



INHOUDSTAFEL

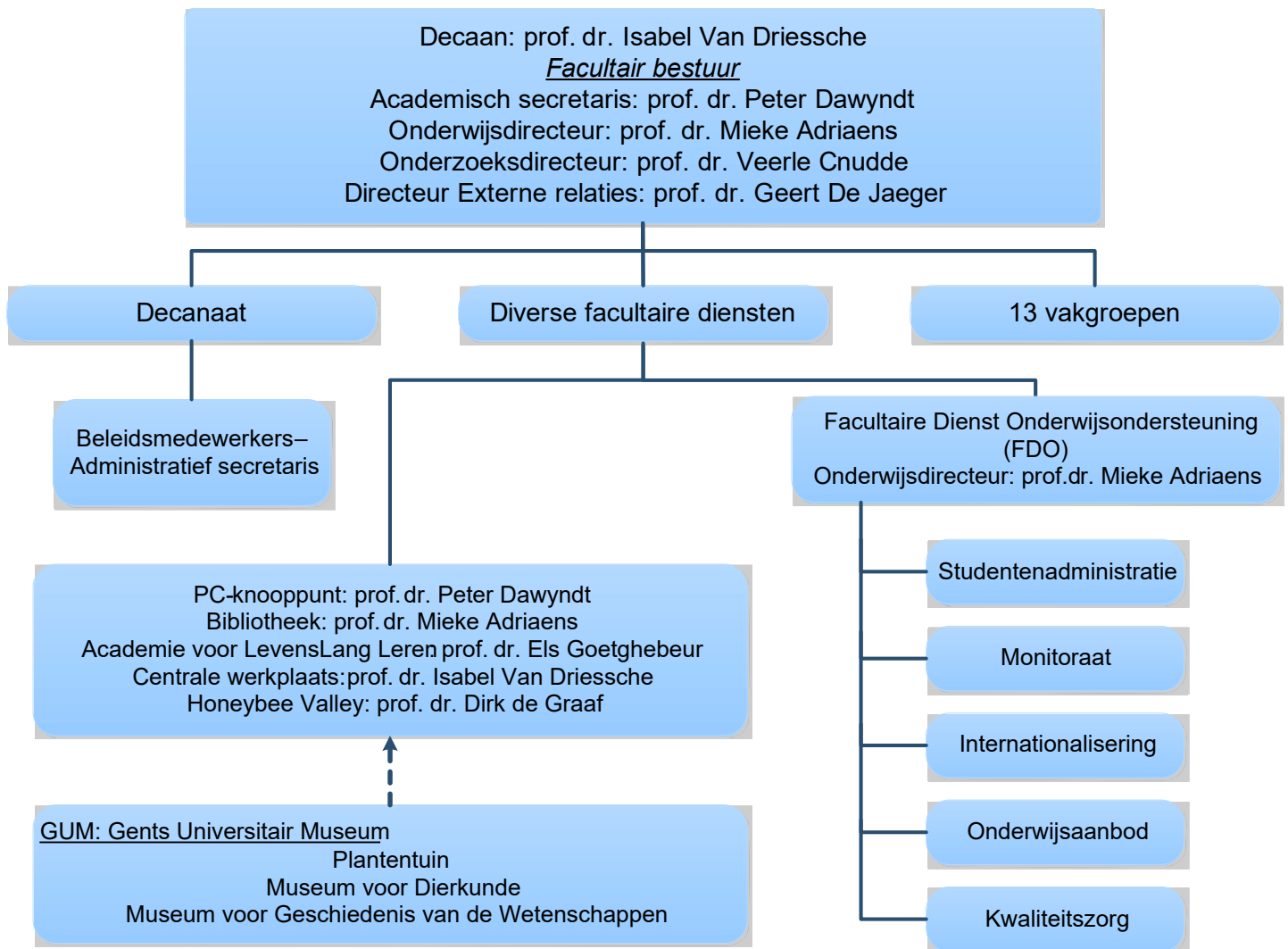
1.	De faculteit Wetenschappen.....	1
2.	Studeren aan de faculteit Wetenschappen.....	2
2.1.	Wie bepaalt wat in verband met het onderwijs?.....	2
2.2.	Hoe komt een opleidingsprogramma tot stand?.....	3
2.3.	Wie draagt zorg voor de kwaliteit?.....	4
2.4.	Hoe draagt men zorg voor de kwaliteit?.....	4
3.	Begrippen uit het hoger onderwijs.....	5
3.1.	Academische kalender.....	5
3.2.	Onderwijs- en examenperiodes.....	5
3.3.	Contracttypes.....	6
3.4.	Opleidingsonderdeel.....	8
3.5.	Studiepunt.....	8
3.6.	MOT / GIT.....	9
3.7.	Curriculum.....	9
4.	Leerkrediet.....	9
4.1.	Leren op krediet met 140 studiepunten als start.....	10
4.2.	Bonus voor de eerste 60 studiepunten.....	10
4.3.	Masterdiploma behaald?.....	10
4.4.	Te raadplegen?.....	10
5.	Over examens, deliberatie en slagen.....	11
5.1.	Evaluatiemomenten.....	11
5.2.	Praktische organisatie van examens.....	11
5.3.	Afwezigheid bij examens.....	12
5.4.	Slagen / deliberatie.....	12
5.5.	Na de examens.....	13
6.	Studiebegeleiding.....	14
6.1.	Facultaire initiatieven.....	14
6.2.	Centrale initiatieven.....	14
7.	Studievoortgangsbewaking.....	14
8.	Heroriënteren / stopzetten.....	15
8.1.	Heroriënteren / stopzetten en leerkrediet.....	15
8.2.	Heroriënteren / stopzetten en studiegeld.....	16
9.	Informatiebronnen voor studenten.....	16
9.1.	Onderwijs- en examenreglement.....	16
9.2.	Studiekiezer.....	16
9.3.	OASIS.....	16
9.4.	Ufora.....	16
9.5.	Athena.....	17
9.6.	Bibliotheek.....	17
10.	Waar moet je zijn voor.....	18
11.	Nuttige adressen.....	19

1. De faculteit Wetenschappen

De faculteit Wetenschappen is heel divers. Ze is bezig met de studie van het allerkleinste en het allergrootste in het universum, met levende en niet-levende materie, met kennisvragen op het meest fundamentele niveau en hoogtechnologische toepassingen. Deze diversiteit weerspiegelt zich in de kerntaken van de faculteit: onderzoek, onderwijs en dienstverlening.

Dienstverlening kan heel specifiek en gespecialiseerd zijn, bv. adviezen aan overheid en instellingen, analyses op aanvraag, ontwikkeling van materialen en technieken voor industriële partners. De contacten hiervoor verlopen rechtstreeks via de onderzoeksgroepen.

Het onderzoek en onderwijs worden georganiseerd binnen de vakgroepen. Zij worden hierbij ondersteund door de logistieke diensten. De organisatie van de faculteit verloopt via tal van raden en commissies.



Figuur 1 – Organigram faculteit Wetenschappen

2. Studeren aan de faculteit Wetenschappen

2.1. Wie bepaalt wat in verband met het onderwijs?

2.1.1. Raad van Bestuur / Bestuurscollege - UGent

Er is een duidelijke bevoegdheidsverdeling tussen de Raad van bestuur en het Bestuurscollege.

De Raad van Bestuur heeft een externe voorzitter en zal zich bv. buigen over het onderwijs- en examenreglement en de academische kalender. Het Bestuurscollege wordt voorgezeten door de rector en neemt de toelatingsvoorwaarden en de studieprogramma's voor haar rekening. In beide raden hebben de studenten hun vertegenwoordigers.

2.1.2. Onderwijsraad - UGent

De Onderwijsraad is een denktank en overlegforum inzake onderwijsbeleid, onderwijspraktijk, onderwijskwaliteit en onderwijsvernieuwing. De raad geeft over alle aspecten die met onderwijs te maken hebben advies aan de Raad van Bestuur, bv. over het onderwijs- examenreglement. In de Onderwijsraad is 30 % van de stemgerechtigde leden student. De Onderwijsraad zal op verzoek advies verlenen, maar kan ook op eigen initiatief voorstellen formuleren.

2.1.3. Commissie Programma's - UGent

De Commissie Programma's is een subcommissie van de Onderwijsraad, waarin naast de academisch beheerder en de directeur Onderwijsaangelegenheden vertegenwoordigers van het ZAP, het AAP en de studentengeleding uit de Onderwijsraad zetelen. De Commissie Programma's heeft de bevoegdheid over onderwijsaangelegenheden die direct verband houden met programma's (nieuwe programma's, programmawijzigingen).

2.1.4. Directie Onderwijsaangelegenheden (Dowa) - UGent

De hoofdtaken van de directie zijn: onderwijsbeleid, onderwijssamenwerking, onderwijsinnovatie, afstands-onderwijs, kwaliteitszorg onderwijs en onderwijsaccreditatie, beheer onderwijsprogramma's, studentenadministratie (inclusief uitwisselingsstudenten), onderwijsregelgeving, studieadvies, studie- en studentenbegeleiding, loopbaanadvisering afstuderenden, onderwijsinternationalisering (o.a. samenwerking buitenlandse partners, studentenuitwisseling).

2.1.5. Faculteitsraad

Organisatorisch is de Gentse universiteit samengesteld uit 11 faculteiten. De faculteiten worden bestuurd door een faculteitsraad waarvan de decaan voorzitter is. De faculteitsraad heeft ruime bevoegdheden o.a. betreffende onderwijs en examens. In alle faculteitsraden zijn de studenten vertegenwoordigd.

De faculteiten zijn ingedeeld in vakgroepen en onderzoeksgroepen. Een onderzoeksgroep kan samenvallen met een vakgroep en onder dezelfde naam functioneren. Veel onderzoeksgroepen zijn evenwel groter of kleiner dan een vakgroep en komen onder een eigen naam naar buiten: dienst, centrum, instituut enz.

2.1.6. Onderwijsdirecteur

De onderwijsdirecteur is het diensthoofd van de medewerkers verbonden aan de Facultaire Dienst Onderwijsondersteuning (FDO). De dienst is verantwoordelijk voor alle taken met betrekking tot het facultaire onderwijsaanbod, de facultaire onderwijskwaliteitszorg, het monitoraat en de studentenadministratie. De

onderwijsdirecteur vervult daarnaast een belangrijke schakelfunctie tussen de faculteit en het universiteitsbestuur via o.a. de Onderwijsraad.

2.1.7. Vakgroep

De vakgroep is de kleinste organisatorische eenheid wat betreft het onderwijs. De vakgroep wordt bestuurd door een vakgroepraad. De vakgroep levert de lesgevers en verzorgt het onderwijs en de bijhorende examens. De vakgroep kan beslissen om een opleidingsonderdeel toe te vertrouwen aan één lesgever dan wel aan meerdere. Wel is er steeds één lesgever aangeduid als verantwoordelijk lesgever.

2.1.8. Opleidingscommissie / Curriculumcommissie

Voor iedere opleiding is er een opleidingscommissie (bestaat voor een derde uit studenten). De opleidingscommissie heeft een zeer belangrijke taak i.v.m. de opbouw en bewaking van de opleidingsprogramma's.

Elke faculteit richt ook een curriculumcommissie in (kan per opleiding, per faculteit ...). De curriculumcommissie heeft dan de beslissingsbevoegdheid voor het toekennen van vrijstellingen, geïndividualiseerd traject, keuzevakken en creditdoelcontracten.

2.1.9. Examencommissie

De eindbeoordeling van iedere student gebeurt door de examencommissie. Er zijn twee soorten examencommissies: per deliberatiepakket enerzijds en per opleiding anderzijds. Alle commissieleden samen bepalen het globale examenresultaat van iedere student.

2.2. Hoe komt een opleidingsprogramma tot stand?

De universiteit is autonoom bevoegd om te bepalen welke opleidingsonderdelen er worden gegeven in de diverse opleidingen. De universiteit bepaalt ook zelf de inhoud, de onderwijsvorm, de manier van evalueren enz. Bij het tot stand komen van studieprogramma's zijn meerdere partijen betrokken:

- De opleidingscommissie stelt voor en de faculteitsraad legt vast:
de titularis die verantwoordelijk is voor een bepaald opleidingsonderdeel
- De opleidingscommissie adviseert, de faculteitsraad stelt voor en de commissie programma's legt vast:
opleidingscompetenties van de opleiding;
het opleidingsprogramma, de modeltrajecten en opleidingsonderdelen;
de spreiding van de opleidingsonderdelen over het traject;
het programma opgedeeld in soorten opleidingsonderdelen (algemene opleidingsonderdelen, keuzevakken, stage ...) en in categorieën van onderwijs- en studieactiviteiten (theorie, oefeningen ...);
wijziging van het aantal studiepunten van een vak (met uitzondering van de studiepunten verbonden aan keuzevakken).
- De verantwoordelijk lesgever stelt voor en de opleidingscommissie legt vast:
de didactische werkvormen en het leermateriaal.
- De verantwoordelijk lesgevers stelt voor, de opleidingscommissie adviseert en de faculteitsraad legt vast:
het systeem van evaluatie van de studieprestaties in het kader van de examens en de evaluatievormen tijdens het examen.

2.3. Wie draagt zorg voor de kwaliteit?

2.3.1. Opleidingscommissie

De faculteiten zijn in de meest brede betekenis verantwoordelijk voor de organisatie van het onderwijs. Binnen iedere faculteit bestaat er per opleiding een opleidingscommissie. De commissie is belast met de totale curriculumconstructie voor een of meerdere opleidingen (ontwikkeling, implementatie en evaluatie).

Haar taak omvat tevens de voortdurende optimalisering van de kwaliteit van het onderwijs; ze wordt hierin bijgestaan door de Commissie Kwaliteitszorg Onderwijs (CKO) in elke faculteit.

2.3.2. Commissie Kwaliteitszorg Onderwijs (CKO)

Per faculteit is er één Commissie Kwaliteitszorg Onderwijs (CKO) die wordt voorgezeten door de onderwijsdirecteur en ondersteund door de facultaire medewerkers kwaliteitszorg. De leden zijn professoren die voldoende voeling hebben met onderwijs (bv. voorzitters van opleidingscommissies). Zij worden bijgestaan door vier leden van het assiterend personeel en vier studenten.

De CKO is verantwoordelijk voor de uitbouw en de opvolging van de kwaliteitszorg van het onderwijs in de faculteit. Dat omvat kwaliteitsbewaking en het proactief formuleren van kwaliteitsbevorderende maatregelen. Zij ondersteunt de onderwijsdirecteur in zijn advies aan de faculteitsraad over de opleidingsprogramma's, het lesgeven zelf, de didactische werkvormen, de begeleiding, de infrastructuur enz. De CKO organiseert de vakfeedback door studenten, analyseert de resultaten en volgt die op. De CKO vervult dus een essentiële rol in de opzet, de uitvoering en de opvolging van de vormen van interne en externe kwaliteitscontrole.

2.3.3. Afdeling onderwijskwaliteitszorg

Binnen de centrale administratie van de universiteit, met name binnen de directie Onderwijsaangelegenheden, staat de afdeling Onderwijskwaliteitszorg in voor de centrale coördinatie van de kwaliteitszorg.

2.4. Hoe draagt men zorg voor de kwaliteit?

2.4.1. Intern

De universiteit beschikt over een hele reeks procedures en organen die de kwaliteit van het onderwijs opvolgen. De vakfeedback door studenten bestaat al heel lang. De concrete vragen en antwoorden kunnen lesgevers helpen bij het voortdurend verbeteren van lessen, leerboeken ... De vakfeedback door studenten geeft een zicht op de sterke en zwakke punten van het hele opleidingsprogramma.

Jaarlijks heeft het bestuur van elke faculteit een gesprek met de centrale directeur Onderwijs en de afdeling Onderwijskwaliteitszorg. Hier worden de sterke punten en de mogelijke knelpunten van alle opleidingen besproken, waarbij de opvolging van de knelpunten essentieel is.

De voorzitters van de opleidingscommissies bezoeken en beoordelen andere opleidingen. Die peerleerbezoeken hebben vooral als doel elkaars opleidingen te verbeteren en best practices uit te wisselen.

2.4.2. Extern: Instellingsreview

De instelling wordt als geheel beoordeeld op de kwaliteit van haar onderwijsbeleid. Een externe commissie van experts zal bij elke instelling langskomen en nagaan of haar visie in een beleid uitgevoerd wordt. Het realiseren van de kwaliteitsdoelstellingen en het verbeteren van eventuele knelpunten zijn daarbij belangrijke toetsstenen.

<https://www.ugent.be/nl/univgent/waarvoor-staat-ugent/onderwijsbeleid>

3. Begrippen uit het hoger onderwijs

3.1. Academische kalender

Het academiejaar bestaat uit twee semesters. Een deel van de opleidingsonderdelen is afgewerkt eind december (eerste semester), gevolgd door een examenperiode eerste semester in januari. Half februari begint het tweede semester, gevolgd door de examenperiode tweede semester in juni. Sommige opleidingsonderdelen lopen over de twee semesters heen (jaarvakken). De examens hierover worden afgenomen in juni. Herkansens (herexamens) kan in de tweedekansexamenperiode in september.

De week inhaalactiviteiten dient voor lessen die niet zijn doorgestaan, herhalingslessen of extra oefeningen.

3.2. Onderwijs- en examenperiodes

Eerste semester

- Vrijdag 24-09-2021: plechtige opening academiejaar 2021-2022
- Maandag 27-09-2021: start academiejaar 2021-2022
- Maandag 27-09-2021 t.e.m. zaterdag 18-12-2021: 12 weken onderwijsactiviteiten 1ste semester
- Maandag 20-12-2021 t.e.m. vrijdag 24-12-2021: 1 week inhaalactiviteiten
- Kerstreces: maandag 27-12-2021 t/m zaterdag 08-01-2022 (2 weken)
- Maandag 10-01-2022 t.e.m. zaterdag 05-02-2022: 4 weken eerstesemesterexamenperiode (met inbegrip van voorbereiding op de examens, deliberaties, proclamaties t/m zaterdag 19/02/2022)
- Intersemestriële vakantie: maandag 07-02-2022 t/m zaterdag 12-02-2022 (1 week)

Tweede semester

- Maandag 14-02-2022 t.e.m. zaterdag 02-04-2022: 7 weken onderwijsactiviteiten 2de semester (met inbegrip van feedback eerstesemesterexamenperiode t/m 25/02/2022)
- Paasreces: maandag 04-04-2022 t/m zaterdag 16-04-2022 (2 weken)
- Dinsdag 19-04-2022 t.e.m. zaterdag 21-05-2022: 5 weken onderwijsactiviteiten 2de semester
- Maandag 23-05-2022 t.e.m. zaterdag 28-05-2022: 1 week inhaalactiviteiten
- Maandag 30-05-2022 t.e.m. zaterdag 09-07-2022: 6 weken tweedesemesterexamenperiode (met inbegrip van voorbereiding op de examens, deliberaties, proclamaties t/m do 07/07/2022 en feedback tweedesemesterexamenperiode)
- Zomerreces: maandag 11-07-2022 t/m zaterdag 20-08-2022 (6 weken)

Tweedekansexamenperiode

- Maandag 22-08-2022 t.e.m. zaterdag 17-09-2022: 4 weken tweedekansexamenperiode (met inbegrip van deliberaties en proclamaties)
- Maandag 19-09-2022 t.e.m. zaterdag 24-09-2022: 1 week feedback alle examenperiodes en heroriëntaties
- Maandag 26-09-2022: start academiejaar 2022-2023

Onderwijsactiviteiten en evaluaties worden geschorst tijdens het kerstreces, de intersemestriële vakantie, het paasreces, het zomerreces, de week van 19/09/2022 t/m 24/09/2022 en ook op volgende sluitingsdagen

- Maandag 1 november 2021 (Allerheiligen, wettelijke feestdag)
- Dinsdag 2 november 2021 (Allerzielen, reglementaire feestdag)

- Donderdag 11 november 2021 (Wapenstilstand, wettelijke feestdag)
- Zaterdag 25 december 2021 t/m zaterdag 1 januari 2022 (Kerstdag en Nieuwjaar (wettelijke feestdagen) en vast opgelegde verlofdagen)
- Vrijdag 18 maart 2022 (Dies Natalis)
- Maandag 18 april 2022 (Paasmaandag, wettelijke feestdag)
- Donderdag 26 mei 2022 (O.H. Hemelvaart, wettelijke feestdag)
- Vrijdag 27 mei 2022 (Brugdag, vast opgelegde verlofdag)
- Maandag 6 juni 2022 (Pinkstermaandag, wettelijke feestdag)
- Maandag 11 juli 2022 (Feest van de Vlaamse Gemeenschap, wettelijke feestdag)
- Maandag 18 juli 2022 t/m vrijdag 22 juli 2022 (Nationale feestdag (wettelijke feestdag) en werkdagen Gentse Feesten (vast opgelegde verlofdagen))
- Maandag 15 augustus 2022 (O.L.V. Hemelvaart, wettelijke feestdag)

3.3. Contracttypes

Op het moment dat een student zich inschrijft voor een opleiding wordt een contract afgesloten met de universiteit. De inhoud van dat contract wordt het curriculum genoemd.

Er is een onderscheid tussen inschrijven om een diploma te behalen (diplomadoelcontract) en inschrijven om een creditbewijs te behalen voor aparte opleidingsonderdelen (creditdoelcontract).

De meeste studenten schrijven zich in met een diplomadoelcontract en voltooien hun opleiding via een voltijds modeltraject. Voor bepaalde doelgroepen zijn er alternatieven mogelijk die meer flexibiliteit toelaten. Per contract zijn er twee types mogelijk. Die hebben te maken met het al dan niet aanwezig zijn in de lessen.

3.3.1. Diplomadoelcontract

(doel = diploma of getuigschrift behalen)

Inschrijven is mogelijk via

3.3.1.1. Diplomacontract

Een diplomacontract is de meest courante manier van inschrijven voor de nieuwe, startende student. Slechts in uitzonderlijke gevallen zal een ander soort contract aangewezen zijn.

Inschrijven via diplomacontract houdt het recht in om deel te nemen aan de reguliere onderwijsactiviteiten, te genieten van onderwijsondersteunende faciliteiten en om examens af te leggen over de opleidingsonderdelen die deel uitmaken van het curriculum.

3.3.1.2. Examencontract met het oog op het behalen van een diploma

Binnen een examencontract heeft de student enkel recht om examens af te leggen, niet om deel te nemen aan de onderwijsactiviteiten of te genieten van onderwijsondersteunende faciliteiten. In dat geval wordt geen studentenkaart afgeleverd, krijgt de student geen account (en dus geen toegang tot de elektronische leeromgeving UFORA, noch een e-mailadres). Als de student toch gebruik wilt maken van de elektronische leeromgeving, dan kan dat door het betalen van een niet-terugvorderbaar surplusbedrag van €500.

Niet alle opleidingsonderdelen kunnen via een examencontract gevolgd worden. Zo zijn er opleidingsonderdelen waar de aanwezigheid in de lessen nodig is.

3.3.2. Creditdoelcontract

(doel = creditbewijzen behalen)

Een creditbewijs wordt gegeven wanneer een vak met succes (= examenscore van minstens 10/20) wordt gevolgd.

Het is een interessant traject voor wie uit interesse specifieke opleidingsonderdelen wil volgen of een hoofdopleiding wil verrijken. Het is niet geschikt voor wie een diploma ambieert. Inschrijven is mogelijk via een creditcontract of een examencontract.

Het aantal opleidingsonderdelen dat kan gevolgd worden met een creditdoelcontract is onbeperkt, maar de student moet wel voldoen aan de toelatingsvoorwaarden van de opleiding waartoe de opleidingsonderdelen behoren én aan de specifieke toelatingsvereisten van het opleidingsonderdeel (voldoen aan de begincompetenties van het opleidingsonderdeel). Voldoet de student niet aan die toelatingsvoorwaarden, dan wordt een opname van **maximaal 24 studiepunten per academiejaar** toegelaten als uit onderzoek blijkt dat de student toch beschikt over de vereiste bekwaamheid om het opleidingsonderdeel te volgen.

3.3.3. Specifiek voor de faculteit Wetenschappen

De meeste opleidingsonderdelen van de opleidingen aangeboden aan de Faculteit Wetenschappen kunnen **NIET** gevolgd worden onder examencontract. Deze opleidingsonderdelen omvatten immers niet alleen theorielessen (hoorcollege), maar ook toepassingen (zoals practica, oefeningen, excursies, enz.). De aanwezigheid van de student tijdens deze toepassingen is verplicht en dit is in strijd met de definitie van examencontract (student schrijft zich in voor het afleggen van de examens, niet voor het bijwonen van lessen, enzovoort).

3.3.4. Vergelijkende tabel contracttypes

	Diploma- contract	Credit- contract	Examencontract- diploma	Examencontract- credit
Te behalen doel	Diploma of getuigschrift	Aparte credits	Diploma of getuigschrift	Aparte credits
Je mag de lessen bijwonen	x	x	-	-
Recht op onderwijsondersteunende faciliteiten	x	x	-	-
Studentenkaart	x	x	-	-
Examens afleggen	x	x	x	x
Leerkrediet inzetten	x	x	-	-
Teruggave leerkrediet bij tijdig stopzetten	x	-	-	-
Leerkrediet: eerste 60 credits tellen dubbel	x	-	-	-
Weigering bij tekort aan leerkrediet	x	x	x	x
Studievoortgangmaatregelen	x	x	x	x
Mogelijk minder dan 60 SP/jaar	x (niet voor Ba1)	x	x	x

	Diploma- contract	Credit- contract	Examencontract- diploma	Examencontract- credit
Alle opleidingsonderdelen mogen via dit contracttype gevolgd worden	x	-	-	-
Aanvraag studietoelage Vlaamse overheid (vanaf 27 SP)	x	-	-	-
Vermindering op het studiegeld (zonder studietoelage Vlaamse overheid)	x	x	-	-
Studiegeld (niet-beurs)	€ 247,90 + (SP * € 11,90)	€ 247,90 + (SP * € 11,90)		
Studiegeld (niet-beurs, 60 SP)	€ 961,90	€ 961,90		
Studiegeld (bijna-beurs)	€ 247,90 + (SP * € 4,30)	€ 247,90 + (SP * € 4,30)		
Studiegeld (bijna-beurs, 60 SP)	€ 505,90	€ 505,90		
Studiegeld (beurs – ongeacht # SP)	€ 113,20			
Studiegeld examencontract			€ 113,20 + (SP * € 4,30)	€ 113,20 + (SP * € 4,30)
UGent-account en toegang tot elektronische leeromgeving en Oasis	x	x	Optioneel €500	Optioneel €500
Teruggave studiegeld bij tijdig stopzetten	x	x	-	-
Recht op kinderbijslag (vanaf 27 SP)	x	x	-	-

SP = aantal opgenomen studiepunten

3.4. Opleidingsonderdeel

(= vak)

Een afgebakend geheel van onderwijs-, studie- en evaluatieactiviteiten dat gericht is op het verwerven van welomschreven competenties inzake kennis, inzicht, vaardigheden en attitudes.

Elk opleidingsonderdeel wordt geïdentificeerd door een code en heeft een corresponderende studiefiche. Deze fiche bevat de onderwijskundige en organisatorische beschrijving van dat opleidingsonderdeel: inhoud, doelstellingen, lesgever(s), studiematerialen, werkvormen, evaluatievormen, eindscoreberekening, vereiste begincompetenties, eindcompetenties, ...

Alle studiefiches zijn terug te vinden in de studiekiezer: <http://studiekiezer.ugent.be>

3.5. Studiepunt

Een binnen de Vlaamse Gemeenschap aanvaarde internationale eenheid die overeenstemt met ten minste 25 en ten hoogste 30 uren voorgeschreven onderwijs-, studie- en evaluatieactiviteiten en waarmee de studieomvang van elke opleiding of elk opleidingsonderdeel wordt uitgedrukt. Een opleidingsonderdeel telt minimum drie studiepunten.

De bacheloropleidingen omvatten 180 studiepunten (3 jaar); master-na-bacheloropleidingen aan de faculteit Wetenschappen omvatten 120 studiepunten (2 jaar).

3.6. MOT / GIT

Een modeltraject (MOT) is een standaard studietraject binnen een opleiding, waarbij gestreefd wordt naar optimale volgtijdelijkheid, studeerbaarheid en de organisatie van het daarin aangeboden onderwijs.

Een modeltrajectjaar is een deel van een modeltraject dat wordt aangeboden binnen één academiejaar zoals vastgelegd in de studiekiezer. Zo telt voor de faculteit Wetenschappen het modeltraject van een bacheloropleiding drie modeltrajectjaren, en dat van een master-na-bacheloropleiding twee modeltrajectjaren.

Een geïndividualiseerd traject (GIT) is een studietraject op maat van een student. Het wordt zelden toegestaan bij een inschrijving voor een eerste bachelorjaar (enkel voor studenten met bijzonder statuut: functiebeperking, topsport, werkstudent, ...). Veel studenten krijgen er mee te maken tijdens de verdere studie jaren (o.a. bij het oplopen van studieachterstand of in geval van vrijstellingen).

Er zijn een aantal regels waarmee een student rekening moet houden bij het samenstellen van een curriculum als GIT:

- Indien niet geslaagd voor alle opleidingsonderdelen uit het eerste bachelorjaar, dan moet bij een volgende inschrijving voor dezelfde opleiding minstens nog alle resterende opleidingsonderdelen van dat eerste jaar opgenomen zijn in het curriculum.
- Combineren met een aantal vakken uit het tweede modeltrajectjaar of een hoger jaar is pas mogelijk als voor minstens 30 studiepunten credits zijn verworven in het eerste modeltrajectjaar of ervoor vrijgesteld. Bij voldoende studievoortgang in het eerste semester kan het curriculum op vraag van de student worden aangevuld voor het tweede semester.
- Een GIT met opleidingsonderdelen van een bacheloropleiding en een aansluitende masteropleiding kan enkel als een student voor alle opleidingsonderdelen van het eerste bachelorjaar is geslaagd.
- Een student heeft altijd de mogelijkheid een curriculum samen te stellen van ten minste 50 studiepunten, tenzij nog niet geslaagd voor 30 studiepunten van het eerste jaar of in geval van bindende volgtijdelijkheid (het opleggen van een strikte volgorde van vakken op basis van de begincompetenties).

3.7. Curriculum

De term curriculum wordt gebruikt om voor een individuele student het vakkenpakket per academiejaar aan te duiden: curriculum verwijst dus naar de inhoud van een specifiek contract.

Het omvat de opleidingsonderdelen waarvoor studiepunten worden opgenomen, de vrijstellingen en de eerder behaalde credits.

Het curriculum van een eerste bachelorjaar wordt automatisch vastgelegd (60 studiepunten). In de andere gevallen dient de student een voorstel van curriculum in via OASIS (OnderwijsAdministratie- en StudentenInformatieSysteem) volgens de richtlijnen en deadlines van de faculteit.

4. Leerkrediet

De Vlaamse overheid heeft met ingang van het academiejaar 2008-2009 het begrip 'leerkrediet' geïntroduceerd. Hiermee wil ze de verantwoordelijkheid voor studievoortgang delen tussen de instellingen en de studenten.

Eenzijds worden de instellingen gestimuleerd om werk te maken van de studievoortgang van hun studenten. Het leerkredietstelsel houdt immers exact bij hoe snel ze vorderen en als dat niet snel genoeg gebeurt, volgen er sancties voor de instelling waar ze studeren: universiteiten en hogescholen krijgen immers géén financiering voor studenten met onvoldoende leerkrediet. Elke instelling beslist autonoom wat ze in dat geval doet: ze 'mag' die studenten weigeren of hen een verhoogd inschrijvingsgeld vragen. De UGent heeft geopteerd om geen verhoogd studiegeld te vragen.

Maar zelfs met het beste onderwijs moet uiteindelijk de student de nodige inspanningen leveren. Het volledige studieloopbaantraject wordt in een centrale databank bijgehouden, ook bij verandering van opleiding en/of instelling.

Als beginnende student is het dus belangrijk om tweemaal na te denken vooraleer een bepaalde opleiding te kiezen. Ook tijdens de studieloopbaan is het belangrijk om waakzaam te zijn over de studievoortgang: een ontoereikend leerkredietssaldo kan immers een weigering tot inschrijving opleveren.

4.1. Leren op krediet met 140 studiepunten als start

Elke student die start in het hoger onderwijs beschikt over een leerkrediet van 140 studiepunten voor de volledige studieloopbaan. Het principe is heel eenvoudig. Bij elke inschrijving wordt het aantal studiepunten waarvoor ingeschreven wordt afgetrokken van het leerkrediet. Na de examens worden de studiepunten van de vakken waarvoor men slaagde er opnieuw bijgevoegd. De studiepunten van de vakken waarvoor men niet slaagde, gaan verloren.

4.2. Bonus voor de eerste 60 studiepunten

Omdat de overgang naar het hoger onderwijs niet altijd even vlot verloopt, krijg een student bij het begin wat extra krediet.

Enkel bij inschrijving via diplomacontract worden de eerste 60 verworven studiepunten dubbel bij het leerkrediet opgeteld. Op die manier wordt een vertraagde start opgevangen. Die bonus van 60 studiepunten is éénmalig en geldt niet bij inschrijving via creditcontract.

Wie in het eerste jaar voor alle vakken slaagt, krijgt dus onmiddellijk de bonus van 60 studiepunten wat het totaal na het eerste jaar op 200 studiepunten brengt. Wie slechts voor een deel van de vakken slaagt, bv. 40 studiepunten, zal in dat jaar een bonus van 40 studiepunten ontvangen. De andere 20 studiepunten als bonus worden pas toegevoegd wanneer er opnieuw 20 studiepunten zijn verworven. Wie voor geen enkel vak slaagt, krijgt geen bonus en zal die pas kunnen beginnen verwerven in een bisjaar of na heroriëntering als de eerste studiepunten binnengehaald zijn.

4.3. Masterdiploma behaald?

Bij het behalen van een masterdiploma worden de oorspronkelijke 140 studiepunten van het leerkrediet weer afgetrokken. Het doel – nl. een diploma behalen – is immers bereikt.

4.4. Te raadplegen?

Een centrale databank van de Vlaamse overheid houdt het leerkrediet bij van alle studenten. Die databank kan de student zelf raadplegen via <http://www.studentenportaal.be> en zo de stand van het leerkrediet online opvolgen.

5. Over examens, deliberatie en slagen

5.1. Evaluatiemomenten

5.1.1. Niet-periodegebonden

De data en de vorm van niet-periodegebonden evaluaties worden vooraf aangekondigd. Ze kunnen plaatsvinden binnen en buiten de examenperiodes.

Onder niet-periodegebonden evaluatie vallen practica, projecten, portfolio, deelname aan werkcolleges, stages, oefeningen, praktische werken, klinieken, debatten e.d. waarvan de resultaten deel uitmaken van het examencijfer. Bij aanvang van het academiejaar wordt via de studiefiche bekendgemaakt voor welk opleidingsonderdeel niet-periodegebonden evaluatie zal plaatsvinden.

De resultaten van de niet-periodegebonden evaluatie worden zo snel mogelijk aan de studenten meegedeeld.

5.1.2. Periodegebonden

Periodegebonden evaluatie staat voor de examens die aan het eind van een semester of een academiejaar worden gehouden. In de academische kalender zijn drie examenperiodes vastgelegd.

De eerstesemesterexamenperiode ligt steeds in de maand januari en de tweedesemesterexamenperiode strekt zich uit van halfweg mei tot begin juli. De tweedekansexamenperiode begint halfweg augustus.

Examens kunnen schriftelijk en/of mondeling verlopen.

5.1.3. Aantal examenkansen

Per opleidingsonderdeel heeft een student recht op twee examenkansen per academiejaar, één in respectievelijk de eerstesemesterexamenperiode of de tweedesemesterexamenperiode en één in de tweedekans-examenperiode.

Wie niet slaagt voor een bepaald opleidingsonderdeel (of meerdere) tijdens de eerste examenkans, wordt automatisch geregistreerd voor deelname aan de tweede examenkans.

Voor niet-periodegebonden evaluatie van een opleidingsonderdeel is het door de aard van het opleidingsonderdeel mogelijk dat de tweede examenkans wordt geboden via een compenserende activiteit tussen de eerste en tweede examenkans in, ofwel dat er slecht één evaluatiekans wordt geboden. Die informatie is terug te vinden in de studiefiche van het opleidingsonderdeel.

Wie niet voor alle opleidingsonderdelen van een deliberatiepakket een creditbewijs behaalde in september, kan die overdoen in het volgende academiejaar en heeft dan opnieuw twee kansen (examenperiodes). Pas op: hieraan zijn wel een aantal voorwaarden verbonden zowel door de universiteit als in het kader van het leerkrediet.

5.2. Praktische organisatie van examens

5.2.1. Aantal examens

Per opleidingsonderdeel kunnen er maximaal twee examens plaatsvinden, één theoretisch en één examen over de practica en oefeningen, ook als er meerdere lesgevers zijn.

5.2.2. Spreiding van de examens over de examenperiode

Voor elk modeltrajectjaar wordt een examenrooster opgesteld in overleg met de studentenvertegenwoordigers. Het rooster moet zo opgesteld zijn dat er voldoende tijd voorzien is voor de voorbereiding van de examens en dat de ondervragingen billijk gespreid zijn over de totaliteit van de examenperiode.

Examens kunnen plaatsvinden tussen 8 u. en 20.30 u. Een examen mag hoogstens vier uur aan één stuk duren. Er zijn nooit examens op zon- of feestdagen. Examens worden afgenomen op de plaats(en) aangeduid door de faculteit.

5.2.3. Bekendmaking examendata

Voor iedere examenperiode wordt een gedetailleerd rooster opgesteld waarin voor alle ondervragingen datum, plaats en aanvangsuur zijn vastgelegd. De regeling wordt via elektronische weg bekendgemaakt:

- uiterlijk 26 november 2021 voor de eerstesemesterexamenperiode;
- uiterlijk 18 maart 2022 voor de tweedesemesterexamenperiode;
- uiterlijk 13 juli 2022 voor de tweedekansexamenperiode.

5.3. Afwezigheid bij examens

Studenten en examinatoren worden geacht zich aan de examenregeling te houden.

Komt de student zonder gegronde reden niet opdagen op het vastgestelde uur, dan wordt die als afwezig beschouwd.

Is er wel een gegronde reden, dan moet de student zelf initiatief nemen om te bekijken of een inhaalexamen binnen dezelfde examenperiode nog mogelijk is. De student moet zeker ook contact opnemen met het examensecretariaat (= meestal de facultaire studentenadministratie) bv. voor het indienen van medische attesten in geval van ziekte.

(voor de faculteit Wetenschappen, contacteer: dhr. Joeri Delamane, campus Sterre, gebouw S2, 3^{de} verdieping, Krijgslaan 281, 9000 Gent, e-mail: Joeri.Delamane@UGent.be – telefoon: 09/264 50 50)

5.4. Slagen / deliberatie

5.4.1. Examencijfer

Per opleidingsonderdeel krijgt de student na afloop van de evaluaties een examencijfer. Dat cijfer is een geheel getal van 0 tot en met 20, berekend zoals is vastgelegd in de studiefiche. Voor één opleidingsonderdeel wordt slechts één examencijfer toegekend. Om te slagen voor een opleidingsonderdeel moet minstens 10/20 behaald worden.

5.4.2. Deliberatie

5.4.2.1. Deliberatiepakket

Een deliberatiepakket is een vastgelegd geheel van opleidingsonderdelen waarover wordt gedelibereerd (enkel bij een diplomadoelcontract). De term delibereren verwijst naar het nemen van studievoortgangsbepalingen. De examencommissie heeft deliberatiebevoegdheid. Deliberatiepakketten worden chronologisch samengesteld, zo goed mogelijk aansluitend bij het voltijdse modeltraject van de opleiding.

5.4.2.2. Deliberatie eerste bachelor

In bepaalde gevallen wordt in het eerste jaar bachelor afgeweken van de algemene regel om te slagen (10/20 behalen) en worden bepaalde tekorten door de vingers gezien (tolerantie). In dat geval wordt een student geslaagd verklaard door de examencommissie, maar krijgt de student wel geen creditbewijs voor de vakken waarvoor minder dan 10/20 behaald werd. Die studiepunten worden dus ook niet bij het leerkrediet opgeteld.

Tolerantie is mogelijk indien:

- het deliberatiepakket enkel opleidingsonderdelen bevat die geprogrammeerd staan in het eerste modeltrajectjaar van een bacheloropleiding;
- voor alle opleidingsonderdelen minstens 8/20;
- maximaal voor 2 opleidingsonderdelen een tekort;
- een totaal van minimum 50 % behaald voor het deliberatiepakket;
- het tekort niet groter is dan 1 % van het gewogen totaal waarbij de studiepunten als gewichten worden gehanteerd.

Dat vraagt om een rekensommetje. In de regel omvat een deliberatiepakket 60 studiepunten, ieder vak wordt beoordeeld op 20, dat geeft een gewogen totaal van 1200 punten, nl. 60 studiepunten x 20 punten per vak.

Concreet: Het tekort wordt berekend door het tekort op het examencijfer voor het opleidingsonderdeel te vermenigvuldigen met de studiepunten die aan dat opleidingsonderdeel zijn toegekend.

De tolerantie kan maximaal 1 % bedragen, wat betekent dat in een deliberatiepakket van 60 studiepunten maximaal 12 punten kunnen worden getolereerd (gewogen totaal = 1200; 1% = 12), bv.:

- één tekort voor een vak met 12 studiepunten; één 9/20;
- twee tekorten voor vakken met 6 studiepunten; één 8/20 of twee keer 9/20.

Wie drie keer 9/20 of één keer 7/20 behaalde in dat eerste deliberatiepakket van 60 studiepunten, komt niet in aanmerking voor tolerantie.

5.5. Na de examens

5.5.1. Bekendmaking punten

Na elke examenperiode worden de punten op elektronische manier meegedeeld aan de studenten door een persoonlijke puntenlijst ter beschikking te stellen via <http://oasis.UGent.be>. Dat gebeurt ten vroegste na het afsluiten van de examenperiode en ten laatste op volgende data:

- 11 februari 2022 voor de eerstesemesterexamenperiode (behalve voor wie eventueel afstudeert (= het diploma behaalt): ten laatste op 19 februari 2022);
- 7 juli 2022 voor de tweedesemesterexamenperiode;
- 17 september 2022 voor de tweedekansexamenperiode.

Er wordt vermeld voor welke opleidingsonderdelen een creditbewijs werd behaald en ook de eventuele deliberatiebeslissing.

5.5.2. Feedback

Feedback staat voor terugkoppeling. Na de examens kunnen de studenten bij de verantwoordelijk lesgevers of bij de door hen aangeduide personen informatie krijgen over hun prestaties. Studenten hebben het recht om hun examenkopij in te kijken. De medewerkers van het monitoraat staan in die periode ook ter beschikking voor een persoonlijk gesprek over de studieaanpak of de studievoortgang.

6. Studiebegeleiding

Universitaire studies betekenen verandering en aanpassing. Dat is niet voor iedereen even gemakkelijk. Maar als student sta je er niet alleen voor. Het is wel aan de student om de stap te zetten...

6.1. Facultaire initiatieven

6.1.1. Algemene studiebegeleiding

Binnen het monitoraat van de Faculteit Wetenschappen kunnen studenten terecht bij algemene studiebegeleiders voor een individueel gesprek over actieve studieaanpak, het maken van een goede examenplanning, het verwerken van de cursussen, enz. De algemene studiebegeleider organiseert groepssessies over studeervaardigheden (reeds afgewerkt) en over studieplanning naar examens toe (voorzien half november).

6.1.2. Vakinhoudelijke studiebegeleiding

Vakinhoudelijke begeleiding is mogelijk voor de vakken wiskunde, chemie en fysica (alleen wanneer deze vakken niet het onderwerp van de opleiding uitmaken). De begeleiding gebeurt op afspraak, individueel of in kleine groepjes.

<http://www.ugent.be/we/nl/onderwijs/monitoraat/studiebegeleiding.htm>

6.2. Centrale initiatieven

De UGent voorziet in een uitgebreid centraal aanbod studiebegeleiding en advies: studenten kunnen terecht bij studieadviseurs, studentenpsychologen en het Aanspreekpunt student & functiebeperking.

<http://www.ugent.be/student/nl/studeren/studiebegeleiding>

6.2.1. Studieadviseurs

De studieadviseurs van de Afdeling Studieadvies bieden begeleiding bij inhoudelijke vragen over opleidingen, bij vragen over de haalbaarheid van studies, over keuzemomenten en over flexibel studeren. Studenten kunnen bij hen ook terecht voor advies i.v.m. het veranderen van opleiding (heroriëntering).

6.2.2. Studentenpsychologen

Wordt een student tijdens de studies geconfronteerd met studieproblemen en/of persoonlijke/psychologische problemen, dan kan die terecht bij de studentenpsychologen van de Afdeling Studieadvies voor een persoonlijk gesprek of een groepstraining (uitstelgedrag, efficiënt studeren, faalangst, ...)

6.2.3. Aanspreekpunt student & functiebeperking

De medewerkers van het Aanspreekpunt voorzien specifieke begeleiding en ondersteuning van studenten met een functiebeperking. Ze gaan samen met de student en in overleg met de opleiding op zoek naar redelijke aanpassingen om het studeren beter haalbaar te maken.

7. Studievoortgangsbewaking

De UGent legt in haar beleid de klemtoon op informatie, advies en begeleiding. De studenten zijn in een belangrijke mate zelf verantwoordelijk voor hun studievoortgang. Ze worden daarin bijgestaan door de

monitoraten die in elke faculteit een specifiek begeleidingsaanbod hebben. De monitoraten nemen ook initiatieven om de studievoortgang te bewaken en te stimuleren.

Het onderwijs- en examenreglement (OER) van de UGent voorziet een aantal mogelijke sancties bij studievertraging, beschreven in:

Artikel 24 Inschrijving en studievoortgangsbewaking.

Noot: cursieve tekst toegevoegd ter verduidelijking

§1. Bindende voorwaarden en weigering tot inschrijving bij diplomadoelcontracten:

1° Indien de student voor minder dan 50% van de opgenomen studiepunten credits behaalt, zal bij de eerstvolgende inschrijving voor dezelfde opleiding (ongeacht de taalvariant) een bindende voorwaarde worden opgelegd.

2° De inhoud van de bindende voorwaarde zoals vermeld in 1° wordt bepaald in het OER geldig voor het academiejaar waarin de student een volgende keer inschrijft voor dezelfde opleiding (ongeacht de taalvariant).

In het academiejaar 2022-23 houdt de bindende voorwaarde in dat de student voor minstens 50% van de opgenomen studiepunten credits moet verwerven. Indien de student voor minder dan 50% van de studiepunten van het eerste deliberatiepakket credits behaalde (*in academiejaar 2021-22*), dient de student bovendien voor alle opgenomen studiepunten die behoren tot het eerste deliberatiepakket van de bacheloropleiding credits te verwerven, op maximaal 8 studiepunten na.

3° Wanneer de student vervolgens niet voldoet aan de bovenvermelde voorwaarde, wordt een volgende inschrijving via een diplomadoelcontract voor dezelfde opleiding (ongeacht de taalvariant), of voor het desbetreffende gemeenschappelijk aanloopstuk tot verschillende opleidingen, geweigerd.

§2. De inschrijving aan de UGent wordt geweigerd, ongeacht het contracttype en ongeacht eerder opgelegde – al dan niet nagekomen – bindende voorwaarden, wanneer de student na drie jaren van inschrijving voor minder dan één derde van de gedurende die inschrijvingen opgenomen studiepunten credits heeft verworven.

§3. Bij een creditdoelcontract wordt die student geweigerd die zich al tweemaal voor dat opleidingsonderdeel heeft ingeschreven zonder het creditbewijs te behalen. Deze bepaling geldt ongeacht of de eerdere inschrijving werd genomen via een creditdoelcontract dan wel via een diplomadoelcontract.

8. Heroriënteren / stopzetten

Heroriënteren kan, maar moet snel. Een foute studiekeuze is uiteraard steeds mogelijk, maar moet zo snel mogelijk gecorrigeerd worden.

8.1. Heroriënteren / stopzetten en leerkrediet

- Als een student vóór 1 december verandert van opleiding (= stopzetting opleiding 1), worden de opgenomen studiepunten terug bij het leerkrediet geteld.
- Bij heroriëntering tussen 1 december en 15 maart (aanvraag wijziging vóór 1 maart) worden enkel de studiepunten van tweedesemester- en jaarvakken teruggegeven.
 - o Wie voor het eerst inschreef in het hoger onderwijs krijgt daarbovenop de helft van de eerstesemestervakken terug voor enkel de vakken waarvoor de student geen examen aflegde (code AFWE op puntenbriefje)

- Een stopzetting van een opleiding impliceert dat er geen mogelijkheid meer is tot afleggen van examens. Indien een student na de eerste examenperiode heroriënteert naar een aanverwante opleiding, bv. van opleiding 1 = biochemie en biotechnologie naar opleiding 2 = biologie, dan is het – in het kader van mogelijke vrijstellingen in een volgend academiejaar – interessanter om ingeschreven te blijven in opleiding 1 (met vakken semester 1 in het curriculum) en een bijkomende inschrijving te nemen voor opleiding 2 (met vakken semester 2). Dit biedt de mogelijkheid aan de student om bijkomende credits te behalen in de tweede zittijd.
- Na 15 maart worden geen studiepunten aan het leerkrediet teruggegeven.

Die regeling geldt enkel bij inschrijving via diplomacontract. Wanneer een student wilt uitschrijven bij creditcontract, dan is het ingezette leerkrediet verloren.

8.2. Heroriënteren / stopzetten en studiegeld

Afhankelijk van het tijdstip en de opleiding, kan de student studiegeld terugkrijgen met uitzondering van het vast bedrag. Bij stopzetting of studieverandering zijn volgende data belangrijk:

- vóór 1 december: enkel vast bedrag te betalen;
- na 30 november en vóór 15 maart: vast bedrag + eerste semestervakken en jaarvakken te betalen;
- na 15 maart: geen terugbetaling meer.

9. Informatiebronnen voor studenten

9.1. Onderwijs- en examenreglement

<http://www.ugent.be/student/nl/studeren/regelgeving/overzicht.htm>

voor AJ 2021-22: <https://www.ugent.be/student/nl/studeren/regelgeving/oer20212022.pdf>

9.2. Studiekiezer

<http://studiekiezer.ugent.be>

De studiekiezer is het officiële overzicht van het volledige opleidingsaanbod aan de UGent:

- de aangeboden opleidingsprogramma's met modeltraject(en);
- algemene informatie over de opleidingen (doelstellingen, opleidingscompetenties, toelatingsvoorwaarden, ...)
- informatie over de aangeboden opleidingsonderdelen (vb. lesgevers, aantal studiepunten, inhoud, praktische zaken, ...);
- het lesrooster per opleiding, per semester.

9.3. OASIS

OASIS, het OnderwijsAdministratie- en StudentenInformatieSysteem, is het IT-systeem ter ondersteuning van de processen en activiteiten betreffende de onderwijs- en studentenadministratie. Via de OASIS-webtoepassing, bereikbaar via <http://oasis.UGent.be>, kan de student informatie over zijn/haar inschrijving(en) en curriculum bekijken en ook zelf gegevens (bvb. adreswijziging, ...) doorsturen.

9.4. Ufora

<http://ufora.ugent.be>

Het Ufora-platform is de elektronische leeromgeving van de UGent. Het geeft de student toegang tot een webgebaseerd cursusbeheersysteem (enkel de opleidingen uit de officiële Studiekezer).

Functionaliteiten van Ufora:

- inschrijven/uitschrijven voor - en bekijken van opleiding(sonderdelen):
- inschrijven/uitschrijven op infosites
- documenten downloaden
- deelnemen aan discussieforums
- oefeningen maken
- agenda met taken en deadlines raadplegen
- aankondigingen bekijken
- papers, opdrachten, verslagen inleveren

Opgelet: Een wijziging aan de vakken of opleiding op Ufora geldt niet als een officiële inschrijving(swijziging) bij de studentenadministratie!

9.5. Athena

<http://Athena.ugent.be>

Via Athena kan de student software gebruiken waarvoor UGent een licentie heeft. Deze programma's moeten niet op een eigen computer geïnstalleerd worden.

9.6. Bibliotheek

De faculteitsbibliotheek bevindt zich op Campus Sterre, gebouw S5. De bibliotheek beschikt over ruim 200 zitplaatsen. Je kan een groepsworklokaal reserveren via webib@ugent.be.

Welke diensten biedt de bibliotheek aan?

- Printen, kopiëren en scannen

In de bibliotheek staat er een kopieertoestel waar je documenten kan printen, kopiëren of scannen.

Printen en kopiëren kost 0,04 € voor een zwart-witpagina en 0,20 € voor een kleurpagina. Scannen is gratis.

Betalen kan je met je studentenkaart die je eerst dient op te laden via e-purse (<http://epurse.ugent.be>).

- Wifi

In gebouw S5 kunnen personeelsleden en studenten met hun laptop, tablet of smartphone via Eduroam draadloos aansluiten op het internet en het UGent netwerk.

Installatie: <http://helpdesk.ugent.be/eduroam>

- Boeken ontlenen / verlengen / reserveren

<http://lib.ugent.be> (inloggen)

Gratis voor studenten en medewerkers van de Associatie AUGent

Max. tien boeken voor vier weken, max. twee verlengingen

Nog vragen? Stel ze aan het bibliotheekteam



T 09/264 44 11 – webib@ugent.be

10. Waar moet je zijn voor

Adreswijziging	Oasis.ugent.be
Attest van slagen	Oasis.ugent.be
Examenresultaten / puntenlijst	Uitleg over o.m. de gebruikte codes: http://www.ugent.be/student/nl/studeren/examens-en-feedback/puntenlijst.htm
Fietsenverhuur en –herstelling	https://fietsambassade.gent.be/nl
Groeipakket (kinderbijslag)	De overheid krijgt de informatie over de inschrijving als student rechtstreeks via de databank van de Vlaamse Gemeenschap. De UGent levert geen attest noch wordt een formulier voor het kinderslagfonds ingevuld. Meer info: http://www.ugent.be/student/nl/administratie/attesten/huidig-academiejaar.htm
Inschrijvingsbewijs	Oasis.ugent.be
IT-vragen	Dict helpdesk – helpdesk.ugent.be
NMBS attest	Oasis.ugent.be
Op kot in Gent	Studentenhomes Afdeling Huisvesting – Home Vermeylen – Stalhof 6, 9000 Gent T 09/264.71.00 – Huisvesting@UGent.be Private markt Meer info: http://www.ugent.be/student/nl/meer-dan-studeren/huisvesting
Sportactiviteiten	De UGent biedt studenten en personeelsleden een uitgebreid sportaanbod aan voordelige prijzen. Er worden eveneens studententurnoaien en –kampioenschappen georganiseerd. www.ugent.be/sport
Studentenjob	Jobdienst UGent – Campus Ufo – Sint-Pietersnieuwstraat 47, 9000 Gent jobdienst@UGent.be – www.ugent.be/jobdienst
Studentenkaart defect, verloren of gestolen	Afdeling Studentenadministratie en Studieprogramma's (Campus UFO – Sint-Pietersnieuwstraat 33, 9000 Gent) Meer info: http://www.ugent.be/student/nl/administratie/studentenkaart
Studiebeurs, toelagen, financiële steun	Sociale Dienst – Campus Ufo – Sint-Pietersnieuwstraat 49, 9000 Gent socialedienst@UGent.be – http://www.ugent.be/socialedienst
Taalondersteuning voor eerstejaarsstudenten	Allerlei tips i.v.m. verwerking van de hoorcolleges, structuur aanbrengen in cursussen, notities maken, het geven van een presentatie, ... http://www.ugent.be/student/nl/studeren/taaladvies/eerstejaarsstudent
Verzekeringsattest	Oasis.ugent.be

Welzijn en gezondheid	Studentenartsen: Campus Ufo – Sint-Pietersnieuwstraat 25, 9000 Gent T 09/264.70.20 – www.ugent.be/studentenartsen Studentenpsychologen: Campus Ufo – Sint-Pietersnieuwstraat 33, 9000 Gent T 09/331.00.31 – www.ugent.be/studentenpsychologen
-----------------------	---

11. Nuttige adressen

- Facultaire studentenadministratie (FSA): melding ziekte tijdens examens, vragen i.v.m. curricula, administratie en reglementering rond studies of examens, opleidingen, ... (Joeri Delamane en Iona Thielemans, Campus Sterre, gebouw S2, 3^{de} verdieping, Krijgslaan 281, 9000 Gent – e-mail: fsa.we@ugent.be)
- Trajectbegeleiding en Studiebegeleiding: vragen i.v.m. opleidingen, studiekeuze, studiemethode, algemene en vakinhoudelijke begeleiding, ... (Beata De Vliegheer en Sandra Vangestel, Campus Sterre, gebouw S2, 3^{de} verdieping, Krijgslaan 281, 9000 Gent – e-mail: Beata.DeVliegheer@UGent.be / Sandra.Vangestel@UGent.be)
- Onderwijsdirecteur Faculteit Wetenschappen – prof. dr. Mieke Adriaens
e-mail: Mieke.Adriaens@ugent.be
- Decaan Faculteit Wetenschappen – prof. dr. Isabel Van Driessche
e-mail: decaan.we@ugent.be
 twitter.com/ugent_fwe
 www.linkedin.com/groups/13554177/
- Diversiteitscoördinator – prof. dr. Mieke Verbeken
e-mail: Mieke.Verbeken@ugent.be
- Aanspreekpunt Student & functiebeperking
Evelien Halewyck, Stalhof 6, 9000 Gent – e-mail: Evelien.Halewyck@ugent.be
- Verantwoordelijke Topsport & Studie
Hans Vanooteghem, GUSB, Watersportlaan 3, 9000 Gent – e-mail: Hans.Vanooteghem@ugent.be

- Studentenverenigingen

- StuW: de Studentenraad van de Faculteit Wetenschappen die studenten vertegenwoordigt op zowel facultair als universitair niveau. Dit laatste gebeurt via de [Gentse Studentenraad \(GSR\)](http://GentseStudentenraad(GSR)(Gentsestudentenraad.be)) (Gentsestudentenraad.be). Op facultair niveau probeert StuW studenten te verenigen die zetelen in een van de vele commissies en raden die de universiteit en faculteit rijk is, zoals de faculteitsraad, de bibliotheekcommissie en de vele opleidingscommissies.
stuw.ugent.be
- Chemica: voor studenten Chemie en Biochemie & Biotechnologie
chemica.fkgent.be
- Gentse Biologische Kring: voor studenten Biologie
www.biologie-gent.be
- Geografica: voor studenten Geografie & Geomatica
www.geografica.be
- Geologica: voor studenten Geologie
geologica.fkgent.be
- WiNA: voor studenten Wiskunde, Fysica & Sterrenkunde en Informatica
wina-gent.be/
- Werkgroep Prime: Studentenvereniging voor mensen met een passie voor Wiskunde
prime.ugent.be/
- Werkgroep VVN (Vereniging voor Natuurkunde): Studentenvereniging voor mensen met een passie voor Fysica, Sterrenkunde of Engineering
vvn.ugent.be/
- Werkgroep Zeus: Studentenvereniging voor mensen met een passie voor Informatica
zeus.ugent.be

Link presentatie ouderinfoavond:

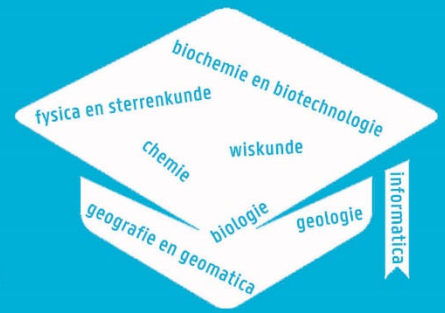
www.ugent.be/we-monitoraat

DE FACULTEIT WETENSCHAPPEN IN CIJFERS

Opgericht in 1817
 13 vakgroepen
 5 logistieke diensten
 6 campussen

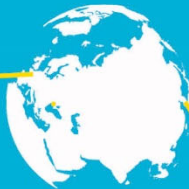
9 bacheloropleidingen
 17 masteropleidingen
 3 master-na-master
 2 postgraduates

± 3300 studenten
 ± 120 doctoraten/AJ
 ± 2000 personeelsleden



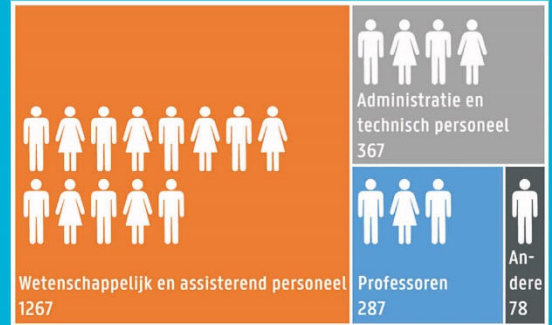
GENT

campus Ledeganck
 campus Sterre
 campus Proeftuinstraat
 campus Rommelaere
 Tech Lane Ghent Science Park



INCHEON - ZUID-KOREA
 Ghent University Global Campus

Ba Molecular Biotechnology (4 year)



EEN FACULTEIT VOOR STUDENTEN

Kwaliteitsbewaking onderwijs
 6 PC-klassen
 Bibliotheek campus Sterre

Algemene studiebegeleiding
 Vakinhoudelijke begeleiding
 Trajectbegeleiding

6 studentenverenigingen
 Honoursprogramma voor uitmuntende studenten

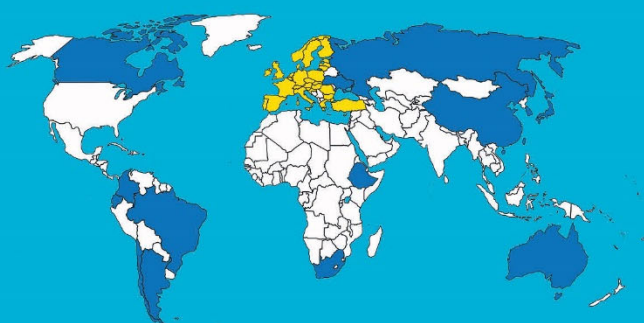
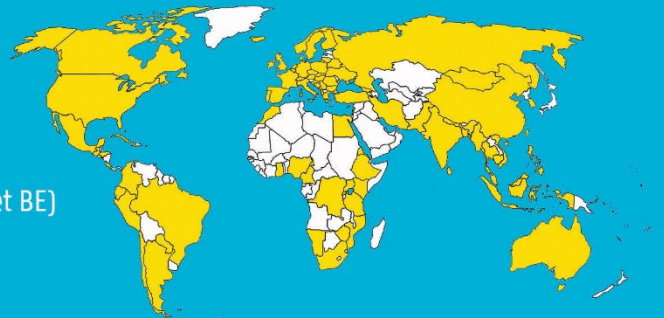
EEN INTERNATIONALE FACULTEIT

16 Engelstalige opleidingen
 1104 internationale studenten
 90 nationaliteiten

Top 3 nationaliteiten van bachelor- en masterstudenten (niet BE)



Top 3 nationaliteiten van doctoraatsstudenten (niet BE)



201 akkoorden in 42 landen verzekeren de kwaliteit van het onderwijs bij internationale uitwisseling



± 100 studenten trekken jaarlijks naar het buitenland voor een uitwisselingsproject

± 120 buitenlandse studenten komen jaarlijks naar de UGent - faculteit Wetenschappen in het kader van Erasmus+