



## AANVRAAG TOT INSCHRIJVING MET ONVOLDOENDE LEERKREDIET

UITTREKSEL ONDERWIJSREGELING UHASSELT - Artikel 3.8 lid 1 en 2 Leerkrediet

1. Studenten die een leerkrediet kleiner dan of gelijk aan nul hebben, kunnen niet inschrijven voor een opleiding of opleidingsonderdelen aan de UHasselt/TUL, ongeacht het contracttype waarmee de student zich wenst in te schrijven. In uitzonderlijke omstandigheden kan de student toegelaten worden op basis van een dossier. Indien de student wegens overmacht leerkrediet verloor omvat het dossier minstens een beslissing van de Raad voor Studievoortgangsbetwistingen inzake de terugvordering van zijn leerkrediet.  
De student richt zijn gemotiveerd verzoek aan de studieloopbaanbegeleider. Vervolgens beslist de vicerector onderwijs over de al dan niet toelating.
2. Studenten die een positief maar ontoereikend leerkrediet hebben voor het programma waarvoor zij wensen in te schrijven, kunnen ten hoogste inschrijven voor een aantal studiepunten overeenkomstig hun resterende leerkrediet.  
In een aantal gevallen zijn afwijkingen mogelijk:
  - de student heeft onvoldoende leerkrediet om minstens 1 opleidingsonderdeel op te nemen; - een student wenst zijn inschrijving met een beperkt aantal studiepunten te verhogen met het oog op behoud van het recht op kinderbijslag;
  - een student in een diplomajaar wenst in te schrijven voor de resterende studiepunten met het oog op het behalen van zijn diploma.De student richt hiertoe een gemotiveerd verzoek aan de studieloopbaanbegeleider. Vervolgens beslist de directeur Onderwijscoördinatie en Studentenzaken voor hoeveel studiepunten de student maximaal kan inschrijven.

Naam: ..... Voornaam: .....  
..... E-mailadres: .....  
..... Academiejaar: .....  
..... Faculteit: .....  
..... Voeg een scan van

jouw identiteitskaart (voor- en ommezijde) toe als bijlage.

### Informatie i.v.m. de stand van jouw leerkrediet

De stand van mijn leerkrediet = op datum van ..... / ..... / .....

Dit betekent dat ik een aanvraag doe met een stand leerkrediet:

- kleiner dan of gelijk aan nul
- positief, maar minder dan 30
- positief, meer dan 30 maar minder dan 60

Voeg een printscreen uit [www.studentenportaal.be](http://www.studentenportaal.be) (Mijn leerkrediet) toe als bijlage (meer info rond het inloggen op het studentenportaal op de laatste pagina).

Ik heb wegens overmacht leerkrediet verloren en heb daarom een aanvraag ingediend bij de Raad voor Studievoortgangsbetwistingen inzake de terugvordering van leerkrediet.

- Ja, en ik heb de beslissing al ontvangen. Voeg de beslissing toe als bijlage (Opgelet! Verplichte bijlage bij een leerkrediet kleiner dan of gelijk aan nul.)
- Ja, maar ik heb de beslissing nog niet ontvangen. Voeg een bewijs dat je de aanvraag hebt ingediend toe als bijlage.
- Nee

### Informatie i.v.m. de opleiding waarvoor je wil inschrijven

- Ik was in het voorgaande academiejaar student van UHasselt (herinschrijving).

Ik wil inschrijven voor dezelfde opleiding, nl.

- bachelor .....
- schakel/voorbereidingsprogramma .....
- master .....

Ik wil inschrijven voor een andere opleiding, nl.

- bachelor .....
- schakel/voorbereidingsprogramma .....
- master .....

Ik was in het voorgaande academiejaar GEEN student van UHasselt (nieuwe inschrijving). Ik wil inschrijven voor:

- bachelor .....
- schakel/voorbereidingsprogramma .....
- master .....

Ik wens in de opleiding in totaal ..... studiepunten op te nemen.

Dat betekent dat ik dus ..... studiepunten meer wil opnemen dan de huidige stand van mijn leerkrediet (= aantal studiepunten dat je dus tekort hebt).

Informatie i.v.m. jouw vooropleiding(en)

Ik heb al een masteropleiding afgerond.

- Ja
- Nee

Overzicht van gevolgde vooropleidingen

Academiejaar	Opleiding

*Voeg als bijlage een overzicht toe van jouw behaalde resultaten per academiejaar. Je gebruikt hiervoor de pdf's die je kan downloaden uit [www.studentenportaal.be](http://www.studentenportaal.be) (Mijn leerkrediet) (meer info rond het inloggen op het studentenportaal op de laatste pagina).*

MOTIVATIE:

Overzicht van toe te voegen bewijsstukken <sup>(1+2)</sup>:

- Scan van identiteitskaart (voor- en ommezijde) (Verplichte bijlage!)
- Huidige stand van jouw leerkrediet a.d.h.v. een printscreen uit [www.studentenportaal.be](http://www.studentenportaal.be) (Mijn leerkrediet)(Verplichte bijlage!)
- Overzicht van de behaalde resultaten per academiejaar a.d.h.v. de pdf's die je kan downloaden uit [www.studentenportaal.be](http://www.studentenportaal.be) (Mijn leerkrediet) (Verplichte bijlage!)
- Beslissing tot terugvordering van leerkrediet bij de Raad voor Betwistingen inzake Studievoortgangsbepalingen (Indien van toepassing)
- Bewijs van aanvraag terugvordering van leerkrediet bij de Raad voor Betwistingen inzake Studievoortgangsbepalingen (Indien van toepassing)

*<sup>(1)</sup> Indien de gevraagde informatie onvoldoende is, kan bijkomende informatie opgevraagd worden <sup>(2)</sup> Onvolledige dossiers worden niet behandeld!*

Gelieve je aanvraag samen met de gevraagde documenten over te maken aan de studieloopbaanbegeleider van je opleiding (zie contactgegevens op de laatste pagina).

Datum aanvraag: ..... / ..... / ..... Handtekening:

**Advies/beslissing**

<p><b>Advies</b> voorzitter examencommissie</p> <p><input type="checkbox"/> positief <input type="checkbox"/> negatief</p> <p>Datum: ..... / ..... / .....</p>	<p>Motivatie</p>
<p><math>LK \leq 0</math> <b>Advies</b> <math>0 &lt; LK &lt; 60</math>: <b>Beslissing</b> Directeur Onderwijscoördinatie en Studentenzaken</p> <p><input type="checkbox"/> positief <input type="checkbox"/> negatief</p> <p>ir. Saskia Bas Datum: ..... / ..... / .....</p>	<p>Motivatie</p>
<p><math>LK \leq 0</math> <b>Beslissing</b> Vice-rector Onderwijs</p> <p><input type="checkbox"/> positief <input type="checkbox"/> negatief</p> <p>Prof. dr. Wanda Guedens Datum: ..... / ..... / .....</p>	<p>Motivatie</p>

### Interne beroepsprocedure

Op grond van de Rechtspositieregeling in de OER-regeling voor studenten van de UHasselt/tUL kan een student die oordeelt dat een ongunstige studievoortgangsbeslissing (omschreven in Art. 1.2 van de Rechtspositieregeling) aangetast is door een schending van het recht, intern beroep aantekenen, voor zover dit geen voorwerp was van een eerder beroep.

Elk formeel intern beroep wordt ingediend binnen een vervaltermijn van 7 kalenderdagen, die ingaat op de dag na de kennisgeving van de genomen studievoortgangsbeslissing aan de student.

De student tekent beroep aan bij de voorzitter van de beroepscommissie. Dit beroep wordt formeel ingediend bij de secretaris van de beroepscommissie conform Art. 1.3 van de Rechtspositieregeling.

t.a.v. Dienst onderwijsbeleid en kwaliteitszorg  
Secretaris interne beroepscommissie  
Universiteit Hasselt  
Martelarenlaan 42  
B-3500 Hasselt

Om administratieve redenen wordt de student verzocht om het beroep ook te melden op het volgende emailadres:  
[intern.beroep@uhasselt.be](mailto:intern.beroep@uhasselt.be)

Het verzoekschrift wordt **op straffe van niet-ontvankelijkheid** ingediend per **aangetekend schrijven**. Als datum van het beroep geldt de datum van postmerk van de aangetekende zending. Het omvat tenminste:

- naam, correspondentieadres en handtekening van de student of zijn raadsman;
- een vermelding van de beslissing waartegen het beroep gericht is met desgevallend toevoeging van relevante stukken; - een omschrijving van de ingeroepen bezwaren.

### Stand leerkrediet raadplegen via het studentenportaal

Via [www.studentenportaal.be](http://www.studentenportaal.be) kan je zelf de stand van je leerkrediet nakijken. Je vindt er een overzicht van je inschrijvingen sinds de invoering van het leerkrediet in het academiejaar 2008-2009. Per inschrijving zie je voor welke opleidingsonderdelen je leerkrediet ingezet en terugverdiend hebt.

Inloggen op het studentenportaal kan op 2 manieren:

- **Met je elektronische identiteitskaart, je pincode en een kaartlezer**
- **Met een federaal token, aangevraagd op de [portaalsite van de federale overheid](#)**

Ben je een buitenlandse student, dan kan je alleen inloggen met een federaal token. Je vraagt dat token aan via een [lokaal registratiekantoor of via het registratiekantoor van Fedict](#).

Meer informatie over het leerkrediet: <https://onderwijs.vlaanderen.be/nl/studenten/studietraject/evaluatie-en-diploma/leerkrediet>

### Contactgegevens studieloopbaanbegeleider:

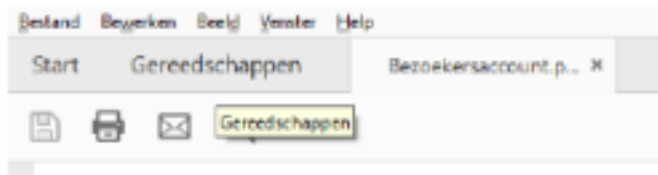
<b>Faculteit Architectuur en kunst</b>	Bachelor en Master Architectuur Bachelor en Master Interieurarchitectuur Master of Interior Architecture	<a href="mailto:eva.bollen@uhasselt.be">eva.bollen@uhasselt.be</a>
<b>Faculteit BEW</b>	Bachelor en Master Handelsingenieur	<a href="mailto:michiel.vandenbempt@uhasselt.be">michiel.vandenbempt@uhasselt.be</a>
	Bachelor en Master Toegepaste economische wetenschappen Bachelor en Master Handelsingenieur in de beleidsinformatica	<a href="mailto:lieve.bynens@uhasselt.be">lieve.bynens@uhasselt.be</a>
	Bachelor en Master Handelswetenschappen Specifieke lerarenopleiding Economie	<a href="mailto:annelies.clijsters@uhasselt.be">annelies.clijsters@uhasselt.be</a>
	Master of Management	<a href="mailto:heleen.vliex@uhasselt.be">heleen.vliex@uhasselt.be</a>
<b>Faculteit Geneeskunde en levenswetenschappen</b>	Bachelor en Master Geneeskunde Bachelor en Master Biomedische Wetenschappen	<a href="mailto:heleen.vliex@uhasselt.be">heleen.vliex@uhasselt.be</a>
<b>Faculteit Industriële ingenieurswetenschappen</b>	Bachelor en Master Industriële ingenieurswetenschappen	<a href="mailto:kathleen.bovin@uhasselt.be">kathleen.bovin@uhasselt.be</a>
<b>School voor</b>	Bachelor en Master Mobiliteitswetenschappen	<a href="mailto:tine.huygh@uhasselt.be">tine.huygh@uhasselt.be</a>

<b>Mobiliteitswetenschappen</b>	Master of Transportation Sciences	
<b>Faculteit Rechten</b>	Bachelor en Master Rechten	<a href="mailto:an.byloos@uhasselt.be">an.byloos@uhasselt.be</a>
<b>Faculteit Revalidatiewetenschappen</b>	Bachelor en Master Revalidatiewetenschappen en kinesitherapie: achternaam A-M	<a href="mailto:martine.luwel@uhasselt.be">martine.luwel@uhasselt.be</a>
	Bachelor en Master Revalidatiewetenschappen en kinesitherapie: achternaam N-Z	<a href="mailto:annelies.clijsters@uhasselt.be">annelies.clijsters@uhasselt.be</a>
<b>Faculteit Wetenschappen</b>	Bachelor Biologie Bachelor Chemie Bachelor Wiskunde Bachelor Fysica	<a href="mailto:tine.huygh@uhasselt.be">tine.huygh@uhasselt.be</a>
	Bachelor en Master Informatica Master of Statistics and Data Science	<a href="mailto:michiel.vandenbempt@uhasselt.be">michiel.vandenbempt@uhasselt.be</a>
<b>Faculteit School voor Educatieve Studies</b>	Educatieve Master in de Economie Educatieve Master in de Gezondheidswetenschappen Educatieve Master in de Ontwerpwetenschappen Educatieve Master in de Wetenschappen en technologie	<a href="mailto:michiel.vandenbempt@uhasselt.be">michiel.vandenbempt@uhasselt.be</a>

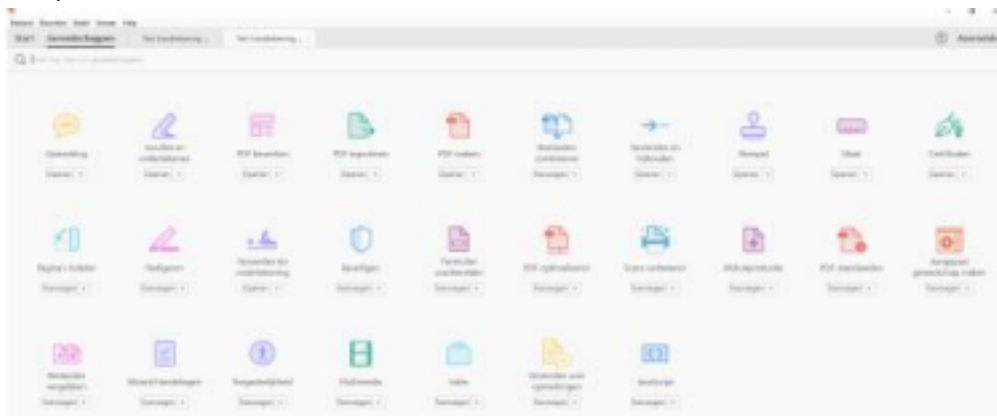
## **Ondertekenen via Acrobat Reader op WINDOWS**

Volg deze stappen om een document elektronisch te ondertekenen met Acrobat Reader DC:

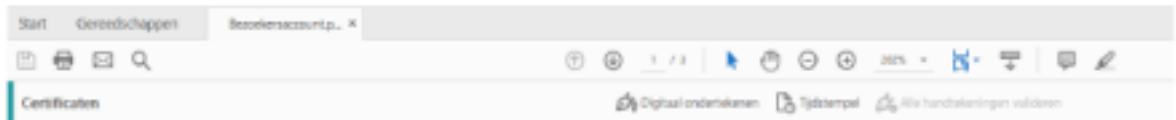
- Open het document dat u wenst te ondertekenen.
- Klik onderaan rechts op "Meer gereedschappen".



- Klik op "Certificaten".



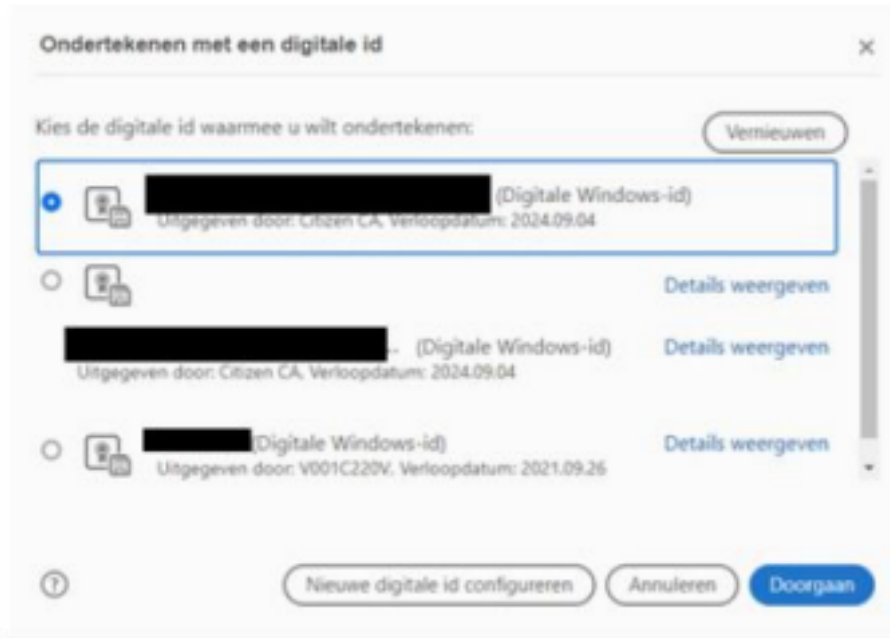
- Klik bovenaan in het document op "Digitaal ondertekenen".



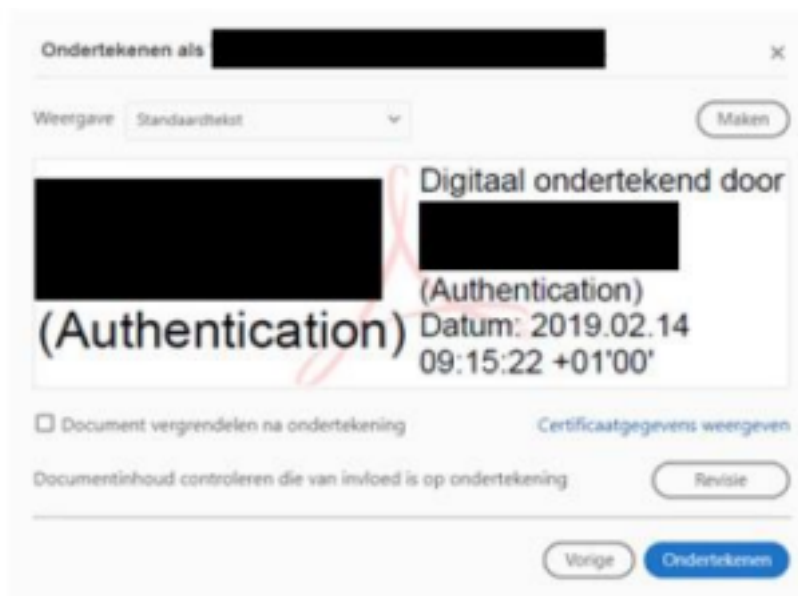
- Je krijgt volgende melding. Klik op "OK" om verder te gaan.



- Selecteer in het document een zone waar de handtekening zal komen.
- Vervolgens krijg je onderstaand scherm waar je uw certificaat selecteert.



- Je krijgt dan een venster met een voorbeeld. Je kan hier aanvinken om het document te vergrendelen na ondertekening. **Zeker niet aanvinken als er nog personen het document dienen te ondertekenen.** Klik op "Ondertekenen" om verder te gaan.



- Het programma vraagt nu om het document op te slaan. Kies een locatie om het ondertekende pdf op te slaan en klik op "Opslaan".
- Daarna wordt u gevraagd om uw pincode in te geven.



- Geef uw pincode in en klik op "OK".

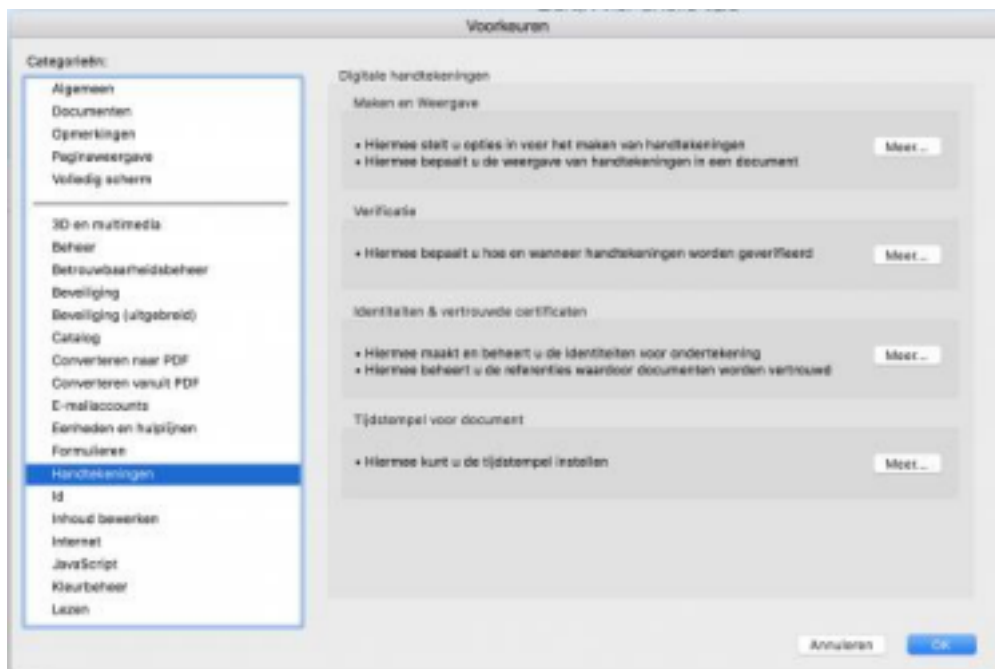
Het document is nu ondertekend.

## **Ondertekenen via Acrobat Reader op MAC**

Wanneer u documenten elektronisch wil ondertekenen in Adobe Reader DC, moet u een digitale handtekening hebben. Met de volgende stappen kan u uw digitale handtekening instellen.

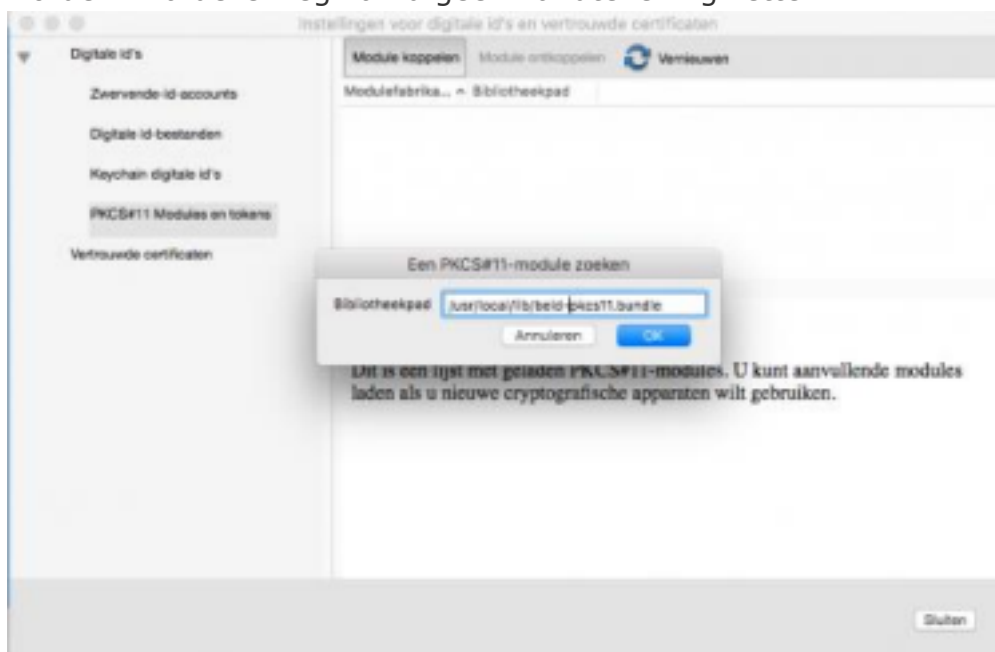
- Verbind uw kaartlezer met de computer en steek uw eID in de lezer
- Open Adobe Reader
- Klik in het menu bovenaan op "Acrobat Reader" en open "Voorkeuren"
- Ga naar de categorie "Handtekeningen" en kies de optie 'Meer...' onder "Identiteiten & vertrouwde certificaten".



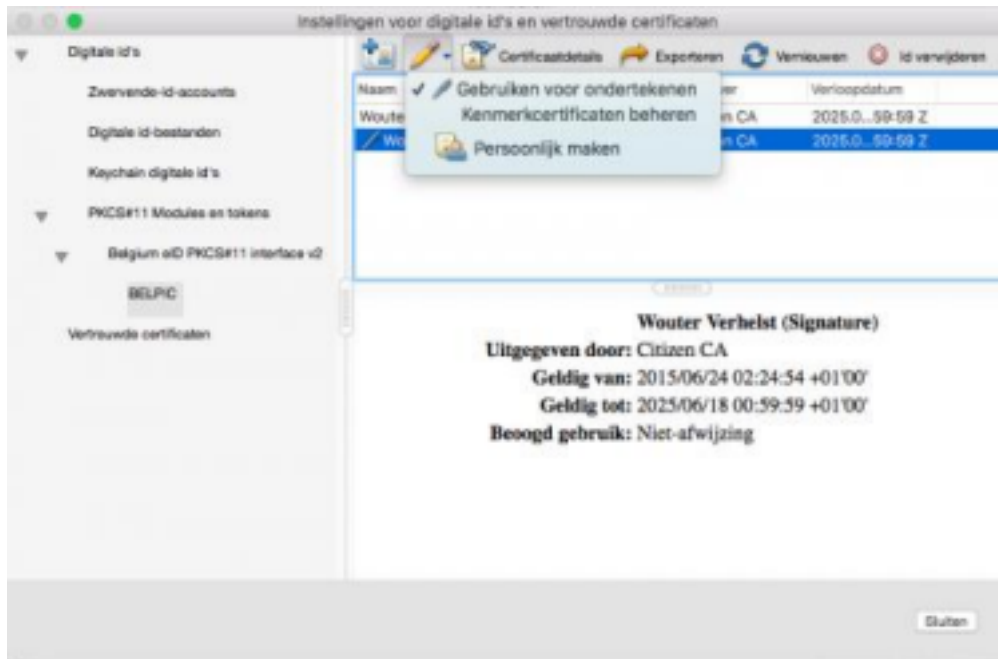


- Klik op "PKCS#11 Modules en tokens" en vervolgens op "Module koppelen"
- Vul "/usr/local/lib/beid-pkcs11.bundle" (zonder aanhalingstekens) in en klik op 'OK'
- De certificaten verschijnen

**Opgelet!** Verschijnen uw certificaten, maar ziet u onder de keuze "PKCS#11 Modules en tokens" geen "Belgium eID PKCS#11 interface v2" staan? Dan gaat het om certificaten die via het hulpprogramma "Sleutelhangertoegang" gevonden worden. Via deze weg kan u geen handtekening zetten.

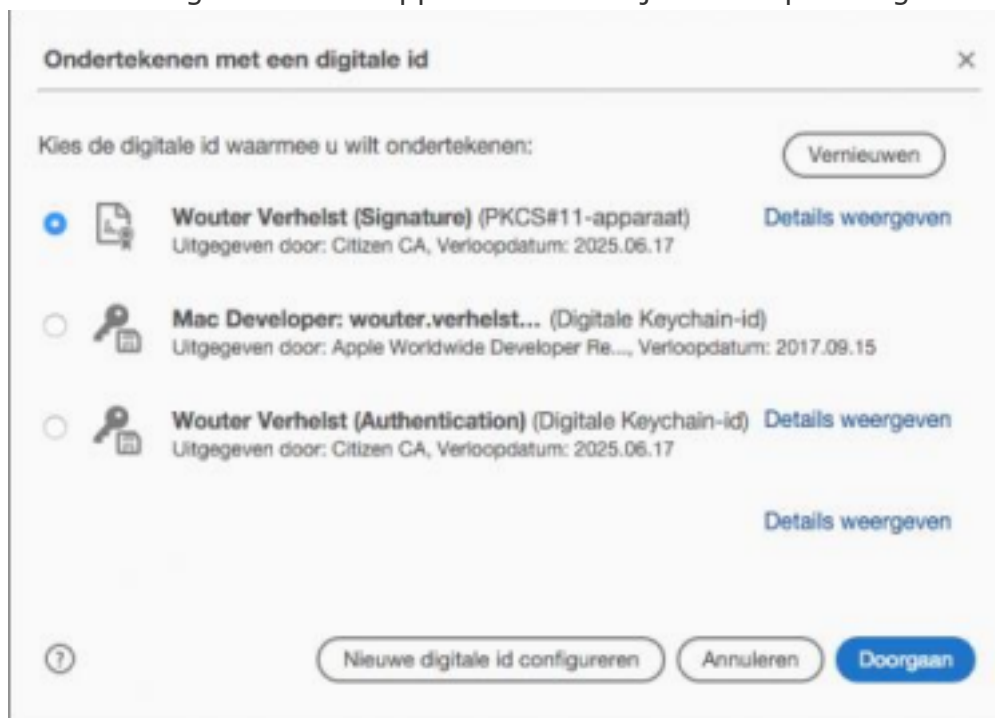


- Selecteer het Signature certificaat om uw documenten digitaal te ondertekenen. Uw digitale handtekening is nu ingesteld.



Vervolgens kan u met de volgende stappen een document ondertekenen:

- Klik op de teken-knop in het document.
- Selecteer het Signature certificaat. Kies voor een certificaat waarbij de vermelding "PKCS#11-apparaat" verschijnt. Klik op 'Doorgaan'.



Ondertekenen als "Wouter Verhelst (Signature)"

Weergave: Standaardtekst Maken

**Wouter Verhelst (Signature)** Digitaal ondertekend door Wouter Verhelst (Signature)  
Datum: 2017.03.10 13:40:48 +01'00'

Document vergrendelen na ondertekening Certificaatgegevens weergeven

Documentinhoud controleren die van invloed is op ondertekening Revisie

← Vorige Ondertekenen

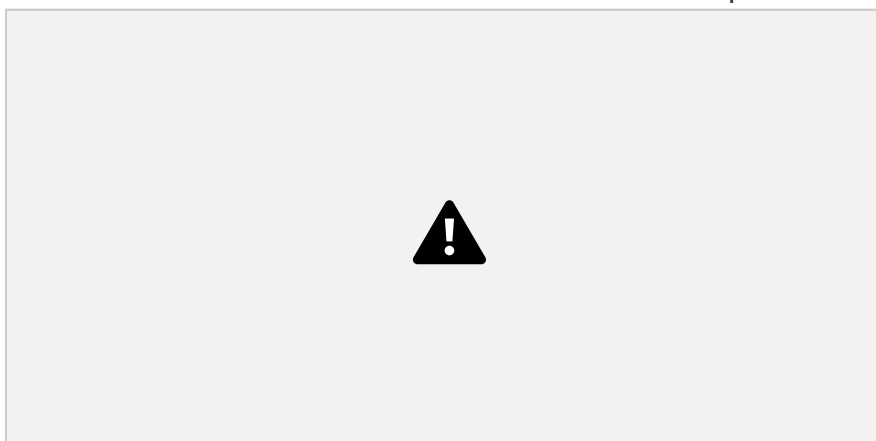
Geef als wachtwoord je pincode in en klik op 'Ondertekenen'.

**Geef uw PIN in**  
Tekenen met Basic PIN

PIN  
••••

Annuleren Ok

• Typ een naam voor het bestand en klik op 'Bewaar'.



- Geef uw pincode opnieuw in en klik op 'Ok'.
- Het document is nu ondertekend.