



**STUDEREN**

**IN HET BUITENLAND**

Handleiding uitwisseling 2020-21



De informatie in dit document kan wijzigen (bijv. door programmawijzigingen), daarom raden we aan om dit document steeds online te lezen, zodat je altijd de laatste versie consulteert. Laatste update: 21/02/2020 (programmawijzigingen toegevoegd)

# Inhoud

1	Informatie verzamelen.....	5
1.1	Waar kan ik informatie vinden? .....	5
1.2	Welke informatie moet ik verzamelen?.....	5
2	Voorwaarden voor alle opleidingen .....	6
3	Uitwisselingsmogelijkheden: wanneer en waar op uitwisseling .....	7
3.1	Per opleiding.....	7
3.1.1	TEW/Business Economics .....	7
3.1.2	HIR/Business Engineering .....	8
3.1.3	EW/Economics .....	12
3.1.4	Handelwetenschappen .....	13
3.1.5	Bestuurskunde en public management .....	14
3.1.6	Algemene economie en bedrijfseconomie.....	15
3.2	Bestemming kiezen .....	15
3.3	Beurzen.....	16
3.3.1	Erasmusbeurs.....	16
3.3.2	Beurzen Zwitserland.....	16
3.3.3	Beurzen buiten Europa .....	17
3.3.4	Erasmus Belgica .....	17
3.4	Double Degrees .....	17
3.4.1	Master Business Economics – Göttingen .....	17
3.4.2	Master Business Engineering/Economics - Omaha.....	17
3.4.3	Master Business Engineering - Luik .....	17
3.4.4	Master Business Engineering - Porto .....	18
3.4.5	Master Economics - Würzburg.....	18
4	Algemene informatie en afspraken.....	19
4.1	Tijdslijn .....	19
4.2	Selectie/toewijzing .....	19
4.3	Annulatie van een uitwisselingsaanvraag.....	19

4.4	Inschrijvingsgeld aan UGent en aan de partnerinstelling .....	20
4.5	Examens, herkansing, deliberatie .....	20
4.6	Puntenomzetting .....	20
4.7	Creditomzetting .....	21
4.8	Meerdere uitwisselingen.....	21
4.9	GIT en uitwisseling .....	21
4.10	Bijzonder statuut en uitwisseling.....	21
4.11	Taalvoorbereiding en taaltest .....	22
4.12	Masterproef en uitwisseling .....	23
4.13	Stage en uitwisseling .....	23
4.13.1	3e Bachelor Bestuurskunde .....	24
4.13.2	Master Handelswetenschappen .....	24
4.14	Verzekering .....	24
4.15	Transport .....	25
4.16	Accommodatie.....	25
4.17	Verlenging .....	26
5	Uitwisselingsaanvraag (Oasis) .....	27
5.1	Algemene gegevens van de uitwisselingsaanvraag invullen.....	28
5.2	De uitwisselingsaanvraag vervolledigen .....	32
5.3	Bijkomende uitwisselingsaanvragen maken.....	43
5.4	Uitwisselingsaanvragen voorleggen.....	43
6	Curriculum in uitwisseling (Oasis>>AJ 2020-21>>Curriculum>>Uitwisseling).....	45
7	Applicatie bij de partnerinstelling .....	49
8	Uitwisseling.....	50
8.1	Herinschrijving en curriculum bewerken (Oasis) (Oasis>>AJ 2020-21>>Curriculum>>Curriculum bewerken) .....	50
8.2	Beurscontract.....	54
8.3	Confirmation of arrival/departure.....	55
9	Contact .....	56
9.1	International office van de faculteit.....	56
9.2	International office centraal.....	56
9.3	International office gastinstelling.....	56
10	Annex 1 Checklist Erasmus .....	58
11	Annex 2 Checklist non-Erasmus (Biraks) .....	60



# 1 Informatie verzamelen

## 1.1 Waar kan ik informatie vinden?

- Op de [website](#) vind je algemene informatie
- De faculteit organiseert infosessies over studeren in het buitenland, zie meer informatie op de [website](#)
- [Partnerdatabase](#)
- De meest actuele en volledige informatie van alle gastuniversiteiten vind je op de websites van de verschillende partners, meestal onder “International” en/of “exchange students”

## 1.2 Welke informatie moet ik verzamelen?

- Kan ik volgend jaar tijdens mijn UGent-studie op uitwisseling?
- Beantwoord ik aan ALLE voorwaarden (zie verder)?
- Heeft mijn uitwisseling gevolgen voor mijn toekomstig UGent-curriculum?
- Wat kost een uitwisseling?
- Hoe ga ik de uitwisseling financieren?
- Ben ik afhankelijk van een beurs of niet?
- Zijn mijn ouders akkoord?
- Voor welke partneruniversiteiten kom ik in aanmerking?
- Hoe groot is de kans op 2<sup>e</sup> zit? Is de uitwisseling mogelijk rekening houdend met het academiejaar in het buitenland?
- Ik volg een GIT, kan ik hiermee op uitwisseling en naar welke partners?
- Beschik ik over de nodige taalkennis om bij de partneruniversiteit te studeren?
- Moet ik volgend jaar in mijn opleiding een afstudeerrichting kiezen? Indien ja, welke richting zal ik kiezen?

**Pas als je op al de bovenstaande vragen een antwoord hebt, kun je een uitwisselingsaanvraag indienen!**

## 2 Voorwaarden voor alle opleidingen

Studenten van de faculteit EB die op uitwisseling wensen te vertrekken, moeten aan volgende voorwaarden te voldoen:

- Op het ogenblik van kandidaatstelling **alle opleidingsonderdelen (120 ECTS) uit MT1+2 opgenomen hebben of ervoor geslaagd zijn** aan de faculteit EB.
- Op het ogenblik van vertrek 120 ECTS van Ba1 en Ba2 hebben verworven\*. **Er kunnen max. 2 vakken van samen max. 12 ECTS** meegenomen worden tijdens het jaar van de uitwisseling wanneer de student hiervoor niet slaagde. Deze moeten wel aan UGent tijdens het jaar van de uitwisseling opgenomen worden en NIET aan de gastinstelling. Sommige UGent-vakken kunnen na akkoord van de professor “op afstand” gevolgd worden.
- Een studieprogramma van **30 ECTS per semester (min. 24 ECTS)** aan de partnerinstelling kunnen samenstellen. Hiervoor vallen dan 30 ECTS (min. 24 ECTS) aan nog nooit opgenomen UGent-vakken weg.

\*Een vak waarvoor je werd gedelibereerd, is een vak waarvoor je credits hebt verworven (enkel binnen de context van uitwisselingsaanvragen)

\*De credits behaald voor een vak met vrijstelling zijn verworven credits (enkel binnen de context van uitwisselingsaanvragen)

Studenten die via een schakel- of voorbereidingsjaar in de opleiding zijn ingestroomd, moeten niet aan de 120 ECTS-regel te voldoen. Ze moeten wel voor het **volledige schakel- of voorbereidingsjaar geslaagd** zijn om op uitwisseling te kunnen vertrekken (**met uitzondering van max. 2 vakken samen max. 12 ECTS**). Wanneer de student niet voor alles geslaagd is, kan hij/zij deze vakken hernemen in het jaar van de uitwisseling na akkoord van de professor om deze UGent-vakken op afstand te volgen.

Een uitwisseling waarbij je **minder dan 24 ECTS** aan UGent verwerft op basis van je buitenlands curriculum is **niet mogelijk**. Eenmaal een vak opgenomen aan UGent moet er voor het vak ook examen aan UGent afgelegd worden. Een **afwezig** voor een vak is verschillend van een stopzetting van een vak. In het laatste geval verdwijnt het vak ook uit het curriculum van de student. **Vakken waarvoor de student afwezig had op het examen, gelden als opgenomen vakken en kunnen dus geen deel uitmaken van een curriculum in uitwisseling van een uitwisselingsaanvraag.**

## 3 Uitwisselingsmogelijkheden: wanneer en waar op uitwisseling

### 3.1 Per opleiding

Opmerking: onderhevig aan eventuele programmawijzigingen.

#### 3.1.1 TEW/Business Economics

Programme	Semester	Courses at UGent, for which the student will be exempted based on the courses at the host institution	Condition for the courses to be followed at the host institution
3 <sup>e</sup> BA TEW	Sem1	30 ECTS van MT3 – sem1  F000020 Management accounting 4 ECTS  F000860 Ondernemerschap 3 ECTS F000861 Productie- en logistiek beleid 4 ECTS F000909 Informatiesystemen 7 ECTS Keuzevakken Traject TEW -F000856 Marketing II 3 ECTS -F000863 Internationaal zakenwezen 3 ECTS -Keuzevakken 6 ECTS, uit te kiezen uit de lijst	Totaal: 30 ECTS  Min. 24 ECTS binnen de vakgebieden accountancy, marketing, finance, management en ondernemerschap, waarvan minstens één opleidingsonderdeel binnen accountancy en minstens één opleidingsonderdeel binnen marketing.  Max. 6 ECTS aan taalvakken
3 <sup>e</sup> BA TEW	Sem1+ 2	60 ECTS van MT3- volledig jaar  F000020 Management accounting 4 ECTS F000860 Ondernemerschap 3 ECTS F000861 Productie- en logistiek beleid 4 ECTS F000909 Informatiesystemen 7 ECTS F000132 Bedrijfsfinanciering 6 ECTS F000904 Financiële wiskunde A 3 ECTS F000858 Onderzoeksmethoden II 6 ECTS F000859 MVO 3 ECTS F000671 Personeelsbeleid 5 ECTS F000862 Business planning 4 ECTS Keuzevakken Traject TEW -F000856 Marketing II 3 ECTS -F000863 Internationaal zakenwezen 3 ECTS -Keuzevakken 9 ECTS, uit te kiezen uit de lijst	Totaal: 60 ECTS  Min. 51 ECTS binnen de vakgebieden accountancy, marketing, finance, management, ondernemerschap en onderzoeksmethoden, waarvan minstens één opleidingsonderdeel binnen accountancy, één opleidingsonderdeel binnen marketing, één opleidingsonderdeel binnen finance, één opleidingsonderdeel binnen management of ondernemerschap en één opleidingsonderdeel binnen onderzoeksmethoden.  Max 9 ECTS aan taalvakken
MA Business Economics	Sem1	30 ECTS van MT – sem1 Accountancy F000442 Strategic management 6 ECTS F000640 Audit 6 ECTS F000690 Research methods 6 ECTS F000689 IFRS 6 ECTS Electives 6 ECTS  Corporate finance F000442 Strategic management 6 ECTS F000691 Research methods 6 ECTS F000738 Valuation and FRM 6 ECTS	Totaal: 30 ECTS  Geen taalvakken  ACC: 30 ECTS binnen de afstudeerrichting, waarvan minstens één onderzoeksgerelateerd vak (bv. gevorderde econometrie), minstens één vak IFRS, één vak audit  FIN: 30 ECTS binnen de afstudeerrichting, waarvan minstens één onderzoeksgerelateerd vak (bv. gevorderde

		F000694 Advanced financial statement 6 ECTS Electives 6 ECTS  Marketing F000442 Strategic management 6 ECTS F000695 Consumer Behaviour 6 ECTS F000696 Market research methods 6 ECTS F000698 Marketing communication 6 ECTS Electives 6 ECTS	econometrie), minstens één vak waardering of één vak risicomangement  MARK: 30 ECTS binnen de afstudeerrichting, waarvan minstens één onderzoeksgelateerd vak (bv. gevorderde econometrie).
--	--	--	---

### 3.1.2 HIR/Business Engineering

#### Bachelor Handelsingenieur

Programme	Semester	Courses at UGent, for which the student will be exempted based on the courses at the host institution	Condition for the courses to be followed at the host institution
3e BA HIR	Sem2	30 ECTS van MT3 – sem2 F000854 Marketing I 5 ECTS F000132 Bedrijfsfinanciering 6 ECTS F000763 Onderzoeksmethodiek 5 ECTS F000533 Econometrie 5 ECTS F000917 Elektrotechniek en elektronica 3 ECTS F000265 Materialenleer 3 ECTS F000545 Seminariewerk 3 ECTS	Totaal: 30 ECTS -Min 6 ECTS in het domein bedrijfsfinanciering of econometrie -Min 10 ECTS in de domeinen : ICT en Multimedia; Ingenieurswetenschappen; Technologie; Exacte wetenschappen; (Business) Analytics, Modelling and Decision Making  Geen taalvakken
3e BA HIR	Sem 1+2	59 ECTS – sem1 en sem2 F000242 Productiebeleid 6 ECTS F000923 Databasesystemen 6 ECTS F000423 Operationeel onderzoek 7 ECTS F000921 Werktuigkunde 3 ECTS F000888 Algoritmen 4 ECTS F000854 Marketing I 5 ECTS F000132 Bedrijfsfinanciering 6 ECTS F000763 Onderzoeksmethodiek 5 ECTS F000533 Econometrie 5 ECTS F000917 Elektrotechniek en elektronica 3 ECTS F000265 Materialenleer 3 ECTS F000922 Bouwkunde 3 ECTS F000545 Seminariewerk 3 ECTS	Totaal: 59 ECTS - Min 6 ECTS in het domein bedrijfsfinanciering of econometrie - Min 12 ECTS in de domeinen : ICT en Multimedia; Ingenieurswetenschappen; Technologie; Exacte wetenschappen; (Business) Analytics, Modelling and Decision Making - Min 6 ECTS in het domein operationeel onderzoek - Min 6 ECTS in het domein productiebeleid  Geen taalvakken

#### Master Business Engineering

General courses can be followed at the host institution. Courses related to the Main Subject and elective advanced courses can only be followed at the host institution if there is an exact match available.

All details can be found in the study guide: <https://studiegids.ugent.be/current/EN/studiegids.html>

#### Data Analytics



<p>Exchange during sem 1</p>	<p>31 ECTS – general courses – To be replaced by courses at the host institution</p> <p>F000442 Strategic Management 6 ECTS F000124 System Dynamics 5 ECTS F000699 B2B Marketing 6 ECTS F000700 Managing Service Organisations 4 ECTS F000891 Technology Entrepreneurship 4 ECTS 6 ECTS Elective general course</p> <p>Courses to be followed at UGent</p> <p>Year 1 – Sem 2 – 29 ECTS F000896 Technology for the Circular Economy 5 ECTS F000671 Human Resources Management 5 ECTS F000799 Social Media and Web Analytics 6 ECTS F000893 Robust and data-driven optimisation and simulation 4 ECTS F000892 Innovation management 3 ECTS 6 ECTS Elective course</p> <p>Year 2-Sem1–26 ECTS F000897 Enterprise Architecture 4 ECTS F000704 Financing High Tech Entrepreneurial Companies 4 ECTS F000712 Analytical Customer Relationship Management 6 ECTS F000800 Pricing and Revenue Management 6 ECTS F000802 Big Data 6 ECTS</p> <p>Year 2-Sem2 – 10 ECTS F000801 Predictive and Prescriptive Analytics 6 ECTS F000778 Business Process Management 4 ECTS</p> <p>Year 2 F000612 Master's Dissertation 24 ECTS</p> <p>Indien je max. 30 erts aan de gastinstelling kan volgen, dan neem je alle keuzevakken op aan UGent in sem2 en valt F000896 Technologie van de circulaire economie weg aan UGent</p>	<p>Programme at the host institution</p> <p>Totaal: 31 ECTS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Min 5 ECTS in het domein algemeen management of service management</li> <li>- Min 4 ECTS in het domein innovatie en ondernemerschap</li> <li>- Min 5 ECTS in de domeinen : ICT en Multimedia; Ingenieurswetenschappen; Technologie; Exacte wetenschappen; (Business) Analytics, Modelling and Decision Making</li> </ul> <p>Geen taalvakken</p>
<p>Exchange during 1 year</p>	<p>58 ECTS – general courses– To be replaced by courses at the host institution</p> <p>F000442 Strategic Management 6 ECTS F000124 System Dynamics 5 ECTS F000699 B2B Marketing 6 ECTS F000700 Managing Service Organisations 4 ECTS F000891 Technology Entrepreneurship 4 ECTS F000896 Technology for the Circular Economy 5 ECTS F000671 HRM 5 ECTS F000778 Business Process Management 4 ECTS F000892 Innovation Management 3 ECTS F000897 Enterprise Architecture 4 ECTS 12 ECTS Elective general courses</p> <p>Courses to be followed at UGent</p> <p>Year 2-Sem1- 22 ECTS F000712 Analytical Customer Relationship Management 6 ECTS F000800 Pricing and Revenue Management 6 ECTS F000802 Big Data 6 ECTS F000704 Financing High Tech Entrepreneurial Companies 4 ECTS</p> <p>Year 2-Sem2-16 ECTS F000799 Social Media and Web Analytics 6 ECTS F000893 Robust and data-driven optimisation and stimulation 4 ECTS F000801 Predictive and Prescriptive Analytics 6 ECTS</p>	<p>Totaal: 58 ECTS (60 ECTS for finance)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Min 10 ECTS in het domein algemeen management of service management</li> <li>- Min 8 ECTS in het domein innovatie en ondernemerschap</li> <li>- Min 10 ECTS in de domeinen : ICT en Multimedia; Ingenieurswetenschappen; Technologie; Exacte wetenschappen; (Business) Analytics, Modelling and Decision Making</li> </ul> <p>Geen taalvakken</p>

	Year2 F000612 Master's Dissertation 24ECTS	
--	---	--

## Finance

Exchange during sem 1	<p>30/31 ECTS – general courses – To be replaced by courses at the host institution</p> <p>F000442 Strategic Management 6 ECTS F000124 System Dynamics 5 ECTS F000699 B2B Marketing 6 ECTS F000700 Managing Service Organisations 4ECTS F000891 Technology Entrepreneurship 4 ECTS 6 ECTS Elective course related to the main subject</p> <p>Courses to be followed at UGent</p> <p>Year 1 – Sem 2-27/28ECTS F000896 Technology for the Circular Economy 5 ECTS F000671 Human Resources Management 5ECTS F000892 Innovation management 3ECTS 6 ECTS Elective general course 8 ECTS Elective course related to the main subject</p> <p>Year 2-Sem1-34ECTS F000897 Enterprise Architecture 4 ECTS F000704 Financing High Tech Entrepreneurial Companies 4ECTS F000683 Investment Analysis 6ECTS F000898 Business valuation 4ECTS F000717 Financial Risk Management 6ECTS F000722 Management of Financial Institutions 6ECTS F000020 Management Accounting 4ECTS (indien overlap in het lesrooster kan dit vak ook worden vervangen door een extra keuzevak Finance)</p> <p>Year 2-Sem2-4ECTS F000778 Business Process Management 4ECTS</p> <p>Year2 F000612 Master's Dissertation 24ECTS</p> <p>Indien je max. 30 ects aan de gastinstelling kan volgen, dan neem je alle keuzevakken op aan UGent in sem2 en valt F000896 Technologie van de circulaire economie weg aan UGent</p>	<p>Programme at the host institution</p> <p>Totaal: 30/31 ECTS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Min 5 ECTS in het domein algemeen management of service management</li> <li>- Min 4 ECTS in het domein innovatie en ondernemerschap</li> <li>- Min 5 ECTS in de domeinen : ICT en Multimedia; Ingenieurswetenschappen; Technologie; Exacte wetenschappen; (Business) Analytics, Modelling and Decision Making</li> </ul> <p>Geen taalvakken</p>
Exchange during 1 year	<p>60 ECTS – general courses– To be replaced by courses at the host institution</p> <p>F000442 Strategic Management 6 ECTS F000124 System Dynamics 5 ECTS F000699 B2B Marketing 6 ECTS F000700 Managing Service Organisations 4ECTS F000891 Technology Entrepreneurship 4 ECTS F000896 Technology for the Circular Economy 5 ECTS F000671 HRM 5 ECTS F000778 Business Process Management 4ECTS F000892 Innovation Management 3 ECTS F000897 Enterprise Architecture 4 ECTS 8 ECTS Elective course related to the main subject 6 ECTS Elective general courses</p>	<p>Totaal: 60 ECTS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Min 10 ECTS in het domein algemeen management of service management</li> <li>- Min 8 ECTS in het domein innovatie en ondernemerschap</li> <li>- Min 10 ECTS in de domeinen : ICT en Multimedia; Ingenieurswetenschappen; Technologie; Exacte wetenschappen; (Business) Analytics, Modelling and Decision Making</li> <li>- Min 4 ECTS accounting of finance</li> </ul> <p>Geen taalvakken</p>

	<p>Courses to be followed at UGent</p> <p>Year 2-Sem1-36ECTS  F000683 Investment Analysis 6ECTS  F000898 Business Valuation 4ECTS  F000717 Financial Risk Management 6ECTS  F000722 Management of Financial Institutions 6ECTS  F000704 Financing High Tech Entrepreneurial Companies 4ECTS  F000020 Management Accounting 4ECTS (indien overlap in het lesrooster kan dit vak ook worden vervangen door een extra keuzevak Finance)  6 ECTS Elective course related to the main subject</p> <p>Year 2-Sem2-0ECTS</p> <p>Year2  F000612 Master's Dissertation 24ECTS</p>	
--	--	--

## Operations Management

Exchange during sem 1	<p>31 ECTS – general courses – To be replaced by courses at the host institution</p> <p>F000442 Strategic Management 6 ECTS  F000124 System Dynamics 5 ECTS  F000699 B2B Marketing 6 ECTS  F000700 Managing Service Organisations 4ECTS  F000891 Technology Entrepreneurship 4 ECTS  6 ECTS Elective general course</p> <p>Courses to be followed at UGent</p> <p>Year 1 – Sem 2-32ECTS  F000896 Technology for the Circular Economy 5 ECTS  F000671 Human Resources Management 5ECTS  F000893 Robust and data-driven optimisation and simulation 4ECTS  F000899 Quality Management 6ECTS  F000706 Advanced Production Management 6ECTS  6ECTS Elective course (or during the 1<sup>st</sup> semester of the 2<sup>nd</sup> year)</p> <p>Year 2-Sem1-20ECTS  F000897 Enterprise Architecture 4 ECTS  F000704 Financing High Tech Entrepreneurial Companies 4ECTS  F000836 Decision Making for Business 6ECTS  F000707 Project Management 6ECTS</p> <p>Year 2-Sem2-13ECTS  F000892 Innovation management 3ECTS  F000778 Business Process Management 4ECTS  F000710 Supply Chain Management 6ECTS</p> <p>Year2  F000612 Master's Dissertation 24ECTS</p> <p>Indien je max. 30 ects aan de gastinstelling kan volgen, dan neem je alle keuzevakken op aan UGent in sem2 en valt F000896 Technologie van de circulaire economie weg aan UGent</p>	<p>Programme at the host institution</p> <p>Totaal: 31 ECTS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Min 5 ECTS in het domein algemeen management of service management</li> <li>- Min 4 ECTS in het domein innovatie en ondernemerschap</li> <li>- Min 5 ECTS in de domeinen : ICT en Multimedia;  Ingenieurswetenschappen;  Technologie; Exacte wetenschappen; (Business) Analytics, Modelling and Decision Making</li> </ul> <p>Geen taalvakken</p>
-----------------------	---	--

Exchange during 1 year	<p>58 ECTS – general courses– To be replaced by courses at the host institution</p> <p>F000442 Strategic Management 6 ECTS  F000124 System Dynamics 5 ECTS  F000699 B2B Marketing 6 ECTS  F000700 Managing Service Organisations 4ECTS  F000891 Technology Entrepreneurship 4 ECTS  F000896 Technology for the Circular Economy 5 ECTS  F000671 HRM 5 ECTS  F000778 Business Process Management 4ECTS  F000892 Innovation Management 3 ECTS  F000897 Enterprise Architecture 4 ECTS  12 ECTS Elective general courses</p> <p>Courses to be followed at UGent</p> <p>Year 2-Sem1-16ECTS  F000707 Project Management 6ECTS  F000704 Financing High Tech Entrepreneurial Companies 4ECTS  F000836 Decision Making for Business 6ECTS</p> <p>Year 2-Sem2-22ECTS  F000706 Advanced Production Management 6ECTS  F000893 Robust and data-driven optimalisaton and simulation 4ECTS  F000710 Supply Chain Management 6ECTS  F000899 Quality Management 6ECTS</p> <p>Year2  F000612 Master’s Dissertation 24ECTS</p>	<p>Totaal: 58 ECTS (60 ECTS for finance)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Min 10 ECTS in het domein algemeen management of service management</li> <li>- Min 8 ECTS in het domein innovatie en ondernemerschap</li> <li>- Min 10 ECTS in de domeinen : ICT en Multimedia; Ingenieurswetenschappen; Technologie; Exacte wetenschappen; (Business) Analytics, Modelling and Decision Making</li> </ul> <p>Geen taalvakken</p>
------------------------	--	---

### 3.1.3 EW/Economics

Programme	Semester	Courses at UGent, for which the student will be exempted based on the courses at the host institution	Condition for the courses to be followed at the host institution
3e BA EW	Sem1	<p>Min 28 ECTS MT3 – sem1  F000509 Arbeidseconomie 5 ECTS  F000161 Internationale economie 5 ECTS  F000543 Milieu economie 5 ECTS  F000196 Monetaire economie 5 ECTS  F000205 Openbare financiën 5 ECTS  Traject EW Keuzevak(ken) min 3 ECTS</p> <p>Jaarvak Seminariewerk wordt opgenomen aan UGent. Studenten kunnen een seminariewerk kiezen dat enkel in semester 2 loopt.</p>	<p>Totaal: min 28 ECTS  Min. 20 ECTS binnen de vakgebieden:  - arbeidseconomie  - internationale economie  - milieu economie  - monetaire economie  Max. 3 ECTS aan taalvakken</p>
MA Economics	Sem1	<p>30 ECTS MT – sem1  F000628 Microeconomics: Decision Theory 6 ECTS  F000636 Macroeconomics: Business Cycles, Innovation and Growth 6 ECTS  F000676 Econometrics: Time Series Analysis 6 ECTS  Major and/or electives 12 ECTS</p>	<p>Totaal: 30 ECTS  Min. 18 ECTS gespreid over de vakgebieden:  - gevorderde econometrie  - gevorderde macro-economie  - gevorderde micro-economie  Min. 12 ECTS binnen het domein van de gekozen afstudeerrichting:  - financiële instellingen en markten  - economisch beleid</p> <p>Geen taalvakken</p>

### 3.1.4 Handelswetenschappen

Programme	Semester	Courses at UGent, for which the student will be exempted based on the courses at the host institution	Condition for the courses to be followed at the host institution
3e BA HW	Sem1	<p>29 ECTS van MT3 – sem1</p> <p>F710237 Financiële markten, producten en instellingen 5 ECTS            F710239 Logistiek en Supply Chain management 4 ECTS            F710241 Ondernemingsfiscaliteit 5 ECTS            Keuzevakken Traject HW            -F000863 Internationaal zakenwezen 3 ECTS            -F710281 Sociaal recht 3 ECTS            -2 economische taalvakken 6 ECTS            -Keuzevak (keuzelijst algemeen of internationaal) 3 ECTS</p> <p>Onderzoeksmethoden voor bedrijfskundigen II (F710240) wordt opgenomen in sem2 (met studenten schakeljaar)</p>	<p>Totaal: 29 ECTS</p> <p>Min. 23 ECTS binnen vakgebied management, marketing, finance, accountancy, informatiemanagement, HRM</p> <p>Max. 6 ECTS aan taalvakken</p>
MA HW	Sem1	<p>27 ECTS van MT3 – sem1</p> <p>Finance en risicomanagement            F710401 Verzekeringsmanagement 5 ECTS            F710402 Bank management 4 ECTS            F710403 Beleggingsanalyse 5 ECTS            F710404 Internationaal financieel management 4 ECTS            F710311 Financieel risicomanagement 3 ECTS            F710312 Onderzoeksmethoden in finance 3 ECTS            F710405 Analysetechnieken in de financiële sector 3 ECTS</p> <p>Commercieel beleid            F710301 Koopgedrag 6 ECTS            F710406 Verkoopkanalen 3 ECTS            F710407 Verkooptechnieken 3 ECTS            F710303 Marketingcommunicatie 6 ECTS            F710304 Marktonderzoek 3 ECTS            F710305 Marketing planning 6 ECTS</p> <p>Fiscaliteit            F710375 Belastingstrategie 3 ECTS            F710315 Grondbeginselen 3 ECTS            F710316 Personenbelasting 4 ECTS            F710317 Grondige studie vennootschapsbelasting en Belgisch boekhoudrecht 5 ECTS            F710318 BTW 3 ECTS            F710319 Internationale fiscaliteit 3 ECTS            F710320 Lokale en regionale belastingen 3 ECTS            F710321 Onderzoeksmethoden in de fiscale wetenschappen 3 ECTS</p> <p>Personeels- en organisatiemanagement            F710332 Personeel en organisatie 5 ECTS</p>	<p>Totaal: 27 ECTS</p> <p>27 ECTS binnen de afstudeerrichting en 3 ECTS binnen het brede domein van de handelswetenschappen en de bedrijfskunde</p> <p>Geen taalvakken</p>

		<p>F710374 Onderzoeksmethoden in personeels- en organisatiemanagement 3 ECTS  F710334 Werving en employer branding ECTS  F710335 People management 5 ECTS  F710336 Strategisch HRM 4 ECTS  F710408 Sociaal overleg 3 ECTS  F710338 Performantiemanagement 4 ECTS</p> <p>Management en informatica  F710323 Intern bedrijfscases in ICT 3 ECTS  F710324 Business Process Management 4 ECTS  F710325 Databanken en datawarehouses 3ECTS  F710326 Onderzoeksmethoden in management en informatica 3 ECTS  F710327 IT Management 3 ECTS  F710328 Programmeren 3 ECTS  F710329 IT infrastructuur 3 ECTS  F710330 Projectmatige systeemanalyse en -ontwerp 5 ECTS</p>	
--	--	---	--

### 3.1.5 Bestuurskunde en publiek management

Programme	Semester	Courses at UGent, for which the student will be exempted based on the courses at the host institution	Condition for the courses to be followed at the host institution
3e BA BPM	Sem1	<p>33 ECTS van MT3 – sem1  F710364 Publieke financiën 5 ECTS  F710361 Sociaal economisch beleid 5 ECTS  F710383 Europese Integratie en multi-level governance 5 ECTS  F710358 Netwerkmanagement in de publieke sector 5 ECTS  F710365 Bestuursrecht 7 ECTS  Keuzevakken 6 ECTS</p> <p>Indien aan de gastinstelling max. 30 ects kunnen worden opgenomen, kan je enkel 30 ects aan UGent-vakken vervangen en dien je in semester 2 een keuzevak van 3 ects aan UGent te volgen (bij voorkeur op vrijdag).</p> <p>Jaarvak Stage, rapportering en communicatietraining wordt aan UGent gevolgd</p>	<p>Totaal: 33 ECTS binnen vakgebied bestuurskunde en publiek management</p> <p>Geen taalvakken</p>
MA BPM	Sem1	<p>29 ECTS van MT – sem1  F000811 HRM in overheidsorganisaties 5ECTS  F000857 Strategisch management en beleid 5ECTS  F000816 Burger en bestuur 4 ECTS  F000833 Overheidsinformatisering 5ECTS  Keuzevakken 10 ECTS</p> <p>Onderzoeksmethoden toegepast in publiek management en bestuurskunde (F000817) wordt aan UGent gevolgd in overleg met titularis</p>	<p>Totaal: 29 ECTS vakken binnen vakgebied bestuurskunde en publiek management</p> <p>Geen taalvakken</p>

### 3.1.6 Algemene economie en bedrijfseconomie

Programme	Semester	Courses at UGent, for which the student will be exempted based on the courses at the host institution	Condition for the courses to be followed at the host institution
MA Alge Econ	Sem1	30 ECTS van MT – sem1  F000750 Arbeid en tewerkstelling 6 ECTS F000765 Monetaire theorie en beleid 6 ECTS  Keuzevakken 18 ECTS (indien nog niet opgenomen in een ander semester)  Geen taalvakken	Totaal: 30 ECTS
MA Bedrijfsecon afst Bedrijfseconomie	Sem1	27 ECTS van MT – sem1  F000741 Kostenberekening en –analyse 6 ECTS Keuzevakken 21 ECTS (indien nog niet opgenomen in een ander semester)  Geen taalvakken	Totaal: 27 ECTS  27 ECTS binnen de vakgebieden accountancy, marketing, finance, ondernemerschap, dienstenmanagement, beleidsinformatica en operationeel beheer  Geen taalvakken

### 3.2 Bestemming kiezen

De faculteit heeft verschillende akkoorden afgesloten met partnerinstellingen.

- Europese partnerinstellingen (Erasmus+) (BILAKS)
- Niet-Europese partnerinstellingen (BIRAKS)
- Erasmus Belgica: partnerinstelling in Franstalig België
- Double Degree (TEW: Göttingen – HIR OM en Finance: Luik – HIR/TEW: Omaha- HIR OM Porto/EW: Würzburg) : studie aan UGent én aan de buitenlandse partnerinstelling en de student behaalt twee diploma's

Naar welke partners jij kunt gaan binnen je opleiding kan je zien in de [partnerdatabase](#).

Bij het kiezen van je bestemmingen hou je rekening met:

- Je talenkennis en het gevraagde taalniveau van de partner
- Je studieprogramma (evt. afstudeerrichting) en de beschikbaarheid ervan bij de partner
- De mogelijkheid om een GIT op te nemen bij de partner, als je aan UGent een GIT volgt (de mogelijkheid van een GIT aan UGent houdt niet vanzelfsprekend de mogelijkheid van een GIT in bij de buitenlandse partnerinstelling)
- De semesterindeling en het academisch jaar bij de partnerinstelling. De academische kalenders verschillen van partner tot partner, sommige starten vroeg, anderen eindigen laat. Indien de kans groot is dat je een 2<sup>e</sup> zit hebt, kies je beter een late bestemming.
- Levensstandaard, prijsniveau, beschikbaarheid van beurzen

Hoeveel partneruniversiteiten moet je selecteren? Hoeveel uitwisselingsaanvragen moet je in Oasis indienen? **Zo veel mogelijk.** Is er slecht 1 bestemming waar je heen wilt, dan dien je maar 1 bestemming in. Hierdoor zijn je kansen om effectief de gekozen bestemming te krijgen erg klein. Indien de gekozen bestemming al vol zit op het ogenblik van selectie, dan krijg je geen bestemming toegewezen. We raden daarom aan om min. 4 bestemmingen uit te kiezen. Hou er rekening mee dat je ook effectief kan geselecteerd worden voor je 4<sup>e</sup> keuze. Dus dien geen bestemmingen in waar je niet naar toe wilt. Hou er ook rekening mee dat het indienen van 10 aanvragen niet noodzakelijk tot selectie moet leiden. Als je 10 bestemmingen opgaf die dat jaar erg populair zijn, dan is het mogelijk dat al deze plaatsen reeds werden gegeven aan studenten met betere resultaten.

### 3.3 Beurzen

#### 3.3.1 Erasmusbeurs

De Erasmusbeurs is afhankelijk van de bestemming en wordt automatisch via de uitwisselingsaanvraag in Oasis aangevraagd. In 2019-20 waren het aantal beurzen voldoende om aan de vraag tegemoet te komen.

- **379 €/maand** → Groep 1: Denemarken, Finland, Ierland, Liechtenstein, Noorwegen, UK, Zweden, Luxemburg IJsland
- **329 €/maand** → Groep 2: Cyprus, Duitsland, Griekenland, Nederland, Portugal, Spanje, Frankrijk, Italië, Oostenrijk, Malta
- **279 €/maand** → Groep 3: Bulgarije, Estland, Hongarije, Letland, Litouwen, Polen, Roemenië, Slovakije, Noord-Macedonië, Kroatië, Slovenië, Tsjechië, Turkije, Servië

Studenten met verminderd inschrijvingsgeld ontvangen **€150 extra/maand**.

Dit zijn de beursbedragen voor 2019-20. De beursbedragen voor 2020-21 zijn nog niet bekend, maar zullen hier normaal gezien niet van afwijken.

Je moet geen aparte aanvraag doen voor de erasmusbeurs. De aanvraag loopt automatisch samen met je uitwisselingsaanvraag in Oasis (zie verder). Je mobiliteit moet min. 3 maanden duren.

Je ontvangt je beurs tijdens je uitwisseling (**ten vroegste in november 2020** wordt 70% uitbetaald) nadat je je contract en bewijs van aankomst in Oasis hebt toegevoegd en het eerste deel van de taaltest hebt ingevuld (zie verder). De overige 30% wordt pas uitbetaald na terugkeer, nadat je alle administratieve formaliteiten hebt voltooid.

Beurs- en bijna-beursstudenten kunnen bij de Sociale Dienst een voorschot op hun Erasmusbeurs vragen. Eveneens ingeval het gezinsbudget het voorschieten van de Erasmusbeurs niet kan dragen, is na individueel financieel onderzoek een voorschot mogelijk. De voorwaarden vind je op [www.UGent.be/socialedienst](http://www.UGent.be/socialedienst).

#### 3.3.2 Beurzen Zwitserland

De beurzen voor Zwitserland worden door de ontvangende instelling geregeld en uitbetaald. Het bedrag in 2019-20 was **CHF380-440/maand**.



### 3.3.3 Beurzen buiten Europa

- Ongeveer 180 beurzen beschikbaar voor ALLE UGent-studenten. 2 soorten:
  - Reisvergoeding (afhankelijk van de afstand **€180 à €1100**) – 100 beurzen
  - Reisvergoeding (afhankelijk van de afstand **€180 à €1100**) + maandelijkse toelage van **€650/maand** (max. 1 semester) – 80 beurzen
- Selectieproces op basis van portfolio
- Algemeen principe: grotere beurzen voor studenten die het vanuit **socio-economisch** oogpunt het meest nodig hebben.
- Beursaanvraag verloopt **NIET via Oasis** en gebeurt **NA toewijzing**, dus pas als je effectief geselecteerd bent voor een bestemming
- [Aanvraagformulier](#)
- Deadline voor indiening beursaanvraag: begin maart 2020.

### 3.3.4 Erasmus Belgica

Indien je binnen Franstalig België studeert en **daar ook verblijft** ontvang je 100 €/maand. Deze beurs wordt samen met de uitwisselingsaanvraag in Oasis aangevraagd.

## 3.4 Double Degrees

In tegenstelling tot een normale uitwisseling (exchange student), waar je enkel een diploma van UGent zal ontvangen, schrijf je in een double degree in als diplomastudent (degree student) aan de gastinstelling en ontvang je dus twee diploma's.

### 3.4.1 Master Business Economics – Göttingen

Studenten TEW (afstudeerrichting Accountancy of Corporate Finance) kunnen ervoor kiezen om hun master over twee jaar te verspreiden. In jaar 1 neem je vakken op aan UGent en in jaar 2 neem je vakken en masterproef op aan de universiteit van Göttingen. Op het einde van de twee jaar ontvang je zowel een diploma van UGent als van Göttingen. Tijdens jaar 2 ontvang je een Erasmusbeurs.

### 3.4.2 Master Business Engineering/Economics - Omaha

Business Economics: jaar 1 aan UGent (enkel inschrijven voor de vakken) – jaar 2 MBA-vakken in Omaha en masterproef aan UGent

Business Engineering: jaar 1 aan UGent - jaar 2 in Omaha – jaar 3 aan UGent.

Maak hiervoor een afspraak te maken met Veronique L'Ecluse ([veronique.lecluse@ugent.be](mailto:veronique.lecluse@ugent.be))

### 3.4.3 Master Business Engineering - Luik

Studenten HIR, afstudeerrichting OM en FIN kunnen het eerste masterjaar studeren aan Université de Liège – HEC en het tweede masterjaar studeren aan EB. Nadat ze geslaagd zij voor beide jaren, krijgen ze naast hun UGent-diploma ook een diploma van Université de Liège.

### 3.4.4 Master Business Engineering - Porto

Studenten HIR, afstudeerrichting OM studeren het eerste masterjaar aan UGent. Het eerste semester van het tweede jaar studeert de student aan Universidade do Porto. In het laatste semester wordt de masterproef aan UGent geschreven onder supervisie van UGent en de Universidade do Porto.

### 3.4.5 Master Economics - Würzburg

Studenten Economics kunnen ervoor kiezen om hun master over 2 jaar te verspreiden. In jaar 1 neem je vakken op aan UGent en in jaar 2 neem je vakken en masterproef op aan de universiteit van Würzburg. Op het einde van de twee jaar ontvang je zowel een diploma van UGent als van Würzburg. Tijdens jaar 2 ontvang je een Erasmusbeurs.

---

Voorafgaand aan je master moet je je kandidaat stellen bij het International Office om deel te nemen aan een Double Degree. Indien er meer kandidaten zijn dan plaatsen, zal er een selectie worden doorgevoerd.

De beursaanvraagprocedure voor Double Degree is dezelfde als voor een Erasmusaanvraag. In je kandidatuurstelling en applicatie moet je duidelijk vermelden dat je voor het Double Degree programma op uitwisseling wenst te gaan.

Meer informatie vind je op [website](#).

## 4 Algemene informatie en afspraken

### 4.1 Tijdslijn

- Vanaf 1/12/2019: uitwisselingsaanvragen kunnen in Oasis worden ingediend
- 06/02/2020: deadline indienen uitwisselingsaanvragen in Oasis
- Tweede helft februari: toewijzing aan partnerinstelling
- xx/03/2020: deadline indienen beursaanvraag buiten Europa, voor studenten die een toewijzing hebben gekregen
- Maart/april 2020: UGent nomineert je bij de partnerinstelling
- Maart-mei 2020: applicatie door student bij de partnerinstelling en samenstellen voorlopig studieprogramma
- Juli-oktober 2020: vertrek semester 1 of jaar en samenstellen definitief studieprogramma

### 4.2 Selectie/toewijzing

Selectiecriteria:

- Studieresultaten
- Modeltraject versus GIT
- Talenkennis
- Motivatie

De selectie gebeurt in de loop van februari. Indien er meer studenten naar een bepaalde bestemming wensen te gaan dan er plaatsen zijn, worden de resultaten in rekening genomen. Studenten met hogere resultaten hebben meer kans om hun eerste keuze toegewezen te krijgen.

Na selectie weet je waarschijnlijk graag wie nog geselecteerd is voor dezelfde bestemming. Deze informatie mogen we echter niet doorgeven. Je kan via de [Facebookpagina](#) een oproep doen.

### 4.3 Annulatie van een uitwisselingsaanvraag

Na toewijzing/selectie (e-mail vanuit Oasis met de informatie voor welke instelling je bent geselecteerd) heb je één week om je bestemming te aanvaarden.

Volgende argumenten zijn **GEEN reden voor annulatie**:

- “Ik heb toch nog eens nagedacht en zie een uitwisseling niet zitten”. Informeer je grondig en denk goed na VOOR je je aanvraag indient.
- “Ik zie de toegewezen bestemming toch niet zitten”. Denk goed na VOOR je je aanvraag indient. Je kan geselecteerd worden voor ELKE bestemming waarvoor je een aanvraag indient.
- “Mijn ouders zijn een uitwisseling niet zitten”. Overleg goed met je ouders VOOR je een aanvraag indient.

Een annulatie is een verloren plaats omdat we die plaats niet opnieuw kunnen toewijzen. Neem dus geen plaats in van studenten die wel degelijk willen en kunnen vertrekken.

Een week (7 dagen) na de selectiemail is de toewijzing definitief en is annulatie niet meer mogelijk. Tenzij er een gemotiveerde reden is of overmacht. **Het gaat hier wel degelijk over een uitzonderlijke reden.**

#### **4.4 Inschrijvingsgeld aan UGent en aan de partnerinstelling**

Tijdens je uitwisseling betaal je **ENKEL inschrijvingsgeld aan UGent**. Sommige universiteiten vragen een onkostenvergoeding die dan recht geeft op bepaalde voordelen (toegang tot studentenrestaurant, sportfaciliteiten, (korting op) openbaar vervoer, etc).

#### **4.5 Examens, herkansing, deliberatie**

Voor vertrek werk je je examens af aan UGent. In geval van 2<sup>de</sup> zit en als je academiejaar in het buitenland reeds vroeg begint, kun je aan de professor in kwestie vragen om vervroegd examen af te leggen. Dit is evenwel een gunst en geen recht. Indien een vervroegd examen niet mogelijk is, kan je contact opnemen met de gastinstelling met de vraag of je later kunt aankomen.

**Vertrek in elk geval niet naar het buitenland voor je 100% zeker weet dat je aan alle voorwaarden voldoet** (zie hoger bij punt 2). Indien je toch vertrekt en nadien blijkt dat je niet aan de voorwaarden voldoet, moet je terugkeren en ontvang je geen beurs.

Voor vakken die je aan UGent volgt leg je examens af in Gent. Voor vakken die je aan de gastinstelling volgt leg je examens af aan de gastinstelling. Examens op afstand worden **niet** georganiseerd, niet voor 1<sup>ste</sup> zit en niet voor 2<sup>de</sup> zit.

In het buitenland leg je examens af voor de vakken die je in het buitenland volgt. Indien je niet slaagt en de gastinstelling biedt een herkansing, kun je ook daar deelnemen aan tweede zit. Indien de gastinstelling geen 2<sup>de</sup> zit aanbiedt of je wenst niet ter plaatse te gaan voor 2<sup>de</sup> zit, dan kan je **geen vervangexamen in hetzelfde academiejaar** opnemen aan UGent. Indien je niet slaagt (na 1<sup>e</sup> of 2<sup>e</sup> zit) in het buitenland, zal je minstens hetzelfde aantal credits, waarvoor je niet slaagde, in het volgende academiejaar hernemen aan UGent. De curriculumcommissie zal vooral inhoudelijk oordelen welk vak aan de UGent dient te worden opgenomen. Dit kan als gevold hebben dat er meer studiepunten moeten worden afgelegd tov het aantal niet-geslaagde studiepunten in het buitenland. Belangrijk is dat je hiervoor zo snel mogelijk contact opneemt met de curriculumcommissie om na te gaan welk vak je zal moeten hernemen.

Je wordt gedelibereerd conform de deliberatieregels die gelden aan UGent. De behaalde scores voor de uitwisselingsvakken worden dan ook in rekening genomen bij het toepassen van de deliberatieregels conform artikel 67 en 71 van het onderwijs- en examenreglement.

#### **4.6 Puntenomzetting**

Het toekennen van punten verschilt van land tot land en soms zelfs van universiteit tot universiteit. Na je examens in het buitenland ontvang je een **Transcript of records** waarop je punten staan en meer informatie over hun puntensysteem (*grading system*). Daarna zet de Dienst Internationalisering je punten om en voert ze in in Oasis. Indien je geslaagd bent aan de gastinstelling, dan ben je ook geslaagd aan UGent. Sommige landen hebben een hogere “grading culture” in vergelijking met

UGent. Dit betekent dat de hoogste score aan de gastinstelling niet noodzakelijk overeenkomt met de hoogste score aan UGent. Bij de omzetting wordt rekening gehouden met de *grading distribution*.

De omzettingstabel wordt op de website gepubliceerd. De omzetting kan wijzigen op basis van nieuwe informatie die we ontvangen.

De punten behaald aan de gastinstelling worden omgezet en in Oasis ingevoerd in de loop van april (voor studenten die op uitwisseling zijn geweest in semester 1) of later, indien de transcript pas later beschikbaar is.

Meer informatie: <https://www.ugent.be/nl/univgent/waarvoor-staat-ugent/internationalisering/internationaal/ects.htm>

## 4.7 Creditomzetting

Binnen Europa wordt overal het ECTS (European Credit Transfer System) gebruikt en hier zal er dus ook geen creditomzetting gebeuren. Bij uitwisseling met landen die een ander credit systeem gebruiken zal er wel een omzetting gebeuren. Het International Office kan je meer informatie geven over het omzetten van credits tussen verschillende landen.

## 4.8 Meerdere uitwisselingen

Je kan tijdens je studie meerdere keren op uitwisseling. Binnen elke cyclus heb je recht op een Erasmusbeurs (bachelor en master). Indien je al eens op uitwisseling bent geweest zal je bij de toewijzing wel de laagste prioriteit krijgen. De faculteit EB wil namelijk zo veel mogelijk studenten de kans geven om deel te nemen aan een uitwisseling.

## 4.9 GIT en uitwisseling

Ook studenten met een GIT kunnen op uitwisseling. Je moet wel nagaan of je programma er zich toe leent en of je aan de voorwaarden voldoet (zie hoger bij punt 2). Je kiest een partnerinstelling waarmee er een akkoord bestaat op bachelor- en op masterniveau. Indien beschikbaar gesteld door de partnerinstelling vind je deze informatie in de partnerdatabase. Indien je in je GIT een combinatie maakt van zowel bachelor- als mastervakken, dan zal je in het buitenland vermoedelijk ook bachelor- en mastervakken moeten uitkiezen. Hou hierbij rekening dat sommige partneruniversiteiten studenten enkel toelaten in mastervakken als ze reeds een bachelordiploma hebben behaald. Dus na toewijzing en opstellen van je buitenlands programma, zal je moeten afwachten of de partnerinstelling je toegang geeft tot alle gevraagde vakken. **Voor je als GIT-student een aanvraag indient, kun je best langsgaan bij het International Office om na te gaan of een uitwisseling mogelijk zal zijn.**

## 4.10 Bijzonder statuut en uitwisseling

Sommige studenten hebben aan UGent een bijzonder statuut dat eventueel gekoppeld is aan bepaalde faciliteiten die worden verleend. Studenten met een bijzonder statuut kunnen deelnemen aan uitwisselingen. Hou er wel rekening mee dat dat bijzonder statuut niet noodzakelijk wordt overgenomen aan de gastinstelling. Hou zou kunnen dat er aan de gastinstelling een nieuwe

aanvraag moet gebeuren of dat de gastinstelling een dergelijke regeling niet kent. De eventuele faciliteiten die je aan UGent hebt, worden dus niet automatisch overgenomen aan de gastinstelling. Indien je hierover vragen hebt en/of advies wil in het maken van een keuze van gastinstelling, dan kun je contact opnemen met het International Office voor je een uitwisselingsaanvraag indient.

Meer informatie over bijzonder statuut: <https://www.ugent.be/student/nl/administratie/flexibel-studeren/bijzonder-statuut>

## 4.11 *Taalvoorbereiding en taaltest*

### Taalniveau, taalbewijs en taalvoorbereiding

Aan de gastinstelling ga je les volgen in een andere taal. In de meeste gevallen vaagt de gastinstelling dat je voldoet aan hun gevraagd taalniveau.

Indien ze geen officiële taaltest vragen (TOEFL, IELTS, TOEC, etc) en je hebt taalles gevolgd aan UGent kunnen wij het taalniveau bevestigen. Voor Engels kan je ook een taaltest afleggen aan het UCT.

Een aantal partnerinstellingen vraagt een officiële taaltest, bijv. TOEFL-test. (Test of English as a Foreign Language). Voor deze test moet je zelf registreren via één van de testcentra. Op deze website vind je hierover meer informatie: <https://www.ets.org/toefl/>

### Taalles UCT

Als uitwisselingsstudent kan je aan verminderd inschrijvingsgeld één taal cursus volgen aan het Universitair Centrum voor Talenonderwijs. Je kan enkel een cursus volgen voor de onderwijstaal of -talen van je gastland.

In eerste instantie schiet je zelf het totale bedrag voor, namelijk het gewone UGent studententarief. Eens je als uitwisselingsstudent vertrokken bent, krijg je in de loop van je buitenlandse studie of stage de korting toegekend via een storting op je bankrekening. Alles wordt geautomatiseerd via Oasis, je moet hiervoor zelf geen verdere stappen ondernemen.

Je krijgt korting als uitwisselingsstudent als je aan volgende voorwaarden voldoet:

- Je zit in je bachelor of master;
- Je hebt je uitwisselingsaanvraag via OASIS geregistreerd;
- Je gaat minimaal 1 maand op uitwisseling;
- Je gaat op uitwisseling voor stage of voor studie
- Je krijgt volledige erkenning van je in het buitenland behaalde studieresultaten of stage-evaluatie;
- Je gaat op uitwisseling in het kader van een door de afdeling Internationalisering/Cel Ontwikkelingssamenwerking gefaciliteerd programma: **Erasmus+**, UGent bilaterale raamakkoorden, Transition, Generieke beurzen, Asem DUO, The Washington Centre, VLIR UOS;
- Je was minstens 80% aanwezig tijdens de lessen van de taal cursus;
- Je hebt de confirmation of arrival opgeladen in Oasis.

### OLS Taaltest (enkel voor Erasmus-studenten)

Voor de aanvang van je mobiliteitsperiode (juli-september) krijg je per e-mail een uitnodiging van het Online Linguistic Support System (in opdracht van de Europese Commissie) om deel te nemen aan

een taaltest. **De test is verplicht** maar biedt je meteen de gelegenheid om te zien waar je staat qua taalniveau. Het biedt je ook de mogelijkheid om eventueel een online taalcursus te volgen tijdens je verblijf. Deze cursus is gratis. De test is verplicht voor alle uitgaande ERASMUS studenten. Je wordt als student getest voor de taal waarin je les zult volgen. Als je naar Spanje gaat maar het merendeel van je vakken worden in het Engels gegeven dan word je getest voor Engels. Studenten die geen taaltest moeten afleggen zijn: – studenten die de taal van hun gastland studeren – studenten die kunnen beschouwd worden als native speaker voor de taal waarin ze zullen studeren (vb. via nationaliteit of via vb. volgen Engelstalige opleiding) Als Erasmusstudent moet je de test twee keer afleggen – vóór of bij het begin van je mobiliteitsperiode en aan het einde – om zo de vooruitgang in de taal te kunnen meten. Je krijgt – tenzij je buiten de verplichting valt – een uitnodiging per e-mail van het Online Linguistic Support System om de taaltest in te vullen. Het invullen van de taaltest duurt ongeveer 45 minuten. Het systeem gidst je automatisch door de verschillende stappen. Je krijgt na afloop meteen te zien welk niveau (A1-A2-B1- B2-C1-C2 ) je hebt behaald op de verschillende onderdelen van de test. Als het niveau globaal onder B2 zit, word je vrijblijvend uitgenodigd om gedurende je Erasmusverblijf een online taalcursus te volgen. De resultaten hebben geen invloed op je aanvaarding door de gastuniversiteit/stageplaats. Op het einde van je verblijf krijg je een nieuwe uitnodigingsmail om de afsluitende taaltest in te vullen. Deze taaltest kan NIET worden gebruikt om je taalniveau te bewijzen bij de gastinstelling.

#### 4.12 *Masterproef en uitwisseling*

De masterproef wordt steeds aan UGent afgelegd en niet aan de gastinstelling (m.u.v. sommige double degree programma's).

De procedure voor aanvraag van een masterproefonderwerp en het verloop voor uitwisselingsstudenten is in principe dezelfde voor Erasmus als niet-Erasmusstudenten. De deadlines voor keuze van het onderwerp, tussentijdse evaluatie en indienen van het werkstuk zijn identiek.

Bijzonder belangrijk is wel dat je tijdig een onderwerp kiest, i.e. al tijdens de zomer, en bij jou aanvraag aan de promotor meldt dat je het eerste semester in het buitenland zit. De promotor kan inschatten of dit al dan niet een probleem vormt voor dit onderwerp. Het laat ook toe vooraf af te spreken hoe jullie het feit dat je in het eerste semester in het buitenland zit zullen aanpakken zodat alles zonder problemen afgewerkt kan worden.

Vele afstudeerrichtingen houden voor het zomerreces informatiesessies over de masterproef, waarop ze ook de onderwerpen voorstellen. Het bijwonen van de voor jou relevante sessie en het tijdig contacteren van de promotor zijn aan te bevelen.

Meer informatie over de masterproef vind je terug in de Ufora-cursus *Masterproeven FEB*.

#### 4.13 *Stage en uitwisseling*

Sommige opleidingen hebben een verplichte stage in hetzelfde academiejaar als de uitwisseling. Hieronder vind je meer informatie over waar je rekening moet mee houden.

### 4.13.1 3e Bachelor Bestuurskunde

De stage in de bachelor BPM vindt plaats gedurende het tweede semester. Als je in het eerste semester op Erasmus bent dan zijn er twee mogelijkheden. Je kan vóór je vertrek eigenhandig een stageplaats zoeken en goedgekeurd krijgen door de opleidingscommissie. Of je kan vanuit het buitenland deelnemen aan de selectie voor stageopdrachten die door de opleiding zelf aangeboden worden. In dit geval moet je vanuit het buitenland bij drie stageplaatsen 'solliciteren'; dit gebeurt meestal via Skype. Er zijn geen aanwijzingen dat Erasmusstudenten daarbij een minder goede beurt maken dan de thuisblijvers die fysiek gaan solliciteren. Welke van de twee pistes je ook kiest, je dient ook in het eerste semester deel te nemen aan de wekelijkse oefeningen rond rapportering en communicatietraining, maar dit kan perfect via Ufora.

Meer informatie over de stage: <https://www.ugent.be/eb/nl/diensten/stages/stage-bpm/overzicht.htm>

### 4.13.2 Master Handelswetenschappen

De verplichte stage voor HW Master vindt plaats gedurende semester 2 voor modeltrajectstudenten. De uitwisseling gebeurt in semester 1. Je dient dus tijdens semester 1 je stage voor te bereiden. We raden studenten die op uitwisseling gaan aan om een stage te zoeken voor ze op uitwisseling vertrekken. Op die manier kan je jezelf voorstellen in het stagebedrijf en kan je persoonlijk afspraken maken. Tijdens je uitwisseling kan je enkel via telefoon of Skype jezelf voorstellen, wat in de praktijk moeilijker maar niet onmogelijk is. Je kan natuurlijk ook een buitenlandse stage zoeken op de locatie van je studie-uitwisseling.

Nadat je een stage hebt gevonden dien je nog de overeenkomst en de risico-analyse in orde te brengen, maar dit kan tijdens je uitwisseling op afstand gebeuren.

Meer informatie over de stage: <https://www.ugent.be/eb/nl/diensten/stages/stage-hw/overzicht.htm>

## 4.14 Verzekering

Wat de ziekteverzekering betreft, moet je je vóór het vertrek naar het buitenland tijdig informeren bij je ziekenfonds om zo de formaliteiten te kennen die moeten vervuld worden om teruggave van de ziektekosten in het buitenland te bekomen en de 'Europese Ziekteverzekeringskaart' – herkenbaar aan de blauwe kleur – te bekomen. Pas op! De Europese Ziekteverzekeringskaart is niet geldig in Turkije. Voor de ongevallenverzekering van de UGent-Erasmusstudent gelden dezelfde voorwaarden als wanneer de student aan de UGent les volgt. Via OASIS Attestering.ugent.be kun je een certificaat afprinten als verzekeringsbewijs voor de gastuniversiteit inzake verzekering. Gevallen waarvoor je via de UGent verzekerd bent:

- Burgerlijke aansprakelijkheid: in geval je in het kader van universitaire activiteiten schade zou berokkenen aan derden, dus NIET op weg van en naar universitaire activiteiten.
- Persoonlijke lichamelijke ongevallen: voor medische kosten indien je het slachtoffer wordt van een persoonlijk lichamelijke ongeval in het kader van universitaire activiteiten of op weg van en naar universitaire activiteiten.



- Reisbijstand: voor medische kosten, repatriëring en dergelijke indien studenten buitenlandse verplaatsingen doen in het kader van universitaire activiteiten.

Meer informatie over verzekering vind je op de website van de afdeling Juridische Zaken of via je privé verzekering. Gelieve bij ongeval tijdens je universitaire activiteiten aan de gastinstelling onmiddellijk contact op te nemen met de UGent afdeling Juridische Zaken en/of met de afdeling Internationalisering. Meld je ook per mail aan bij de Belgische ambassade of consulaat in het land van bestemming met vermelding van je naam, verblijfsperiode en contactgegevens. Voor reizen buiten de EU raden we je ook aan je te registreren via [www.travellersonline.diplomatie.be](http://www.travellersonline.diplomatie.be).

Bij veiligheidsproblemen, ziekte, ongeval of verlies van identiteitspapieren, moet je zo snel mogelijk de Belgische ambassade/het consulaat ter plaatse contacteren. Voor meer informatie hieromtrent, zie de website van de FOD Buitenlandse Zaken. Onthoud ook dat het noodnummer 112 in alle EU landen geldt.

Meer informatie over verzekeringen: <http://www.ugent.be/student/nl/administratie/verzekering>

In sommige gevallen, zeker indien je studeert buiten de EU, kan het aangeraden zijn om een extra verzekering af te sluiten. Hier een aantal voorbeelden van dergelijke verzekeringen:

<https://www.expatinsurance.eu/en/individual-policies/global-student-insurance.aspx>

<https://www.aonstudentinsurance.com/students/nl/>

<http://www.europ-assistance.be/student-verzekering/student>

<http://www.aig.be/nl/particulieren>

<https://www.axaglobalhealthcare.com/en/international-health-insurance/students-health-insurance/>

## 4.15 Transport

UGent regelt **geen** transport voor studenten naar het buitenland. Je kan dit zelf afsluiten via een reisbureau of online. Misschien is het beter om met de trein of de bus te reizen ipv het vliegtuig, zo verminder je je CO<sub>2</sub>-uitstoot en kan je meer bagage meenemen.

Sommige maatschappijen hebben ook aanbiedingen voor Erasmusstudenten:

- <https://www.brusselsairlines.com/nl-be/promoties/bstudent/default.aspx>
- <https://www.ryanair.com/be/nl/reis-plannen/ontdek/ESN>

In sommige gevallen kan het aangeraden zijn om een annulatieverzekering af te sluiten, die tegenvallende examenresultaten dekt.

## 4.16 Accommodatie

UGent regelt **geen** accommodatie voor studenten in het buitenland, hiervoor wordt een beroep gedaan op de partner in het buitenland. Voor informatie i.v.m accommodatie verwijzen we dan ook

naar de partnerdatabase en de informatie op de websites van de partnerinstellingen. Sommige partners bieden aan Erasmusstudenten goedkope accommodatie op de campus aan. Andere partners zullen je doorverwijzen naar de private markt. De prijzen verschillen sterk naar gelang de beschikbaarheid, het algemene prijsniveau in het land en de individuele smaak van de student. Sommige studenten rapporteren na hun verblijf dat accommodatie in het buitenland veel goedkoper was dan Gent (bv. Polen), anderen geven aan dat het veel duurder was (bv. New York). In het algemeen is het aan te raden om zo snel mogelijk te beginnen met het zoeken van accommodatie, aangezien kamers vaak worden toebedeeld op een first come, first served basis.

Bekijk misschien ook de mogelijkheid of je niet samen met een andere student een appartement kunt huren.

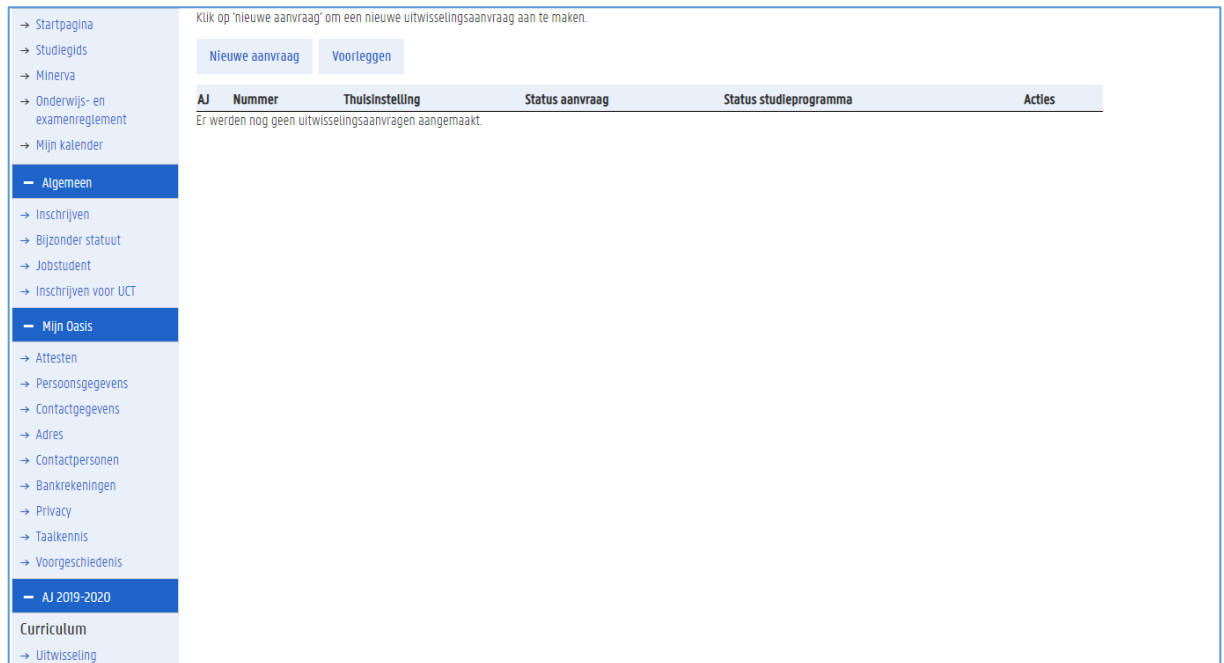
### **4.17 Verlenging**

Indien de opleiding dit toelaat en indien er voldoende plaatsen zijn, kun je voor een jaar op uitwisseling. Verlengingen van je buitenlands verblijf zijn **NIET** mogelijk. Je moet vooraf beslissen of je voor een semester of een jaar wilt gaan.

## 5 Uitwisselingsaanvraag (Oasis)

Uitwisselingsaanvragen zijn mogelijk vanaf 1 december 2019. Om een uitwisselingsaanvraag te maken ga je als volgt te werk:

- 1 Open de OASIS-webapplicatie via de link <http://oasis.ugent.be>. Meld je aan met je UGent-gebruikersnaam en wachtwoord. De Startpagina verschijnt.



Klik op 'nieuwe aanvraag' om een nieuwe uitwisselingsaanvraag aan te maken.

Nieuwe aanvraag Voorleggen

AJ	Nummer	Thuisinstelling	Status aanvraag	Status studieprogramma	Acties
Er werden nog geen uitwisselingsaanvragen aangemaakt.					

- 2 Kies indien nodig bovenaan op het scherm de functie **Student**.
- 3 Ga naar het menu **AJ 2020-2021**, **Curriculum** en selecteer de menu-optie **Uitwisseling**. Je doet dus een aanvraag in het AJ waarin je op uitwisseling wil. **Dit is het volgende academiejaar! Niet het huidige!** Je komt op de volgende pagina terecht:



Nieuwe aanvraag Voorleggen

AJ	Nummer	Thuisinstelling	Status aanvraag	Status studieprogramma	Acties
Er werden nog geen uitwisselingsaanvragen aangemaakt.					

Op deze pagina maak je voor elke buitenlandse instelling waar je naartoe wil een uitwisselingsaanvraag. Pas wanneer je alle uitwisselingsaanvragen volledig hebt ingevuld, leg je alle aanvragen voor aan de FCI. Zij selecteren vervolgens één uitwisselingsaanvraag, die nadien nog moet worden goedgekeurd. Indien je naar de gastinstelling voor zowel een jaar als een semester wil gaan, dien je twee aparte uitwisselingsaanvragen in.

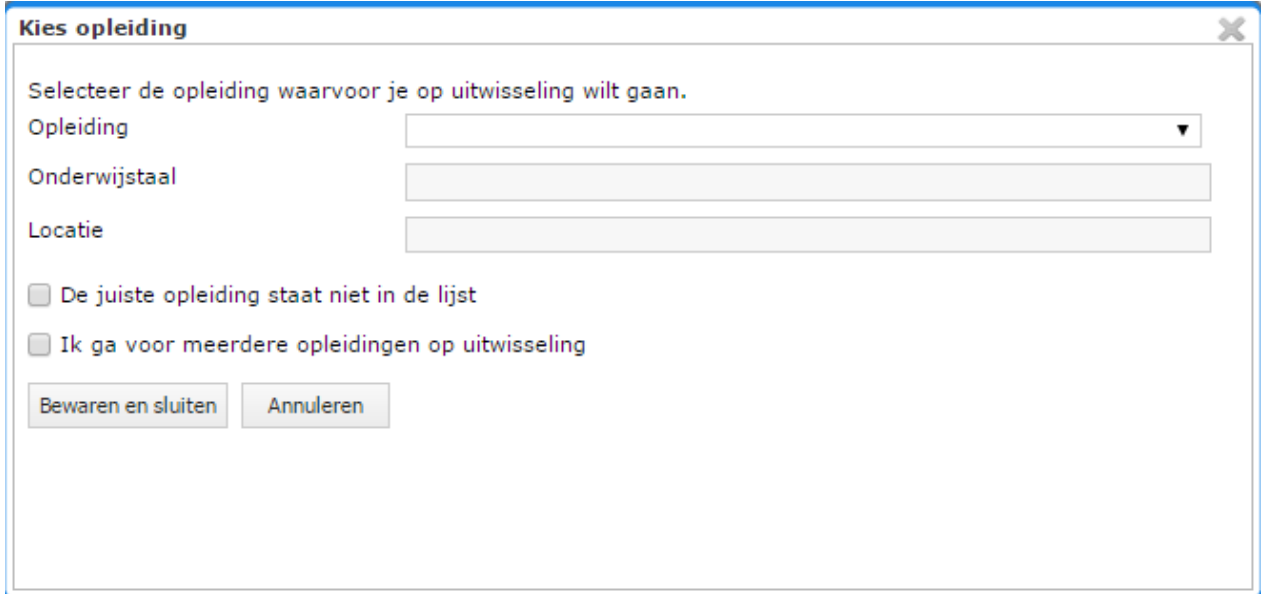
- 4 Klik op de knop **Nieuwe aanvraag** om te beginnen met een nieuwe uitwisselingsaanvraag. De volgende pagina verschijnt:

Eerst vul je de algemene gegevens van de uitwisselingsaanvraag in. In een volgende stap vul je onder meer je motivering, taalkennis en contactpersonen aan.

## 5.1 Algemene gegevens van de uitwisselingsaanvraag invullen

### Kies de opleiding(en) waarvoor je op uitwisseling gaat

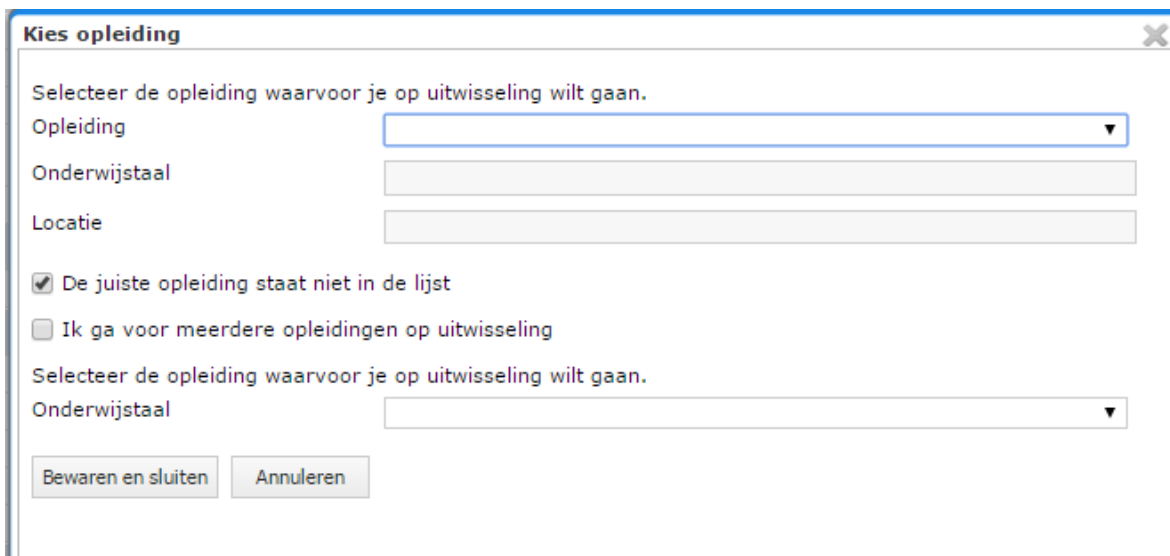
- 1 Allereerst moet je aanduiden voor welke opleiding(en) je **VOLGEND academiejaar** op uitwisseling gaat. Het gaat dus **NIET** om **de huidige opleiding**. Dit kan de opleiding zijn waarin je dit jaar bent ingeschreven, een vervolgopleiding van je huidige opleiding, of een volledig andere opleiding. Klik op de knop **Zoeken** om je opleiding(en) in te vullen. Er verschijnt een pop-upvenster waarin je de opleiding(en) kan zoeken en selecteren.



- 2 Selecteer in het veld opleiding ofwel je **huidige opleiding**, ofwel een **vervolgopleiding** ervan.
- 3 Als je momenteel in je 2<sup>e</sup> bachelor zit en je gaat op uitwisseling in 3<sup>e</sup> bachelor, dan kan je je lopende opleiding uitkiezen. Als je momenteel in 3<sup>e</sup> bachelor zit en je gaat op uitwisseling in je master, dan kies je je vervolgopleiding (master) uit (met de bijhorende afstudeerrichting, indien van toepassing). Indien je vervolgopleiding een Engelstalige opleiding is (bijv. Business Economics), dan kies je de Engelstalige vervolgopleiding uit.

De **onderwijstaal** en **locatie** van deze opleiding worden automatisch ingevuld en kan je niet aanpassen.

- 4 Stond de juiste opleiding niet in de lijst omdat je volgend jaar bijvoorbeeld van studies wenst te veranderen? Vink dan het vakje **De juiste opleiding staat niet in de lijst aan**.



**Kies opleiding**

Selecteer de opleiding waarvoor je op uitwisseling wilt gaan.

Opleiding

Onderwijstaal

Locatie

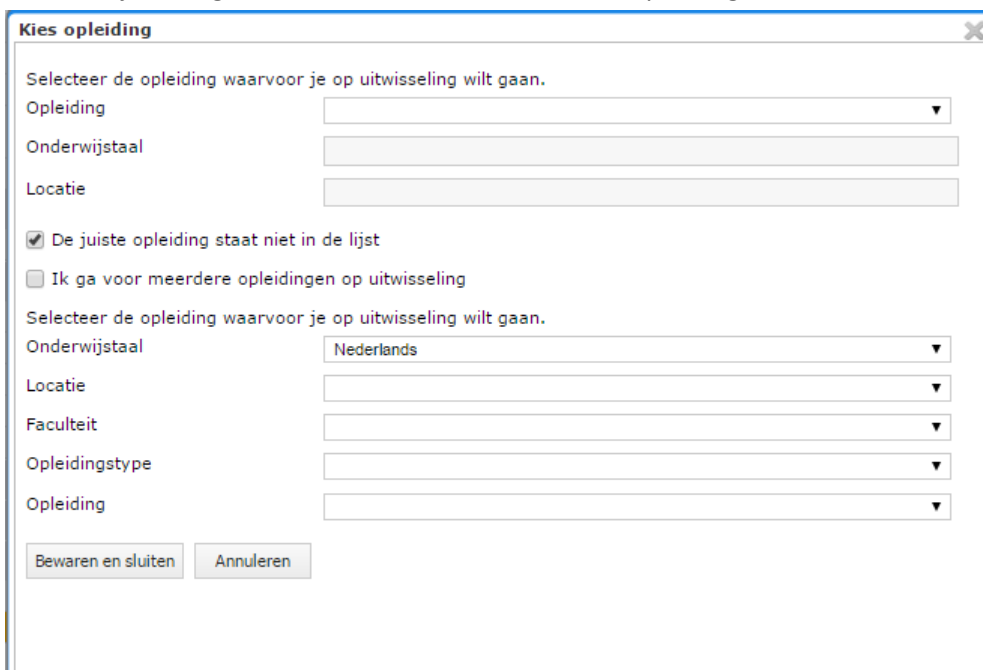
De juiste opleiding staat niet in de lijst

Ik ga voor meerdere opleidingen op uitwisseling

Selecteer de opleiding waarvoor je op uitwisseling wilt gaan.

Onderwijstaal

- 5 Kies eerst de **onderwijstaal** van de opleiding die je volgend jaar wil volgen. Er verschijnen nog meer zoekvelden om een andere opleiding te zoeken.



**Kies opleiding**

Selecteer de opleiding waarvoor je op uitwisseling wilt gaan.

Opleiding

Onderwijstaal

Locatie

De juiste opleiding staat niet in de lijst

Ik ga voor meerdere opleidingen op uitwisseling

Selecteer de opleiding waarvoor je op uitwisseling wilt gaan.

Onderwijstaal

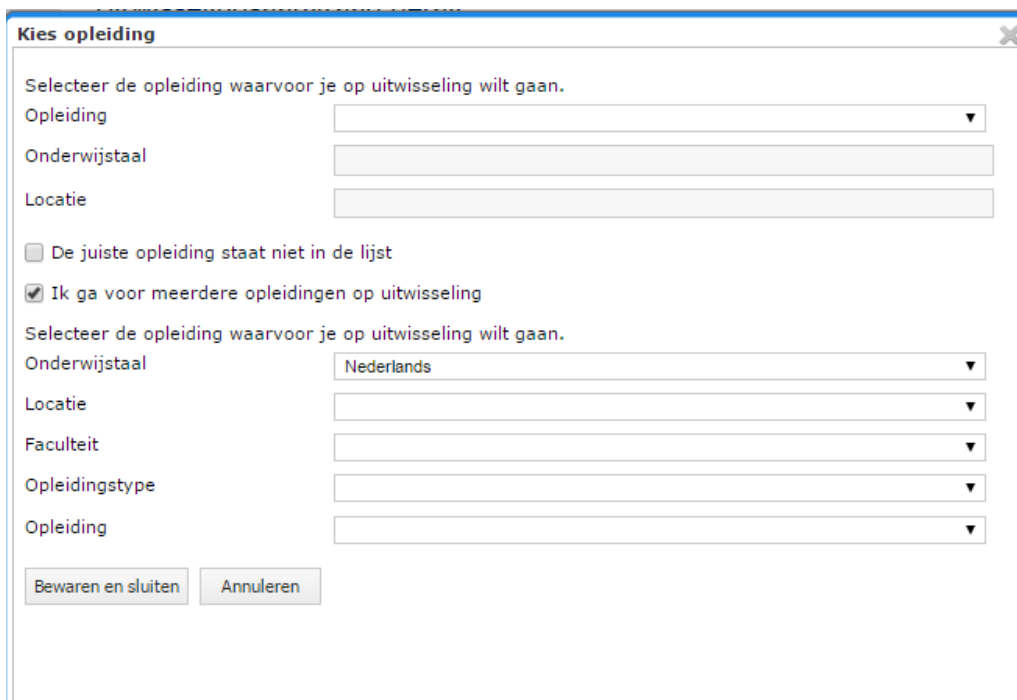
Locatie

Faculteit

Opleidingstype


Opleiding

- 6 Kies de locatie, faculteit, het opleidingstype en tot slot de opleiding die je volgend jaar wil volgen.
- 7 Ga je voor meer dan één opleiding op uitwisseling, vink dan het vakje **Ik ga voor meerdere opleidingen op uitwisseling**. Dit kan bijvoorbeeld het geval zijn bij een **GIT**. Waarbij je tijdens je uitwisseling zowel bachelor- als mastervakken in het buitenland gaat volgen. In dit geval dien je beide opleidingen toe te voegen. Dus zowel je bachelor- als je masteropleiding. Ook nu kan je de bijkomende opleiding zoeken en selecteren aan de hand van de keuzevelden.





- 8 Klik tot slot op de knop **Bewaren en sluiten**.

### Kies het mobiliteitsdoel, het land en de instelling

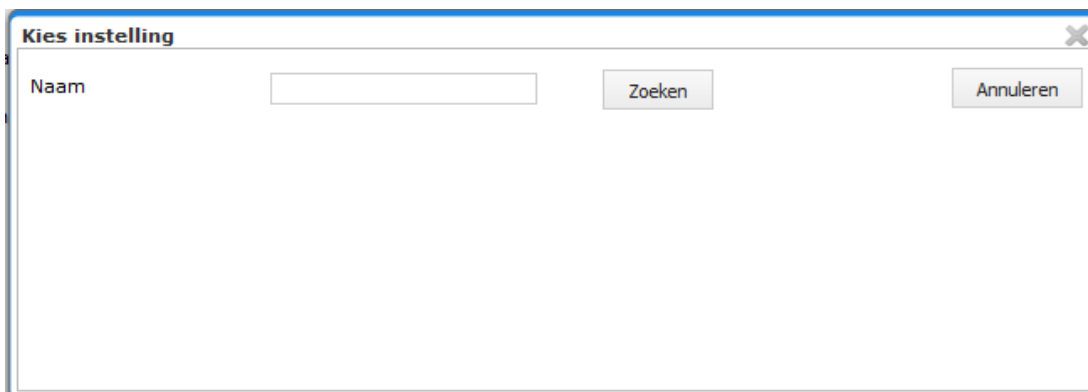
Vervolgens kun je de details van de uitwisselingsaanvraag verder invullen. Naarmate je de gegevens invult, verschijnen er bijkomende velden om in te vullen, tot je ten slotte de aanvraag kan opslaan. Naast een deel van de gegevens die je moet invullen vind je bovendien meer informatie achter het  pictogram.

- 1 Kies het **mobiliteitsdoel**, nl. Cursussen (inclusief bachelor-/masterproef).
- 2 Kies het **land** waarnaar je op uitwisseling wil gaan.

#### **Uitwisselingsaanvraag detail**

Academiejaar	<input type="text" value="2017-2018"/>	
Opleidingen *	<input type="text" value="Master of Science in Business Economics : Marketing"/>	<input type="button" value="Zoeken"/> <input type="button" value="Wissen"/>
Mobiliteitsdoel *	<input type="text" value="Cursussen (incl. bachelor-/masterproef)"/> ▼ 	
Land *	<input type="text" value="Frankrijk"/> ▼ 	
Instelling *	<input type="text"/>	<input type="button" value="Zoeken"/> <input type="button" value="Wissen"/>

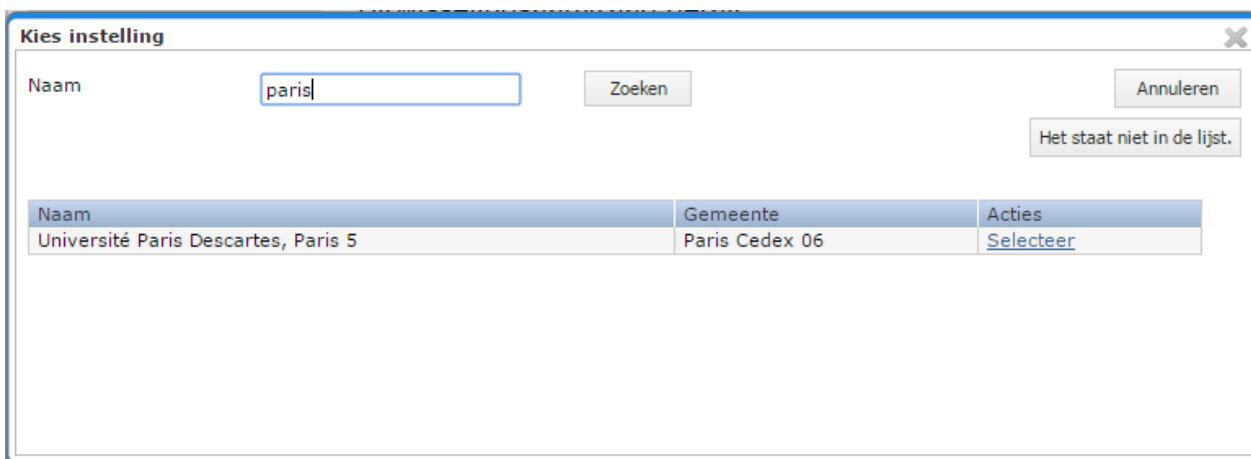
- 3 Kies de **instelling** waar je naartoe wilt gaan door op de knop **Zoeken** te klikken naast het veld **Instelling**.  
Er verschijnt een pop-upvenster waarin je de instelling kan zoeken.



**Kies instelling**

Naam  Zoeken Annuleren

- 4 Tik (een deel van) de naam van de instelling in het veld **Naam** en klik op de knop **Zoeken**. De gevonden instellingen verschijnen in de lijst onder het zoekveld. Vind je geen resultaten, gebruik dan een kortere zoekterm of laat het veld **Naam** leeg en klik op **Zoeken** zonder een trefwoord in te vullen.



**Kies instelling**

Naam  Zoeken Annuleren

Het staat niet in de lijst.

Naam	Gemeente	Acties
Université Paris Descartes, Paris 5	Paris Cedex 06	<a href="#">Selecteer</a>



### Opgelet

Als je zoekt naar instellingen zie je alle universiteiten waarmee de faculteit akkoorden heeft afgesloten. Dit betekent echter NIET dat je met elke opleiding naar elke universiteit kan vertrekken. Consulteer dus de **partnerdatabase** om na te gaan waar je met jouw opleiding kan studeren. Het heeft geen zin om een universiteit uit te kiezen waar je met jouw opleiding niet kan studeren.

### Kies het vakgebied, financieringskanaal en de periode van de uitwisseling



- 1 Kies het **vakgebied** van de uitwisseling.  
EW: Economics  
HW, BPM, TEW, HIR: Business and Administration
- 2 Kies het **financieringskanaal**. Vaak is er maar één optie (Erasmus+) en is die al ingevuld voor jou. Bij niet-Erasmus-uitwisselingen (buiten Europa) kies je voor 'Facultaire beurzen bilaterale akkoorden' (los van het al dan niet effectief aanvragen/verkrijgen van een beurs).
- 3 Duid aan in welk **semester** je op uitwisseling gaat, en vul de **geplande begin-** en **einddatum** in.

Indien deze bestemming en je opleiding zowel een uitwisseling van een semester als van een jaar toelaat en je hebt zowel interesse in een jaar als in een semester, dan die je hiervoor twee uitwisselingsaanvragen in te dienen: één voor een jaar en één voor een semester.

De data kan je terugvinden in de academische kalender van de partner, beschikbaar via de website van de partnerinstelling. Indien je opleiding het toelaat kan je een volledig jaar uitkiezen. Bij toewijzing kan het wel zijn dat dit werd gewijzigd naar een semester, op basis van het aantal aanvragen en beschikbare plaatsen.

- 4 Duid aan of je in het verleden al eens een **Erasmusbeurs** hebt ontvangen, en zo ja, welke.

#### **Uitwisselingsaanvraag detail**

Academiejaar	<input type="text" value="2017-2018"/>	
Opleidingen *	<input type="text" value="Master of Science in Business Economics : Marketing"/>	<input type="button" value="Zoeken"/> <input type="button" value="Wissen"/>
Mobiliteitsdoel *	<input type="text" value="Cursussen (incl. bachelor-/masterproef)"/> ?	
Land *	<input type="text" value="Frankrijk"/> ?	
Instelling *	<input type="text" value="Université Paris 1 Panthéon-Sorbonne"/>	<input type="button" value="Zoeken"/> <input type="button" value="Wissen"/>
Vakgebied *	<input type="text" value="Business and administration, not further c"/> ?	
Financieringskanalen *	<input type="text" value="Erasmus+ Studies"/> ?	
Periode *	<input type="text" value="Eerste semester"/> ?	
Geplande begindatum *	<input type="text" value="18-09-2017"/> 	
Geplande einddatum *	<input type="text" value="31-01-2018"/> 	
Heb je in het verleden al eens een Erasmusbeurs ontvangen? *	<input type="text" value="Nee"/>	

- 5 Klik op de knop **Bewaren**.

De algemene gegevens van je uitwisselingsaanvraag worden opgeslagen. Je gaat nu verder naar de volgende stap waarin je meer informatie moet invullen over je uitwisselingsaanvraag.

## **5.2 De uitwisselingsaanvraag vervolledigen**

Zodra je de algemene gegevens van de uitwisselingsaanvraag hebt opgeslagen, kom je op een nieuwe pagina terecht. Bovenaan op de pagina vind je een overzicht van al je uitwisselingsaanvragen.

Zodra je een uitwisselingsaanvraag selecteert door erop te klikken, kan je deze aanvraag vervolledigen door de volgende gegevens in te vullen:

- motivering
- taalkennis
- contactpersonen

Pas na toewijzing dien je een “Curriculum in uitwisseling” toe te voegen.

Je kan ook documenten opladen of afdrucken.



Deze onderdelen staan opgesomd aan de linkerkant van het scherm. Door op een onderdeel te klikken, kan je de bijbehorende gegevens invullen.

Bovenaan op de pagina vind je een overzicht van al je uitwisselingsaanvragen (dit kunnen er één of meerdere zijn) met daarbij de status. Klik op één van de uitwisselingsaanvragen om de details te zien en bewerken.

## Uitwisselingsaanvragen

Klik op 'nieuwe aanvraag' om een nieuwe uitwisselingsaanvraag aan te maken.

Nieuwe aanvraag		Aanvragen voorleggen			
Volgorde	AJ	Nummer	Instelling	Status	Acties
1	AJ 2016	U00000327	Bond University	Ontwerp	↑ ↓

### Status van de uitwisselingsaanvraag

Schrijf een korte motivering waarom je op uitwisseling wenst te gaan naar deze instelling. Gebruik hiervoor de knop 'Wijzigen' bij het onderdeel 'Motivering'.

### Details van de uitwisselingsaanvraag

Uitwisselingsaanvraag ✔

Wijzigen
Verwijderen

?

Naam van de instelling	<input type="text" value="Bond University"/>
Land van de instelling	<input type="text" value="Australië"/>
Financieringskanaal	<input type="text" value="Facultaire beurzen bilaterale akkoorden"/>
Opleidingen	<input type="text" value="Bachelor in de rechten"/>
Vakgebied	<input type="text" value="Social sciences, journalism and information, inter-disciplinary programmes"/>
Mobiliteitsdoel	<input type="text" value="Lessen"/>
Periode	<input type="text" value="Eerste semester"/>
Geplande periode	<input type="text" value="01-09-2016 - 31-12-2016"/>
Effectieve periode	<input type="text" value="Niet bepaald"/>

Uitwisselingsaanvraag <span style="color: green; font-size: 20px;">✔</span>
Motivering <span style="color: red; font-size: 20px;">!</span>
Taalkennis <span style="color: red; font-size: 20px;">!</span>
Contactpersoon <span style="color: red; font-size: 20px;">!</span>
Learning agreement <span style="color: orange; font-size: 20px;">!</span>
Documenten <span style="color: orange; font-size: 20px;">!</span>
Voorleggen <span style="color: red; font-size: 20px;">!</span>

Rechts bovenaan vind je bij elk onderdeel een vraagteken-pictogram met meer informatie over het geselecteerde onderdeel.

Aan de linkerkant van het scherm staan de verschillende rubrieken die je moet invullen. Er staat ook telkens een pictogram bij:



: dit onderdeel is volledig ingevuld



: dit onderdeel is niet (volledig) ingevuld, maar is niet verplicht



: dit onderdeel is niet ingevuld en moet ingevuld zijn om de uitwisselingsaanvraag te kunnen voorleggen.









Klik op een rubriek om deze in te vullen.

## Uitwisselingsaanvraag

Bij de optie **uitwisselingsaanvraag** vind je de gegevens die je in de eerste stap invulde.









Je kan deze alsnog aanpassen door op de knop **Wijzigen** te klikken. Je kan je aanvraag ook verwijderen.

### Details van de uitwisselingsaanvraag

Uitwisselingsaanvraag 	<input type="button" value="Wijzigen"/>	<input type="button" value="Verwijderen"/>	
Motivering 	Naam van de instelling <input type="text" value="Ewha Womans University"/>		
Taalkennis 	Land van de instelling <input type="text" value="Zuid-Korea"/>		
Contactpersoon 	Financieringskanaal <input type="text" value="Asem Duo"/>		
Curriculum in uitwisseling 	Opleidingen <input type="text" value="Master of Business Economics: Marketing"/>		
Documenten 	Vakgebied <input type="text" value="Economics"/>		
Voorleggen 	Mobiliteitsdoel <input type="text" value="Cursussen (incl. bachelor-/masterproef)"/>		
	Periode <input type="text" value="Eerste semester"/>		
	Geplande periode <input type="text" value="18-09-2017 - 31-01-2018"/>		
	Effectieve periode <input type="text" value="Niet bepaald"/>		

## Motivering

- 1 Selecteer in het menu links de optie **Motivering**.

Uitwisselingsaanvraag 	<input type="button" value="Wijzigen"/>	
Motivering 	<input type="text"/>	
Taalkennis 		
Contactpersoon 		
Learning agreement 		
Documenten 		
Voorleggen 		

- 2 Klik op de knop **Wijzigen** om je motivering in te vullen.

Er verschijnt een nieuw scherm waarop je de motivering kunt invullen.

**Motivering**

- 3 Vul een motivering en klik op de knop **Bevestig**  
Je keert terug naar de overzichtspagina van je uitwisselingsaanvraag.



#### Opgelet – Hoe je motivatie schrijven

- In het Nederlands, kort en bondig, geen doorlopende tekst
- 5 delen.
  1. Geef voor elke uitwisselingsaanvraag **3 redenen** waarom je denkt dat je in aanmerking komt voor die specifieke **universiteit**.
  2. Geef aan waarom je denkt aan de **taalvoorwaarden** van de partnerinstelling te (zullen) voldoen. Dit moet overeen te komen met je taalkennis (zie volgend punt).
  3. Welke **uitwisselingsmogelijkheid** neem je op (zie 3.1)  
Modeltraject of GIT? Indien je een GIT volgt beschrijf je hoe je aan min. 24 ECTS binnen de uitwisselingsmogelijkheden komt.
  4. **Disseminatie**: hoe zal je je vrienden en familie op de hoogte houden tijdens je uitwisseling? Hoe zal je publiciteit maken voor UGent tijdens je uitwisseling? Hoe zal je studenten overtuigen om naar Gent te komen op uitwisseling? Hoe zal je andere UGent-studenten aanzetten om ook op uitwisseling te gaan?
  5. Voeg alle **andere** relevante informatie toe (bijv. informatie over functiebeperkingen, etc.).

Belangrijk! We wensen te lezen waarom je aan deze **universiteit** wenst te studeren, **NIET** waarom je in een bepaalde stad of land wenst te leven. Via de motivatie kan je aantonen dat je effectief de informatie over de universiteit en hun programma's hebt geraadpleegd.

#### Voorbeeld van een motivatie:

##### 1) 3 redenen

1. *Ik volg reeds meerdere jaren Duits en wens daarom aan een Duitstalige instelling te studeren, zodat ik mijn taalkennis kan verbeteren*
2. *De universiteit biedt bepaalde vakken aan die complementair en relevant zijn voor mijn studieprogramma, maar niet worden aangeboden in Gent (bijv. Vak X, Y en Z)*
3. *Ik plan om mijn masterproef over X te schrijven daarom zou het interessant kunnen zijn dat ik vak Y zou kunnen volgen.*

## 2) Taalvoorwaarden

Ik volg momenteel Duits III en zal aan het begin van mijn uitwisseling aan de taalvoorwaarden van de gastinstelling beantwoorden.

## 3) Info GIT

Ik volg een GIT-traject. Indien ik dit jaar voor alle vakken geslaagd ben, moet ik nog 12 ECTS van de bachelor opnemen en ik wens dit te combineren met alle vakken van de master om zo in totaal een studieprogramma van 72 ECTS op te nemen. Op uitwisseling zal ik 36 ECTS opnemen (6 ECTS van de uitwisselingsmogelijkheid BA3+30 ECTS van de uitwisselingsmogelijkheid master)

## 4) Disseminatie

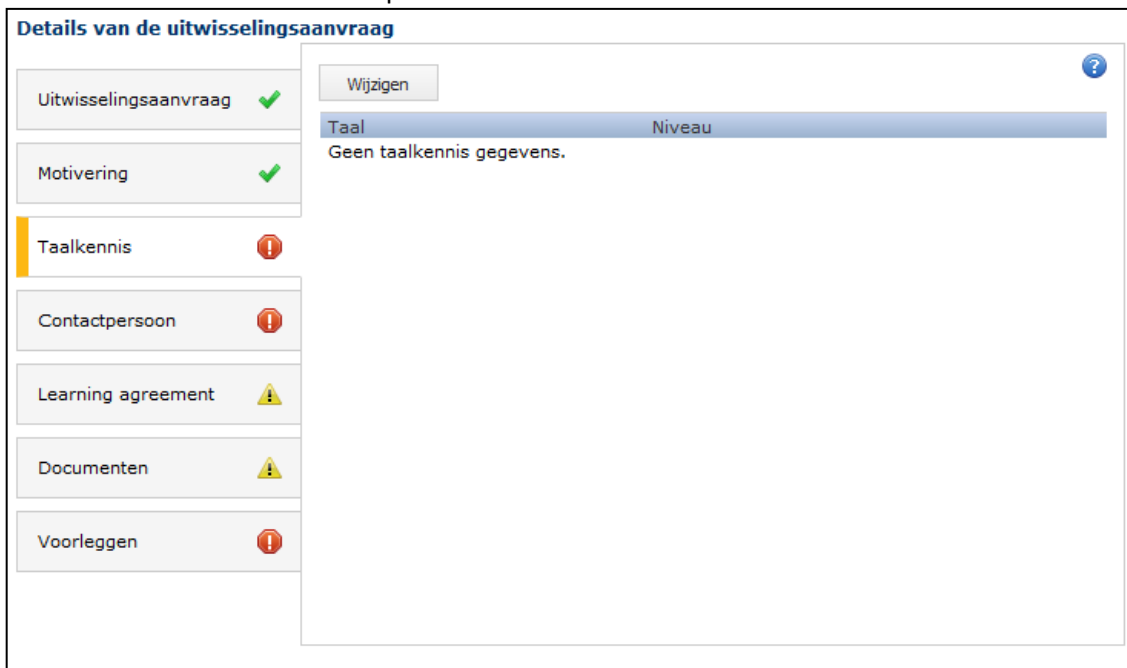
Ik zal een blog bijhouden (<http://www.jorisoperasmus.be>). Ook via mij IG-accunt <http://www.instagram.com/jorisdiscovestheworld> zal ik het thuisfront op de hoogte houden. In het buitenland zal ik deelnemen aan De informatiebeurzen om studenten te overtuigen om naar UGent te komen. Na terugkeer wil ik getuigen op infosessies over mijn ervaring.

5) Ik gebruik een rolstoel.

## Taalkennis

Om op uitwisseling te gaan moet minstens je kennis van het Nederlands en het Engels geregistreerd zijn. Dit kan je zowel via [Mijn OASIS](#) doen als via een uitwisselingsaanvraag. Als je dit één keer hebt ingevuld, wordt het voor alle volgende uitwisselingsaanvragen onthouden.

- 1 Selecteer in het menu links de optie **Taalkennis**.



Taal	Niveau
Geen taalkennis gegevens.	

Klik op de knop **Wijzigen**.

Het volgende scherm verschijnt.

**Nederlands**

Als je je kennis van het Nederlands kunt aantonen met een taalbewijs, voeg het dan toe met de knop taalbewijs toevoegen'

Taalbewijs	Datum	Resultaat	Bijlage	Opmerking
Geen bewijzen				

**Engels**

Als je je kennis van het Engels kunt aantonen met een taalbewijs, voeg het dan toe met de knop taalbewijs toevoegen'

Taalbewijs	Datum	Resultaat	Bijlage	Opmerking
Geen bewijzen				

**Taal toevoegen**

Taal	Niveau
Geen andere taalkennis	

- 2 Kies bij **Nederlands** en/of **Engels** je niveau van taalkennis in het uitklaplijstje.

**Nederlands**

Geen

Basis

Gemiddeld

Gevorderd

Moedertaal

- 3 Klik op de knop **Taalbewijs toevoegen** om een document op te laden dat bewijst dat je over deze taalkennis beschikt. Een taalbewijs is **verplicht** voor alle taalkennis, naast Nederlands en Engels, die je **niet aan UGent** (opleiding of UCT) hebt verworven. Er verschijnt een pop-up scherm waarin je de gegevens van het taalbewijs kunt invullen. Verplichte velden worden aangeduid met een \*.

**Taalbewijs** ✕

Taalbewijs \*

Behaald op \*

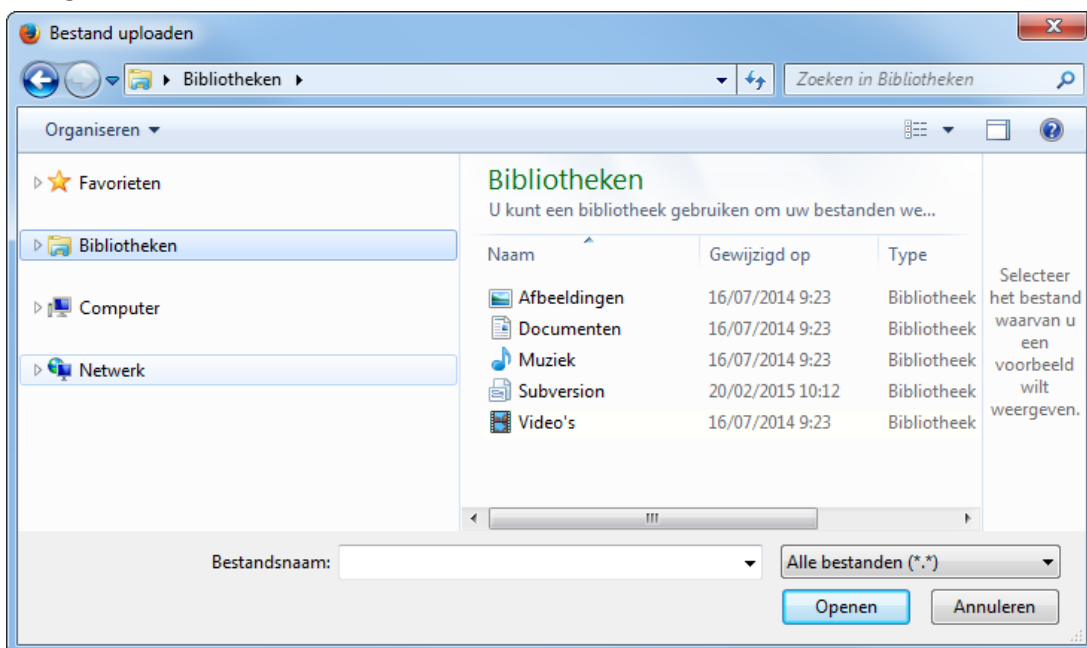
Resultaat \*

Bijlage toevoegen  Geen bestand geselecteerd.

Opmerking

- 1 Duid aan om welk soort taalbewijs het gaat. Kiest het juiste **bewijs** uit het lijstje.
- 2 Vul de **datum** in waarop je dit certificaat of attest behaald hebt.
- 3 Vul het behaalde **resultaat** in.

- Klik op de knop **Bladeren** om het bestand met het taalbewijs te kiezen en op te laden.  
Er verschijnt een nieuw scherm waarin je kan bladeren naar de juiste locatie en het gewenste bestand kan selecteren.



- Selecteer het taalbewijs en klik op **Openen** om het toe te voegen.
- Vul eventueel een opmerking in en klik op de knop **Bewaren en sluiten**.  
Het taalbewijs is nu toegevoegd.

Om taalkennis van een **andere taal** dan het Engels en het Nederlands in te vullen, moet je eerst een taal toevoegen en dan de bijbehorende gegevens invullen.

**Nederlands**

Gemiddeld ▾

Als je je kennis van het Nederlands kunt aantonen met een taalbewijs, voeg het dan toe met de knop taalbewijs toevoegen'

Taalbewijs toevoegen

Taalbewijs	Datum	Resultaat	Bijlage	Opmerking
ITNA	2015-03-10	20	<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">Bewerken</a> <a href="#">Verwijderen</a>

**Engels**

▾

Als je je kennis van het Engels kunt aantonen met een taalbewijs, voeg het dan toe met de knop taalbewijs toevoegen'

Taalbewijs toevoegen

Taalbewijs	Datum	Resultaat	Bijlage	Opmerking
Geen bewijzen				

**Taal toevoegen**

Taal toevoegen

Taal	Niveau
Geen andere taalkennis	

- Klik op de knop **Taal toevoegen**.  
Er verschijnt een pop-upscherf waarin je een taal kan kiezen en je niveau kan invullen.

**Taal toevoegen** ✕

Taal \* Duits ▼

Niveau \* Gemiddeld ▼

Bewaren en sluiten
Annuleren

- 2 Vul de twee velden **Taal** en **Niveau** in. Als niveau kan je het niveau invullen die je zal halen aan het begin van de uitwisseling. Zie verder voor een overzicht van de taalniveaus. Klik op de knop **Bewaren en Sluiten**.
- 3 Klik op de knop **Terug naar overzicht** om verder te gaan met de uitwisselingsaanvraag

**Nederlands**  
Moedertaal ▼

Als je je kennis van het Nederlands kunt aantonen met een taalbewijs, voeg het dan toe met de knop taalbewijs toevoegen'

Taalbewijs toevoegen

Taalbewijs	Datum	Resultaat	Bijlage	Opmerking
Geen bewijzen				

**Engels**  
Gemiddeld ▼

Als je je kennis van het Engels kunt aantonen met een taalbewijs, voeg het dan toe met de knop taalbewijs toevoegen'

Taalbewijs toevoegen

Taalbewijs	Datum	Resultaat	Bijlage	Opmerking
IELTS	2015-01-01	15	<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">Bewerken</a> <a href="#">Verwijderen</a>

**Taal toevoegen**

Taal toevoegen

Taal	Niveau	
Duits	Gemiddeld	<a href="#">Bewerken</a> <a href="#">Verwijderen</a>

Terug naar overzicht

Overzicht van de taalvakken en taalniveau aan de faculteit EB:

Taalvak	ERK niveau	Niveau Oasis (Basis, gemiddeld, gevorderd, moedertaal)
Engels – niveau I / Economisch Engels I	B2	Gemiddeld
Engels – niveau II / Economisch Engels II	B2	Gemiddeld
Engels – niveau III / Economisch Engels III	C1	Gevorderd
Frans – niveau I / Economisch Frans I	B1	Gemiddeld
Frans – niveau II / Economisch Frans II	B1-B2	Gemiddeld
Frans – niveau III / Economisch Frans III	B2	Gemiddeld
Duits – niveau I / Economisch Duits I	A1	Basis
Duits – niveau II / Economisch Duits II	A2	Basis
Duits – niveau III / Economisch Duits III	B1	Gemiddeld
Economisch Spaans I	A1	Basis

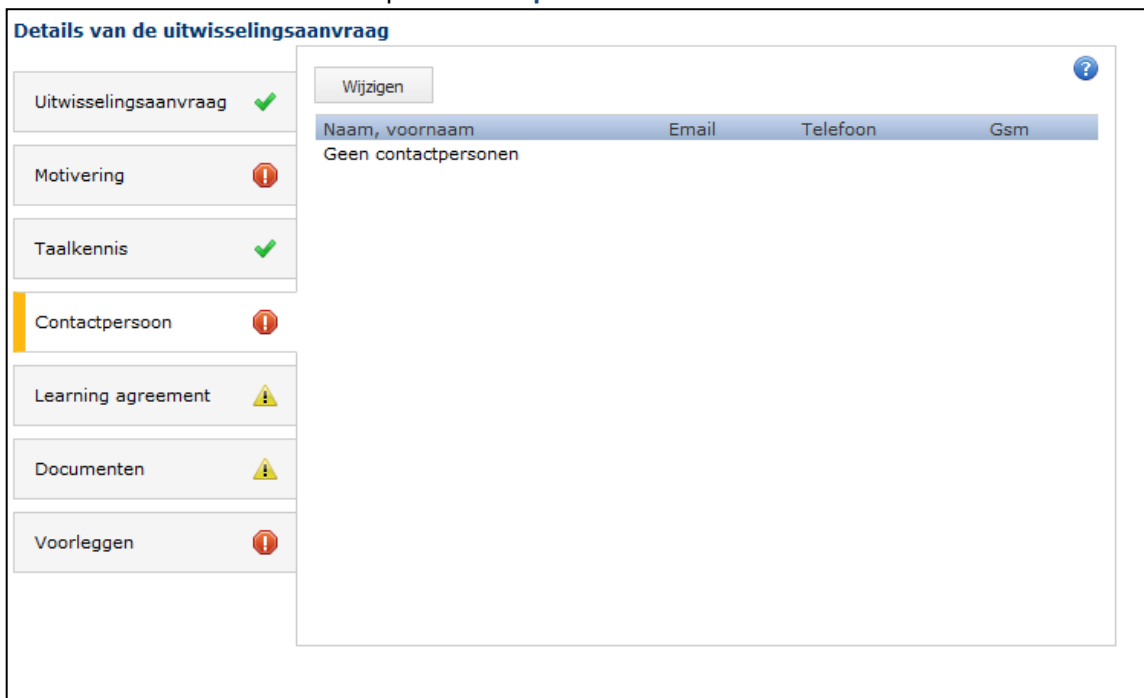


Economisch Spaans II	A2	Basis
Economisch Spaans III	B1	Gemiddeld

## Contactpersoon

Voor je op uitwisseling kan gaan moet je minstens één contactpersoon registreren. Dit is iemand die je goed kent en die we in geval van nood kunnen contacteren. Deze contactpersoon kan je zowel via [Mijn OASIS](#) registreren als via een uitwisselingsaanvraag. Als je dit één keer hebt ingevuld, wordt het voor alle volgende uitwisselingsaanvragen onthouden.

- 1 Selecteer in het menu links de optie **Contactpersoon**.



- 1 Klik op de knop **Wijzigen**.  
De volgende pagina verschijnt.



- 2 Klik op de knop **Contactpersoon toevoegen**.  
Er verschijnt een pop-up venster waarin je de gegevens van de contactpersoon kunt invullen.

**Contact detail** ✕

Relatie met contactpersoon \*

Voornaam

Naam \*

Vul minstens één telefoonnummer of GSM-nummer in.

Telefoon (bv. +3232569545)

GSM (bv. +32477589632)

E-mail

- 3 Duid aan wat uw **relatie** is met de contactpersoon.
- 4 Vul de **voornaam** en **naam** in.
- 5 Vul minstens een **telefoonnummer** of **GSM-nummer** in, telkens in het formaat +32912345678.
- 6 Vul eventueel een **e-mailadres** in.
- 7 Klik op de knop **Bewaar** om de gegevens te bewaren.
- 8 Klik op de knop **Terug naar overzicht** om verder te gaan met de uitwisselingsaanvraag.

Dit zijn de contactpersonen die voor jou bekend zijn aan de UGent. Zij kunnen gecontacteerd worden in geval van nood.

Voornaam	Naam	E-mail	Telefoon	Gsm	Acties
Jan	Janssen	jan.janssen@test.be	+32123456789		<a href="#">Bewerken</a> <a href="#">Verwijderen</a>

### Curriculum in uitwisseling

Het curriculum dat je in het buitenland volgt, wordt pas ingevuld **NA toewijzing**. Dit deel **vul** je dus momenteel **NIET in**. Zie verder (6. Curriculum in uitwisseling).

#### Details van de uitwisselingsaanvraag

Uitwisselingsaanvraag	Wijzigen	Afdrukken				
Motivering	Vak	Taal	SP	Semester	Opleiding	Geschrap
Taalkennis	Nog geen onderdelen toegevoegd.					
Contactpersoon						
Curriculum in uitwisseling						
Documenten						
Voorleggen						

### 5.3 Bijkomende uitwisselingsaanvragen maken

Voor elke instelling waar je naartoe wil gaan op uitwisseling maak je een afzonderlijke uitwisselingsaanvraag. Je taalkennis en contactpersonen moet je maar één keer in te vullen, de andere gegevens vul je per uitwisselingsaanvraag in.

Om een nieuwe uitwisselingsaanvraag te maken:

- 1 Ga in het linkermenu van de OASIS-website naar het menu **Curriculum** en klik op de optie **Uitwisseling**. Let erop dat je deze optie selecteert voor het juiste academiejaar (het academiejaar waarin je op uitwisseling wil gaan).

#### Uitwisselingsaanvragen

Klik op 'nieuwe aanvraag' om een nieuwe uitwisselingsaanvraag aan te maken.

Volgorde	AJ	Nummer	Instelling	Status	Acties
1	AJ 2016	U00000180	Université Paris Descartes, Paris 5	Ontwerp	↑ ↓

- 2 Klik op de knop **Nieuwe aanvraag**.

Volg de stappen beschreven in “Algemene gegevens van de uitwisselingsaanvraag invullen” en “De uitwisselingsaanvraag vervolledigen”.

### 5.4 Uitwisselingsaanvragen voorleggen

Je uitwisselingsaanvragen worden pas verwerkt door de FCI en de afdeling Internationalisering wanneer je ze aan hen voorlegt. De status van je uitwisselingsaanvraag verandert dan naar **voorstel**.

**Je legt je uitwisselingsaanvragen allemaal in één keer voor;** het is niet mogelijk aanvraag per aanvraag afzonderlijk voor te leggen. Het is daarom belangrijk dat je eerst alle uitwisselingsaanvragen maakt, en ze dan pas voorlegt.

**Opgelet:** de volgorde waarin je de aanvragen voorlegt, is belangrijk. De volgorde geeft jouw voorkeur weer. De instelling waar je het liefst naartoe wilt gaan, zet je bovenaan, op nummer één, degene die het minst jouw voorkeur wegdraagt plaats je onderaan. Om de volgorde te wijzigen, gebruik je de pijltjes in het overzicht van jouw uitwisselingsaanvragen.

### Uitwisselingsaanvragen

Klik op 'nieuwe aanvraag' om een nieuwe uitwisselingsaanvraag aan te maken.

Volgorde	AJ	Nummer	Instelling	Status	Acties
1	AJ 2016	U00000180	Université Paris Descartes, Paris 5	Ontwerp	↑ ↓
2	AJ 2016	U00000199	Aarhus University	Ontwerp	↑ ↓
3	AJ 2016	U00000200	University of Helsinki	Ontwerp	↑ ↓

- 3** Gebruik de pijlen om de volgorde en voorkeur van je aanvragen aan te passen.
- 4** Klik dan op de knop **Aanvragen voorleggen** om alle aanvragen voor te leggen.  
De status van de aanvragen verandert in **voorstel**. Je ontvangt een mail zodra een van je aanvragen geselecteerd wordt. Dit gebeurt eind februari.

**Checklist VOOR het indienen:**

- Heb je de uitwisselingsaanvragen voor het juiste academiejaar aangemaakt? Het juiste academiejaar is het jaar waarin je de uitwisseling wenst te maken. In de meeste gevallen zal dit het volgende academiejaar zijn. Aanvragen die voor het verkeerde academiejaar worden aangemaakt, worden niet opgenomen in de selectie.
- Heb je de juiste vervolgopleiding uitgekozen waarin je je uitwisseling wenst te maken?
- Heb je de juiste volgorde van uitwisselingsaanvragen gemaakt?

## 6 Curriculum in uitwisseling (Oasis>>AJ 2020-21>>Curriculum>>Uitwisseling)

Het curriculum in uitwisseling wordt pas ingevuld **NA** toewijzing tijdens het academiejaar voorafgaand aan het academiejaar waarin je uitwisseling plaats vindt en maak je dus enkel voor de partneruniversiteit waaraan je werd toegewezen.

- 1 Ga na welke vakken en hoeveel studiepunten je normaal gezien aan UGent zou volgen tijdens de periode van de uitwisseling. Dit kan je raadplegen in de studiegids en zie ook hoger (bij 3.1). GIT-studenten kunnen hiervoor contact opnemen met de trajectbegeleiding van hun opleiding.  
Deze vakken ga je niet effectief opnemen, maar ga je vervangen door vakken aan de gastinstelling.
- 2 Consulteer alle informatie over de partnerinstelling waaraan je werd toegewezen en neem die grondig door (fact sheet, website van de partner, e-mail van de partner) en ga na welke vakken door exchange studenten kunnen worden opgenomen en wat de voorwaarden zijn van de partner om een programma/curriculum samen te stellen.
- 3 Stel een voorlopig Curriculum in Uitwisseling samen en hou hierbij rekening met de voorwaarden van je opleiding (zie 3.1). Het aantal studiepunten dat je in het buitenland zal opnemen is groter of gelijk aan het aantal studiepunten dat je tijdens je uitwisseling aan UGent zou opnemen. Dus: **aantal studiepunten opgenomen in het curriculum in uitwisseling  $\geq$  aantal studiepunten UGent vakken. Het aantal vakken is niet belangrijk, wel het aantal studiepunten.** Het verschil is best ook niet te groot: als je merkt dat nog een UGent-vak extra (vb. keuzevak) vervangen kan worden op basis van het aantal studiepunten in het buitenland, bekijk je dit best nog eens met je uitwisselingscoördinator aan UGent. Een GIT-student die op uitwisseling gaat voor bachelor en master, dient voor beide opleidingen na te gaan of bovenvermelde voorwaarde vervuld is (aantal studiepunten opgenomen in het curriculum in uitwisseling BACHELOR  $\geq$  aantal studiepunten UGent vakken BACHELOR **EN** aantal studiepunten opgenomen in het curriculum in uitwisseling MASTER  $\geq$  aantal studiepunten UGent vakken MASTER).
- 4 Eens je je voorlopig curriculum in uitwisseling hebt samengesteld kan je dit ingeven in Oasis. Selecteer hiervoor de uitwisselingsaanvraag van de partner waaraan je werd toegewezen en ga bij “Details van de uitwisselingsaanvraag” naar “Curriculum in uitwisseling”.

### Details van de uitwisselingsaanvraag

Uitwisselingsaanvraag 	Wijzigen	Afdrukken	
Motivering 	Vak	Taal	SP
Taalkennis 	Semester	Opleiding	Geschrapt
Contactpersoon 	Nog geen onderdelen toegevoegd.		
Curriculum in uitwisseling 			

- 5 Druk op “Wijzigen” en dan krijg je het onderstaande scherm te zien.

### Uitwisselingsaanvragen

Uitwisselingsaanvragen > Curriculum in uitwisseling bewerken

#### Curriculum in uitwisseling bewerken

Hieronder zie je de uitwisselingsvakken die deel uitmaken van je curriculum in uitwisseling en de vakken aan de UGent die vervangen worden door deze uitwisselingsvakken. Gebruik de knoppen 'vak toevoegen' en 'verwijderen' om wijzigingen aan te brengen.

Uitwisselingsvakken die je wenst te volgen tijdens je uitwisseling (curriculum in uitwisseling)

Aantal studiepunten opgenomen in het curriculum in uitwisseling: **0**

Vak toevoegen

Opleiding	Vak	Semester	SP	Acties
Geen onderdelen.				

Vakken aan de UGent die vervangen worden door uitwisselingsvakken.

Aantal studiepunten Ugent vakken: **0**

Vak toevoegen

Opleiding	Code	Cursus	SP	Module	Acties
Geen vakken aan de UGent.					

- 6 Klik bij Uitwisselingsvakken op “Vak toevoegen”. Sommige vakken zullen door andere studenten reeds gevolgd en toegevoegd zijn, dus die vakken kun je selecteren. Ga wel altijd na in de informatie van de gastinstelling of het vak momenteel en in de toekomst nog wordt gegeven, of het aantal studiepunten gelijk is gebleven, etc. Indien het om een nieuw vak gaat of een vak dat aan de gastinstelling dat nog niet door een UGent-student werd gevolgd, kun je het vak toevoegen door op “Nieuw uitwisselingsvak” te klikken. Het aantal credits in Oasis zijn steeds uitgedrukt in ECTS. Indien je een nieuw vak toevoegt, voer je ook het aantal ECTS in. Indien je studeert aan een instelling die geen ECTS gebruikt (dus buiten de Erasmus-zone), moet je het aantal credits omzetten naar ECTS. Voor elk vak geef je ook een beschrijving en/of link naar de studiefiche. De taal waarin je het vak zal volgen moet overeenkomen met de naam van het vak (bijv. je volgt een vak in het Duits, dan geef je de Duitstalige naam in). Eens je alle uitwisselingsvakken hebt toegevoegd ga je terug naar het overzicht. Let op! Indien je een nieuw uitwisselingsvak ingeeft, let dan er op dat er GEEN spellingsfouten in staan. Uiteindelijk zal het vak verschijnen op je diplomasupplement en dat liefst zonder fouten.

**Belangrijk! Bij het selecteren van je vakken in het buitenland neem je GEEN vakken op met een inhoud die je reeds hebt gezien of vakken met een inhoud die je in de toekomst nog gaat zien aan UGent.** De inhoud van vakken en de studieprogramma's kunnen worden geraadpleegd in de [studiegids](#).

Indien je een master volgt aan UGent neem je in het buitenland ook **enkel** master (graduate) vakken op. **Taalvakken kunnen enkel worden opgenomen indien die ook in je opleiding aan UGent opgenomen zijn.** (zie 3.1).

- 7 Daarna ga je de vakken, die je normaal gezien aan UGent zou volgen, maar die vervangen worden door uitwisselingsvakken, toevoegen door hierbij de klikken op “Vak toevoegen”. Ook als je normaal gezien (een) keuzevak(ken) opneemt in je curriculum aan UGent, moet je die keuzevakken ook toevoegen. Ook al ga je die keuzevakken niet volgen aan UGent. Let op: je kan enkel vakken toevoegen uit de studiegids van het huidige academiejaar zolang de studiegids voor het volgende academiejaar nog niet beschikbaar is. Indien er programmawijzigingen zijn, kun je dus de correcte vakken nog niet uitkiezen. Dit is geen

probleem. Na herinschrijving voor het volgende academiejaar kun je dit kunnen corrigeren (zie 7.1). Indien je de UGent-vakken niet kunt toevoegen, dan laat je dit blanco en dan zal dit door het International Office worden toegevoegd.

- 8 Nadat je dit voltooid hebt, zie je in het overzicht de UGent-vakken die je wenst te vervangen en je uitwisselingsvakken. Controleer hier of aantal studiepunten opgenomen in het curriculum in uitwisseling  $\geq$  aantal studiepunten UGent vakken. Het aantal vakken hoeft dus niet overeen te komen, wel het aantal studiepunten.

Uitwisselingsvakken die je wenst te volgen tijdens je uitwisseling (curriculum in uitwisseling)

Aantal studiepunten opgenomen in het curriculum in uitwisseling: **30**

Vak toevoegen

Opleiding	Vak	Semester	SP	Acties
Bachelor of Science in de bestuurskunde en het publiek management	Capital Market Finance	1e sem.	5	<a href="#">Verwijderen</a> <a href="#">Selecteer</a>
Bachelor of Science in de bestuurskunde en het publiek management	Communication Strategies and Consumer Behaviour	1e sem.	5	<a href="#">Verwijderen</a> <a href="#">Selecteer</a>
Bachelor of Science in de bestuurskunde en het publiek management	EU Law Cases	1e sem.	5	<a href="#">Verwijderen</a> <a href="#">Selecteer</a>
Bachelor of Science in de bestuurskunde en het publiek management	Funktionen und Strukture des Dritten Sektors	1e sem.	5	<a href="#">Verwijderen</a> <a href="#">Selecteer</a>
Bachelor of Science in de bestuurskunde en het publiek management	Intercultural Communication	1e sem.	5	<a href="#">Verwijderen</a> <a href="#">Selecteer</a>
Bachelor of Science in de bestuurskunde en het publiek management	human resources and organisation	1e sem.	5	<a href="#">Verwijderen</a> <a href="#">Selecteer</a>

Vakken aan de UGent die vervangen worden door uitwisselingsvakken.

Aantal studiepunten Ugent vakken: **30**

Vak toevoegen

Opleiding	Code	Cursus	SP	Module	Acties
Bachelor of Science in de bestuurskunde en het publiek management (FB7BKM)	F700050	Seminarie beleidsdomein welzijn	6	Seminarie beleidsdomein	<a href="#">Verwijderen</a>
Bachelor of Science in de bestuurskunde en het publiek management (FB7BKM)	F710275	Geschillen van bestuur	3	algemene opleidingsonderdelen	<a href="#">Verwijderen</a>
Bachelor of Science in de bestuurskunde en het publiek management (FB7BKM)	F700058	Sociaal-economisch beleid	6	algemene opleidingsonderdelen	<a href="#">Verwijderen</a>
Bachelor of Science in de bestuurskunde en het publiek management (FB7BKM)	F000834	Publieke financiën	3	algemene opleidingsonderdelen	<a href="#">Verwijderen</a>
Bachelor of Science in de bestuurskunde en het publiek management (FB7BKM)	F710268	Frans - niveau III	3	Frans	<a href="#">Verwijderen</a>
Bachelor of Science in de bestuurskunde en het publiek management (FB7BKM)	F710265	Engels - niveau III	3	Engels	<a href="#">Verwijderen</a>
Bachelor of Science in de bestuurskunde en het publiek management (FB7BKM)	F710297	Inleiding human resource management	3	Keuzelijst algemeen	<a href="#">Verwijderen</a>
Bachelor of Science in de bestuurskunde en het publiek management (FB7BKM)	F710161	Europees ondernemingsbeleid	3	Keuzelijst algemeen	<a href="#">Verwijderen</a>

- 9 Nadien leg je je uitwisselingsaanvraag opnieuw voor.
- 10 De FCI zal je voorstel nakijken, positief advies geven of om aanpassingen vragen. Eens er een positief advies is, heb je de mogelijkheid om een ondertekend document af te drukken. Dit resulteert in een contract: **learning agreement before mobility**. Met de ondertekening van dit contract ga je akkoord dat als je slaagt voor alle vakken aan de gastinstelling (zie table A van het contract) volgende vakken in table B van het contract niet zal moeten afleggen aan UGent. Op het diplomasupplement komen de vakken gevolgd in het buitenland (table A) en niet de UGent vakken (table B). De mogelijkheid bestaat om aanpassingen aan dit contract te maken bij het begin van het semester ter plaatse. Dit resulteert dan in een nieuw contract: **learning agreement during mobility** (zie 7.1).
- 11 Eens je programmavoorstel werd goedgekeurd, print je dit en onderteken je dit zelf, scan het in en stuur het op naar de gastinstelling ter ondertekening (zie punt 6. Applicatie bij de partnerinstelling).

- 12** Scenario 1: De partner gaat akkoord met het voorstel. Wanneer je het volledig door drie partijen ondertekend learning agreement terug hebt ontvangen, kun je het toevoegen in Oasis onder Uitwisselingsaanvragen > Documenten uitwisselingsaanvraag (de volledige learning agreement uploaden, niet enkel de pagina met de handtekeningen). Daarna wordt je curriculum in uitwisseling goedgekeurd.
- Scenario 2: de partner vraagt wijzigingen voor vertrek. Je maakt deze wijzigingen en legt het opnieuw ter goedkeuring voor aan de FCI.
- Het learning agreement is een **contract** en kan **GEEN wijzigingen in handschrift bevatten!!!**

**DEADLINES**

Deadline voor het indienen van je curriculum in uitwisseling: 31 mei 2020

Deadline voor het uploaden van je VOLLEDIG ondertekend learning agreement before mobility: 30 juni 2020



## 7 Applicatie bij de partnerinstelling

Nadat je bij de partner werd genomineerd en de partnerinstelling gaat akkoord met de nominatie, kan je beginnen met je applicatie bij de partnerinstelling. Hoe dit gebeurt, welke informatie wordt gevraagd en wat de deadline is, is afhankelijk van de partner. Sommige partners werken met een online systeem, andere partner wensen een applicatie op papier. Eén of meerdere van de volgende documenten zullen opgevraagd worden.

- Application form (online of op papier)
- Support/nomination letter
  - Voordat de centrale administratie je uitwisselingsaanvraag heeft goedgekeurd: sjabloon zelf invullen dat je op de website vindt en ter ondertekening in International Office voorleggen
  - Nadat de centrale administratie je uitwisselingsaanvraag heeft goedgekeurd: zelf af te drukken via Oasis>Attesten
- Taalcertificaat
  - Optie 1: de gastinstelling vraagt een specifieke taaltest: TOEFL, IELTS, Cambridge, Goethe test Duits via specifieke testcentra (zie websites van deze organisaties). Je dient je in te schrijven via de website van deze organisaties om een taaltest af te leggen. Deze testen zijn betalend en worden op specifieke data georganiseerd. Schrijf je tijdig in voor de testen!
  - Optie 2: de gastinstelling vraagt een taaltest van een universitair taalcentrum, zie UCT UGent <http://www.ugent.be/lw/uct/nl/taaltesting>
  - Optie 3: de gastinstelling vraagt een bewijs dat je het gevraagde taalniveau hebt behaald, maar vraagt niet om een specifieke taaltest. Indien je talen opneemt in het UGent curriculum kan het International Office zorgen voor een bevestiging. Hiervoor kan je voorafgaand het sjabloon dat je op de website vindt invullen en ter ondertekening in het International Office voorleggen.
- Transcript of Records of ECTS Transcript –Engelstalige versie) (overzicht van je vakken en punten die je reeds aan UGent hebt gevolgd)
  - Ondertekende versie, dit kan je verkrijgen op FSA
  - Niet-ondertekende versie, downloaden in Oasis
- Inschrijvingsbewijs UGent (af te drukken via Oasis>Attesten)
- Learning agreement before mobility (zie punt 5. Curriculum in uitwisseling)
- Andere documenten, die soms gevraagd worden
  - Bank statement: Engelstalige brief dat door de bank wordt uitgesteld waarop vermeld wordt welke tegoeden je ouders momenteel bij de bank hebben
  - bewijs van ziekteverzekering: via mutualiteit en/of aanvullende verzekering
  - inentingen, bloedtest, etc: via de huisarts

LET OP! Het indienen en in orde brengen van je applicatie VOOR de **deadline van de partner** is de **volledige verantwoordelijkheid van de student**.

De buitenlandse partnerinstelling kan onvolledige dossiers weigeren! Je uitwisseling kan dan in het gedrang komen!

## 8 Uitwisseling

### 8.1 Herinschrijving en curriculum bewerken (Oasis) (Oasis>>AJ 2020-21>>Curriculum>>Curriculum bewerken)

Herinschrijven aan UGent moet gebeuren VOOR 30 september, ook als het academiejaar in het buitenland later begint.

Na herinschrijving en eens de vakken die je aan de partnerinstelling gaat volgen definitief vastliggen, breng je je definitief Curriculum in Uitwisseling in Oasis in. Dit gebeurt **binnen de twee weken** nadat het semester aan de gastinstelling is begonnen. Studenten die aan UGent studeren moeten hun curriculum voor 30 september indienen. Ook jij zal deze herinneringen ontvangen, maar je mag deze negeren. Uitwisselingsstudenten hangen af van de academische kalender van de gasinstelling.

- 1 Open de OASIS-webapplicatie via de link <http://oasis.ugent.be>.
- 2 Meld je aan met je UGent-gebruikersnaam en wachtwoord.
- 3 Kies indien nodig bovenaan op het scherm de functie **Student**.
- 4 Ga naar het menu **AJ 2020-2021, Curriculum** en selecteer de menu-optie **Curriculum bewerken**, gevolgd door de letters van de faculteit waaraan je bent ingeschreven. Er verschijnt een pagina met de namen en afkortingen van de opleiding(en) waarvoor je bent ingeschreven.
- 5 Klik op de link **Curriculum** naast de naam van de opleiding waarvoor je op uitwisseling gaat. Er verschijnt een pop-upschermd met drie tabbladen, **Volledig curriculum bekijken**, **Curriculum voor dit jaar bewerken** en Curriculum in uitwisseling.
- 6 Selecteer het tabblad **Curriculum in uitwisseling**.

**Curriculum samenstellen**

**Curriculum van student** academiejaar 2017-2018 ?

BMRECH - Master of Laws in de rechten, versie 7

[Bewaren en afsluiten](#)  
[Open studieids...](#)

[Volledig curriculum bekijken](#) [Curriculum voor dit jaar bewerken](#) [Curriculum in uitwisseling](#)

Hieronder zie je de uitwisselingsvakken die deel uitmaken van je curriculum in uitwisseling en de vakken aan de UGent die vervangen worden door deze uitwisselingsvakken. Gebruik de knoppen 'vak toevoegen' en 'verwijderen' om wijzigingen aan te brengen.

**Uitwisselingsvakken die je wenst te volgen tijdens je uitwisseling (curriculum in uitwisseling).**

[Vak toevoegen](#) Aantal studiepunten: **19**

Vak	Onderwijstaal	SP	Sem	Acties
<b>Université de Fribourg - Universität Freiburg (CH FRIBOUR01)</b>				
Droit internationale Humanitaire	fr	4	2	<a href="#">verwijder</a> <a href="#">selecteer</a>
Droit Pénal économique	fr	5	2	<a href="#">verwijder</a> <a href="#">selecteer</a>
Titre préliminaire du Code civil	fr	5	2	<a href="#">verwijder</a> <a href="#">selecteer</a>
Droit du divorce	fr	5	2	<a href="#">verwijder</a> <a href="#">selecteer</a>

**Vakken aan de UGent die vervangen worden door uitwisselingsvakken.**

[Vak toevoegen](#) Aantal studiepunten: **15**

curriculumcode	cursus	SP	Sem	Acties
<b>Université de Fribourg - Universität Freiburg (CH FRIBOUR01)</b>				
BMRECH7.1-3	Rechtsvergelijking	5	1	<a href="#">verwijder</a>
BMRECH7.1-6	Onderhandelen en bemiddelen	3	J	<a href="#">verwijder</a>
BMRECH7.1-7	Vaardigheden IV	3	J	<a href="#">verwijder</a>
BMRECH7.2.2.1-42	Rechten van het kind	4	2	<a href="#">verwijder</a>

Op het bovenste deel van het scherm staan de vakken die je aan de andere instelling volgt. Je kan uitwisselingsvakken toevoegen, uitwisselingsvakken verwijderen, en de details van een uitwisselingsvak bekijken.

Op het onderste deel van het scherm staan de vakken die je aan de UGent vervangt door uitwisselingsvakken. Ook hier kun je UGent-vakken toevoegen en verwijderen.

- Om een bijkomend uitwisselingsvak toe te voegen aan je curriculum in uitwisseling, klik je op de knop **Vak toevoegen** in het tabblad **Curriculum in uitwisseling**.

Volledig curriculum bekijken | Curriculum voor dit jaar bewerken | **Curriculum in uitwisseling**

Hieronder zie je de uitwisselingsvakken die deel uitmaken van je curriculum in uitwisseling en de vakken aan de UGent die vervangen worden door deze uitwisselingsvakken. Gebruik de knoppen 'vak toevoegen' en 'verwijderen' om wijzigingen aan te brengen.

**Uitwisselingsvakken die je wenst te volgen tijdens je uitwisseling (curriculum in uitwisseling).**

Vak toevoegen Aantal studiepunten: 19

Vak	Onderwijstaal	SP	Sem	Acties
<b>Université de Fribourg - Universität Freiburg (CH FRIBOUR01)</b>				
Droit internationale Humanitaire	fr	4	2	<a href="#">verwijder</a> <a href="#">selecteer</a>
Droit Pénal économique	fr	5	2	<a href="#">verwijder</a> <a href="#">selecteer</a>
Titre préliminaire du Code civil	fr	5	2	<a href="#">verwijder</a> <a href="#">selecteer</a>
Droit du divorce	fr	5	2	<a href="#">verwijder</a> <a href="#">selecteer</a>

**Vakken aan de UGent die vervangen worden door uitwisselingsvakken.**

Vak toevoegen Aantal studiepunten: 15

curriculumcode	cursus	SP	Sem	Acties
<b>Université de Fribourg - Universität Freiburg (CH FRIBOUR01)</b>				
BMRECH7.1-3	Rechtsvergelijking	5	1	<a href="#">verwijder</a>
BMRECH7.1-6	Onderhandelen en bemiddelen	3	J	<a href="#">verwijder</a>
BMRECH7.1-7	Vaardigheden IV	3	J	<a href="#">verwijder</a>
BMRECH7.2.2.1-42	Rechten van het kind	4	2	<a href="#">verwijder</a>

- 8 Om een uitwisselingsvak te verwijderen, gebruik je de link **verwijder** naast de naam van het vak.  
Je moet vervolgens een reden invullen en dit bevestigen.

Volledig curriculum bekijken | Curriculum voor dit jaar bewerken | **Curriculum in uitwisseling**

Hieronder zie je de uitwisselingsvakken die deel uitmaken van je curriculum in uitwisseling en de vakken aan de UGent die vervangen worden door deze uitwisselingsvakken. Gebruik de knoppen 'vak toevoegen' en 'verwijderen' om wijzigingen aan te brengen.

**Uitwisselingsvakken die je wenst te volgen tijdens je uitwisseling (curriculum in uitwisseling).**

Vak toevoegen Aantal studiepunten: 19

Vak	Onderwijstaal	SP	Sem	Acties
<b>Université de Fribourg - Universität Freiburg (CH FRIBOUR01)</b>				
Droit internationale Humanitaire	fr	4	2	<a href="#">verwijder</a> <a href="#">selecteer</a>
Droit Pénal économique				
Titre préliminaire du Code civil				
Droit du divorce				

**Wijzigingsredenen**

Reden voor deze wijziging \*

**Vakken aan de UGent die vervangen worden door uitwisselingsvakken.**

Vak toevoegen Aantal studiepunten: 15

curriculumcode	cursus	SP	Sem	Acties
<b>Université de Fribourg - Universität Freiburg (CH FRIBOUR01)</b>				
BMRECH7.1-3	Rechtsvergelijking	5	1	<a href="#">verwijder</a>
BMRECH7.1-6	Onderhandelen en bemiddelen	3	J	<a href="#">verwijder</a>
BMRECH7.1-7	Vaardigheden IV	3	J	<a href="#">verwijder</a>
BMRECH7.2.2.1-42	Rechten van het kind	4	2	<a href="#">verwijder</a>

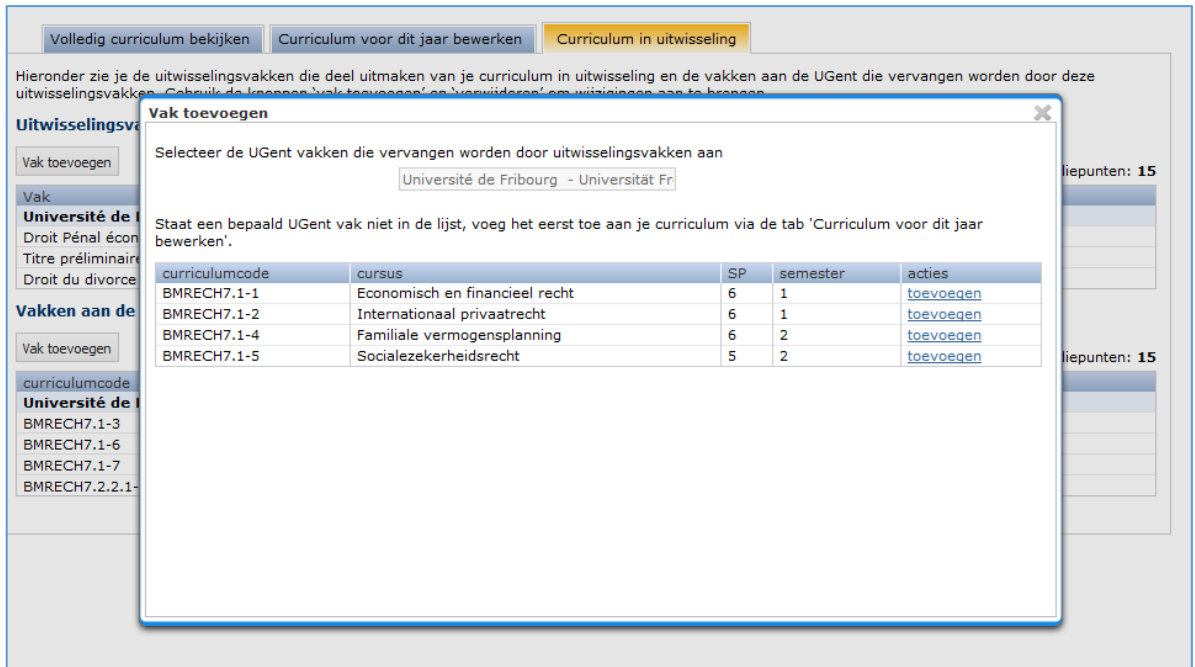
- 9 Om een extra UGent-vak toe te voegen dat je vervangt door een uitwisselingsvak, moet je dit UGent-vak eerst via het tabblad Curriculum bewerken toevoegen aan je curriculum.
- 10 Vervolgens kun je via het tabblad 'Curriculum in uitwisseling' dit vak of deze vakken toevoegen aan de lijst vakken die vervangen worden door uitwisselingsvakken. Klik hiervoor op de knop Vak toevoegen in de onderste helft van het scherm.

**Vakken aan de UGent die vervangen worden door uitwisselingsvakken.**

Vak toevoegen Aantal studiepunten: 15

curriculumcode	cursus	SP	Sem	Acties
<b>Université de Fribourg - Universität Freiburg (CH FRIBOUR01)</b>				
BMRECH7.1-3	Rechtsvergelijking	5	1	<a href="#">verwijder</a>
BMRECH7.1-6	Onderhandelen en bemiddelen	3	J	<a href="#">verwijder</a>
BMRECH7.1-7	Vaardigheden IV	3	J	<a href="#">verwijder</a>
BMRECH7.2.2.1-42	Rechten van het kind	4	2	<a href="#">verwijder</a>

Er verschijnt een lijst met UGent-vakken in je curriculum die nog niet vervangen zijn door uitwisselingsvakken.



Hieronder zie je de uitwisselingsvakken die deel uitmaken van je curriculum in uitwisseling en de vakken aan de UGent die vervangen worden door deze uitwisselingsvakken. Gebruik de knoppen 'vak toevoegen' en 'verwijderen' om wijzigingen aan te brengen.

**Vak toevoegen**

Selecteer de UGent vakken die vervangen worden door uitwisselingsvakken aan

Université de Fribourg - Universität Fr

Staat een bepaald UGent vak niet in de lijst, voeg het eerst toe aan je curriculum via de tab 'Curriculum voor dit jaar bewerken'.

curriculumcode	cursus	SP	semester	acties
BMRECH7.1-1	Economisch en financieel recht	6	1	<a href="#">toevoegen</a>
BMRECH7.1-2	Internationaal privaatrecht	6	1	<a href="#">toevoegen</a>
BMRECH7.1-4	Familiale vermogensplanning	6	2	<a href="#">toevoegen</a>
BMRECH7.1-5	Socialezekerheidsrecht	5	2	<a href="#">toevoegen</a>

- 11 Klik op de link toevoegen bij het gewenste vak en sluit het pop-upvenster.
- 12 Om een vak uit de lijst vervangen UGent-vakken te verwijderen, klik op de link **Verwijder** naast de naam van het vak.
- 13 Bevestig je keuze.  
**Opgelet:** het vak blijft in je UGent-curriculum zitten. Wil je het volledig uit je curriculum verwijderen, dan doe je dit via het tabblad **Curriculum** voor dit jaar bewerken.
- 14 Nadat je volledige curriculum voor dit jaar in orde is, dus zowel je vakken die je in het buitenland gaat volgen, de UGent-vakken die je vervangt door uitwisselingsvakken als eventueel de vakken die je effectief aan UGent volgt, kun je je curriculum voorleggen ter goedkeuring.
- 15 Ofwel zal je gevraagd worden om aanpassingen te maken ofwel zal je positief advies krijgen. Nadat je positief advies op je curriculum hebt gekregen, kun je uit Oasis (Uitwisseling>Documenten>Documenten Afdrukken>Learning Agreement wijzigingen) een Learning agreement wijzigingen (Learning Agreement during mobility) afdrukken (als er wijzigingen t.o.v je Learning agreement before mobility zijn). Hierop zal na positief advies reeds een handtekening van UGent staan.

Details van de uitwisselingsaanvraag

- Uitwisselingsaanvraag ✓
- Motivering ✓
- Taalkennis ✓
- Contactpersoon ✓
- Curriculum in uitwisseling ✓
- Documenten** ⓘ

Documenten afdrukken ?

[Attest verblijfsperiode](#)
[Contract afdrukken](#)
[Learning agreement wijzigingen](#)

---

Documenten opladen

[Attest verblijfsperiode](#)
[Contract opladen](#)
[Learning agreement wijzigingen](#)

---

Documenten opladen – andere

[Wijzigen](#)

type	aanmaakdatum	download	opmerking
Learning agreement	2018-07-02	<a href="#">download</a>	
Contract	2018-08-04	<a href="#">download</a>	

Teken dit document zelf en laat het ondertekenen door de gastinstelling. Daarna upload je dit document in Oasis (Uitwisseling>Documenten>Documenten opladen>Learning agreement wijzigingen).

Let op! Een Learning Agreement wijzigingen / during mobility kan je enkel downloaden als je een Learning agreement before mobility hebt opgeladen en je curriculum in uitwisseling werd goedgekeurd (zie 5. Curriculum in uitwisseling).

- 16 Nadat je deze verschillende stappen hebt doorlopen wordt je curriculum goedgekeurd.
- 17 Indien er geen wijzigingen zijn aan je curriculum tov je Learning Agreement before mobility, dan is een Learning Agreement during mobility NIET nodig.
- 18 Indien je voor herinschrijving geen volledig ondertekend Learning agreement before mobility hebt opgeladen (omdat de gastinstelling dat niet heeft teruggestuurd), dan zal dit document automatisch worden aangepast aan je definitief curriculum dat je hebt ingevoerd. Je laat dan dat document tekenen en dan voeg je dit toe in Oasis.

**DEADLINES**

Deadline herinschrijving aan UGent: 30 september 2020

Deadline voor het indienen van je curriculum in Oasis: 2 weken na begin van het academiejaar aan de partnerinstelling

Deadline voor het uploaden van je VOLLEDIG ondertekend learning agreement during mobility: 31 oktober 2020

## 8.2 Beurscontract

Nadat je uitwisselingsaanvraag werd goedgekeurd en je UGent-inschrijving vervolledigd, kan je het contract afdrukken via oasis.ugent.be. **Opgelet: er volgt een melding om je mobiliteitsperiode en je bankrekeningnummer te controleren. Indien nodig kan je deze wijzigen:**

- Mobiliteitsperiode: oasis.ugent.be > Academiejaar 2020-2021 > Curriculum > Uitwisseling > Kies goedgekeurde uitwisselingsaanvraag > Uitwisselingsaanvraag > Wijzigen > Geplande begin- en einddatum aanpassen > Bewaren

- Bankrekeningnummer: Oasis.ugent.be > Mijn Oasis > Bankrekeningen

Je ondertekent dit contract en laadt het op als een duidelijk leesbare scan in Oasis:  
oasis.ugent.be > AJ 2020-2021 > curriculum > uitwisseling > kies je goedgekeurde  
uitwisselingsaanvraag > documenten > Opladen documenten – andere > type: contract

### ***8.3 Confirmation of arrival/departure***

Eenmaal je aankomt in het gastland en je start met de Welcome Week of met de lessen, verwachten we dat je zo spoedig mogelijk aanmeldt bij het International Relations Office van je gastinstelling/faculteit. Je laat het luik 'arrival' van jouw 'confirmation of stay' document invullen en ondertekenen. Je vindt dit document via de tab 'Documenten' van je uitwisselingsaanvraag en laadt daar dan ook de ondertekende versie op.

oasis.ugent.be → AJ 2020-2021 → curriculum → uitwisseling → kies je goedgekeurde  
uitwisselingsaanvraag → documenten → documenten opladen → attest verblijfsperiode

## 9 Contact

### 9.1 International office van de faculteit

Waarvoor kan je het international office van de faculteit contacteren?

- Algemene vragen over uitwisselingsmogelijkheden
- Vragen over studieprogramma's in het buitenland
- Selectie
- Toewijzing
- Nominatie
- Learning Agreement
- Examenresultaten
- Omzetting van punten

Contactgegevens: [int.feb@ugent.be](mailto:int.feb@ugent.be)

Tweekerkenstraat, 2, Hoveniersberg, lokaal 100.012

Contacturen: Ma-Vr, 9-12u en 13u30-16u30

Veronique L'Ecluse, [veronique.lecluse@ugent.be](mailto:veronique.lecluse@ugent.be)

Vragen over de partners in België, Nederland, UK, Ierland, Frankrijk, Spanje, Portugal, Italië, Rusland, Noord-, Centraal en Zuid-Amerika, Oceanië

Nick Provoost, [nick.provoost@ugent.be](mailto:nick.provoost@ugent.be)

Vragen over de partners in Duitsland, Scandinavië, Zwitserland, Centraal- en Oost-Europa, Balkan, Azië en Afrika.

### 9.2 International office centraal

Waarvoor kan je students out contacteren?

- Beurzen & beurscontracten
- Taaltest gekoppeld aan je beurs
- Confirmation of arrival and departure

Contactgegevens: [international@ugent.be](mailto:international@ugent.be)

Het Pand, Onderbergen 1, 9000 GENT

### 9.3 International office gastinstelling

Waarvoor kan je de gastinstelling contacteren:

- Aanbod vakken



- Inschrijven vakken
- Accommodatie
- Examenregeling

## 10 Annex 1 Checklist Erasmus

	NAAM DOCUMENT	OMSCHRIJVING	STATUS
<b>VOOR VERTREK EN VOOR HERINSCHRIJVING</b>	Learning Agreement before mobility	Learning Agreement before mobility, ondertekend door 3 partijen → opladen in Oasis <b>ten laatste op 30 juni 2020</b> oasis.ugent.be → Academiejaar 2020-2021 → Curriculum → Uitwisseling → Kies goedgekeurde uitwisselingsaanvraag → Documenten → Documenten opladen → Learning agreement	<input type="checkbox"/>
<b>VOOR VERTREK</b>	Attest inschrijving	oasis.ugent.be → mijn oasis → attesten → academiejaar kiezen → attesttype → "Inschrijvingsbewijs met opleiding (EN)"	<input type="checkbox"/>
	Verzekering & mutualiteit	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="http://www.ugent.be/student/nl/administratie/verzekering">www.ugent.be/student/nl/administratie/verzekering</a> kies "Attesten 2020-2021" → attesten studenten Engels</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Europese ziekteverzekeringskaart: neem contact op met je ziekenfonds</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
	Beurscontract	oasis.ugent.be → AJ 2020-2021 → curriculum → uitwisseling → kies je goedgekeurde uitwisselingsaanvraag → documenten → documenten afdrucken → contract afdrucken.  Dit contract mag je dateren en handtekenen en opladen in Oasis: oasis.ugent.be → Academiejaar 2020-2021 → Curriculum → Uitwisseling → Kies goedgekeurde uitwisselingsaanvraag → Documenten → Documenten opladen - andere : kies Wijzigen → Documenten uitwisselingsaanvraag: kies Toevoegen → Type: Kies Contract → Kies Bijlage toevoegen en laad het document op	<input type="checkbox"/>
OLS-taalttest	(beschikbaar vanaf 15/08), je zal via mail een uitnodiging hiervoor ontvangen	<input type="checkbox"/>	
<b>TIJDENS MOBILITEIT</b>	Confirmation of Erasmus+ study period/trainee-ship <i>LUIK ARRIVAL</i>	oasis.ugent.be → AJ 2020-2021 → curriculum → uitwisseling → kies je goedgekeurde uitwisselingsaanvraag → documenten → documenten afdrucken → attest verblijfsperiode  Dit document laten dateren en handtekenen en opladen in Oasis: oasis.ugent.be → Academiejaar 2020-2021 → Curriculum → Uitwisseling → Kies goedgekeurde uitwisselingsaanvraag → Documenten → Documenten opladen - andere : kies Wijzigen → Documenten uitwisselingsaanvraag: kies Toevoegen → Type: Kies attest verblijfsperiode → Kies Bijlage toevoegen en laad het document op.	<input type="checkbox"/>
	Learning Agreement during mobility	Learning Agreement wijzigingen / during mobility, ondertekend door 3 partijen, uploaden in Oasis oasis.ugent.be → Academiejaar 2020-2021 → Curriculum → Uitwisseling → Kies goedgekeurde uitwisselingsaanvraag → Documenten → Documenten opladen → Learning agreement wijzigingen	<input type="checkbox"/>
<b>NA MOBILITEIT</b>	EPOS-enquête	Automatische e-mail wordt verstuurd op basis van voorziene einddatum eerder vermeld in het contract. Dit komt van de Europese Commissie, <b>niet</b> van international@ugent.be	<input type="checkbox"/>

	<b>OLS-taaltest</b>		<input type="checkbox"/>
	<b>Confirmation of Erasmus+ study period/trainee-ship</b> <i>LUIK DEPARTURE</i>	Zelfde werkwijze als Confirmation of Erasmus+ study period/trainee-ship <i>LUIK ARRIVAL</i>	<input type="checkbox"/>
	<b>Transcript of records</b>	Puntenlijst van de gastinstelling uploaden in Oasis oasis.ugent.be → Academiejaar 2020-2021 → Curriculum → Uitwisseling → Kies goedgekeurde uitwisselingsaanvraag → Documenten → Documenten opladen - andere : kies Wijzigen → Documenten uitwisselingsaanvraag: kies Toevoegen → Type: Kies Puntenlijst → Kies Bijlage toevoegen en laad het document op.	<input type="checkbox"/>

# 11 Annex 2 Checklist non-Erasmus (Biraks)

Andere documenten die hier niet worden vermeld zijn afhankelijk van het verkrijgen van een bepaalde beurs.

	NAAM DOCUMENT	OMSCHRIJVING	STATUS
<b>VOOR VERTREK EN VOOR HERINSCHRIJVING</b>	Learning Agreement before mobility	Learning Agreement before mobility, ondertekend door 3 partijen, uploaden in Oasis oasis.ugent.be → Academiejaar 2020-2021 → Curriculum → Uitwisseling → Kies goedgekeurde uitwisselingsaanvraag → Documenten → Documenten opladen → Learning agreement	<input type="checkbox"/>
<b>VOOR VERTREK</b>	Attest inschrijving	oasis.ugent.be → mijn oasis → attesten → academiejaar kiezen → attesttype → "Inschrijvingsbewijs met opleiding (EN)"	<input type="checkbox"/>
	Verzekering & mutualiteit	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="http://www.ugent.be/student/nl/administratie/verzekering">www.ugent.be/student/nl/administratie/verzekering</a> kies "Attesten 2020-2021" → attesten studenten Engels</li> </ul> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Europese ziekteverzekeringskaart: neem contact op met je ziekenfonds</li> </ul>	<input type="checkbox"/> <hr/> <input type="checkbox"/>
<b>TIJDENS MOBILITEIT</b>	Learning Agreement during mobility	Learning Agreement wijzigingen / during mobility, ondertekend door 3 partijen, uploaden in Oasis oasis.ugent.be → Academiejaar 2020-2021 → Curriculum → Uitwisseling → Kies goedgekeurde uitwisselingsaanvraag → Documenten → Documenten opladen → Learning agreement wijzigingen	<input type="checkbox"/>
<b>NA MOBILITEIT</b>	Transcript of records	Puntenlijst van de gastinstelling uploaden in Oasis oasis.ugent.be → Academiejaar 2020-2021 → Curriculum → Uitwisseling → Kies goedgekeurde uitwisselingsaanvraag → Documenten → Documenten opladen - andere : kies Wijzigen → Documenten uitwisselingsaanvraag: kies Toevoegen → Type: Kies Puntenlijst → Kies Bijlage toevoegen en laad het document op.	<input type="checkbox"/>