# 

Compensatie-uren SSC

Ingevuld op (datum): ………………………………………………………………………………………………………………………..

Naam student: ………………………………………………………………………………………………………………………..

OV-nummer student: ………………………………………………………………………………………………………………………..

Project / werkbon: .............................................................................................................................

Projectcoach: ………………………………………………………………………………………………………………………..

Datum: ………………………………………………………………………………………………………………………..

Tijd (van / tot): ………………………………………………………………………………………………………………………..

Aantal uur: ………………………………………………………………………………………………………………………..

Naar waarheid ingevuld Voor akkoord Uren aangepast

(Handtekening student) (Handtekening projectcoach) (Handtekening (SLB)coach)

­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Alleen indien niet alle uren opgenomen)

Kleine lettertjes

Dit formulier wordt eenmalig ingevuld door en meegegeven aan de student. De projectcoach tekent voor akkoord nadat de presentie-registratie in Eduarte is aangepast/bijgewerkt. De student is zelf verantwoordelijk om het formulier te beheren. Er wordt geen aparte registratie van compensatie-uren bijgehouden. Opnemen van compensatie-uren gaat altijd in overleg met de (studieloopbaan)coach en wordt toegestaan indien de student kan aantonen dat het opnemen van verlof past binnen de studieplanning en de werkzaamheden van het SSC. Verlof wordt opgenomen door het invullen van het “rode briefje Absentiemelding”. Compensatie-uren worden per lesuur of veelvoud daarvan opgenomen. Het formulier compensatie-uren moet bij de aanvraag ingeleverd worden. Indien niet alle uren worden opgenomen, past de (studieloopbaan)coach het formulier aan en geeft deze terug aan de student. Indien alle uren zijn opgenomen, vernietigt de (studieloopbaan)coach het formulier.