

STARTEN IN FEBRUARI: BACHELOR OF SCIENCE IN DE PSYCHOLOGIE

2022-2023

Beste student,

Welkom aan de Faculteit Psychologie en Pedagogische Wetenschappen!

Je staat ongetwijfeld te popelen om te kunnen starten aan de opleiding. Alvorens je je laat onderdompelen in de wondere wereld van de psychologie raden we je aan om onderstaande info grondig door te nemen. Ze biedt namelijk een antwoord op een heleboel vragen die we van studenten krijgen.

Als je na het doornemen van deze info toch nog vragen zou hebben dan kan je ons steeds contacteren via psychologie.pp@ugent.be. Meer info over onze bereikbaarheid, vind je [hier](#).

Veel succes en hopelijk tot binnenkort!

Team Psychologie

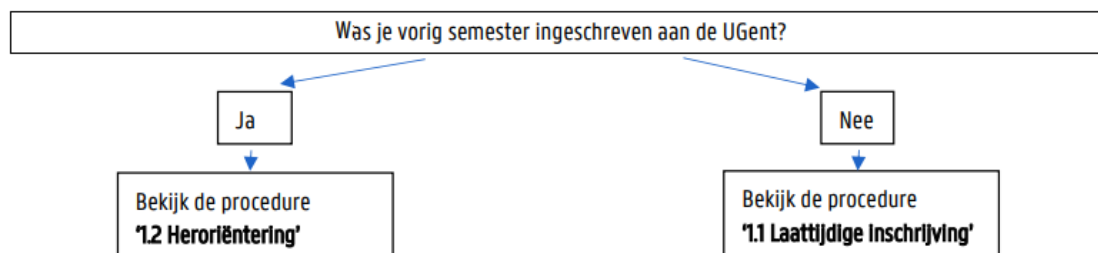
INHOUDSOPGAVE

1	Inschrijven in de opleiding psychologie	3
1.1	Laattijdige inschrijving	3
1.2	Heroriëntering	3
1.3	Contracttypes en soorten trajecten	4
1.4	Inschrijvingsgeld	4
2	Curriculum of vakkenpakket samenstellen	5
2.1	Academiejaar 2022-2023	5
2.2	Verder traject als februaristarter	6
2.3	Vrijstellingen	7
2.4	Vragen over jouw curriculum?	7
3	Praktische info voor een goede start	8
3.1	Online applicaties voor studenten	8
3.2	Boeken en cursussen	9
3.3	Waar en wanneer gaan de lessen door?	9
3.4	Lesopnames	9
3.5	Examens	9
3.6	Statuten	10
4	Waar kan ik terecht?	11
4.1	Facultaire diensten	11
4.1.1	Monitoraat	11
4.1.2	Facultair Onthaal	11
4.1.3	Faculteitsbibliotheek	12
4.1.4	Internationalisering	12
4.2	Centrale diensten	12
4.2.1	Afdeling Studieadvies	12
4.2.2	Taalonthaal en @ENTER	12
4.2.3	Sociale dienst	12
5	Tot slot: Belangrijke weetjes als student	13
5.1	Studiepunten (SP)	13
5.2	Deliberatie / Tolerantie	13
5.3	Leerkrediet	14
5.4	Studievoortgang aan de UGent	14

1 INSCHRIJVEN IN DE OPLEIDING PSYCHOLOGIE

Vanaf 1 oktober is een inschrijving **laattijdig** en is er toelating van de curriculumcommissie vereist. Dit laatste is een formaliteit aan onze faculteit en gebeurt automatisch wanneer je jouw inschrijvingsaanvraag indient.

Let wel op, jouw inschrijving moet definitief voltooid zijn uiterlijk 28/02. Zorg er dus voor dat je de verschillende stappen voor deze datum doorlopen hebt. Hou er ook rekening mee dat de lessen reeds starten op **13 februari 2023**, je brengt dit dus best zo snel mogelijk in orde.



1.1 Laattijdige inschrijving

Een inschrijving als nieuwe student aan UGent bestaat uit **drie stappen**, die volledig online verlopen ([meer info](#)).

1. **Registreer en maak een inschrijvingsaanvraag**
2. **Definitief inschrijven.** Dit is pas mogelijk wanneer je een e-mail met goedkeuring tot laattijdig inschrijven ontvangt.
3. **Curriculum nakijken en goedkeuren** (zie ook 2. Curriculum of vakkenpakket samenstellen).

1.2 Heroriëntering

Wanneer je van opleiding verandert, moet je beslissen of je al dan niet nog wilt deelnemen aan de herexamens van de vakken van het eerste semester van je oorspronkelijke opleiding ([meer info](#)).

Wil je WEL nog deelnemen aan deze herexamens, ga je als volgt te werk:

1. Doe een inschrijvingsaanvraag voor de nieuwe opleiding via [Oasis](#). Selecteer 'Inschrijven' en klik daarna op 'Inschrijven nieuw diplomacontract'.
2. Als je een goedkeuringsmail ontvangt, bevestig je de goedgekeurde inschrijvingsaanvraag voor de nieuwe opleiding via Oasis en voeg je de vakken van het tweede semester toe.
3. Contacteer de trajectbegeleiding van je oorspronkelijke opleiding en vraag om de tweedesemestervakken van je oorspronkelijke opleiding uit je curriculum te verwijderen.

Wil je NIET meer deelnemen aan deze herexamens, ga je als volgt te werk:

1. Doe een inschrijvingsaanvraag voor de nieuwe opleiding via [Oasis](#). Selecteer 'Inschrijven' en klik op 'Inschrijven nieuw diplomacontract'.
2. Als je een goedkeuringsmail ontvangt, bevestig je de goedgekeurde inschrijvingsaanvraag voor de nieuwe opleiding via Oasis en voeg je de vakken van het tweede semester toe.
3. [Zet de oude opleiding stop via Oasis](#). Vergeet dit niet zodat je niet voor beide opleidingen moet betalen.

1.3 Contracttypes en soorten trajecten

Het [diplomacontract](#) is de meest gebruikelijke inschrijvingswijze. Het heeft als doel het diploma van een bepaalde opleiding te behalen, bijvoorbeeld Bachelor in de psychologie. Je kan een diplomacontract volgen via een voltijds modeltraject of een geïndividualiseerd traject (GIT).

Een **modeltraject** is het standaardprogramma van een opleiding en geeft aan wat de meest logische volgorde is om de opleiding te doorlopen. In de [Studiekiezer](#) staan de programma's georganiseerd volgens het modeltraject.

In een **geïndividualiseerd traject (GIT)** wordt afgeweken van het modeltraject. De meeste GIT's ontstaan wanneer de student één of meerdere vakken moet hernemen, vrijstellingen heeft, of op een later moment start in de opleiding (bijvoorbeeld in februari).



Zoals je kan lezen, zal je als februaristarter steeds een geïndividualiseerd traject (GIT) volgen.

Dat betekent dat je elk jaar extra aandacht moet besteden aan jouw vakkenpakket: heb je alle vakken opgenomen die je wou/moest opnemen?

Stippel jouw traject op voorhand uit. Welke vakken neem je op in welk academiejaar?

Het overzicht is een "work in progress", dat wil zeggen dat je jouw planning zal moeten bijsturen op basis van jouw behaalde resultaten. Bovendien zal je, van zodra je master start, rekening moeten houden met de [volgtijdelijkheidsvoorwaarden](#) (zie ook 2. Curriculum of vakkenpakket samenstellen).

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

Een goedkopere inschrijvingsformule is via [examencontract](#) waarbij je als 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 de lessen en geen toegang tot Ufora (tenzij je € 500 extra betaalt).

Enkele vakken die uitsluitend hoorcolleges omvatten, kunnen via dergelijk contract gevolgd worden. Dit kijk je na in de [Studiekiezer](#) bij 'examencontractvoorwaarde' in de studiefiche van het vak.

1.4 Inschrijvingsgeld

Voor het [inschrijvingsgeld via diploma- en creditcontract](#) zijn er drie categorieën voorzien:

- **€ 115,80 als beursstudent** (ongeacht het aantal opgenomen studiepunten), voor studenten die studiefinanciering ontvangen van het Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap.
- **€ 253,60 + € 4,40 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.
- **€ 253,60+ € 12,10 per studiepunt als niet-beursstudent**, voor alle overige studenten.

Het [inschrijvingsgeld via examencontract](#) bedraagt **€ 115,80 + € 4,40 per studiepunt** (+ € 500 voor een UGent-account).

Sommige studenten maken een combinatie van diploma- en examencontract, waardoor naast de kosten voor het diplomacontract, ook de € 115,80 voor examencontract moet worden betaald.

Met **financiële vragen** (studiekosten, studiebeurs, studietoelage, ...) kan je terecht bij de [Sociale dienst van UGent](#).

2 CURRICULUM OF VAKKENPAKKET SAMENSTELLEN

2.1 Academiejaar 2022-2023

Als student in de eerste Bachelor ben je verplicht om alle vakken van de eerste Bachelor op te nemen. Wanneer je start in het tweede semester in de opleiding psychologie, betekent dit dat je verplicht bent om **alle vakken uit het tweede semester & het jaarvak** op te nemen. Je vindt een overzicht in onderstaande tabel. Enkel studenten met een [bijzonder statuut](#) of [werkstudentenstatuut](#) kunnen kiezen voor een kleiner pakket (zie 3.6).

Het tweede semester van de eerste Bachelor psychologie bestaat uit de volgende opleidingsonderdelen:

Opleidingsonderdeel	Studiepunten	Belangrijke info
Grondslagen van de psychologie	5	GvdP is een jaarvak , maar alle lessen gaan door in semester 2. Je kan het vak als februaristarter dus perfect volgen. Let op, voor dit vak dien je deel te nemen aan experimenten (meer uitleg zie cursussite op Ufora). Tip: Rond eerst de experimenten van GvdP af en start daarna met die van Introductie cognitieve psychologie I
Introductie cognitieve psychologie I	5	Ook voor dit vak dien je deel te nemen aan experimenten (meer uitleg zie cursussite op Ufora).
Differentiële psychologie	4	
Kwalitatieve data-analyse	4	Er wordt gewerkt met leerpaden (meer uitleg zie Uforasite van het vak).
Fysiologie	5	
Filosofie	3	
Maatschappelijke structuren	3	
	= 29	

In de **online Studiekiezer** kan je op elk vak doorklikken voor meer informatie zoals de inhoud, werkvorm, examenvorm, contactgegevens van de lesgever, leermateriaal, Rechts bovenaan kan je onder *Programma* het **lessenrooster** bekijken zodat je weet waar en wanneer je verwacht wordt voor de eerste les (zie ook 4.3).



Raadpleeg de **cursussites van de verschillende vakken op Ufora** voor alle praktische informatie, PowerPointslides van de lessen en aanvullende documenten en aankondigingen van de lesgever.

2.2 Verder traject als februaristarter

In onderstaande tabel vind je een voorbeeld hoe jouw traject er -in ideale omstandigheden- kan uitzien.

Academiejaar (AJ)	Inschrijving		Aandachtspunten
	Semester 1	Semester 2	
2022-23	/	1 ^e Bachelor	Je neemt alle 2 ^e semester vakken en het jaarvak uit eerste Bachelor op (eventuele uitzondering: studenten met een bijzonder statuut of werkstudentenstatuut, zie 3.6)
2023-24	1 ^e Bachelor	2 ^e Bachelor	Je neemt alle resterende vakken uit eerste Bachelor op (eventuele uitzondering: studenten met een bijzonder statuut of werkstudenten). Dit zijn dus alle 1 ^e semester vakken en mogelijks 2 ^e semester vakken waarvoor je niet slaagde in AJ 2022-23. Deze vakken kan je, afhankelijk van hoeveel studiepunten je kan en wil opnemen, aanvullen met vakken uit 2 ^e Bachelor. Start met de jaarvakken en de 2 ^e semester vakken.
2024-25	2 ^e Bachelor	3 ^e Bachelor	Om te kunnen inschrijven voor de vakken van derde Bachelor, zal je op het einde van AJ 2023-24 een afstudeerrichting moeten kiezen: Klinische psychologie, Bedrijfspsychologie en personeelsbeleid, Theoretische en experimentele psychologie, of Onderwijs. Er wordt een infosessie georganiseerd waarbij de verschillende afstudeerrichtingen worden voorgesteld, doorgaans tijdens het tweede semester. Wie nu al nieuwsgierig is, kan hier een kijkje nemen.
2025-26	3 ^e Bachelor	1 ^e Master	In AJ 2025-26 zal je moeten beslissen of je het jaarvak Onderzoeksseminarie of Masterproef I opneemt in jouw curriculum. Je kan er ook voor kiezen om het opleidingsonderdeel pas op te nemen in AJ 2026-27. Weet wel dat er een volgtijdelijkheid ingesteld werd tussen het jaarvak Onderzoeksseminarie of Masterproef I (1 ^e Master) en het jaarvak Masterproef II (2 ^e Master). Je kan met andere woorden pas inschrijven voor Masterproef II wanneer je geslaagd bent voor Onderzoeksseminarie of Masterproef I.
2026-27	1 ^e Master	2 ^e Master	Studenten die kiezen voor de afstudeerrichting Bedrijfspsychologie en personeelsbeleid of Theoretische en experimentele psychologie kunnen doorgaans vanaf dit AJ hun stage opnemen. Studenten die na hun bacheloropleiding doorstromen naar de educatieve master gedragswetenschappen kunnen contact opnemen met educatievemaster@ugent.be om het verloop van hun master(stage) te bespreken.
2027-28	2 ^e Master	2 ^e Master	Omwille van volgtijdelijkheden is dit vaak het eerste AJ waarin studenten die kiezen voor de afstudeerrichting Klinische psychologie hun stage kunnen starten. Binnen deze afstudeerrichting wordt aangeraden om in het stagejaar ook de jaarvakken Gevallenstudie interventie en Gevallenstudies in een therapie op te nemen, vermits deze inhoudelijk op elkaar verder bouwen.

2.3 Vrijstellingen

Ben je reeds geslaagd voor vakken aan de hogeschool of universiteit? Denk je dat je in aanmerking komt voor een vrijstelling? Klik dan [hier](#) voor meer informatie i.v.m. het **aanvragen van vrijstellingen**. Lees deze informatie goed door, zodat je jouw aanvraagformulier correct kan voorbereiden.

Een aanvraag verloopt online en is gratis. De verwerkingstijd bedraagt ongeveer 2 à 3 weken. Je ontvangt een mail met de beslissing van het vrijstellingsonderzoek.

Voor dit semester kan je jouw vrijstellingen aanvragen **vanaf 23 januari 2023** (via Oasis). Wacht ook niet te lang met je aanvraag. Er worden namelijk **strikte deadlines** gehanteerd:

- Vakken van het 1^e semester: aanvragen tot 14 november
- Vakken van het 2^e semester of jaarvakken: aanvragen tot 28 februari



Op dit moment kan je dus **uitsluitend voor de vakken van het tweede semester of voor jaarvakken** een vrijstelling aanvragen. Vanaf half augustus kan je vrijstellingen aanvragen voor vakken van het eerste semester voor AJ 2023-24.

2.4 Vragen over jouw curriculum?

Heb je vragen over jouw curriculum, dan kan je steeds terecht bij een **studie- of trajectbegeleider** (zie 4.8). Je maakt best een **persoonlijke afspraak** per mail (psychologie.pp@ugent.be); zodat we zeker voldoende tijd voor jou kunnen voorzien.

In drukke periodes, zoals bij de start van een nieuw academiejaar of semester, kunnen we helaas niet alle studenten individueel ontvangen. Op die momenten worden vrije spreekuren georganiseerd, momenten waarop je kan langskomen bij studie- en trajectbegeleiders om jouw vragen voor te leggen.

Alle info vind je op [onze website](#).

3 PRAKTISCHE INFO VOOR EEN GOEDE START

3.1 Online applicaties voor studenten

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

Oasis (handleiding)

Dit is het **centraal administratief onlinesysteem** van de UGent waarmee je een deel van je eigen administratie verricht, eens je bent ingeschreven.

Via Oasis kan je elk jaar (her)inschrijven, je curriculum samenstellen en voorleggen ter goedkeuring, jouw gepersonaliseerd les- en examenrooster bekijken, puntenbriefjes bekijken, een verzekeringsbewijs of NMBS-attest afhalen, ...

Ufora (handleiding)

Ufora is de **digitale leeromgeving** van UGent. **Volg jouw Ufora dagelijks op!**

Er zijn 2 types sites op Ufora:

- **Cursussites:** per vak is er een cursussite waarop onderwijsmateriaal (zoals teksten, PowerPoint slides, toetsen,...) ter beschikking wordt gesteld van de studenten. Daarnaast communiceert een lesgever ook naar de studenten via zijn/haar cursussite over gewijzigde lesmomenten, aankomende deadlines, enzovoort.
- **Infosites:** kan men 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, dit kan via *Ufora – Inschrijven cursus*.

Belangrijke sites om te volgen:

- Monitoraat Faculteit Psychologie en Pedagogische Wetenschappen (HX00003)
- Infosite Faculteit Psychologie en Pedagogische Wetenschappen

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*.

LET OP: **Ufora ≠ Oasis** Je kan via Ufora allerlei cursussites volgen maar je bent pas officieel ingeschreven voor een vak wanneer dit is opgenomen in jouw curriculum op Oasis.

Webmail

Elke student krijgt een **UGent e-mailadres**. **Volg dit dagelijks op!**

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 **softwarepakketten en elektronische databanken**.

3.2 Boeken en cursussen

Voor de meeste vakken is er een handboek, cursus of syllabus.

De boeken van het tweede semester kunnen aangekocht worden bij het VPPK (= Vlaamse Psychologische en Pedagogische kring), de studentenvereniging van de faculteit. Meer info omtrent de boekenverkoop kan je terugvinden op de [website/facebookpagina](#) van het VPPK.

Je kan er uiteraard ook voor opteren om je boeken rechtstreeks aan te kopen bij Acco, Standaard boekhandel, enzovoort.

De lesgever deelt in de eerste les ook mee waar je de cursussen kan verkrijgen. Slides, teksten, opdrachten, artikels,... vind je terug op de cursussite van het vak op Ufora.



3.3 Waar en wanneer gaan de lessen door?

Het **algemeen lesrooster** kan je nakijken op de [Studiekiezer](#), onder *Programma*.

Eens je bent ingeschreven, kan je jouw **persoonlijk lesrooster** bekijken op [Oasis](#), onder *Mijn kalender*. Klik op de link **Rooster** onder de titel **Persoonlijk**.

3.4 Lesopnames

Aanwezigheid in de lessen is aan te raden maar is niet altijd evident. Daarom worden er **lesopnames van een aantal hoorcolleges** gemaakt en online ter beschikking gesteld aan de studenten **via de cursussite van het vak op Ufora**. Of een vak al dan niet wordt opgenomen, wordt door de lesgever van het vak in kwestie gecommuniceerd tijdens het eerste hoorcollege.

3.5 Examens

Je hoeft niet zelf in te schrijven voor de 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 tot begin september, voor elk vak waarvoor geen creditbewijs werd behaald in januari of juni

Ben je **afwezig op een examen**, meld dit via de [afwezigheidsapplicatie](#) en laad binnen de 72u je doktersattest op. Je kan deelnemen aan het inhaalexamen, de inhaalexamens vallen steeds in de laatste 3 dagen 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.

Jouw **persoonlijk examenrooster** kan je na inschrijving consulteren via [Oasis](#) (onder 'Mijn Kalender'). Alle vakken in jouw curriculum staan vermeld in je rooster.

Heb je nog een **examengerelateerde vraag**? Neem dan zeker een kijkje op onze [website](#).

3.6 Statuten

Bijzonder statuut

Je kan een bijzonder statuut aanvragen o.b.v:

- [Functiebeperking](#)
- [Erkende topsport](#)
- [Professionele kunstbeoefening](#)
- [Mandaat](#)
- [Uitzonderlijke sociale of individuele omstandigheden](#)
- [Student- ondernemer](#)
- [Anderstaligheid](#)



Studenten met een bijzonder statuut kunnen - mits akkoord van de verantwoordelijk lesgever - bepaalde **onderwijs- en/of examenfaciliteiten** bekomen zoals een vervangopdracht voor bepaalde onderwijsactiviteiten, het examen verplaatsen naar een ander moment of extra examentijd. De faciliteiten zijn afhankelijk van het type bijzonder statuut dat je aanvraagt en van jouw persoonlijke situatie.

Je kan een bijzonder statuut **aanvragen via [Oasis](#)**: houd rekening met de deadlines 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.

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

- Verplaatsen van een examen of examenfeedback naar een ander moment indien je op het werk aanwezig moet zijn op het voorziene examenmoment (attest van de werkgever vereist).
- Toekennen van een individuele taak i.p.v. een groepstaak.

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



Leer jouw mede-werkstudenten kennen:

Word lid van de [Facebookgroep Werkstudenten FPPW UGent](#), kom naar een **ontmoetingsavond** voor werkstudenten, die we bij de start van elk semester organiseren en laat jouw gegevens opnemen in het **databestand met contactgegevens**.

De eerstvolgende ontmoetingsavond voor werkstudenten vindt plaats op **woensdag 15 februari 2023 om 18u**. Meer informatie vind je op Ufora op de Infosite Monitoraat FPPW (HX00003).

4 WAAR KAN IK TERECHT?

4.1 Facultaire diensten

4.1.1 Monitoraat

Studiebegeleiding

- Opvolgen van studenten uit de 1^e Bachelor Psychologie
- Organiseren van workshops en sessies rond studiemethode, studieplanning, ...
- Inhoudelijke ondersteuning voor de vakken van de 1^e Bachelor
- Individuele gesprekken

Contactpersonen:



Anja De Bruyne



Katy Goeminne

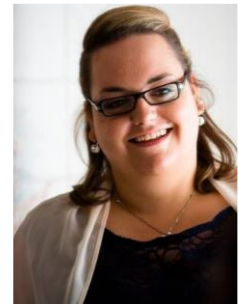


Charlotte Pylyser

Trajectbegeleiding

- Advies over studietraject- en voortgang (GIT, vrijstellingen, combi werken/studeren, bijzonder statuut,...)
- Advies bij maken van keuzes (contracttypes, afstudeerrichting, heroriëntering,...)
- Individuele gesprekken

Contactpersoon: *Marlies Noerens*



Bekijk onze [brochure 'Veelgestelde vragen bij studie- en trajectbegeleiding'](#).

Nog een vraag of nood aan een individueel gesprek?

Je kan ons contacteren via psychologie.pp@ugent.be

Indien je concrete of inhoudelijke vragen over een bepaald vak hebt, kan je best rechtstreeks contact opnemen met de lesgever. Je kan de lesgever uiteraard ook aanspreken voor of na een les.

4.1.2 Facultair Onthaal

Je kan op het Facultair Onthaal terecht met allerlei **praktische vragen**: verloren voorwerpen, op zoek naar een auditorium of leslokaal, diploma's ophalen na berichtgeving op ufora, ...

De openingsuren en bereikbaarheid van het onthaal vind je [hier](#).

4.1.3 Faculteitsbibliotheek

Je kan in de faculteitsbibliotheek terecht om boeken en tijdschriften in te kijken of te ontlenen, te printen, kopiëren en scannen en [wetenschappelijke artikels op te zoeken](#) op de 9 pc's die ter beschikking staan voor studenten.



Daarnaast is de bib ook een **studeerplek** voor studenten tijdens en buiten de blokperiode.

Je vindt de faculteitsbibliotheek op het gelijkvloers van FPPW, in de centrale inkomhal. Kijk de openingsuren goed na op de [website](#).

4.1.4 Internationalisering

Er zijn verschillende mogelijkheden om tijdens jouw studie Psychologie naar het buitenland te gaan, zoals Erasmus of een buitenlandse stage. Meer info: zie [hier](#)

4.2 Centrale diensten

4.2.1 Afdeling Studieadvies

Je kan bij de Afdeling Studieadvies terecht met allerlei studie-gerelateerde vragen.

De medewerkers van de **Infobalie** zijn het eerste aanspreekpunt voor (toekomstige) studenten, ouders, leerkrachten en professionals. Ze geven zelf de nodige informatie of zorgen voor een afspraak met een **studieadviseur** of een studentenpsycholoog.

In de **Infotheek** kan je de cursussen van alle 1^e bacheloropleidingen aan UGent vrij komen inkijken. Je vindt er ook informatiebrochures over alle opleidingen van de UGent.

Er staan [studentenpsychologen](#) ter beschikking om studenten te begeleiden die met hun studies in de knoei zitten. Dit kan zowel **studiegebonden problemen** (zoals gebrek aan motivatie, uitstelgedrag, faalangst,...) als **persoonlijke problemen** (zoals piekeren, angst, relationele problemen,...) omvatten. De psychologen bieden ook **trainingen** aan in kleine groepen.

Het aanbod is volledig **gratis** voor UGent-studenten. Je kan een afspraak maken via het online afsprakensysteem (zie [website](#)). Inschrijven voor de trainingen verloopt via de [website](#).

4.2.2 Taalonthaal en ©ENTER

[Taalonthaal](#) biedt ondersteuning voor al je **academisch schrijfwerk** in het **Nederlands** en geeft taaladvies op maat tijdens individuele begeleidingssessies. Je kan bij [@ENTER](#) terecht voor ondersteuning bij academisch schrijven in het **Engels**.

4.2.3 Sociale dienst

Bij de [Sociale Dienst](#) kan je terecht voor informatie en advies over **studiekosten, financiële steun en bemiddeling**.

Tot slot kunnen UGent-studenten ook terecht op de [afdeling huisvesting](#), [de fietsdienst](#), [jobdienst](#), bij de [studentenartsen](#)...

5 TOT SLOT: BELANGRIJKE WEETJES ALS STUDENT

5.1 Studiepunten (SP)

- Studiepunten geven een **schatting van de tijd** (aantal uren) aan die een gemiddelde student nodig heeft om een vak of opleidingsprogramma met succes af te ronden. Het is een aanduiding van de **studielast**.
- **1 studiepunt (SP) = 30 uren studietijd** (les volgen, opdrachten maken, studeren, examens afleggen, ...)
- Voltijds traject: 60 SP per academiejaar x 30 uren = 1800 uren studietijd per academiejaar.
- **Belang van studiepunten:**
 - Zwaarte van een vak aantonen
 - Studievoortgang opvolgen via leerkrediet en UGent-regelgeving (zie onderstaand).
 - Sociaal statuut: je moet minimum 27 SP per academiejaar opnemen om in aanmerking te komen voor [Groeipakket \(Vlaanderen\)/kinderbijslag \(Brussel\)](#) en een [studietoelage](#).

5.2 Deliberatie / Tolerantie

Bij deliberatie of tolerantie worden bepaalde **tekorten door de vingers gezien** en hoef je de gedelibereerde vakken niet te hernemen om je diploma te behalen.

Er zijn **3 momenten** waarop deliberatie mogelijk is:

1. Op het einde van de 1^e Bachelor

- Deliberatie is mogelijk voor **12 deliberatiepunten** (of gewogen punten = 1% van 60 SP).
- Je zet een deliberatiepunt in door het tekort op 20 (vb 9/20 = 1 punt te kort om te slagen) te vermenigvuldigen met het aantal studiepunten van het vak.
- Je kan voor max. 2 vakken gedelibereerd worden, met 8/20 of 9/20 (7/20 of lager kan nooit worden gedelibereerd) als je voor alle overige vakken van de 1^e Bachelor bent geslaagd en je totaalscore minimum 50% (500/1000) is.

2. Op het einde van de bacheloropleiding

- Deliberatie is mogelijk voor **6 deliberatiepunten**.
- Je kan voor max. 2 vakken gedelibereerd worden, met 8/20 of 9/20, als je voor alle overige vakken van de bacheloropleiding bent geslaagd.

3. Op het einde van de masteropleiding

- Deliberatie is mogelijk voor **6 deliberatiepunten**.
- Je kan voor max. 2 vakken gedelibereerd worden, met 8/20 of 9/20, als je voor alle overige vakken van de masteropleiding bent geslaagd.

Meer info en voorbeelden vind je [hier](#) terug.



Deliberatie gebeurt steeds automatisch aan de UGent: Als je in aanmerking komt voor deliberatie dan word je automatisch gedelibereerd en zie je dit onmiddellijk op je puntenbriefje (code G). Je hoeft dit nooit zelf aan te vragen.

5.3 Leerkrediet

Leerkrediet is een systeem van de Vlaamse overheid om je **studietempo in het hoger onderwijs bij te houden** en je studievoortgang te bewaken. Het doel is om studenten te stimuleren een **bewuste studiekeuze** te maken.

Hoe werkt leerkrediet?

Elke student start in het hoger onderwijs met 140 leerkrediet.

Bij elke inschrijving wordt het aantal studiepunten waarvoor je inschrijft, afgetrokken van je leerkrediet.

Het aantal studiepunten dat je verwerft (d.w.z. van de vakken waarvoor je slaagt) wordt opnieuw aan je leerkrediet toegevoegd, de studiepunten van de vakken waarvoor je niet slaagt, ben je voor altijd kwijt. De eerste 60 studiepunten waarvoor je slaagt, worden dubbel bij je leerkrediet geteld. Je leerkrediet kan zo maximaal 200 bedragen.

Meer info over leerkrediet vind je [hier](#).

5.4 Studievoortgang aan de UGent

De UGent heeft - naast het leerkrediet van de Vlaamse overheid - ook eigen regels i.v.m. studievoortgang.

Er zijn [3 types studievoortgangsmaatregelen](#):

1. Bindende voorwaarde en weigering tot inschrijving in een opleiding

De UGent verlangt van elke student dat hij/zij op het einde van elk academiejaar geslaagd is voor minstens 50% van de opgenomen studiepunten per opleiding.

Als dit niet lukt, dan krijg je bij je eerstvolgende inschrijving voor dezelfde opleiding een bindende voorwaarde opgelegd. Dit is een waarschuwing: slaag je dat academiejaar opnieuw voor minder dan 50% van de opgenomen studiepunten, dan kan je daarna niet meer inschrijven voor diezelfde opleiding. Je wordt geweigerd.

LET OP: De UGent is **extra streng voor studenten in de 1^e Bachelor**: als je in de 1^e Bachelor een bindende voorwaarde krijgt, moet je het jaar nadien slagen voor alle opgenomen studiepunten uit de 1^e Bachelor, op maximaal 8 studiepunten na.

2. Weigering tot inschrijving aan de UGent

Je wordt geweigerd tot inschrijving aan de UGent (in alle opleidingen) als je na 3 jaren voor minder dan 1/3 van je totaal aantal opgenomen studiepunten bent geslaagd.

3. Weigering voor een creditcontract

Als je al 2 keer was ingeschreven voor een opleidingsonderdeel zonder te slagen, kan je niet meer inschrijven voor ditzelfde opleidingsonderdeel via creditcontract.



Houd je studievoortgang in het oog en, bij mindere resultaten, denk tijdig na over je studiekeuze en/of studie-aanpak!

Veel succes!