



Vak bestemd voor StuvoX : **StuvoX/SD/**.....
Dossier VOLLEDIG/ONVOLLEDIG ontvangen op:/..... /20.... (zie richtlijn 2.d.)
Student gecontacteerd op/..... /20.... via
Ontbreekt:.....

AANVRAAGFORMULIER FINANCIËLE TUSSENKOMST ACADEMIEJAAR 2011 – 2012

* Schrappen wat niet past

GEGEVENS AANVRAGER

Voornaam:..... Naam :

Straat + nr: Postcode:..... Gemeente:.....

Nationaliteit:..... GSM : E-mail:

IBAN : BIC:.....(bankrekeningnummer in IBAN omzetten: www.ibanbic.be)

Departement : HWB LEO N-Tech SAW TIW FP²

Opleiding:..... Jaar : 1 2 3 4 (meerdere opties mogelijk)

Ik ben ingeschreven via: DIPLOMACONTRACT / CREDITCONTRACT / EXAMENCONTRACT*

Heb ik studiebeurs laten berekenen? JA / NEEN* Resultaat indien JA : BEURS / BIJNA BEURS / NIET-BEURS*

GEGEVENS LEEFENHEID STUDENT

Woonplaats: bij ouders bij vader bij moeder alleenstaand gehuwd of samenwonend

Aantal kinderen ten laste van het gezin (inclusief de aanvrager):

- In het kleuteronderwijs: In het lager onderwijs: In het secundair onderwijs:.....

- In het hoger onderwijs:waarvan op kot:

- Heeft vader een inkomen gehad laatste 3 maanden? JA / NEEN

- Heeft moeder een inkomen gehad laatste 3 maanden? JA / NEEN*

- Personen die niet meer ten laste zijn (broers/zussen/andere) en die thuis inwonen:.....

Aantal personen in het gezin met handicap + 66%: Zoja, gelieve attest bij te voegen

Wordt kindergeld ontvangen? JA / NEEN*

Is er een alimentatieregeling? JA / NEEN*

GEVRAAGDE TUSSENKOMST (aanduiden) ==> BIJ ELKE AANVRAAG = NIEUW AANVRAAGFORMULIER

- Inschrijvingsgeld** (enkel voor bijna- en niet-beursstudenten, bewijs beursberekening & kopie betalingsbewijs bijvoegen)
- Boeken** (enkel voor bijna- en niet-beursstudenten, bewijs beursberekening, kopie aankoopbewijs & boekenlijst bijvoegen)
- Cursussen** (enkel voor bijna- en niet-beursstudenten, bewijs beursberekening, kopie aankoopbewijs & cursuslijst bijvoegen)
- Vervoer** (niet cumuleerbaar met huisvesting, kopie vervoersbewijs bijvoegen, zie ook richtlijn 4.e.)
- Studiereizen** (kopie inlichtingsbrief & betalingsbewijs bijvoegen)
- Huisvesting** (met modelcontract, niet cumuleerbaar met vervoer, roze huurcontract & kopie wit contract indienen, zie richtlijn 4.e.)
- Laptop** (laptop via hogeschool, kopie bestelling bijvoegen & kopie betalingsbewijs, zie ook richtlijn 4.e.)
- Andere, namelijk** (kopie aankoopbewijs + betalingsbewijs bijvoegen)

BIJ TE VOEGEN DOCUMENTEN

- Bewijzen netto inkomsten laatste 3 maanden: vader – moeder – eigen inkomsten – andere (indien van toepassing) (via loonbrieven, attesten, rekeninguittreksels, ...)
- Attest samenstelling van het gezin (te verkrijgen op de gemeente van de woonplaats)
- Betalingsbewijs kinderbijslag laatste 3 maanden (via rekeninguittreksel, opgelet: niet september)
- Bij echtscheiding: betalingsbewijs alimentatie laatste 3 maanden (via rekeninguittreksels)
- Bewijzen voor de gevraagde tussenkomst (bewijs van betaling + bijhorende verplichte attesten/documenten)

VERKLARING

De aanvrager verklaart hierbij alle gegevens naar waarheid te hebben ingevuld en kennis genomen te hebben van het feit dat vzw STUVOX deze gegevens en de bijgevoegde documenten uitsluitend zal aanwenden voor de behandeling van deze aanvraag. Behoudens uitdrukkelijk bezwaar geeft de aanvrager hierbij de toelating aan de bevoegde personen binnen STUVOX om deze documenten in het kader van de behandeling van het dossier in te zien.

De aanvrager verklaart zich hierbij tevens akkoord met de richtlijnen en voorwaarden betreffende de aanvraag voor een financiële tussenkomst (zie ook www.stuvox.be).

Datum aanvraag:/...../.....

Handtekening aanvrager :

Richtlijnen betreffende de aanvraag voor een financiële tussenkomst of voorschot

1. Inhoudelijk:

- a. Een individuele financiële tussenkomst kan toegekend worden voor de financiering van volgende studiekosten :
 - inschrijvingsgeld (**enkel voor bijna- en niet-beursstudenten**)
 - kosten voor boeken en cursussen (**enkel voor bijna- en niet-beursstudenten**)
 - vervoerskosten (abonnement of andere vervoersbewijzen voor bus of trein, vervoerskosten naar aanleiding van binnenlandse of buitenlandse studiereizen of stages komen niet in aanmerking)
 - kosten voor een studiereis (enkel voor verplichte studiereizen)
 - kosten voor huisvesting (huur studentenkamer uit het bestand van geregistreerde kamers – met modelcontract)
 - kosten voor de aankoop van een laptop (enkel aangekocht via de hogeschool)
 - andere kosten (te beoordelen per aanvraag)
- b. Een voorschot op studiekosten kan op individuele basis toegekend worden. Dit voorschot wordt door de student terugbetaald volgens een overeengekomen afbetalingsplan.
- c. Een financiële tussenkomst of voorschot wordt enkel toegekend indien het inkomen van de leefeenheid van de student voldoet aan de vastgestelde financiële criteria.

2. Aanvraag:

- a. Het aanvraagformulier dient gedateerd en ondertekend bij STUVOX ingediend te worden.
- b. De gevraagde gegevens bij de aanvraag moeten correct en volledig ingevuld worden.
- c. Het dossier dient eveneens de volgende bijkomende documenten te bevatten :
 - (netto)inkomensbewijzen (beroepsinkomen, uitkering, pensioen, ...) van vader/ moeder/aanvrager/andere (afhankelijk van samenstelling leefeenheid aanvrager)
 - attest samenstelling van gezin (te bekomen via de gemeente van de woonplaats)
 - betalingsbewijs kinderbijslag (voor alle kinderen)
 - bij echtscheiding : betalingsbewijs alimentatie
 - betalingsbewijs + bijhorende attesten/documenten betreffende de gevraagde tussenkomsten
 - andere (indien noodzakelijk)
- d. Enkel indien het dossier volledig is, wordt de aanvraag verder behandeld.
 - aanvragen ingediend in aug/sept/okt/nov/dec dienen volledig te zijn vóór 31/12
 - aanvragen ingediend in jan/feb/mrt/apr/mei/jun dienen volledig te zijn vóór 30/06

3. Procedure:

- a. De aanvraag wordt bij STUVOX ingediend. Dit kan voor het betreffende academiejaar van 15/08 tot en met 30/06 bij de medewerkers van de sociale dienst van STUVOX (zie www.stuvox.be/contact) die bevoegd zijn voor de financiële hulpverlening voor studenten.
- b. Een administratief dossier wordt door de sociale dienst opgemaakt en voorgelegd aan de adviescommissie.
- c. De commissie formuleert een voorstel van beslissing ten aanzien van de voorzitter. De beslissing wordt definitief na een ondertekend akkoord van de voorzitter.
- d. De student-aanvrager wordt op de hoogte gebracht van de beslissing. In geval van een voorschot dient de student-aanvrager een overeenkomst mede te ondertekenen.

4. Voorwaarden

- a. De aanvrager dient aan de XIOS Hogeschool Limburg ingeschreven te zijn met een diplomacontract en dient te beschikken over voldoende leerkrediet.
- b. STUVOX behoudt zich het recht voor om bijzondere voorwaarden toe te passen voor studenten zonder leerkrediet of met een tekort aan leerkrediet voor meer dan de helft van de opgenomen studiepunten.
- c. De toekenning van een tussenkomst of een voorschot heeft enkel betrekking op één academiejaar en houdt geen enkele verbintenis tot hernieuwing in.

- d. Er kan tot stopzetting of aanpassing van de tussenkomst, eventueel met terugwerkende kracht, beslist worden in volgende gevallen :
- wijziging van de familiale en/of inkomenssituatie van de leefeenheid van de student;
 - bedrieglijk opzet van de student;
 - de student neemt niet regelmatig deel aan onderwijsactiviteiten;
 - de student is ongewettigd afwezig voor stages en/of examens;
 - andere gevallen of onregelmatigheden die leiden tot een gemotiveerde herziening van de tussenkomst.
- e. De toekenning van een tussenkomst en het bedrag van de tussenkomst worden afhankelijk gesteld van:
- de aard van de kost waarvoor een tussenkomst gevraagd wordt
 - het voldoen aan de gestelde financiële criteria
 - de datum van aanvraag van de tussenkomst
 - de geldende aanvraagtermijn voor de betreffende kost

Aard van de kost	Aanvraagtermijn	Bedrag tussenkomst
Inschrijvingsgeld (enkel voor bijna- en niet-beursstudenten)	Uiterlijk op 31/12 (uitgezonderd latere inschrijvingen en herzieningen)	Bedrag studiegeld – geldend beurstarifief
Boeken en/of cursussen (enkel voor bijna- en niet-beursstudenten)	Uiterlijk op het einde van het trimester/semester waarin de aankoop gebeurt	100% van de kosten
Vervoer (bus of trein)*** (niet in het kader van studiereizen of stages)	Uiterlijk op 31/12 voor 100%-tussenkomst Uiterlijk op 30/06 voor pro rata-tussenkomst*	100% van de kosten of prorata-tussenkomst
Verplichte studiereizen	Uiterlijk op 31/12 (voor activiteiten vóór 31/12) of 30/06 (voor activiteiten na 31/12)	80% van de kosten met een maximum van € 500,00 per academiejaar
Huur studentenkamer (uit het bestand van geregistreerde kamers)***	Uiterlijk op 31/12 (voor 10-maanden tussenkomst)** Uiterlijk op 31/03 (voor 6-maanden tussenkomst)** Uiterlijk op 30/06 (voor 3-maanden tussenkomst)**	2/3 van de maandelijkse huurkost met een max van € 125/maand gedurende 10 maanden Uit te betalen in 3 schijven: - Schijf 1: sept – dec (4 maanden) - Schijf 2: jan – mrt (3 maanden) - Schijf 3: apr – jun (3 maanden)
Aankoop laptop via de hogeschool	Uiterlijk 3 maanden na datum van bestelling met uiterste datum 30/06	€ 240,00 voor type 1 (HP Probook 4530S) € 370,00 voor type 2 (HP Elitebook 8560P) en indien student opleiding cfr lijst ICT volgt, zo niet tussenkomst type 1 (1 tussenkomst per student per studieloopbaan bij XIOS)
Andere	Uiterlijk op 30/06	te beoordelen per individuele aanvraag

* pro rata-tussenkomst: de resterende geldigheidsduur na 31/12 van de vervoerskaart wordt verhoudingsgewijze toegepast op het bedrag van de tussenkomst

** 10-maanden tussenkomst: financiële tussenkomst voor de periode september-juni

** 6-maanden tussenkomst: financiële tussenkomst voor de periode januari-juni

** 3-maanden tussenkomst: financiële tussenkomst voor de periode april-juni

*** In geval van tussenkomst voor zowel vervoers- als huisvestingskosten, wordt het bedrag van de tussenkomst in vervoer in mindering gebracht van het bedrag van de tussenkomst voor huisvesting.