 **Aanvraag uitschrijven uit de opleiding/
wijzigen van opleiding**

|  |
| --- |
| **Identificatie student** (in te vullen door de student) |
| Naam en voornaam: |       |
| Studentnummer:  |       *(vermeld op de voorzijde van de studentenkaart)* |
| Ingeschreven in de opleiding: |       |
| Telefoon waarop vlot bereikbaar: |       |
| Privé e-mailadres: |       |

|  |
| --- |
| **Aanvraag** (in te vullen door de student) |
| [ ]  | Ik wens mij definitief en volledig uit te schrijven voor de opleiding      voor het academiejaar        |
|  | [ ]  | ik heb een gesprek gehad met de trajectbegeleider op datum       |
|  | [ ]  | ik heb de exitvragenlijst <https://tinyurl.com/bevraginguitschrijving> ingevuld |
|  | Let op: * **Dien zelf dit formulier in bij de dienst Studentenadministratie om je uitschrijving definitief te maken! De datum van ontvangst door deze dienst = de datum van uitschrijving.**
* de datum van uitschrijven uit de opleiding bepaalt de eventuele teruggave van leerkrediet en studiegeld
* uitschrijven voordat je ISP is goedgekeurd heeft als gevolg dat je je eventueel ontvangen kinderbijslag van bij de start van het academiejaar zal moeten terugbetalen; na goedkeuring van een ISP én indien je voldoet aan alle voorwaarden voor het ontvangen van kinderbijslag blijft de kinderbijslag verworven tot aan de uitschrijving
* als je een studietoelage van de Vlaamse Gemeenschap ontvangt, zal je na uitschrijving het ontvangen bedrag geheel of gedeeltelijk moeten terugbetalen
* uitschrijven is onomkeerbaar binnen hetzelfde academiejaar. Dit betekent dat er na de uitschrijving geen deelname aan examens meer mogelijk is, alsook dat het niet mogelijk is om zich in de loop van hetzelfde academiejaar voor dezelfde opleidingsvariant of opleidingsonderdelen ervan te herinschrijven, ongeacht het contracttype.

Voor meer informatie over al deze gevolgen kan je terecht bij STUVO. |
| [ ]  | Ik wens mij uit te schrijven voor de opleiding      en mij ditzelfde academiejaar in te schrijven voor de opleiding/traject       |
|  | Let op: * inschrijven in een andere opleiding na 10 oktober vereist een specifieke toestemming van de cluster.
* de datum van uitschrijven uit de opleiding bepaalt de eventuele teruggave van leerkrediet en studiegeld.
* inschrijven in een lerarenopleiding vereist het bewijs van deelname aan de starttoets.
 |
| Een eventuele terugbetaling of verrekening van studiegeld kan gebeuren op rekeningnummer (enkel van toepassing indien nog geen rekeningnummer beschikbaar is in je KU Loket – Mijn financiële gegevens):      Handtekening (manueel, digitaal, ingescand):       |

|  |
| --- |
| **Motivatie voor de uitschrijving/wijziging** (in te vullen door de student) |
| Volledige uitschrijving: zie exitvragenlijst (<https://tinyurl.com/bevraginguitschrijving>) Wijzigen van opleiding:      |

|  |
| --- |
| **De cluster** (in te vullen door de directeur, of zijn gedelegeerde) |
| **Volledige uitschrijving**:Trajectbegeleider had een gesprek met de student op datum:      Opgelet: gesprek met trajectbegeleider is verplicht voor sommige opleidingen, zie lijst op <https://www.odisee.be/studietrajectbegeleiders>**Opgelet! De datum van uitschrijving is de datum waarop de dienst Studentenadministratie dit formulier tekent voor ontvangst! (niet de datum waarop het gesprek plaatsvindt met de trajectbegeleider, noch wanneer de uitschrijving gemeld wordt via een andere instantie dan de Studentenadministratie)****Wijziging van opleiding**:Indien na 10 oktober, adviseer de student om eerst na te gaan of hij nog toestemming krijgt om in te schrijven in de andere opleiding.**Andere nuttige adviezen:**Is er recht op een studietoelage van de Vlaamse Overheid?Is er recht op financiële ondersteuning vanuit de Sociale Voorzieningen Odisee?Heeft de student nog vragen over kinderbijslag/Groeipakket?Heeft de student nog vragen over heroriëntering? Zo ja, verwijs de student door naar de STUVO.Datum:      Naam:      Functie/hoedanigheid:      Handtekening (manueel, digitaal, ingescand):       |

|  |
| --- |
| **De dienst Studentenadministratie** (in te vullen door de medewerker SA) |
| **Volledige uitschrijving**:De uitschrijving is maar definitief wanneer dit formulier ingediend is bij de Studentenadministratie, die de uitschrijving registreert in SAP met gevolgen voor leerkrediet, kinderbijslag, studiegeld en studietoelage.Datum van ontvangst door Studentenadministratie = Datum van uitschrijving:      Naam medewerker SA:      Handtekening medewerker SA (manueel, digitaal, ingescand):       |