



## INFORMATIEFOLDER

# Faciliteiten voor werkstudenten

Een studie in het hoger onderwijs combineren met een job is niet eenvoudig. Daarom voorziet Hogeschool PXL faciliteiten voor deze groep van studenten. In deze folder lees je wanneer je in aanmerking komt voor faciliteiten, welke faciliteiten je kan bekomen en hoe je deze kan aanvragen.

## Wie krijgt een werkstatuut?

### A. Werkende student ( $\geq 80u./$ maand) = werkstudent

- je werkt minstens 80u./maand
- je bent ingeschreven in een basisopleiding van Hogeschool PXL
- je bent ingeschreven in een werktraject van Hogeschool PXL

### B. Werkende student ( $< 80u./$ maand)

- je werkt minder dan 80u./maand
- je bent ingeschreven in een basisopleiding van Hogeschool PXL
- je bent ingeschreven in een werktraject van Hogeschool PXL

### C. Werkzoekende student

- je bent een uitkeringsgerechtigde werkzoekende waarbij de opleiding kadert binnen een door een gewestelijke dienst voor arbeidsbemiddeling voorgesteld traject naar werk
- je bent ingeschreven in een basisopleiding
- je bent ingeschreven in een werktraject van Hogeschool PXL

### D. Student met een zelfstandige activiteit/ onderneming

je leidt een onderneming of je kan een plan voorleggen waaruit de intentie blijkt om binnen de 12 maanden een valoriseerbaar product of dienst aan te bieden.

## LET WEL:

Studenten met een studentenovereenkomst komen niet in aanmerking voor het statuut werkstudent. Indien je moeite ondervindt om je studies en studentenjob te combineren, kan je studentenondersteuner/trajectbegeleider helpen zoeken naar een oplossing.

## Welke faciliteiten ?

De faciliteiten worden steeds in samenspraak met jou vastgelegd. Deze zijn dus 'op maat'. Er volgt verder in deze folder een niet exhaustieve lijst met mogelijke faciliteiten.

### 1. Op vlak van onderwijsactiviteiten

- Een aangepast contract of een combinatie van contracten, bijvoorbeeld combinatie diploma- en examencontract;
- Een aangepast studieprogramma (individueel traject);
- Een soepelere regeling voor afwezigheden tijdens de onderwijs- en studieactiviteiten;
- Een aangepaste regeling voor de stages.

### 2. Op vlak van examen

- Spreiding en/of verplaatsing van examens;
- Alternatieve opdrachten in plaats van bijvoorbeeld een schriftelijk examen.

### 3. Op vlak van hulpmiddelen

De trajectbegeleider zoekt samen met jou naar eventuele leermiddelen en -instrumenten die het studeren vergemakkelijken zoals bijvoorbeeld de alternatieve mogelijkheid om colleges in te halen via Blackboard.

#### LET WEL:

- Faciliteiten worden steeds individueel bepaald. Er zijn mogelijkheden waaruit je kan kiezen, maar deze zijn niet onbegrensd.
- Faciliteiten zijn niet onbeperkt. Ze moeten mogelijk zijn binnen de normale gang van onderwijsactiviteiten en examenregeling en mogen de opleiding/het onderwijzend personeel niet overmatig belasten.
- Studenten met faciliteiten moeten evengoed de vereiste competenties bereiken, maar de manier waarop kan verschillen van de standaardvorm.
- In bepaalde opleidingen (bv: avondtrajecten, afstandsonderwijs, ...) kan het zijn dat faciliteiten al generiek zijn opgenomen in de opleiding. Bijgevolg kan het zijn dat je niet meer in aanmerking komt voor extra faciliteiten.



### Hoe kan je faciliteiten aanvragen?

#### Stap 1: Aanvraag van het statuut "werkstudent"

Je aanvraag kan je digitaal doen via jouw studieloopbaan-dossier in de online applicatie "MIJN SLB". Surf bij (her)inschrijving naar <http://mijnslb.pxl.be> of scan de QR-code.

Bij de aanvraag van het statuut moet je de nodige bewijzen uploaden. Dit bewijs wordt afgeleverd door de werkgever of een andere bevoegde instantie (bv. VDAB) en bevat de plaats van de tewerkstelling, het aantal uur van tewerkstelling en de periode waarin het contract loopt. Een invulversie van een tewerkstellingsattest vind je op onze **website**. Als je werkzoekende bent, hebben we een bewijs nodig dat je een uitkeringsgerechtigde werkzoekende bent. Je kan dit document uploaden in de online applicatie. De dienst studievoortgang onderzoekt en kent het statuut "Werkstudent" toe als de bewijsstukken voldoen aan de voorwaarden. Je krijgt dan automatisch een bevestigingsmail.

#### Stap 2: Aanvraag onderwijs- en examenfaciliteiten

Je kan, nadat je statuut goedgekeurd is, online jouw faciliteiten aanvragen. De trajectbegeleider bekijkt de aanvraag inhoudelijk, gaat na welke faciliteiten, hulpmiddelen en geïndividualiseerde voorwaarden mogelijk zijn en nodigt je uit wanneer nodig. Het opleidingshoofd neemt een beslissing over jouw aanvraag. Je faciliteiten moeten uiterlijk 30 kalenderdagen voor de start van de examenperiode aangevraagd zijn.

#### Stap 3: Ondertekening van het contract

Wanneer de faciliteiten goedgekeurd zijn krijg je eveneens een bevestiging via e-mail. Je wordt dan uitgenodigd om in "MIJN SLB" jouw contract betreffende de faciliteiten te ondertekenen. Hierna kan je een document downloaden dat je in de opleiding kan voorleggen om de aangepaste onderwijs- en examenregeling te bekomen.



Voor zowel de aanvraag van je statuut als de aanvraag van je faciliteiten bestaat er een uitgebreide handleiding op “**MIJN SLB**”.

## **Wat als je niet akkoord gaat met de beslissing inzake toegekende faciliteiten?**

Je kan binnen de zeven kalenderdagen na bekendmaking van de beslissing beroep aantekenen bij de interne beroepscommissie. De te volgen procedurestappen vind je terug in de onderwijs- en examenregeling.

## **Notities**

## **Contactgegevens**

Voor meer informatie betreffende de aanvraag faciliteiten voor werkstudenten, kan je terecht bij je trajectbegeleider in het studentpoint.

Hun contactgegevens kan je terugvinden op [www.pxl.be/studentenbegeleiding](http://www.pxl.be/studentenbegeleiding).

Voor overige vragen los van je opleiding/afstudeerrichting kan je terecht bij de coördinator studentenondersteuning **Paulien Haesen** of bij de coördinator studieloopbaanbegeleiding **Iris Jehasse**.

e-mail: [paulien.haesen@pxl.be](mailto:paulien.haesen@pxl.be), [iris.jehasse@pxl.be](mailto:iris.jehasse@pxl.be), [studievoortgang@pxl.be](mailto:studievoortgang@pxl.be)  
tel. 011/77.58.02 (dienst studievoortgang)