

STAPPENPLAN CURRICULUM SAMENSTELLEN

OVERZICHT

- **STAP 1: Schrijf in voor de opleiding**
- STAP 2: Stel jouw curriculum samen in Oasis
- STAP 3: Leg jouw curriculum voor ter goedkeuring
- STAP 4: Goedkeuring van jouw curriculum door de curriculumcommissie
- STAP 5: Ga naar de lessen en schrijf je in voor de vakken op Ufora
- STAP 6: Keur jouw goedgekeurd curriculum zelf ook nog eens goed



Je kan ook het [instructiefilmpje](#) bekijken.



STAP 1: SCHRIJF JE IN VOOR DE OPLEIDING

- 2 mogelijkheden:
 - Nieuwe student → [inschrijven via Oasis](#)
 - Vorig jaar reeds student aan de UGent → [herinschrijven via Oasis](#)
- Schrijf je in **voor alle opleidingen** waarin je vakken volgt.

Wil je vakken opnemen uit Ba/SP/VP en Master, dan moet je inschrijven voor beide opleidingen.
- Pas na jouw (her)inschrijving kan je een curriculumvoorstel indienen via Oasis.
- Breng je (her)inschrijving zo spoedig mogelijk in orde. De deadline ligt op **30 september**.

Hierna moet je de [procedure “laattijdige inschrijving”](#) volgen.

STAP 1: SCHRIJF JE IN VOOR DE OPLEIDING

Mogelijkheid 1: Inschrijven als nieuwe student

Stap 1: Registreer en maak een inschrijvingsaanvraag

- Duurt ongeveer 20 minuten.
- Hou volgende documenten klaar:
 - Je eID-kaart (Belgische identiteitskaart), eID-lezer en pincode, of Itsme
 - Pasfoto: [check instructies](#)
- Registreer je als nieuwe gebruiker. Kies 'Registreer met Authenticatie Vlaanderen (eID, Itsme)' als je een Belgische identiteitskaart hebt. Dit is een noodzakelijke stap om online te kunnen inschrijven.
 - ! Enkel als je geen Belgische identiteitskaart hebt kies je 'Registreren/Inloggen door een account aan te maken'.
- Maak een inschrijvingsaanvraag door op 'Inschrijven' te klikken.
- Dien je inschrijvingsaanvraag in.
- Je ontvangt een e-mail met instructies om je inschrijving definitief te maken.

→ [Start Stap 1](#)

Stap 2: Inschrijven

Vanaf 1 oktober is je (her)inschrijving [laattijdig](#).

Na het indienen van je inschrijvingsaanvraag, moet je toestemming vragen om laattijdig in te schrijven. De curriculumcommissie zal je aanvraag onderzoeken. Je zal via e-mail op de hoogte gebracht worden van haar besluit. Pas na ontvangst van de e-mail met toestemming om laattijdig in te schrijven kan je online inschrijven.

Als je vóór 1/10 al een inschrijvingsaanvraag aanmaakte, maar je nog niet inschreef, moet je ook eerst laattijdige toestemming vragen.

Na inschrijving ontvang je een welkomstmail. Ontving je geen welkomstmail of [lukt online inschrijven niet?](#) [Contacteer ons via e-mail](#).

→ [Start Stap 2](#)

COMMUNICATIE BIJ INSCHRIJVING

Mail die je ontvangt na het *indienen* van de *inschrijvingsaanvraag*.



Beste [REDACTED]

Dank voor je interesse in de programma's van de Universiteit Gent. Wij hebben je inschrijvingsaanvraag voor Gemeenschappelijk gedeelte Bachelor of Science in de psychologie goed ontvangen.

Schrijf je online in via Oasis (oasis.ugent.be/oasis-web/registratie?target=inschrijven). Zo maak je je inschrijving definitief.

Dat kan vanaf [REDACTED]

Mail die je ontvangt na *goedkeuring* van de *inschrijvingsaanvraag* door de faculteit.



Beste [REDACTED]

Welkom aan de UGent !

[REDACTED]

Je ontvangt binnenkort een e-mail met daarin je loginnaam en wachtwoord voor je UGent-account. Je UGent-mailadres is vanaf dan ons officiële communicatiekanaal.

Bekijk de vakken die je zal volgen (je curriculum) in [Oasis](#).

Je ontvangt binnenkort je studentenkaart en de factuur voor het studiegeld.

STAP 1: SCHRIJF JE IN VOOR DE OPLEIDING

Mogelijkheid 2: Herinschrijven



OASIS

STUDENT

Links

- Startpagina
- Studiegids
- Minerva
- Onderwijs- en examenreglement
- Mijn kalender

— Inschrijven

- Inschrijven
- Bijzonder statuut
- Jobstudent
- Inschrijven voor UCT

— Mijn Oasis

- Attesten
- Persoonsgegevens
- Contactgegevens

Inschrijven ?

Mijn lopende contracten en inschrijvingsaanvragen

Nieuwe inschrijvingsaanvraag aanmaken

Diplomacontract vanaf 2020-2021

Bachelor of Science in de politieke wetenschappen

Te behalen stpt. : 180

Je bent nog niet heringeschreven in AJ 2020-21 . Je mag herinschrijven tot en met

Inschrijven

STAP 1: SCHRIJF JE IN VOOR DE OPLEIDING

Mogelijkheid 2: Herinschrijven



OASIS

In English

STUDENT

Links

- Startpagina
- Studiegids
- Minerva
- Onderwijs- en examenreglement
- Mijn kalender

– Inschrijven

- Inschrijven
- Bijzonder statuut
- Jobstudent
- Inschrijven voor UCT

– Mijn Oasis

- Attesten
- Persoonsgegevens
- Contactgegevens
- Adres
- Contactpersonen
- Bankrekeningen
- Privacy
- Taalkennis
- Voorgeschiedenis

Inschrijven

Inschrijven > Inschrijven bevestigen

Academiejaar 2020-2021

Onderwijstaal Nederlands

Opleiding Bachelor of Science in de politieke wetenschappen

Raadpleeg de [Studiegids](#)

- Ik verbind me ertoe de bepalingen van het Onderwijs- en examenreglement, het Tuchtreglement en het Valorisatiereglement, raadpleegbaar op de website van de UGent, [Onderwijs- en examenreglement](#), te respecteren.
- Ik verbind me ertoe het saldo van het studiegeld zoals vastgelegd door het Bestuurscollege, te betalen en dit op het eerste verzoek van de Universiteit. Deze som is ter zetel van de Universiteit betaalbaar en ieder geschil behoort tot de bevoegdheid van de te Gent bevoegde Rechtbank.
- Ik verbind me ertoe de regels voor het goed gebruik van het netwerk en van de computers beheerd door de UGent (DICT), raadpleegbaar op de website van de Universiteit Gent, <http://www.helpdesk.ugent.be/account/regels.php>, te respecteren.
- Ik heb kennis genomen van de [tekst over de bescherming van de persoonlijke levenssfeer](#).

Na de inschrijving wordt eerstdaags een e-mail verstuurd naar met een overzicht van de inschrijving, het te betalen initiële studiegeld en bijkomende, belangrijke informatie.

terug naar overzicht

vorige

Inschrijving bevestigen

STAP 1: SCHRIJF JE IN VOOR DE OPLEIDING

Je gaat in [Oasis](#) naar de pagina met het **overzicht van jouw inschrijvingen**.
Hier kan je zien voor welke opleiding(en) je dit academiejaar bent ingeschreven.

The screenshot displays the Oasis student portal. On the left is a navigation menu with categories: 'Links' (Startpagina, Studiegids, Minerva, Onderwijs- en examenreglement, Mijn kalender), 'Algemeen' (Inschrijven, Bijzonder statuut), and 'Mijn Oasis' (Attesten, Persoonsgegevens, Contactgegevens, Adres, Contactpersonen, Bankrekeningen, Privacy, Taalkennis, Voorgeschiedenis). The 'Inschrijven' link is circled in red. The main content area is titled 'OASIS' and 'STUDENT'. It features a 'Inschrijven' button with a help icon, a link to 'Mijn lopende contracten en inschrijvingsaanvragen', and a blue button for 'Nieuwe inschrijvingsaanvraag aanmaken'. Below this, a box displays 'Diplomacontract vanaf Bachelor of Science in de politieke wetenschappen - OASIS-34180' and 'Te behalen stpt. : 137'. A red circle highlights the text 'Je bent ingeschreven voor AJ 2020-2021'. A 'vorige' button is located at the bottom left of the main content area.

OVERZICHT

- STAP 1: Schrijf in voor de opleiding
- **STAP 2: Stel jouw curriculum samen in Oasis**
- STAP 3: Leg jouw curriculum voor ter goedkeuring
- STAP 4: Goedkeuring van jouw curriculum door de curriculumcommissie
- STAP 5: Ga naar de lessen en schrijf je in voor de vakken op Ufora
- STAP 6: Keur jouw goedgekeurd curriculum zelf ook nog eens goed

STAP 2: STEL JOUW CURRICULUM SAMEN IN OASIS

1. Klik in de linkerkolom, onder *AJ 2020-2021*, op *Curriculum bewerken (PP)*.
2. **Vink** de opleiding aan.
3. Klik vervolgens op de blauwe link *Curriculum* (onder *Acties*).

LET OP: Als je wil inschrijven voor meerdere opleidingen (zoals Bachelor en Master), dan moet je dit elk om de beurt, per opleiding doen.

The screenshot shows the Oasis system interface. On the left is a navigation menu with sections: 'Links', 'Algemeen', and 'AJ 2020-2021'. Under 'AJ 2020-2021', the 'Curriculum' section is expanded, and the link 'Curriculum bewerken (PP)' is circled in red with a red arrow labeled '1' pointing to it. In the main content area, under 'Inschrijvingen 2020-2021', there is a table with columns: 'Studentennr.', 'Student', 'Afstudeerrichting', 'Status', and 'Acties'. A red arrow labeled '2' points to a checked checkbox in the 'Studentennr.' column. In the 'Acties' column of the same row, the link 'Curriculum' is circled in red with a red arrow labeled '3' pointing to it. Above the table, there are several buttons: 'Voorleggen ter goedkeuring', 'Zich akkoord verklaren', 'Curriculum afdrukken', 'Puntenlijst afdrukken', and 'Toelatingsdocument afdrukken'. Below the table, the text 'Mogelijke acties op selectie:' is visible.

Studentennr.	Student	Afstudeerrichting	Status	Acties
<input checked="" type="checkbox"/>		HBPSYH - Gemeenschappelijk gedeelte Bachelor of Science in de psychologie	Ontwerp	Historie Curriculum

STAP 2: STEL JOUW CURRICULUM SAMEN IN OASIS

1. Klik op het tabblad *Curriculum voor dit jaar bewerken*.
2. Klik vervolgens op *Algemene opleidingsonderdelen* om alle vakken te ontvouwen.
 - Standaardvakken kan je verwijderen (“- Weglaten”).
 - Vergeet niet om keuzevakken/stage/masterproef toe te voegen (“+Toevoegen”).
 - Bij een keuzevak buiten de faculteit wordt de toestemming van de lesgever automatisch gevraagd via Oasis (duurt ongeveer 1 week).
3. Klik op *Bewaren en afsluiten*

Curriculum van student - academiejaar 2020-2021
HBPSYH - Gemeenschappelijk gedeelte Bachelor of Science in de psychologie, versie 3

Volledig curriculum bekijken **Curriculum voor dit jaar bewerken** ← 1

Links ziet u het volledige programma van deze opleiding. Rechts bovenaan ziet u het curriculum dat u al heeft opgenomen. Om dit verder aan te vullen:

1. Selecteer links een module. De bijhorende opleidingsonderdelen verschijnen rechts onderaan. Het getal in de kolom MT verwijst naar het modeltrajectjaar.
2. Voeg de gewenste opleidingsonderdelen toe aan uw curriculum met de knop **Toevoegen**. U kan ze ook opnieuw verwijderen met de knop **Weglaten**.

Voor meer informatie, open de handleiding met de ?-knop.
(*) Bij sommige opleidingsonderdelen staat een * bij de aanbodsessie aanduiding. Om zo'n aanbodsessie van een opleidingsonderdeel op te nemen moet contact opgenomen worden met de FSA.

Programmamodules **Inschrijvingscurriculum** studiepunten opgenomen in opleiding: 38
[Alles dichtklappen](#) / [Alles openklappen](#) totaal aantal studiepunten opgenomen in dit academiejaar: 38

1 algemene opleidingsonderdelen

Curriculumcode	MTI	Sem	Ref	SP	Cursus	Status	Actie
HBPSYH3.1-1	1	1 (nl)	8		Algemene psychologie	-	Weglaten
HBPSYH3.1-10	1	2 (nl)	5		Fysiologie	-	Weglaten
HBPSYH3.1-12	1	2 (nl)	3		Maatschappelijke structuren	-	Weglaten
HBPSYH3.1-13	1	J (nl)	5		Grondslagen van de psychologie	-	Weglaten
HBPSYH3.1-3	1	2 (nl)	5		Psychologische functieleer I	-	Weglaten
HBPSYH3.1-5	1	2 (nl)	4		Differentiële psychologie	-	Weglaten
HBPSYH3.1-6	1	1 (nl)	4		Kwalitatieve data-analyse	-	Weglaten
HBPSYH3.1-8	1	2 (nl)	4		Methodologie	-	Weglaten

HBPSYH3.1 algemene opleidingsonderdelen

Bewaren en afsluiten ← 3

OVERZICHT

- STAP 1: Schrijf in voor de opleiding
- STAP 2: Stel jouw curriculum samen in Oasis
- **STAP 3: Leg jouw curriculum voor ter goedkeuring**
- STAP 4: Goedkeuring van jouw curriculum door de curriculumcommissie
- STAP 5: Ga naar de lessen en schrijf je in voor de vakken op Ufora
- STAP 6: Keur jouw goedgekeurd curriculum zelf ook nog eens goed

STAP 3: LEG JOUW CURRICULUM VOOR TER GOEDKEURING

— Hoe doe je dat?

Door in Oasis jouw opleiding (1) aan te vinken en (2-3)voor te leggen ter goedkeuring.

Inschrijvingen 2020-2021

Klik op de link **Curriculum** naast een opleiding of afstudeerrichting om het curriculum ervan te bekijken en bewerken.
Als het curriculum is samengesteld, vink het dan aan en klik op de knop **Voorleggen ter goedkeuring** om het naar de faculteit door te sturen.

Mogelijke acties op selectie:

Voorleggen ter goedkeuring *Zich akkoord verklaren* Curriculum afdrukken Puntenlijst afdrukken *Toelatingsdocument afdrukken*

<input checked="" type="checkbox"/> Studentennr.	Student	Afstudeerrichting	Status	Acties
<input checked="" type="checkbox"/>		HBPSYH - Gemeenschappelijk gedeelte Bachelor of Science in de psychologie	Ontwerp	Historie Curriculum

Doorgaan met voorleggen Annuleren

— De **status** wijzigt nu van *Ontwerp* naar *Voorstel*.

— **Deadlines** om jouw curriculumvoorstel in te dienen of aanpassingen te maken:

- 1^e semestervakken: **14 november**
- 2^e semestervakken en jaarvakken: **28 februari**

STAP 3: LEG JOUW CURRICULUM VOOR TER GOEDKEURING

— **LET OP:** Je kan als student slechts **één curriculumvoorstel per academiejaar** indienen, nadien kan je zelf niks meer aanpassen.

→ **Twijfel je? Wacht nog even maar houd de deadlines goed in het oog!**

— Moet er toch nog iets **veranderd worden aan jouw vakkenpakket**, stuur dan uiterlijk op de deadline een **mailtje naar jouw opleiding**.

Vermeld duidelijk jouw studentnummer, opleiding en de aanpassingen die moeten gebeuren.

- psychologie.pp@ugent.be
- pedawet.pp@ugent.be
- sociaalwerk.pp@ugent.be
- educatievemaster@ugent.be


OVERZICHT

- STAP 1: Schrijf in voor de opleiding
- STAP 2: Stel jouw curriculum samen in Oasis
- STAP 3: Leg jouw curriculum voor ter goedkeuring
- **STAP 4: Goedkeuring van jouw curriculum door de curriculumcommissie**
- STAP 5: Ga naar de lessen en schrijf je in voor de vakken op Ufora
- STAP 6: Keur jouw goedgekeurd curriculum zelf ook nog eens goed

STAP 4: GOEDKEURING DOOR DE CURRICULUMCOMMISSIE

- Jouw curriculumvoorstel wordt **individueel nagekeken**.
- **De goedkeuring van je curriculum kan daardoor enkele weken op zich laten wachten, dit wordt uiterlijk op de volgende data in orde gebracht:**
 - 14 november voor het eerste semester
 - 28 februari voor het tweede semester en jaarvakken

STAP 4: GOEDKEURING DOOR DE CURRICULUMCOMMISSIE

- Indien je voorstel wordt **afgekeurd**, krijg je een mail met de vraag je curriculum aan te passen.
- Indien je aan de **GIT-regels** voldoet, zal je curriculum sowieso goedgekeurd worden.
- Meer info: **bekijk de kennisclip** 
- Bij goedkeuring verandert de **status** in Oasis van *Voorstel* naar *Goedgekeurd*.
- Je zal hier **per mail van op de hoogte** worden gebracht.
- Ook na goedkeuring kan je nog vragen om wijzigingen aan te brengen in jouw curriculum (zie stap 3 voor de procedure en de deadlines).

Inschrijvingen 2020-2021

Klik op de link **Curriculum** naast een opleiding of afstudeerrichting om het curriculum ervan te bekijken en bewerken.

Als het curriculum is samengesteld, vink het dan aan en klik op de knop **Voorleggen ter goedkeuring** om het naar de faculteit door te sturen.

Mogelijke acties op selectie:

[Voorleggen ter goedkeuring](#)

[Zich akkoord verklaren](#)

[Curriculum afdrukken](#)

[Puntenlijst afdrukken](#)

[Toelatingsdocument afdrukken](#)

<input type="checkbox"/> Studentennr.	Student	Afstudeerrichting	Status	Acties
<input type="checkbox"/>		HBPSYH - Gemeenschappelijk gedeelte Bachelor of Science in de psychologie	Goedgekeurd	Historie Curriculum

OVERZICHT

- STAP 1: Schrijf in voor de opleiding
- STAP 2: Stel jouw curriculum samen in Oasis
- STAP 3: Leg jouw curriculum voor ter goedkeuring
- STAP 4: Goedkeuring van jouw curriculum door de curriculumcommissie
- **STAP 5: Ga naar de lessen en schrijf je in voor de vakken op Ufora**
- STAP 6: Keur jouw goedgekeurd curriculum zelf ook nog eens goed

STAP 5: GA NAAR DE LESSEN EN SCHRIJF JE IN VOOR DE VAKKEN OP UFORA

- **Je hoeft niet te wachten met het volgen van lessen tot jouw curriculum is goedgekeurd!**
 - **Oasis ≠ Ufora**
 - **Oasis**: online administratiesysteem UGent ≠ **Ufora**: digitale leeromgeving UGent
 - Om **officieel** in te schrijven voor vakken, neem je ze op via Oasis
 - **Oasis en Ufora zijn gesynchroniseerd**: vakken uit je curriculum op Oasis worden automatisch toegevoegd op Ufora, maar dit kan soms even duren.
 - **Ufora is de online leeromgeving** waar je als student alle cursussites aan UGent kan bekijken:
 - [Je kan vakken toevoegen op Ufora waarvoor je niet bent ingeschreven via Oasis.](#)
 - Dit kan interessant zijn als je bijvoorbeeld twijfelt om een vak op te nemen en toch al lessen wilt volgen.
 - Je kan via Ufora inschrijven voor vakken zonder dat dit gevolgen heeft voor je officiële curriculum op Oasis.
- ➔ **LET OP**: Zorg dat de vakken die je effectief wilt afleggen zeker zijn toegevoegd op Oasis!

STAP 5: GA NAAR DE LESSEN EN SCHRIJF JE IN VOOR DE VAKKEN OP UFORA

UNIVERSITEIT GENT

Ufora ▾ Agenda UGent ▾

Aankondigingen ▾

Er zijn geen aankondigingen om weer te geven.

Mijn cursussen

Alle 2018-19 2019-20 infosites non-Oasis xtra

Masterproeven

Masterproef I

PPSR - Psychologische en Pedagogische StudentenRaad

Nieuws

Ondersteuning

Privacyverklaring

Inschrijven in cursus

Uitschrijven uit cursus

Cursus aanmaken

Plan uw lesopname

Archief Ufora-aankondigingen

[Aan de slag met Ufora:](#)
[handleiding en kennisclips](#)



STAP 5: GA NAAR DE LESSEN EN SCHRIJF JE IN VOOR DE VAKKEN OP UFORA

— Nieuwe student aan de FPPW?

- Bekijk de [praktische info voor nieuwe studenten](#)

De filmpjes tonen alles wat je moet weten voor een vlotte start: lesrooster, boeken, Oasis, Ufora, webmail...

Via A tot Z kan je info opzoeken o.b.v. een trefwoord.

- Ga naar één van de [onthaalmomenten voor nieuwe studenten!](#)



TIP!

OVERZICHT

- STAP 1: Schrijf in voor de opleiding
- STAP 2: Stel jouw curriculum samen in Oasis
- STAP 3: Leg jouw curriculum voor ter goedkeuring
- STAP 4: Goedkeuring van jouw curriculum door de curriculumcommissie
- STAP 5: Ga naar de lessen en schrijf je in voor de vakken op Ufora
- **STAP 6: Keur jouw goedgekeurd curriculum zelf ook nog eens goed**

STAP 6: KEUR JOUW GOEDGEKEURD CURRICULUM ZELF NOG EENS GOED

- Hoe doe je dat? Door in Oasis je opleiding (1) **aan te vinken** en (2-3) je **akkoord te verklaren**.
- Deadlines: **30 november** als je start in het 1^e semester, **15 maart** als je start in het 2^e semester
- Als je dit niet doet, gebeurt dit automatisch (als je voorstel door ons werd goedgekeurd).

Inschrijvingen 2020-2021

Klik op de link [Curriculum](#) naast een opleiding of afstudeerrichting om het curriculum ervan te bekijken en bewerken.
Als het curriculum is samengesteld, vink het dan  en klik op de knop [Voorleggen ter goedkeuring](#) om het naar de faculteit door te sturen.

Mogelijke acties op selectie:

[Voorleggen ter goedkeuring](#) **Zich akkoord verklaren** [Curriculum afdrukken](#) [Puntenlijst afdrukken](#) [Toelatingsdocument afdrukken](#)

<input checked="" type="checkbox"/> Studentennr.	Student	Afstudeerrichting	Status	Acties
<input checked="" type="checkbox"/>		HBPSYH - Gemeenschappelijk gedeelte Bachelor of Science in de psychologie	Goedgekeurd	Historie Curriculum

Bevestiging

Als u op de knop 'Bevestig' klikt, dan verklaart u zich akkoord met uw curriculum. Gaat u niet akkoord met uw curriculum, neem dan onmiddellijk contact op met de facultaire studentenadministratie. Onderneemt u niets voor 1 december AJ , dan wordt u geacht het vastgelegde curriculum te aanvaarden, conform [OER](#) , art 30, par. 5.

Bevestig [Annuleren](#)



Veel succes!





TOCH NOG EEN VRAAG?

STUUR EEN MAILTJE NAAR JOUW OPLEIDING:

psychologie.pp@ugent.be

pedawet.pp@ugent.be

sociaalwerk.pp@ugent.be

educatievemaster@ugent.be

