

INSTRUCTIES AANVRAAG STUDIETRAJECT

Inschrijven nieuw academiejaar

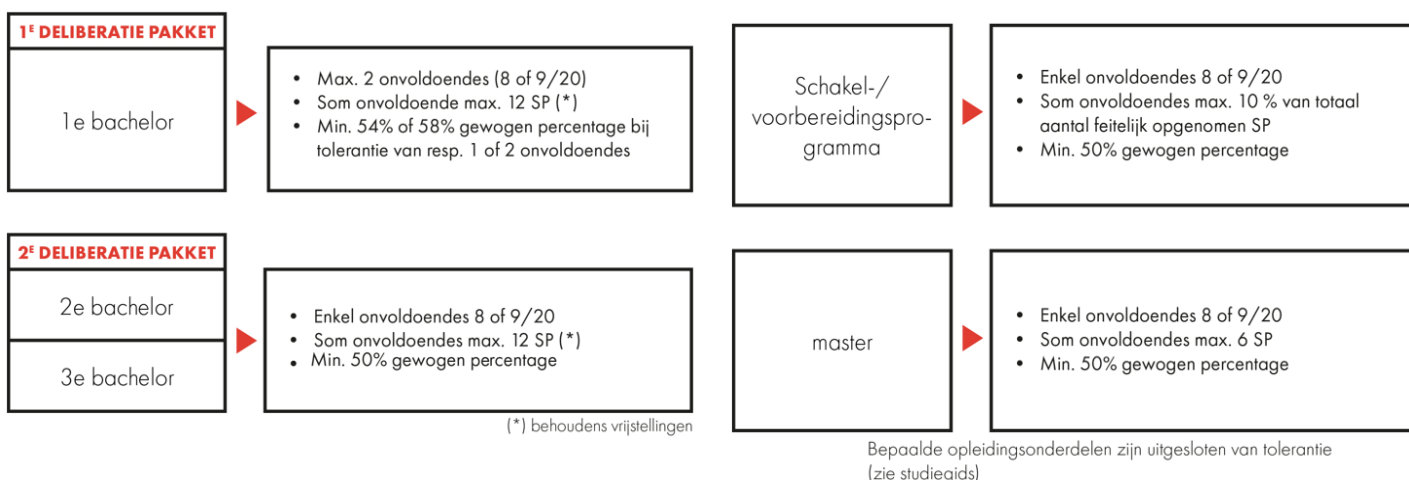
Studenten die reeds ingeschreven waren aan de UHasselt moeten zich eerst herinschrijven voor het volgende academiejaar via [mijn studentendossier](#) – mijn studietraject – inschrijven.

Aanvraag studietraject nieuw academiejaar

Alle studenten moeten via hun **studentendossier – mijn studietraject – aanvraag studietraject** hun studietraject samenstellen. Nieuwe studenten kunnen meteen naar stap 2 gaan.

Stap 1: Tolerantie inzetten

Een tolerantie kan je enkel inzetten voor een opleidingsonderdeel dat niet uitgesloten is van tolerantie, en waarvoor je in het voorbije jaar een tolereerbare onvoldoende 8/20 of 9/20 behaalde. Je moet hierbij rekening houden met de [tolerantieregels](#). Je mag het totaal aantal toegelaten studiepunten m.b.t. tolereerbare onvoldoendes niet overschrijden en je dient rekening te houden met het vereiste gewogen percentage:



Indien je een **tolerantie inzet**, dan is deze **beslissing definitief** en blijft de betreffende tolereerbare onvoldoende behouden voor de rest van je studieloopbaan. Je kan dus niet meer terugkomen op deze beslissing in de loop van het academiejaar of bij volgende inschrijvingen in dezelfde opleiding.

Indien je **geen tolerantie inzet**, dan is deze **beslissing** eveneens **definitief** en verdwijnt de tolereerbare onvoldoende uit je puntenbeeld. Je bent dus verplicht om opnieuw in te schrijven voor het betreffende opleidingsonderdeel. Het behaalde resultaat komt in de plaats van het voorgaande.

Studenten die niet geslaagd zijn voor 60% van de studiepunten die ze in het voorbije academiejaar opnamen uit het eerste bachelorjaar moeten verplicht alle onvoldoendes (ook 8/20 en 9/20) uit dit eerste bachelorjaar opnieuw opnemen in hun studietraject. Zij kunnen dus geen tolerantie inzetten.

Vergeet niet op te slaan.

Stap 2: Samenstellen studietraject

Vink de **opleiding** aan waarin je opleidingsonderdelen wenst op te nemen.

Selecteer de **studiejaren** waarvan je opleidingsonderdelen wenst op te nemen.

Duid de **opleidingsonderdelen** aan die je wenst op te nemen, ook de opleidingsonderdelen waarvoor je eventueel een vrijstelling aanvraagt in stap 3.

Raadpleeg de informatie in de [studiegids](#), zeker voor keuzetrajecten en keuze-opleidingsonderdelen en houd

rekening met de **volgtijdelijkheidsvoorwaarden**. Door te klikken op de naam van het opleidingsonderdeel verschijnt de studiegidsinformatie op je scherm. Volgende **tekens** verschijnen automatisch achter de opleidingsonderdelen waarvoor volgtijdelijkheid bepaald is:

i Controleer de adviserende informatie over de volgtijdelijkheid voor dit opleidingsonderdeel. Je mag dit opleidingsonderdeel aanvinken.

∅ Je voldoet nog niet aan de eisen van volgtijdelijkheid om dit opleidingsonderdeel op te nemen en je kan het niet aanvinken omwille van:

- ❖ Geen credit, vrijstelling, getolereerde of ingezette tolereerbare onvoldoende op één of meerdere opleidingsonderdelen, of een volledig pakket van opleidingsonderdelen.
- ❖ Een of meerdere opleidingsonderdelen nog niet opgenomen in je studieprogramma tot op heden. Opgelet: wanneer het opleidingsonderdelen in hetzelfde studiejaar betreft die je mag opnemen, verdwijnt het verbodsteken wanneer je deze vakken eerst aanvinkt en onderaan opslaat.

Indien je toch een opleidingsonderdeel wil opnemen zonder aan de volgtijdelijkheid te voldoen (∅), dien je het opleidingsonderdeel aan te klikken en onderaan een motivering in te vullen. Dit kan slechts uitzonderlijk toegestaan worden. **Per faculteit/opleiding** kan er **bijkomende informatie** aanwezig zijn of kunnen er bijkomende instructies zijn, bijv. overgangsregeling naar aanleiding van curriculumwijziging of vervolgmogelijkheden naar masteropleidingen (via Toledo/Blackboard).

Vergeet niet op te slaan.

Stap 3: Aanvraag vrijstellingen

Studenten die op basis van eerder verworven credits in het hoger onderwijs een vrijstelling wensen aan te vragen voor één of meerdere opleidingsonderdelen, doen dit als volgt:

1. Klik het **studiejaar** en het **opleidingsonderdeel** aan waarvoor je een vrijstelling vraagt.
2. Vermeld onder **verantwoording** de naam van het opleidingsonderdeel met aantal studiepunten en examencijfer op basis waarvan je een vrijstelling vraagt.
3. Je dient **verplicht volgende documenten te uploaden**:
 - creditbewijs of
 - rapport met behaalde examencijfers en ECTS-fiche studiegids

Vergeet niet op te slaan.

Onderaan zie je de documenten die je reeds hebt ge-upload. Opgelet, je dient dit te doen **voor elke vrijstellingsaanvraag afzonderlijk**.

Stap 4: Aanvraag studietraject verzenden

Kijk je aanvraag studietraject grondig na en of je alles hebt opgeslagen.

Nadat je op '**aanvraag verzenden**' hebt geklikt, wordt jouw aangevraagde studietraject ter goedkeuring voorgelegd aan de voorzitter van de examencommissie i.s.m. de studieloopbaanbegeleider.

Je kan de **status van je dossier** bovenaan in deze applicatie blijven volgen (bv. 'traject te beoordelen door SLB', 'traject behandeld', 'traject verwerkt door onderwijsadministratie').

Na controle en goedkeuring van je studietraject wordt jouw programma opgenomen in je studiecontract. Je wordt via e-mail verzocht om je **studiecontract te controleren**.

Vergist of hulp nodig? Contacteer [de studieloopbaanbegeleider](#) van jouw opleiding.