

Kiezen voor Psychologie, Pedagogische Wetenschappen, Sociaal werk of de Educatieve Master Gedragwetenschappen aan de UGent?

SCHAKEL- OF VOORBEREIDINGSPROGRAMMA?

Schakel- en voorbereidingsprogramma's zijn brugprogramma's tussen een bachelor- en masteropleiding.

Met een professionele bachelor kan je via een **schakelprogramma** doorstromen naar de master.

Wil je na een academische bachelor een (andere) master volgen, dan moet je eerst een **voorbereidingsprogramma** doorlopen.



Bekijk de **brochures** om na te gaan welke vooropleidingen in aanmerking komen voor een schakel- of voorbereidingsprogramma Psychologie, Pedagogische wetenschappen, Sociaal werk of de Educatieve master Gedragwetenschappen, en hoe deze programma's er precies uitzien.

Je kan de brochures downloaden en aanvullende info bekijken via [de website](#).

INSCHRIJVEN

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

1. Online voorinschrijving (van thuis uit, mogelijk vanaf 1 maart 2020).
2. Definitief inschrijven online of door persoonlijk langs te gaan in het UFO (mogelijk vanaf 10 augustus 2020).

Contracttypes

Het **diplomacontract** is de meest gebruikelijke inschrijvingswijze, dit contract heeft als doel een diploma te behalen.

Dit kan via een voltijds modeltraject of een GIT (= geïndividualiseerd traject).

Via een **creditcontract** kan je inschrijven voor aparte vakken, niet met oog op het behalen van een diploma, maar louter uit interesse. Hierbij wordt steeds leerkrediet ingezet en is geen studiebeurs mogelijk, waardoor wij de voorkeur geven aan een diplomacontract.

Een goedkopere inschrijvingsformule is via **examencontract** waarbij de student enkel examens aflegt en geen lessen bijwoont.

Dit heeft echter een aantal grote beperkingen nl. geen studentenkaart, dus geen toegang tot de sociale voorzieningen van de UGent, geen toegang tot de lessen en geen toegang tot Ufora (tenzij je € 200 extra betaalt). Enkel vakken die uitsluitend hoorcolleges omvatten, kan je via dit contract volgen. Dit kijk je na in de studiegids bij 'examencontractvoorwaarde' in de fiche van het vak.

Voor het **inschrijvingsgeld** via een diploma- en creditcontract 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 waarbij het verschil tussen het referentie-inkomen en de maximumgrens beperkt is.
- **€ 245,20 + € 11,70 per studiepunt als niet-beursstudent**, voor alle overige studenten.

Het inschrijvingsgeld via **examencontract** bedraagt **€ 111,90 + € 4,30 per studiepunt** (+ € 200 voor een UGent-account).

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

CURRICULUM OF VAKKENPAKKET

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.
- Je mag maximaal 75 studiepunten opnemen.
- In de [online studiegids](#) vind je meer info over alle vakken terug.
- Op pag. 10 en 11 in de brochures staan aan te raden startvakken in het vet aangeduid.
- Studenten psychologie kijken best de [volgtijdelijkheid](#) na.
- Pas bij een tweede inschrijving (volgend academiejaar) moet je rekening houden met de facultaire GIT-regels.

De goedkeuring wordt gemeld via e-mail op je UGent e-mailadres. Dit kan enige tijd in beslag nemen, tot uiterlijk 15 november.

Nieuwe studenten mogen er van uitgaan dat het curriculum dat zij voorleggen zal worden goedgekeurd.



Er zijn strikte **deadlines om wijzigingen aan jouw curriculum** aan te vragen (toevoegen en/of verwijderen van vakken):

- 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 uiterlijk 28 februari.

Wanneer je jouw curriculum wilt wijzigen, kan je dit per e-mail doorgeven aan psychologie.pp@UGent.be, pedawet.pp@UGent.be, sociaalwerk.pp@UGent.be of educatievemaster@UGent.be.

! **LET OP:** vakken met verplichte practica kan je mogelijk niet meer opnemen eens de lessen begonnen zijn, vraag dit na bij de lesgever.

Vrijstellingen

Soms is het mogelijk om een vrijstelling te krijgen voor één of meerdere vakken o.b.v. behaalde credits in een andere opleiding hoger onderwijs. Je dient hiervoor een [online vrijstellingsaanvraag](#) in.

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

- Aanvragen kunnen worden ingediend vanaf 17 augustus voor het volgende academiejaar.
- Voor vakken van het eerste semester ligt de deadline op 14 november.
- Voor vakken van het tweede semester of jaarvakken ligt de deadline op 28 februari.

Op de Infosite Monitoraat op Ufora vind je een overzicht van vrijstellingen die in het verleden reeds werden toegekend.

ACADEMIEJAAR

Het academiejaar 2020-2021 start op **maandag 21 september 2020**.



Het **onthaalmoment voor nieuwe studenten** in schakel- en voorbereidingsprogramma's vindt de week voordien plaats, op **dinsdag 15 september 2020 om 18u**. Dit gaat door op de Faculteit Psychologie & Pedagogische wetenschappen, Henri Dunantlaan 2. (Er is een afzonderlijk onthaalmoment voor studenten die starten in de 1^e Bachelor).

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

LESROOSTER

Als student kan je vanaf 1 juni 2020 de lesroosters voor academiejaar 2020-2021 raadplegen via de [online studiegids](#). Kies de gewenste opleiding en klik rechts bovenaan op 'Lesrooster 1^e of 2^e 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.

De oefeningen of werkcolleges 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.

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

Een overzicht van de vakken die worden opgenomen, is bij de start van elk semester te vinden op Ufora op de Infosite Monitoraat FPPW.

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 [de website](#).

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.
- Tweedekansexamenperiode: half augustus tot begin september, voor elk vak waarvoor geen creditbewijs werd behaald.



Ben je **afwezig op een examen**, meld dit via [afwezigheidsapplicatie](#) en laad binnen de 72u je 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 onbepaald geldig.

Examenrooster

Je persoonlijk examenrooster kan je na inschrijving consulteren via Oasis. Alle vakken in je curriculum staan vermeld in je rooster. Het algemeen examenrooster kan je per opleiding nakijken via Centauro (doorklikken via Oasis).

Je hoeft niet apart in te schrijven voor de examens. Bekijk de [veelgestelde vragen over examens](#) voor meer info.

AANKOOP VAN CURSUSSEN, HANDBOEKEN

Voor de meeste vakken is er een handboek, cursus of syllabus. Aan de faculteit Psychologie en Pedagogische Wetenschappen kan je via de [studentenvereniging VPPK](#) je studiepakket voordelig aankopen.

Uiteraard kan je ook zelf handboeken aankopen via de ACCO uitgeverij of [tweedehands](#).

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

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-ondernemerschap, anderstaligheid of uitzonderlijke sociale of individuele omstandigheden.

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

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.

Je kan een werkstudentenstatuut **aanvragen via Oasis**.

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.



Bekijk het [stappenplan](#) voor de aanvraag van een bijzonder statuut of werkstudentenstatuut en de [brochure voor werkstudenten aan FPPW](#).

GEBRUIK VAN PC, INTERNET

Je kan je op alle UGent-applicaties aanmelden met de **gebruikersnaam en het wachtwoord** dat je zal ontvangen bij je inschrijving. Je kan gebruik maken van de **PC-klassen** die de universiteit ter beschikking stelt.

Oasis

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 lessen- en examenrooster bekijken, puntenbriefjes bekijken, een bijzonder statuut of werkstudentenstatuut aanvragen, een verzekeringsbewijs of NMBS-attest afhalen ...

Ufora

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 gecommuniceerd worden naar de studenten van eenzelfde opleiding.

Je bent automatisch ingeschreven voor de cursussites van alle vakken die zijn opgenomen in je curriculum in 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.



Voeg de **Infosite van het Monitoraat Faculteit Psychologie en Pedagogische Wetenschappen (HX00003)** toe op Ufora. Aankondingen, brochures en documenten worden via deze weg verspreid.



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

Webmail

Elke student krijgt een UGent e-mailadres.

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

Athena

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



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 en timing 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.

Tip 3: Blijf op de hoogte.

Bekijk de [facultaire website](#) voor meer informatie.

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

- [Academische kalender van de UGent.](#)
- [Facultaire kalender van de FPPW.](#)

Tip 4: Vraag op tijd om hulp!

Dienst	Contactgegevens	Hulp bij / Info over
Faculteit Psychologie & Pedagogische wetenschappen (FPPW)		
Facultaire Dienst Onderwijsondersteuning (FDO) Gang A, gelijkvloers FPPW Ma-Woe-Vrij: 8u15-11u30, Di-Do: 12u45-16u30	Psychologie: 09 264 6450 of psychologie.pp@UGent.be Pedagogische wetenschappen: 09 264 6267 of pedawet.pp@UGent.be Sociaal werk: 09 264 6267 of sociaalwerk.pp@UGent.be Educatieve master: 09 264 6271 of educatievemaster@UGent.be	Studentenadministratie: afwezigheid, lesroosters, keuzevakken ... Studiebegeleiding: studiemethode, planning, sessies, proefexamens, studie-ondersteunend materiaal, inhoudelijke vragen over vakken ... Trajectbegeleiding: vrijstellingen, samenstelling van je curriculum, studievoortgang, werken en studeren, bijzonder statuut, heroriënteren ...
Facultair Onthaal- en Infopunt (FOI) Inkom, gelijkvloers FPPW Elke werkdag 8u15-16u15	onthaal.pp@UGent.be 09 264 6277	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 Activiteiten
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