

INSTRUCTIES AANVRAAG CREDITCONTRACT

Inschrijven nieuw academiejaar

Een **nieuwe student** gaat naar [de aanmeldpagina](#) en maakt een account aan.

Studenten die reeds ingeschreven waren aan de UHasselt moeten zich eerst [herinschrijven](#) voor het volgende academiejaar via het studentenportaal.

Daarna ga je in [je studentenportaal](#) naar 'registratie' – 'nieuwe aanmelding'. Bij 'aanmeldgegevens' vul je alle verplichte velden in en kies je 'creditcontract (van de faculteit waartoe het vak behoort)'. In [de studiegids](#) kan je zien tot welke **studierichting** het opo behoort dat je wenst te kiezen.

In het **aanmeldportaal** ga je alle onderdelen na en zorg je dat alles met **een rood sterretje** ingevuld is. Bij documenten uploaden, doe je het volgende:

Type student	Welk document ga je uploaden?
Leerling in het excellente leerlingen-programma	• toelating ouders • toelating secundaire school → Dit moet in één document.
Ambtenaar	Overzicht vooropleiding + motivatiebrief
Huidig student aan UHasselt die een extra opo wenst te volgen via creditcontract	Motivatiefbrief: waarom wil je dit opo volgen?
Nieuwe student aan UHasselt die een opo wenst te volgen via creditcontract met het oog op het behalen van een creditbewijs	Motivatiefbrief: waarom wil je dit opo volgen?

Wanneer alles ingevuld is, dien je enkel nog op '**Verzenden**' te klikken.

Aanvraag studietraject nieuw academiejaar

Direct na het indienen van je aanmelding, ga je het opo aanvragen wat je wenst te volgen. Dit doe je via het **studentenportaal** - **vakken** - **studieplannen onderhouden**. Het indienen van je studietraject bestaat uit 3 stappen: de inhoud, de planning en indienen studieplan.

STAP 1: Inhoud

Je klikt op '**Inhoud**' bij het creditcontract waarvoor je je zonet hebt aangemeld.

Er opent zich een nieuw scherm, hier klik je rechts bovenaan op "bewerken". Bij Opleidingsonderdelen kies je voor '**OPO's Toevoegen**'.

Opleidingsonderdelen (0)

Opleidingsonderdeel	OPO Code	Credits	Status	Resultaat	Vrijstelling
Geen Vakken					

In het zoekscherm ga je op zoek naar het opo dat je wenst te volgen. Vind je het niet terug? Schrijf dan het vak bij 'Notities' en jouw studieloopbaanbegeleider brengt dit verder in orde.

Klik op 'Concept opslaan'.

STAP 2: Planning

Ga naar "open planning" (rechtsboven) en **sleep de vakken die je voor het huidige academiejaar wenst op te nemen** naar links in de planning.



Deze stap is cruciaal voor je studietraject. Hier geef je immers aan welke vakken jij dit academiejaar wil opnemen. Zonder het slepen van vakken in de planning is je studietraject niet geldig. Controleer deze stap dus grondig.

[UHASSELT](#) Studieplannen Onderhouden

Schakel systeem- en procesinnovatie (, 25)

[Exporteren naar PDF](#)
[Open Planning](#)

Versie	Status	Type Studietraject	Datum van indiening
001	Concept	Binnen Standaard Studietraject	

[Algemene Informatie](#)
[Vereisten Studiejaar 1](#)
[Notities](#)
[Bijlagen](#)

Bachelor handelsingenieur beleidsinform. ()

Studietraject planning

	Kwartaal 1	Kwartaal 2	Kwartaal 3	Kwartaal 4
2025/2026 12 EC	Macro-economie. (3-003073) 6 EC		Micro-economische optimalisatie 1 (3-002212) 6 EC	
2024/2025 48 EC	Bedrijfskunde. (3-003011) 6 EC	Hogere wiskunde 1 (3-001536) 6 EC	Onderzoeksmethodologie (3-003076) 3 EC	
		Acad. Nederl.: schrift- en present.tech (3-003074) 6 EC	Beleidsinformatica (3-002012) 6 EC	

OPO's om te plannen

- Business process management (03-003347)
6 EC
- Beleidsstatistiek (03-001738)
6 EC
- Onderzoeksmethoden BI. (03-002862)
3 EC
- Hogere wiskunde 2 (03-004034)
6 EC

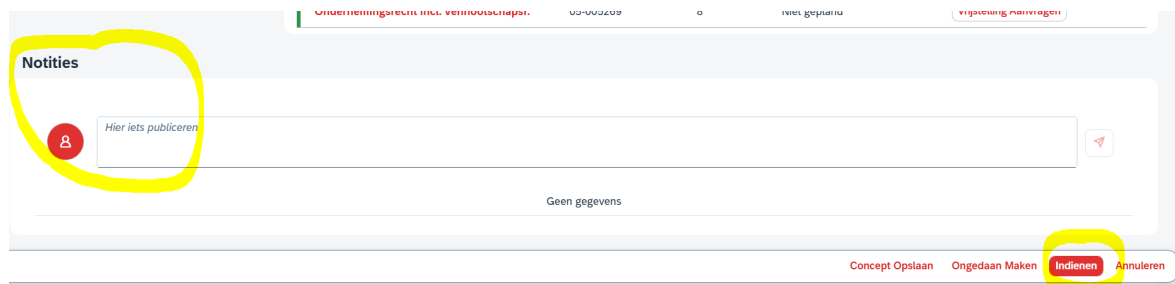
[Ga naar Studieplan...](#)

Ga terug naar je inhoud via de knop 'ga naar studieplan'.

STAP 3: Indienen en opvolgen studieplan

Wil je nog een probleem/vraag/... melden aan je studieloopbaanbegeleider (bv. over een vak dat je niet kon toevoegen), voeg dan een **notitie** toe. Klik op het vlieger-icoontje om je notitie te versturen.

Tot slot dien je je studieplan in via de knop "indienen" (rechtsonder). Let wel: Je kan nu geen wijzigingen meer aanbrengen.



Je kan de **status van je studieplan** opvolgen via het **studentenportaal - studieplannen onderhouden**.

Na controle en goedkeuring van je studieplan wordt jouw programma opgenomen in je studiecontract. Je wordt geacht om je **studiecontract** te **controleren**.

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