www.groeipakket.be) en Centen voor studenten (www.centenvoorstudenten.be/groeipakket).

3.8. 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-bijdrage) moeten betalen. Als werknemer bedraagt de RSZ-bijdrage 13,07%. Deze wordt automatisch van je brutoloon afgehouden.

Als student kan je maximaal 12 maanden werken met een overeenkomst voor tewerkstelling voor studenten. Hierbij kan je **per kalenderjaar 475 uren werken zonder RSZ-bijdrage**. 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 student@work kan je zien hoeveel uren er al 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, maar je ontvangt wel het loon verminderd met de solidariteitsbijdrage). 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 informatie vind je op Centen voor studenten: www.centenvoorstudenten.be/sociale-zekerheid.

Student-zelfstandige/ondernemer

Heb je als student-zelfstandige (zie 3.6) een inkomen dat lager is dan het minimuminkomen voor zelfstandigen in hoofdberoep, dan geniet je van een voordelige regeling:

- Je moet **geen sociale bijdragen** betalen als je netto belastbaar jaarinkomen lager is dan € 7329,22.
- Je betaalt een **verminderde bijdrage** van 20,50% op het gedeelte van je inkomen tussen € 7329,22 en € 14 658,44.

Is je netto belastbaar inkomen in 2022 gelijk aan of hoger dan € 14 658,44 of heb je niet het statuut van student-zelfstandige, dan betaal je sociale bijdragen zoals elke zelfstandige in hoofdberoep op je volledige inkomen als zelfstandige.

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

3.9. 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 (in 2022: € 9270).

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 informatie hierover vind je op Centen voor studenten: www.centenvoorstudenten.be/belastingen.

**Faculteit Psychologie &
Pedagogische Wetenschappen**
Henri Dunantlaan 2
9000 Gent

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

www.fppw.ugent.be/fdo/werkstudent



UNIVERSITEIT
GENT