

UT FLEX VOOR STUDENT NON EU

Een student niet Europees (NON EU) mag alleen arbeid verrichten onder stringente voorwaarden. De student NON-EU heeft twee opties:

- Arbeid via de Vrijwilligersregeling (VWR);
- Arbeid als student-assistentschap en/of student-oproepkracht.

Arbeid via de Vrijwilligersregeling (VWR)

Een student NON-EU kan, in uitzonderlijke situaties, zonder een tewerkstellingsvergunning werkzaamheden verrichten. Deze werkzaamheden lopen via de Vrijwilligersregeling (VWR). De volgende eisen zijn gesteld:

- De klus is van zeer korte duur (maximaal twee maanden);
- De werkzaamheden zijn zeer incidenteel en zeer eenvoudig van aard;
- Een klus die onderzoeks- en/of onderwijs gerelateerd is, kan niet worden ingezet via de VWR;
- Een klus die een langere periode behelst, kan niet worden ingezet via de VWR.
- De vergoeding mag geen marktconforme beloning zijn voor de verrichte werkzaamheden en mag niet meer bedragen dan € 1700,- per jaar of € 170,- per maand.

Arbeid als student-assistent en/of student-oproepkracht

Een student NON-EU kan alleen arbeid verrichten als student-assistent en/of student-oproepkracht als hij in bezit is van een valide Tewerkstellingsvergunning (TWV). Heeft de student geen TWV? Neem contact op met de HR-assistente van je eenheid om de aanvraagprocedure TWV op te starten.

De volgende eisen zijn gesteld aan een dienstverband als oproepkracht:

- De student mag alleen arbeid verrichten met een valide TWV. Deze moet voorafgaand aan de start van zijn werkzaamheden zijn afgegeven! Houd hierbij rekening met een periode van 4 tot 5 weken voor de aanvraagprocedure van de TWV.
- De student mag maximaal 16 uren per week werken of voltijd gedurende de zomermaanden juni, juli en augustus.
- De periode van de kluskoppeling is gelijk aan de periode van TWV.

De aanvraagprocedure ziet er als volgt uit:

- Neem contact op met de HR-assistente van je eenheid en leg situatie uit.
- HR-assistente stemt af met HR International Services (ist-hr-@utwente.nl) en zorgt er voor dat de aanvraagprocedure TWV wordt opgestart. Wettelijke termijn voor deze aanvraagprocedure is 5 weken.
- HR-assistente verwerkt de opdracht dienstverband tot oproepkracht en stuurt deze door naar de Servicedesk HR.
- Servicedesk HR verwerkt het dienstverband en verzend een bevestigingsbrief naar de student;
- Servicedesk HR koppelt de student aan de klus mits de TWV binnen is!
- De student ontvangt een geautomatiseerd bevestigingsmail van zijn kluskoppeling.

Heb je nog vragen? Neem contact op met de Servicedesk HR door een mail te sturen naar utflex@utwente.nl of bel: 053 - 489 8011.