



# INFOAVOND VOOR OUDERS

## FACULTEIT ECONOMIE EN BEDRIJFSKUNDE

26/11/2025



FACULTEIT ECONOMIE  
EN BEDRIJFSKUNDE





# INLEIDEND WOORD

Met deze brochure willen we u als ouder van een student aan de faculteit Economie en Bedrijfskunde, Universiteit Gent wegwijzen in de werking van het hoger onderwijs en u informeren over de verschillende voorzieningen die de universiteit en de faculteit aanbieden. Deze brochure bevat relevante informatie in een notendop en de nodige contactgegevens om u verder te informeren. Wij hopen u een verhelderend blik te bieden op het hoger onderwijs en de studies van uw student. Mocht u nog vragen hebben, dan kunt u steeds bij ons terecht.

Paul Gemmel  
Decaan



AACSB

Business  
Education  
Alliance

Member



# WIE IS WIE

Het dagelijks bestuur van de faculteit is in handen van het facultair bestuur, onder leiding van de decaan. Alle officiële beslissingen worden genomen door de faculteitsraad. De opleidingscommissies waken over de kwaliteit en de invulling van de opleidingen.

## DECAAN

Algemene leiding van de faculteit Economie en Bedrijfskunde

Paul Gemmel – [paul.gemmel@ugent.be](mailto:paul.gemmel@ugent.be)

## FACULTAIRE STUDENTENADMINISTRATIE (FSA)

Curricula, examenroosters, afwezigheden, praktische zaken, ...

Contact: 09 264 79 27 – [fsa.eb@ugent.be](mailto:fsa.eb@ugent.be)  
Gebouw Hoveniersberg (gelijkvloers)

## STUDIEONDERSTEUNING (MONITORAAT)

### • Trajectbegeleiding

Aanvraag individueel traject, vrijstellingen, studie- en examenfaciliteiten, heroriëntering, doorverwijzing, studievoortgang, ...

### • Studiebegeleiding

Vakinhoudelijk en algemeen (studiemethode en planning)

Meer info: [www.ugent.be/eb/monitoraat](http://www.ugent.be/eb/monitoraat)  
Contact: [monitoraat.eb@ugent.be](mailto:monitoraat.eb@ugent.be)  
Gebouw Hoveniersberg (gelijkvloers)

## OMBUDSPERSOON

Behandelt problemen of klachten van studenten en bemiddelt. Meer info: [www.ugent.be/eb/ombudspersonen](http://www.ugent.be/eb/ombudspersonen)

## INTERNATIONALISERING

Uitwisseling, Erasmus, stage in het buitenland, Summer school, ...

Contact: 09 264 33 03 – [international.eb@ugent.be](mailto:international.eb@ugent.be)  
Gebouw Hoveniersberg (gelijkvloers)

## COMMUNICATIE, PR EN BUSINESS PARTNERSHIPS

Contact: 09 264 33 08 – [communicatie.feb@ugent.be](mailto:communicatie.feb@ugent.be)  
Gebouw Tweerkenen (3e verdieping)





# INTERNATIONALISERING

Het belang van internationale ervaringen en een eigen internationaal netwerk is niet te onderschatten. Daarom streeft de faculteit ernaar om alle afstuderende studenten internationale ervaringen aan te bieden. Doorheen de opleiding wordt internationalisering ingebouwd met als kers op de taart een studie of stage in het buitenland.

## INTERNATIONALISATION @ HOME

Uiteraard is het niet vanzelfsprekend voor alle studenten om naar het buitenland te trekken, maar ook de thuisblijvers zullen tijdens hun opleiding meer dan eens in contact komen met internationalisering: door het contact met internationale medestudenten, door buitenlandse gastsprekers, door colleges die zich specifiek op internationale praktijken richten, door online/blended mobility etc.

## OP UITWISSELING BINNEN EUROPA (ERASMUS+)

Het meest gekende uitwisselingsprogramma is Erasmus+. Met dit programma kunnen studenten een tijdje aan een Europese partneruniversiteit studeren met volledige erkenning van het buitenlands studiepakket en een beurs erbovenop. Onze faculteit heeft een netwerk van partneruniversiteiten over heel Europa uitgebouwd.

## OP UITWISSELING BUITEN EUROPA

De faculteit heeft ook akkoorden afgesloten met een reeks instellingen buiten Europa. De partners worden geselecteerd op kwaliteit en hun complementair studieprogramma. Een uitwisseling naar één van deze universiteiten verloopt op dezelfde manier en met dezelfde erkenning als een "klassieke" Erasmusuitwisseling. De beurzen worden via een competitief selectieproces op basis van een portfolio verdeeld.

## OP BUITENLANDSE STAGE

Stages in het buitenland via (Belgische) bedrijven met internationale afdelingen, persoonlijke contacten of het netwerk van de lesgevers behoren tot de mogelijkheden voor een buitenlandse stage.

## DOUBLE DEGREE PROGRAMMA'S

Bij een klassieke uitwisseling behaal je geen diploma van de gastinstelling, maar enkel van UGent. Bij een double degree programma studeer je zowel aan de UGent als aan een gastinstelling en haal je op het einde een diploma van beide instellingen. Wie zegt er nu nee tegen zowel een Vlaams als Franstalig of buitenlands diploma?

## SUMMER SCHOOL

Zin in een kort verblijf in het buitenland? Volg tijdens de zomer een Summer school en integreer deze in je curriculum als keuzevak. Op deze manier kan je toch voor een korte periode van een buitenlands avontuur proeven.

Wil je meer te weten komen over internationalisering aan de faculteit? Bekijk dan zeker deze presentatie met alle internationale mogelijkheden per opleiding via [www.ugent.be/eb/en/international/studeren-internationaal](http://www.ugent.be/eb/en/international/studeren-internationaal).



## VERLOOP VAN HET ACADEMIEJAAR

Een academiejaar telt standaard 26 lesweken, verdeeld over twee semesters. Elk semester telt 12 lesweken en 1 week inhaalactiviteiten. Er zijn examens in januari/februari en in juni/juli. De tweedekansexamens vinden plaats in augustus/september.

De uitgebreide(re) academische kalender van de faculteit Economie en Bedrijfskunde kan je raadplegen via [www.ugent.be/eb/academische-kalender](http://www.ugent.be/eb/academische-kalender).



## WAT TE DOEN BIJ AFWEZIGHEID

Afwezigheid tijdens hoorcolleges hoeven niet gemeld te worden. Bij afwezigheid tijdens een evaluatiemoment (tussentijdse testen, oefeningen met verplichte aanwezigheid, examens, ...) verwittig dan onmiddellijk en vooraf zowel de verantwoordelijk lesgever als de FSA ([fsa.eb@ugent.be](mailto:fsa.eb@ugent.be)).

Meer info over de procedure vind je terug via [www.ugent.be/eb/afwezigheid-examen](http://www.ugent.be/eb/afwezigheid-examen).



## LES- EN EXAMENROOSTERS

### **PERSOONLIJK LESROOSTER (INLOGGEN)**

Studenten kunnen hun persoonlijk lessenrooster raadplegen door met hun UGent-account in te loggen op Oasis.

### **ALGEMEEN LESROOSTER (ZONDER INLOGGEN)**

Indien je niet over een UGent-account beschikt, kan je de algemene lesroosters raadplegen via de studiekeizer: [www.studiekeizer.ugent.be](http://www.studiekeizer.ugent.be). Kies de juiste opleiding, ga naar het tabblad 'programma' en selecteer academiejaar 2025 - 2026. Vervolgens klik je via de balk 'eerste jaar' door naar het lessenrooster.

### **EXAMENROOSTERS (INLOGGEN)**

Studenten kunnen hun examenrooster raadplegen door in te loggen op Oasis met hun UGent-account.

## FEEDBACK

Na elke examenperiode hebben studenten recht op feedback door de lesgever en recht op inzage van het examen. De periodes waarin deze feedback kan plaatsvinden kunnen nu al worden geraadpleegd in de facultaire academische kalender. Feedback omvat een bespreking van en een toelichting bij het examen. De student krijgt aanwijzingen om de studieprestaties bij te sturen. Ook voor niet-periodegebonden evaluaties (bv. werkstukken of verslagen die werden ingediend tijdens het semester) heeft de student recht op feedback. De modaliteiten van de feedback worden gecommuniceerd door de lesgevers (datum, tijdstip, plaats, ...), bijvoorbeeld via Ufora. Feedback kan enkel op het voorziene moment.

Studenten die niet geslaagd zijn voor een vak worden ten eerste aangeraden om gebruik te maken van het feedbackmoment van dat vak. Er wordt geen feedback of inzage verleend aan derden.



# BELANGRIJKE DATA

## EERSTE SEMESTER

- Examens van 5 januari t.e.m. 31 januari 2026
- Puntenbekendmaking op 6 februari 2026
- Feedback in de periode van 9 februari t.e.m. 21 februari 2026

## TWEEDE SEMESTER

- Examens van 25 mei t.e.m. 27 juni 2026
- Puntenbekendmaking op 1 juli 2026
- Feedback in de periode van 1 juli t.e.m. 4 juli 2026

## TWEEDE ZITTIDJ

- Examens van 17 augustus t.e.m. 5 september 2026
- Puntenbekendmaking op 9 september 2026
- Feedback in de periode van 9 september t.e.m. 12 september 2026



# DELIBERATIE - TOLERANTIE

De term delibereren of tolerantie verwijst naar het nemen van studievoortgangsbeslissingen. Deze tolerantieregels worden telkens op het einde van een zittijd (juli en september) toegepast.



Alle informatie over de tolerantie- of deliberatieregels vind je terug via [www.ugent.be/deliberatie](http://www.ugent.be/deliberatie).

# STOPZETTEN VAN DE OPLEIDING EN UITSCHRIJVEN

Bij het stopzetten van de studies wordt het contract beëindigd. De student kan bijgevolg niet langer deelnemen aan lessen en evaluatiemomenten, ook niet aan evaluaties tijdens de tweede zittijd. Indien de student de opleiding wenst stop te zetten, maakt deze best zo snel mogelijk een afspraak met het monitoraat.

Alle informatie over hoe een opleiding stop te zetten, de eventuele terugbetaling van het studiegeld, de gevolgen voor het leerkrediet, studievoortgangsmaatregelen en de sociale gevolgen (groepspakket, studietoelage, ...) vind je terug via [www.ugent.be/stopzetten](http://www.ugent.be/stopzetten).



## LEERKREDIET

Studenten die zich inschrijven in het hoger onderwijs starten met een leerkrediet van 140 studiepunten. Dit leerkrediet heeft een dubbel doel: enerzijds wil het de onderwijsinstellingen aanmoedigen hun studenten beter te begeleiden, anderzijds wil het de studenten aanzetten tot het maken van een bewuste en haalbare studiekeuze. Studenten kunnen op de website [www.studentenportaal.vlaanderen.be](http://www.studentenportaal.vlaanderen.be) zelf de stand van hun leerkrediet controleren.

Als een student tijdens het academiejaar wenst te veranderen van studierichting dan heeft dit gevolgen voor het leerkrediet. Bij vragen, neem contact op met het monitoraat.



Alle informatie omtrent leerkrediet kan je ook terugvinden op onze Ugent-website [www.ugent.be/leerkrediet](http://www.ugent.be/leerkrediet).

## STUDIEVOORTGANGS-BEWAKING

Naast het leerkrediet-systeem zijn er ook nog specifieke regels rond studievoortgangsbewaking, die rekening houden met het studierendement van de student (= aantal geslaagde studiepunten in verhouding tot het aantal opgenomen studiepunten).

Concreet wordt vanuit de Vlaamse overheid verwacht dat studenten na 2 inschrijvingsjaren slagen voor hun volledig initieel pakket (= aantal studiepunten dat ze hebben opgenomen in hun 1ste bachelorjaar). Halen ze geen 100% studierendement op hun initieel pakket op het einde van dat 2de academiejaar, dan worden ze voor diezelfde opleiding geweigerd in heel Vlaanderen. Bijkomend verwacht de UGent dat 1ste bachelorstudenten op het einde van hun 1ste inschrijvingsjaar voor minstens 30% van hun initieel pakket slagen. Lukt dat niet, dan worden ze na dat 1ste academiejaar al geweigerd voor diezelfde opleiding aan de UGent.

Alle informatie kan je terugvinden via [www.ugent.be/student/nl/administratie/studievoortgang](http://www.ugent.be/student/nl/administratie/studievoortgang).



## BIJZONDER STATUUT VOOR STUDENTEN

Studenten met een functiebeperking, erkende topsporters, student-ondernemers, professionele kunstbeoefenaars, anderstalige studenten en studenten met een mandaat in een bestuurs- of adviesorgaan kunnen het bijzonder statuut aanvragen. Dit geldt ook voor studenten die geconfronteerd worden met uitzonderlijke sociale of individuele omstandigheden. Op basis van dit statuut kunnen studenten gebruik maken van op maat toegekende faciliteiten voor het volgen van de studie en het afleggen van examens.



Meer informatie over het bijzonder statuut kan je terugvinden via [www.ugent.be/bijzonderstatuut](http://www.ugent.be/bijzonderstatuut).





# GRATIS ONDERSTEUNING

## MONITORAAT: STUDIE- EN TRAJECTBEGELEIDING

### Trajectbegeleiding

Elke student kan bij de trajectbegeleider terecht met alle vragen en problemen betreffende het studietraject: keuzemogelijkheden, geïndividualiseerd traject (GIT), heroriëntering, bijzonder statuut, studievoortgangsbewaking, ...

### Studiebegeleiding

De studiebegeleiders verstrekken studiehulp, zowel individueel als in groep en zowel vakinhoudelijk als algemeen:

- Vakinhoudelijke begeleiding voor de vakken wiskunde, statistiek, economie, boekhouden en recht (BPM).
- Algemene hulp met betrekking tot efficiënter studeren: het aanleren van een goede studiemethode, het opmaken van een studieplanning, voorbereiding op blok en exams, ...

Meer info via  
[www.ugent.be/eb/monitoraat](http://www.ugent.be/eb/monitoraat)



## STUDIE- EN WERKPLEKKEN

De UGent biedt verschillende studie- en werkplekken aan, o.a. in de facultaire bibliotheken.



Een overzicht en mogelijkheid tot reservatie is te vinden via  
[www.studieplekken.ugent.be](http://www.studieplekken.ugent.be)

## UNIVERSITEITSDIENSTEN

Je kan in het Studentencentrum terecht bij:

- Studentenpsychologen: begeleiding bij faalangst, uitstelgedrag, slaapproblemen, efficiënter studeren, ... (individueel of groepstrainingen)
- Studieadviseurs: begeleiding bij studiekeuze
- Aanspreekpunten functiebeperking
- Taaladviseurs: uitgebreid aanbod taalbegeleiding en -advies

Het volledige aanbod vind je terug via [www.ugent.be/student/nl/studeren/studiebegeleiding](http://www.ugent.be/student/nl/studeren/studiebegeleiding).



## SOCIALE DIENST

Bij de Sociale Dienst kunnen studenten o.a. terecht voor informatie & advies over studiekosten en studiefinanciering.



Meer info via [www.ugent.be/socialedienst](http://www.ugent.be/socialedienst).

## WEL IN JE VEL AAN DE UGENT

Als student is het niet alle dagen feest: soms hebben studenten veel aan hun hoofd of is het moeilijk de weg te zoeken. Voor elke kwestie - hoe klein of 'onschuldig' ze ook lijkt - kunnen onze studenten ergens terecht.

Alle info is gebundeld op de webpagina [www.ugent.be/welinjevel](http://www.ugent.be/welinjevel).



# UGENT TERMINOLOGIE

## STUDIEPUNTEN

De studiepunten zijn een maat voor de studieomvang en studiebelasting van een opleidingsonderdeel. Een studiepunt komt overeen met ongeveer 25-30 uur studie, oefeningen, hoorcollege, ...

## STUDIEFICHES

Bij elk opleidingsonderdeel hoort een studiefiche. Deze fiche bevat de onderwijskundige en organisatorische beschrijving van dat opleidingsonderdeel: inhoud, doelstellingen, lesgever(s), studiematerialen, werkvormen, evaluatievormen, eindscoreberekening, vereiste begin- en eindcompetenties, ... Studiefiches zijn een belangrijke bron van informatie! Alle studiefiches zijn te raadplegen via: [www.studiekiezer.ugent.be](http://www.studiekiezer.ugent.be). Kies de opleiding, ga naar het tabblad 'programma' en klik op de opleidingsonderdelen om de fiche te bekijken.

## CREDIT(BEWIJS)

Als een student voor een opleidingsonderdeel slaagt (= minstens 10/20) dan verwerft de student het aantal credits gelijk aan het aantal studiepunten van dit opleidingsonderdeel. Een opleidingsonderdeel waarvoor een student een creditbewijs heeft behaald, moet de student niet meer hernemen. Credits behaald aan de UGent blijven onbeperkt geldig (aan de UGent). De student kan vrijstellingen aanvragen in een andere opleiding op basis van verworven credits.

## CURRICULUM

Eens een student is ingeschreven, moet het curriculum vastgelegd worden. Dit omvat alle opleidingsonderdelen die de student in dat jaar wenst te volgen. Een individueel curriculum dient opgemaakt te worden conform de curriculumregels, die jaarlijks door de faculteitsraad worden vastgelegd.

Wijzigingen aan het curriculum van het 1ste semester kunnen aangevraagd worden tot uiterlijk 14 november; wijzigingen aan het curriculum van het 2de semester/jaarvakken kunnen aangevraagd worden tot uiterlijk 28 februari van dat academiejaar, via de trajectbegeleider.

## MODELTRAJECT (MOT)

Een modeltraject is een volledig uitgestippeld programma om het diploma te behalen. De student in een modeltraject volgt alle opleidingsonderdelen in een bepaalde volgorde, binnen een bepaalde termijn, evenredig verdeeld over de studiejaren en semesters. De modeltrajecten zijn terug te vinden via de UGent Studiekiezer ([www.studiekiezer.ugent.be](http://www.studiekiezer.ugent.be)). Studenten die voor de eerste keer inschrijven voor een bacheloropleiding aan de UGent zijn verplicht om in te schrijven voor het volledige 1ste modeltrajectjaar (60 studiepunten).

## GEÏNDIVIDUALISEERD TRAJECT (GIT)

Zodra een student afwijkt van het modeltraject volgt de student een geïndividualiseerd traject. Dit is een programma op maat, waarbij het aantal opgenomen studiepunten kan variëren. Mogelijke redenen voor een GIT zijn: studies en werk combineren, studeren met een functiebeperking, wegens tegenvallende resultaten vakken uit een vorig modeltrajectjaar combineren met vakken uit een volgend modeltrajectjaar, ... Een GIT wordt opgemaakt conform de regels in het facultaire curriculum-reglement. De student dient zelf het voorstel van curriculum in via Oasis. De curriculumcommissie beoordeelt het voorstel en keurt het goed of stuurt het voorstel terug naar de student voor aanpassing.

*Opgelet: je dient minimum 27 studiepunten per academiejaar op te nemen om je statuut als student te behouden.*



## OER – FACULTAIRE AANVULLINGEN OP HET OER

Het OER is het officiële Onderwijs- en Examenreglement van de UGent met alle informatie omtrent o.a. toelatingsvoorwaarden, regels voor inschrijven, de verschillende types contracten, examens, deliberaties, ...

Daarnaast zijn er ook de facultaire aanvullingen op het OER. Deze omvatten alle aanvullingen en toelichtingen op het Onderwijs- en Examenreglement zoals van toepassing aan de faculteit Economie en Bedrijfskunde.



Alle details zijn te vinden via  
[www.ugent.be/student/nl/studeren/regelgeving](http://www.ugent.be/student/nl/studeren/regelgeving)

## UFORA: [ufora.ugent.be](http://ufora.ugent.be)

Ufora is de officiële online leeromgeving van de UGent. De student kan er aankondigingen lezen, documenten downloaden, oefeningen maken, agenda met taken en deadlines raadplegen, papers, opdrachten en verslagen inleveren. Zowel het UGent-mailadres als Ufora dienen dus dagelijks opgevolgd te worden.

## OASIS: [oasis.ugent.be](http://oasis.ugent.be)

Oasis is het OnderwijsAdministratie- en Studenten InformatieSysteem van de UGent. De student kan er:

- Persoonsgegevens nakijken en aanpassen
- Herinschrijven
- Attesten downloaden: openbaar vervoer, inschrijvingsbewijs, verzekeringsattest, attest van slagen, ...
- Curriculum bekijken, bewerken, voorleggen aan de faculteit, ondertekenen
- Examenresultaten raadplegen en afdrukken





## WAT KAN JE ALS OUDER VOOR DE FACULTEIT BETEKENEN?

Om het onderwijs binnen de faculteit naar een hoger niveau te tillen, streeft de Faculteit Economie en Bedrijfskunde naar een sterke samenwerking met bedrijven en alumni. Daarbij zijn verschillende samenwerkingsvormen mogelijk.

Zo kan je een stageplaats of een masterproefonderwerp aanbieden, in een opleidingscommissie zetelen of jouw bedrijf bekender maken bij studenten tijdens hun zoektocht op de arbeidsmarkt.

Meer informatie kan je terugvinden via [www.ugent.be/eb/nl/alumni-bedrijven/partnerships](http://www.ugent.be/eb/nl/alumni-bedrijven/partnerships).

Ben je vragende partij voor zo'n samenwerking? Neem dan contact op met de communicatiedienst via [communicatie.feb@ugent.be](mailto:communicatie.feb@ugent.be) en stel jouw ideeën voor.



### **Verantwoordelijke uitgever**

Faculteit Economie en Bedrijfskunde,  
Viktor De Mulder,  
Twekerkenstraat 2, 9000 Gent  
[viktor.demulder@ugent.be](mailto:viktor.demulder@ugent.be)

### **VOLG ONS OP:**

 [ugent.be/eb](http://ugent.be/eb)  
 [@ugent.feb](https://www.instagram.com/ugent.feb)