

Van harte welkom op de Faculteit Psychologie & Pedagogische Wetenschappen!

In deze infofiche vind je praktische informatie voor een goede start.

INSCHRIJVEN

Een **eerste inschrijving** als nieuwe student aan de UGent bestaat uit twee stappen:

1. Online voorinschrijving via www.ugent.be/inschrijven
2. Definitief inschrijven online

Inschrijvingsperiode

Na 30 september is een inschrijving **laattijdig** en is toelating van de curriculumcommissie vereist. Dit is aan onze faculteit een formaliteit. De aanvraag tot 'laattijdige inschrijving' verloopt eveneens online.

Na **14 november** is het onmogelijk om nog vakken uit het **eerste semester** op te nemen.

Inschrijven voor vakken van het **tweede semester en jaarvakken** kan tot uiterlijk **28 februari**.

Voor het **inschrijvingsgeld** zijn er drie categorieën voorzien:

- **€ 111,90 als beursstudent** (ongeacht het aantal opgenomen studiepunten), voor studenten die studiefinanciering ontvangen van het Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap.
- **€ 245,20 + € 4,30 per studiepunt als bijna-beursstudent**, voor studenten die geen recht hebben op studiefinanciering van de Vlaamse Gemeenschap en het verschil met de maximumgrens beperkt is.
- **€ 245,20 + € 11,70 per studiepunt als niet-beursstudent**, voor alle overige studenten.

Betalingsfaciliteiten: Het inschrijvingsgeld betalen is enkel mogelijk met bank- of kredietkaart; contant betalen kan niet.

Financiële vragen: socialedienst@ugent.be of www.ugent.be/socialedienst

CURRICULUM

Samenstellen van je curriculum

Na inschrijving moet je via Oasis zelf **jouw curriculum elektronisch samenstellen en voorleggen ter goedkeuring**.

Je kan zelf bepalen welke en hoeveel vakken je opneemt. Meer info vind je via www.fppw.ugent.be/fdo/spvp

De goedkeuring wordt gemeld via e-mail op je UGent e-mailadres: dit kan even duren, uiterlijk 14 november ontvang je de beslissing.

Nieuwe studenten in een schakel- of voorbereidingsprogramma mogen er van uitgaan dat het curriculum dat zij voorleggen zal worden goedgekeurd. Pas bij een tweede inschrijving moet je rekening houden met de facultaire GIT-regels.

Studenten Psychologie kijken best de volgtijdelijkheid na. Je vindt alle info via www.ugent.be/pp/nl/diensten/fdo/git

Wijzigen van je curriculum

Er zijn strikte deadlines voor het toevoegen of verwijderen van vakken uit je curriculum:

- Voor vakken van het eerste semester zijn wijzigingen mogelijk tot **uiterlijk 14 november**
- Voor vakken van het tweede semester en jaarvakken zijn wijzigingen mogelijk tot **eind februari**

Wanneer je jouw curriculum wil wijzigen, kan je dit per e-mail doorgeven aan jouw opleiding.

Let op: vakken met verplichte practica kan je mogelijk niet meer opnemen eens de lessen begonnen zijn, vraag dit na bij de lesgever.

VRIJSTELLINGEN

Eerder verworven kwalificaties (EVK)

Soms is het mogelijk om een vrijstelling te krijgen voor één of meerdere vakken op basis van credits behaald in een andere opleiding hoger onderwijs. Hiertoe dien je een **online vrijstellingsaanvraag** in via www.fppw.ugent.be/fdo/vrijstellingen

De gemiddelde verwerkingstijd bedraagt 2 à 3 weken. Deze procedure is kosteloos.

- Voor vakken van het **eerste semester** ligt de deadline op 14 november
- Voor vakken van het **tweede semester of jaarvakken** ligt de deadline op eind februari

Eerder verworven competenties (EVC)

Via een specifieke procedure is het mogelijk om vrijstellingen aan te vragen op grond van eerder verworven competenties (meestal via werkervaring). Slechts uitzonderlijk komt iemand hiervoor in aanmerking aangezien het academische niveau in de verworven competenties moet worden aangetoond, zuivere praktijkervaring is hierbij onvoldoende. Deze procedure is betalend.

Meer info vind je via <http://AUGent.be/education/>

AANVANG ACADEMIEJAAR

Het academiejaar 2020-2021 begint officieel op **maandag 21 september 2020**.

Het tweede semester start op **maandag 8 februari 2021**.

LESROOSTER

Als student kan je **vanaf 15 september 2020** de lesroosters voor het academiejaar 2020-2021 raadplegen via de [online studiegids](http://www.ugent.be/studiegids) (www.ugent.be/studiegids). Kies de gewenste opleiding en klik rechts bovenaan op 'Lesrooster 1^{ste} of 2^{de} semester'.

Ben je ingeschreven aan de UGent, dan zal je jouw **individuele lesrooster** kunnen raadplegen via het onderdeel 'Mijn kalender' (linkerkolom) in Oasis.

In het lesrooster wordt een onderscheid gemaakt tussen **hoorcolleges** (het theoretisch gedeelte van de lessen) en **oefeningen of werkcolleges**. Niet aan alle vakken zijn oefeningen of werkcolleges gekoppeld.

Deze oefeningen worden georganiseerd in **groepen** die vermeld staan op het lesrooster. Voor de aanvang van deze oefeningen zal je via Ufora moeten inschrijven in een groep van jouw keuze. Alle communicatie hierover gebeurt via Ufora en het eerste hoorcollege.

Aanwezigheid in de lessen is altijd aan te raden maar niet altijd evident. Daarom worden **audio- en video-opnames** van een aantal hoorcolleges gemaakt en online beschikbaar gesteld aan de studenten via Ufora.

Locaties

De lessen gaan niet allemaal door aan onze faculteit, ook andere universiteitscampussen zijn opgenomen in het lesrooster.

Een overzicht van de locaties vind je op www.ugent.be/pp/nl/diensten/fdo/lesroosters

EXAMENS

Per academiejaar zijn er **drie examenperiodes** vastgelegd:

- Examenperiode van vakken van het eerste semester: januari
- Examenperiode van vakken van het tweede semester: eind mei - juni
- Tweedekans-examenperiode: half augustus - begin september, voor elk vak waarvoor geen creditbewijs werd behaald.

Ben je **afwezig op een examen**, meld dit via www.absent.ugent.be en laad binnen de 72u jouw doktersattest op. Je kan deelnemen aan het inhaalexamen, op het einde van de examenperiode.

Voor elk opleidingsonderdeel waarvoor ten minste 10 op 20 wordt behaald, verwerf je een **creditbewijs**. Een creditbewijs behaald aan de UGent, blijft aan de UGent onbeperkt geldig.

Examenrooster

Je persoonlijk examenrooster kan je bekijken via Oasis. Alle vakken in je curriculum staan vermeld in je rooster.

Het algemeen examenrooster kan je per opleiding nakijken via Centauro (centauro.ugent.be)

Je hoeft niet apart in te schrijven voor de examens. Meer info: www.ugent.be/pp/nl/diensten/fdo/veelgestelde-vragen-over-examens

AANKOOP VAN CURSUSSEN, HANDBOEKEN

Voor de meeste vakken is er een handboek, cursus of syllabus. Aan de faculteit Psychologie & Pedagogische Wetenschappen kan je via de **studentenvereniging VPPK** je studiepakket voordelig aankopen. Je kan hiervoor terecht op www.vppk.be

Uiteraard kan je ook zelf handboeken aankopen via de ACCO uitgeverij of tweedehands via <https://bookify.gent/>

De lesgever deelt in de eerste les ook mee waar je de cursussen kan verkrijgen.

Tip: Cursussen koop je het **best nieuw**. De opgetekende notities en onderlijnde zinnen of passages in tweedehandsmateriaal kunnen hinderlijk zijn bij jouw eigen studie-aanpak en studiemethode. Kies je toch voor een tweedehandsboek of -cursus, let dan zeer goed op dat je over de correcte versie beschikt en geen verouderd exemplaar aanschaft.

STATUTEN

Bijzonder statuut

Studenten kunnen een bijzonder statuut krijgen op grond van functiebeperking, erkende topsport, professionele kunstbeoefening, mandaat in een centraal bestuurs- of adviesorgaan, student-ondernemer of uitzonderlijke sociale of individuele omstandigheden.

Studenten met een bijzonder statuut kunnen - mits akkoord van de verantwoordelijk lesgever - bepaalde **onderwijs- en/of examenfaciliteiten** bekomen. Je kan een bijzonder statuut **aanvragen via Oasis**, houd hierbij rekening met de deadline per examenperiode.

Meer info: www.ugent.be/bijzonderstatuut

Werkstudentenstatuut

Je komt in aanmerking voor het statuut van werkstudent als je **minimaal halftijds** bent tewerkgesteld of 80u per maand werkt als zelfstandige. Studenten kunnen zich per academiejaar registreren als werkstudent om bijkomende faciliteiten aan te vragen.

Volgende **faciliteiten** zijn mogelijk in samenspraak met de lesgever:

- verplaatsen van een examen of examenfeedback naar een ander moment indien de student op het werk aanwezig moet zijn op het voorziene examenmoment (attest werkgever vereist)
- toekennen van individuele taak i.p.v. een groepstaak als werkvorm bij practica
- voorrang bij groepskeuze voor oefeningen, practica,... (keuze rechtstreeks aan lesgever doorgeven per mail)

Je kan een werkstudentenstatuut **aanvragen via Oasis** bij aanvang van elk academiejaar: www.ugent.be/werkstudent

Meer info over werken en studeren aan onze faculteit en de **werkstudentenbrochure** vind je via www.fppw.ugent.be/fdo/werkstudent

GEBRUIK VAN PC, INTERNET

Je kan je op alle UGent-applicaties aanmelden met de **gebruikersnaam en het wachtwoord** dat je ontvangen hebt bij jouw inschrijving.

Je kan gebruik maken van de **PC-klassen** die de universiteit ter beschikking stelt.

Oasis - oasis.ugent.be

Dit is het online administratief systeem van de UGent waarmee je een deel van jouw eigen administratie kan verrichten eens je bent ingeschreven.

Via Oasis kan je elk jaar herinschrijven, jouw curriculum samenstellen, een gepersonaliseerd les- en examenrooster bekijken, puntenbriefjes bekijken, een bijzonder statuut of werkstudentenstatuut aanvragen, een verzekeringsbewijs of NMBS-attest afhalen ...

Ufora - ufora.ugent.be

Ufora is de digitale leeromgeving van de UGent. Er zijn 2 types sites op Ufora:

- **Ufora-cursussites:** per vak is er een cursussite waarop onderwijsmateriaal (zoals teksten, slides, toetsen ...) en lesopnames ter beschikking worden gesteld van de studenten. Daarnaast communiceert een lesgever ook naar de studenten via zijn/haar cursussite over gewijzigde lesmomenten, aankomende deadlines ...
- **Ufora-infosites** kan je raadplegen voor allerlei vakoverschrijdende informatie – vaak van administratieve aard – die door een aantal facultaire diensten (zoals FDO en monitoraat) gecommuniceerd worden naar de studenten van eenzelfde opleiding.

Je bent automatisch ingeschreven voor de cursussites van alle vakken die zijn opgenomen in jouw curriculum op Oasis en voor een aantal algemene infosites, zoals de Facultaire Infosite. De keuze is aan jou om zelf nog in te schrijven voor andere cursus- en infosites.

Tip: Voeg de **Infosite van het Monitoraat** Faculteit Psychologie & Pedagogische wetenschappen (HX00003) toe op Ufora. Aankondigingen, brochures en documenten worden via deze weg verspreid.

Let op: Je wordt niet automatisch verwittigd wanneer er nieuwe documenten of aankondigingen verschijnen op een cursus- of infosite. Je kan je per cursus- of infosite inschrijven om meldingen te ontvangen via Aankondigingen – Meer acties – Meldingen.

Webmail - owa.ugent.be

Elke student krijgt een UGent e-mailadres.

Alle officiële communicatie (met professoren, de studentenadministratie, studie- en trajectbegeleiding ...) over jouw curriculum, deadlines en andere belangrijke zaken verloopt via dit e-mailadres.

Athena - athena.ugent.be

Via Athena kan je gebruikmaken van tal van softwarepakketten en elektronische databanken zoals Microsoft Office, SPSS, R ...

Tip: Volg Ufora en jouw UGent-mailbox dagelijks op!

TIPS VOOR EEN GOEDE START

Tip 1: Ga naar het eerste hoorcollege van elk vak

Professoren geven in de eerste les heel wat praktische informatie over het studiemateriaal, de cursus, opdrachten, taken en het examen, de wijze waarop groepsindelingen gebeuren ...

Tip 2: Ben je niet geslaagd, ga dan zeker naar het vastgelegde feedbackmoment

Op het einde van elke examenperiode wordt een feedbackmoment georganiseerd waarbij je jouw examen kan inkijken en feedback kan vragen aan de prof. Meer informatie vind je op de volgende webpagina: www.ugent.be/pp/nl/diensten/fdo/examen-feedback

Tip 3: Blijf op de hoogte

Bekijk de facultaire website voor meer informatie: www.ugent.be/pp

Alle belangrijke data voor het academiejaar 2020-2021 zijn terug te vinden via volgende kalenders:

- Academische kalender UGent: www.ugent.be/student/nl/studeren/kalender
- Facultaire kalender FPPW: www.ugent.be/pp/nl/diensten/decaaat/facultaire-kalender.pdf

Tip 4: Vraag op tijd om hulp

Dienst	Contactgegevens	Hulp bij / Info over
Faculteit Psychologie & Pedagogische Wetenschappen (FPPW)		
Facultaire Dienst Onderwijssteun (FDO)	www.ugent.be/pp psychologie.pp@UGent.be pedawet.pp@UGent.be sociaalwerk.pp@UGent.be educatievemaster@UGent.be Gang A, gelijkvloers FPPW Ma-Woe-Vrij: 8u15-11u30, Di-Do: 12u45-16u30	Studentenadministratie: afwezigheid, lesroosters, keuzevakken ... Studiebegeleiding: studie-aanpak (methode, planning), sessies, proefexamens, studie ondersteunend materiaal ... Trajectbegeleiding: samenstelling van jouw curriculum, studievoortgang, werken en studeren, bijzonder statuut, heroriënteren, vrijstellingen ...
Facultair Onthaal- en Infopunt (FOI)	onthaal.pp@UGent.be 09 264 6277 Inkom, gelijkvloers FPPW Elke werkdag 8u15-16u15	Praktische vragen, verloren voorwerpen, ophalen diploma's, wegwijz aan de faculteit ...
Vlaamse Psychologische en Pedagogische Kring (VPPK – studentenvereniging)	www.vppk.be praeses@vppk.be	Aankoop cursusmateriaal en boeken Weekend eerste bachelor
Universiteit Gent		
Afdeling Studentenadministratie en Studieprogramma's	www.ugent.be/studentenadministratie studentenadministratie@UGent.be 09 331 0099	Administratieve aspecten (inschrijvingen, adreswijziging ...)
Afdeling Studieadvies	www.ugent.be/studieadvies studieadvies@UGent.be 09 331 0031	Infotheek, Opleidingsaanbod aan de UGent Studentenpsychologen Studie- en studeeradvies
Afdeling Huisvesting	www.ugent.be/huisvesting huisvesting@UGent.be 09 264 7100	Universitaire homes Huisvesting bij particulieren Huurovereenkomst
Sociale Dienst	www.ugent.be/socialedienst socialedienst@UGent.be	Studiekosten en financiële steun Studietoelagen, groeipakket
Aanspreekpunt student & functiebeperking	www.ugent.be/functiebeperking Charlotte.Delange@UGent.be 09 264 7266	Studeren met een functiebeperking en/of met een leerstoornis
Stad Gent		
Studeren in Gent	www.studentingent.be	Leven en studeren in Gent
Kot@Gent	www.kotatgent.be	Huisvesting op de privémarkt in Gent