

INSTRUCTIES AANVRAAG STUDIETRAJECT

Inschrijven voor het nieuwe academiejaar

Was je al ingeschreven aan de UHasselt? Dan moet je je **eerst** [herinschrijven](#) voor het volgende academiejaar via je studentenportaal.

Wacht tot je bericht hebt ontvangen dat je herinschrijving werd goedgekeurd (zie 'Mijn correspondentie'), voordat je een nieuw studietraject aanvraagt.



Aanvraag studietraject voor het nieuwe academiejaar

Belangrijke praktische tips om je studietraject te kunnen indienen:

- Werk met een laptop/pc. Het is niet mogelijk om alle stappen uit te voeren op een smartphone of tablet.
- Werk met een externe muis in plaats van het touchpad, indien mogelijk.

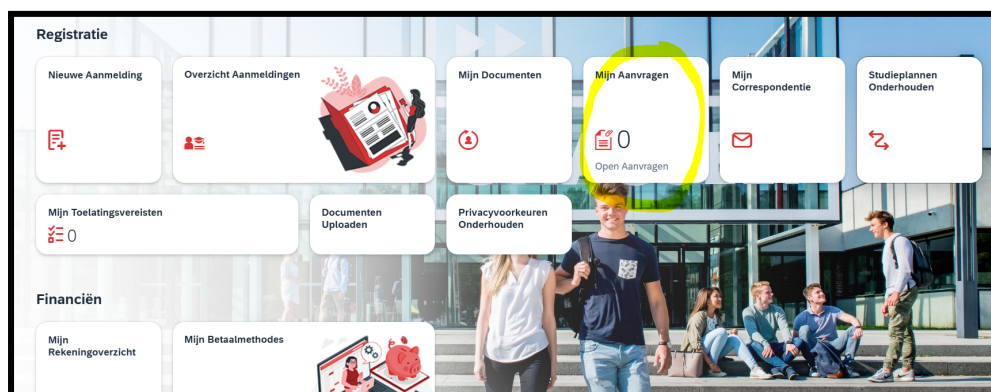
Alle studenten moeten hun studietraject samenstellen via **Studentenportaal > Studieplannen onderhouden**.

- Nieuwe studenten kunnen meteen naar "Stap 2" gaan.
- Voor wie een [tolerantie](#) wil en kan inzetten (check eerst [alle voorwaarden en gevolgen](#)), gaat naar "Optioneel: Stap 1".

Optioneel: Stap 1 - Tolerantie inzetten

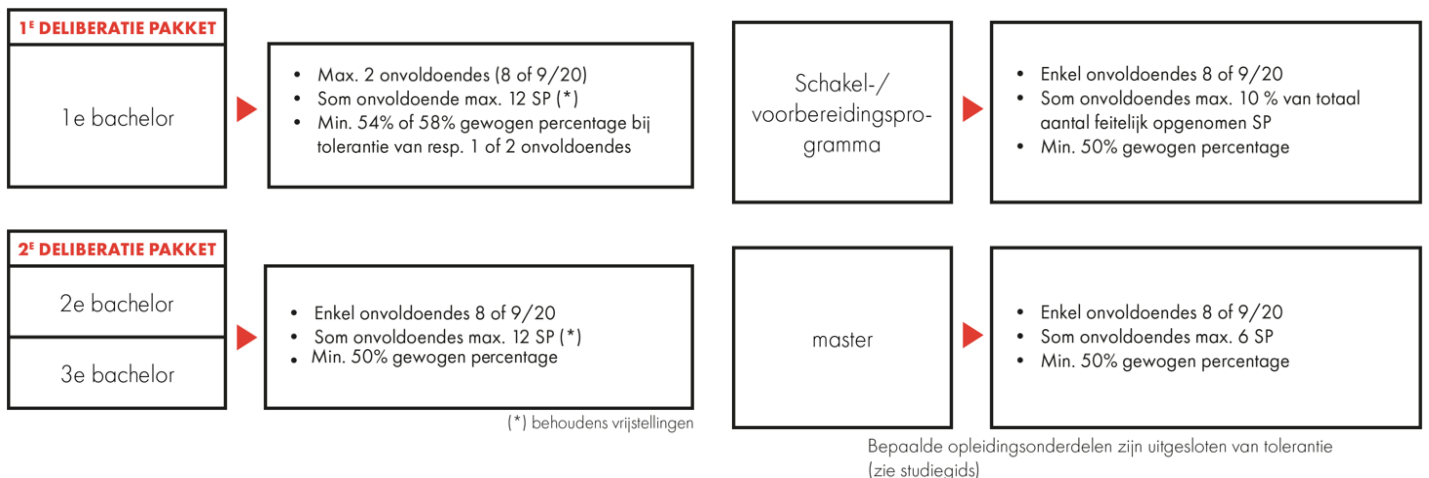
Ga naar **Mijn aanvragen > Aanvraag creëren**.

Selecteer bij 'Type aanvraag' de optie **Tolerantie**, vul de nodige gegevens in en klik op **Verzenden**.



Opgelet! Het indienen van een aanvraag voor een tolerantie betekent niet automatisch dat deze wordt goedgekeurd. Goedkeuring gebeurt enkel als je voldoet aan de [tolerantieregels](#).

Een tolerantie kan je enkel inzetten voor een opleidingsonderdeel dat niet uitgesloten is van tolerantie, en waarvoor je in het voorbije academiejaar een tolereerbare onvoldoende van 8/20 of 9/20 behaalde. 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:

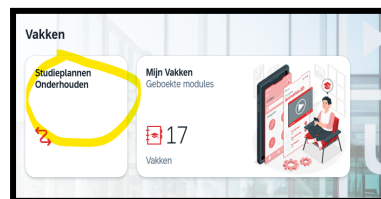


Voor de 1e bachelor: Studenten die niet slaagden voor minstens 60% van de opgenomen studiepunten uit het eerste bachelorjaar, moeten alle onvoldoendes (ook 8/20 en 9/20) uit dat jaar opnieuw opnemen. Zij kunnen dus geen tolerantie inzetten.

Een **beslissing over tolerantie (wel of niet inzetten)** is **definitief** en kan niet meer worden herzien, ook niet in volgende academiejaren. Indien je **geen tolerantie inzet**, ben je verplicht om opnieuw in te schrijven voor het betreffende opleidingsonderdeel. Het behaalde resultaat komt in de plaats van het voorgaande.

Stap 2 - Samenstellen studietraject (Inhoud & Planning)

Ga naar **Studentenportaal > Studieplannen onderhouden**.



- Staat er een studietraject in 'Concept' klaar, ga dan naar Stap 2: A. Inhoud.
- Staat er geen 'Concept', klik op de knop **Nieuw Studietraject**



Het indienen van je studietraject bestaat uit **twee stappen: de inhoud én de planning.**

A. Inhoud

Bij 'inhoud' wordt er een algemeen overzicht getoond van het volledige curriculum: verplichte vakken, keuzevakken, opties, ... Keuzevakken en opties die je pas zal volgen in een volgend academiejaar, kan je in dat academiejaar, in september, nog wijzigen.



Er opent een nieuw scherm, hier klik je rechts bovenaan op de knop **Bewerken**. Op dit scherm zie je alle vakken van je opleiding.

Opleidingsonderdeel	OPO Code	Credits	Status	Resultaat	Vrijstelling
Het systeem aarde: geo. en duurzaamheid	02-000254	4	Vast		Vrijstelling Aanvragen
Laboratoriumvaardigheden	02-002918	3	Voorlopig		Vrijstelling Aanvragen

In de uhasselt.be/studiegids vind je informatie over de vakken van de opleiding. Controleer de studiegids zeker voor keuzetrajecten en keuzeopleidingsonderdelen en houd rekening met de **volgtijdelijkheidsvoorwaarden**.

Controleer de inhoud van je studietraject en selecteer indien nodig extra opleidingsonderdelen via de knop

OPO's Toevoegen

Opleidingsonderdeel	OPO Code	Credits	Status	Resultaat	Vrijstelling
Geen Vakken					



Klik nog **NIET** op "Indienen", maar ga naar de planning (zie B. Planning).

B. Planning



Dit is de plek waar je aangeeft welke vakken je **dit academiejaar** effectief wil opnemen.

Ga hiervoor naar **"Open planning"** (rechtsboven in het scherm).

Bewerken

Verwijderen

Downloaden ▾

Open Planning

Wat moet je doen?

- Zoom uit (via "Ctrl" + "-") om de volledige planning te kunnen zien en je vakken te kunnen slepen.
- **Klik een vak aan, hou vast en sleep het naar links in de planning van het correcte academiejaar. Doe dit voor alle vakken die je dit academiejaar wil volgen.**

Eerste bachelor? De verplichte vakken staan al klaar. Eventuele keuzevakken moet je wel nog zelf plannen.

- Foutje gemaakt? Wil je een vak verwijderen uit je planning? Klik het vak aan, hou vast en sleep het naar onder naar de knop **Verwijderen**
- Krijg je een **foutmelding**? Ga naar de uhasselt.be/studiegids en bekijk de volgtijdelijkheidsvoorwaarden van het vak.



Deze stap is **cruciaal**: enkel de ingeplande vakken worden opgenomen in je studiecontract. Zonder deze stap is je traject niet geldig.

Als alles ingepland is, keer je terug naar het overzicht via **"Ga naar studieplan"**.

OPO's om te plannen

Close

Ga naar Studieplan...

Bachelor handelsingenieur beleidsinform. (Tolerantie één, 1000003383)

Studietraject planning

	Kwartiel 1	Kwartiel 2	Kwartiel 3	Kwartiel 4
2025/2026 12 EC	Macro-economie (03-003873) 6 EC		Micro-economische optimalisatie 1 (03-002112) 6 EC	
2024/2025 48 EC	Bedrijfskunde (03-003511) 6 EC	Hogere wiskunde 1 (03-001536) 6 EC	Onderzoeksmethodologie (03-003876) 3 EC	
		Acad. Nederl.: schrift- en present.tech (03-003874) 3 EC	Beleidsinformatica (03-003512) 6 EC	
			Psychologie en groepsdynamica (03-003877) 6 EC	
			Explor. en descrip. data analyse. (03-003345) 6 EC	
			Marketing (03-001312) 6 EC	
				Business English 1 (03-001178) 6 EC

OPO's om te plannen

Ga naar Studieplan...

Business process management (03-003347)
6 EC

Beleidsstatistiek (03-001738)
6 EC

Onderzoeksmethoden BI. (03-002862)
3 EC

Hogere wiskunde 2 (03-004034)
3 EC

Quant. Methods for Business Informatics (03-004847)
3 EC

Verplichte Vakken Studiejaar 3

Management accounting. (03-001770)
6 EC

Technologiemanagement (03-003346)
6 EC

Corporate finance 2 (03-003886)
3 EC

Natuurkunde en technologie (03-001537)
6 EC

Optioneel: Stap 3 - Aanvraag vrijstellingen

Studenten die op basis van eerder behaalde credits in het hoger onderwijs een vrijstelling willen aanvragen voor één of meerdere opleidingsonderdelen, volgen onderstaande procedure.



Vraag je **meer dan één vrijstelling** aan? [Lees dan eerst de richtlijnen op de website](#) en bezorg het ingevulde [aanvraagformulier vrijstellingen](#) aan je [studieloopbaanbegeleider](#).

Voor een individuele vrijstellingsaanvraag ga je als volgt te werk:

1. Open je studieplan via *Studentenportaal > Studieplannen onderhouden*
2. Klik op *Vrijstelling aanvragen* naast het betreffende opleidingsonderdeel
3. Vul de gevraagde gegevens in en voeg de nodige bewijsstukken toe als bijlage
4. Klik op *Verzenden*

Herhaal deze stappen **voor elke vrijstelling afzonderlijk**.

Opleidingsonderdeel	OPO Code	Credits	Status	Resultaat	Vrijstelling
Leren en ontwikkeling	09-004159	6	Niet gepland		Vrijstelling Aanvragen
Onderwijsonderz. & - ontwerp (ma proef)	09-004207	9	Niet gepland		Vrijstelling Aanvragen
Ingroeistage	09-004779	12	Niet gepland		Vrijstelling Aanvragen
Doorgroeistage	09-004780	9	Niet gepland		Vrijstelling Aanvragen
Stage LJO deel 1	09-004786	12	Niet gepland		Vrijstelling Aanvragen
Stage LJO deel 2	09-004787	9	Niet gepland		Vrijstelling Aanvragen
Vakdidactiek wetenschappen & techn.	09-005567	6	Niet gepland		Vrijstelling Aanvragen
Vrijstellingspakket verkort traject	09-005572	60	Niet gepland		Vrijstelling Aanvragen

Mijn Aanvragen

Aanvraaggegevens

Type Aanvraag: * Vrijstelling

[Aanvraagformulieren](#) [Bijlagen](#)

Vrijstelling aanvragen

Opleiding: *

Opleidingsonderdeel: *

Aanvraagreden (max. 255 karakters): *

[A] Aanvraag Creëren Verzenden Afbreken

Stap 4 - Indienen en opvolgen van je studieplan

Heb je een vraag of wil je een probleem melden (bv. een vak dat je niet kunt toevoegen)?

Klik op het vliegericoon om een **notitie** naar je studieloopbaanbegeleider te sturen. Wil je de lange wachttijden vermijden die doorgaans voorkomen vanaf eind augustus en tijdens de maand september? Neem dan contact op met je studieloopbaanbegeleider tijdens het **dagelijks telefonisch spreekuur**.

Is je traject volledig in orde? Klik dan op '**Indienen**' (rechtsonder). Let op: na indiening zijn geen wijzigingen meer mogelijk.

Algemene Informatie	Vereisten Studiejaar 1	Vereisten Studiejaar 2	Vereisten Studiejaar 3	Notities	Bijlagen																																				
Bachelor in de Rechten (Test UHasselt, 2506888)																																									
Exporteren naar PDF Open Planning																																									
<table border="1"><thead><tr><th>Algemene Informatie</th><th>Vereisten Studiejaar 1</th><th>Vereisten Studiejaar 2</th><th>Vereisten Studiejaar 3</th><th>Notities</th><th>Bijlagen</th></tr></thead><tbody><tr><td>Perso-, familie- & fam. vermogensrecht</td><td>05-002121</td><td>8</td><td>Niet gepland</td><td>Vrijstelling Aanvragen</td><td></td></tr><tr><td>Gerechtelijk recht</td><td>05-002122</td><td>6</td><td>Niet gepland</td><td>Vrijstelling Aanvragen</td><td></td></tr><tr><td>Methodologie 4: Bachelorscriptie</td><td>05-002126</td><td>6</td><td>Niet gepland</td><td>Vrijstelling Aanvragen</td><td></td></tr><tr><td>Bestuursrecht</td><td>05-003845</td><td>4</td><td>Niet gepland</td><td>Vrijstelling Aanvragen</td><td></td></tr><tr><td>Ondernemingsrecht incl. vennootschapper</td><td>05-005269</td><td>8</td><td>Niet gepland</td><td>Vrijstelling Aanvragen</td><td></td></tr></tbody></table>						Algemene Informatie	Vereisten Studiejaar 1	Vereisten Studiejaar 2	Vereisten Studiejaar 3	Notities	Bijlagen	Perso-, familie- & fam. vermogensrecht	05-002121	8	Niet gepland	Vrijstelling Aanvragen		Gerechtelijk recht	05-002122	6	Niet gepland	Vrijstelling Aanvragen		Methodologie 4: Bachelorscriptie	05-002126	6	Niet gepland	Vrijstelling Aanvragen		Bestuursrecht	05-003845	4	Niet gepland	Vrijstelling Aanvragen		Ondernemingsrecht incl. vennootschapper	05-005269	8	Niet gepland	Vrijstelling Aanvragen	
Algemene Informatie	Vereisten Studiejaar 1	Vereisten Studiejaar 2	Vereisten Studiejaar 3	Notities	Bijlagen																																				
Perso-, familie- & fam. vermogensrecht	05-002121	8	Niet gepland	Vrijstelling Aanvragen																																					
Gerechtelijk recht	05-002122	6	Niet gepland	Vrijstelling Aanvragen																																					
Methodologie 4: Bachelorscriptie	05-002126	6	Niet gepland	Vrijstelling Aanvragen																																					
Bestuursrecht	05-003845	4	Niet gepland	Vrijstelling Aanvragen																																					
Ondernemingsrecht incl. vennootschapper	05-005269	8	Niet gepland	Vrijstelling Aanvragen																																					

Volg de **status van je studieplan** op via *Studentenportaal > Studieplannen onderhouden*.

Versie	Status	Aangemaakt door	Datum van indiening	Goedgekeurd op	Goedgekeurd door	Nieuwe Notitie
001	Concept	Systeem		Systeem		

Na **goedkeuring** wordt je programma opgenomen in je **studiecontract**. Je bent verplicht om dit finaal te **controleren**.



Opgelet! De behandeling van je studieprogramma kan mogelijk enige tijd in beslag nemen!

Binnen 24u na indiening van je traject (**inhoud + planning**), krijg je al toegang tot de gevraagde vakken via Blackboard/Toledo en is je boekenlijst beschikbaar via [de studiemateriaalkiezer van XOD](#).

Extra hulp nodig?:

- Vragen over **herinschrijven, het aanmeldproces of andere administratieve vragen**? Neem dan contact op met de studentenadministratie via stua@uhasselt.be.
- Vragen over je **studietraject(aanvraag)**? Contacteer [je studieloopbaanbegeleider](#).