

INSTRUCTIES AANVRAAG STUDIETRAJECT

Inschrijven voor het nieuwe academiejaar

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

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



Aanvraag studietraject voor het nieuwe academiejaar

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

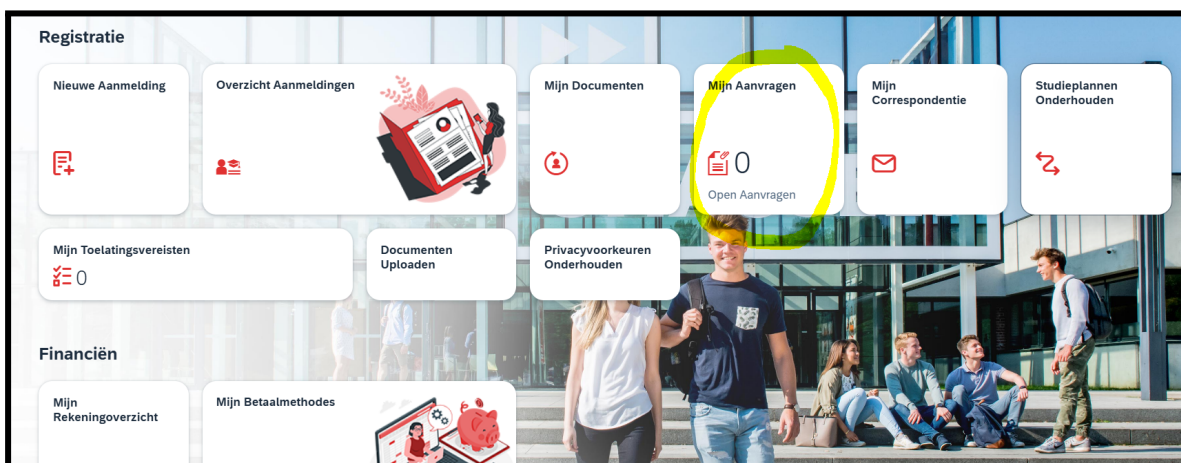
Nieuwe studenten kunnen meteen naar stap 2 gaan.

Voor wie een **tolerantie** wil en kan inzetten, begint de procedure bij **Studentenportaal > Mijn aanvragen**.

Optioneel: Stap 1 - Tolerantie inzetten

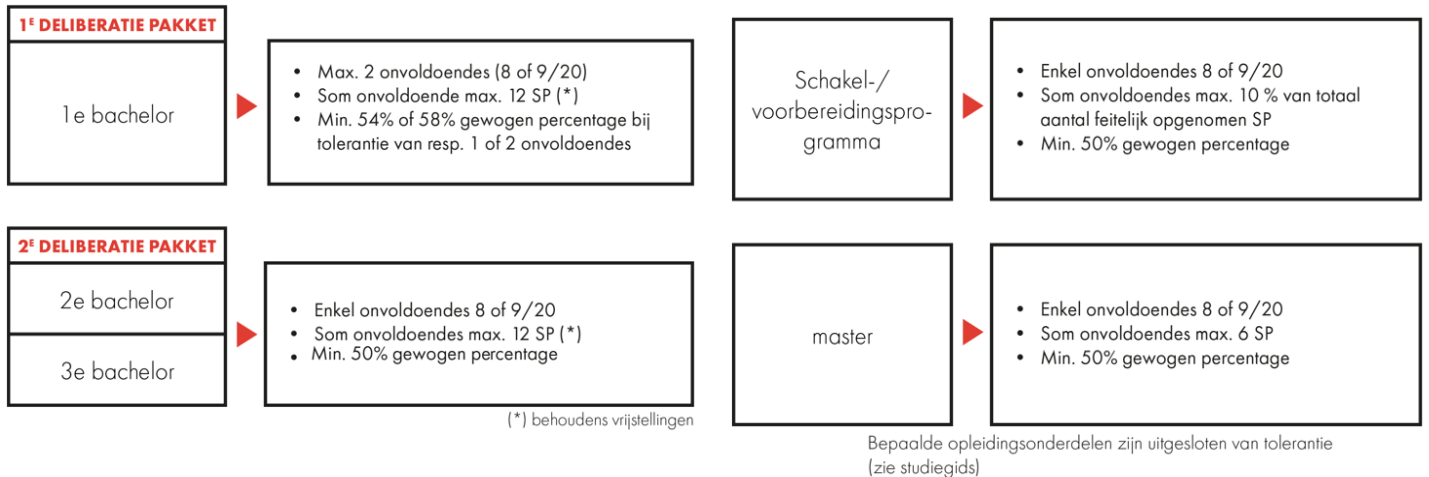
Ga naar **Mijn aanvragen > Aanvraag creëren**.

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.

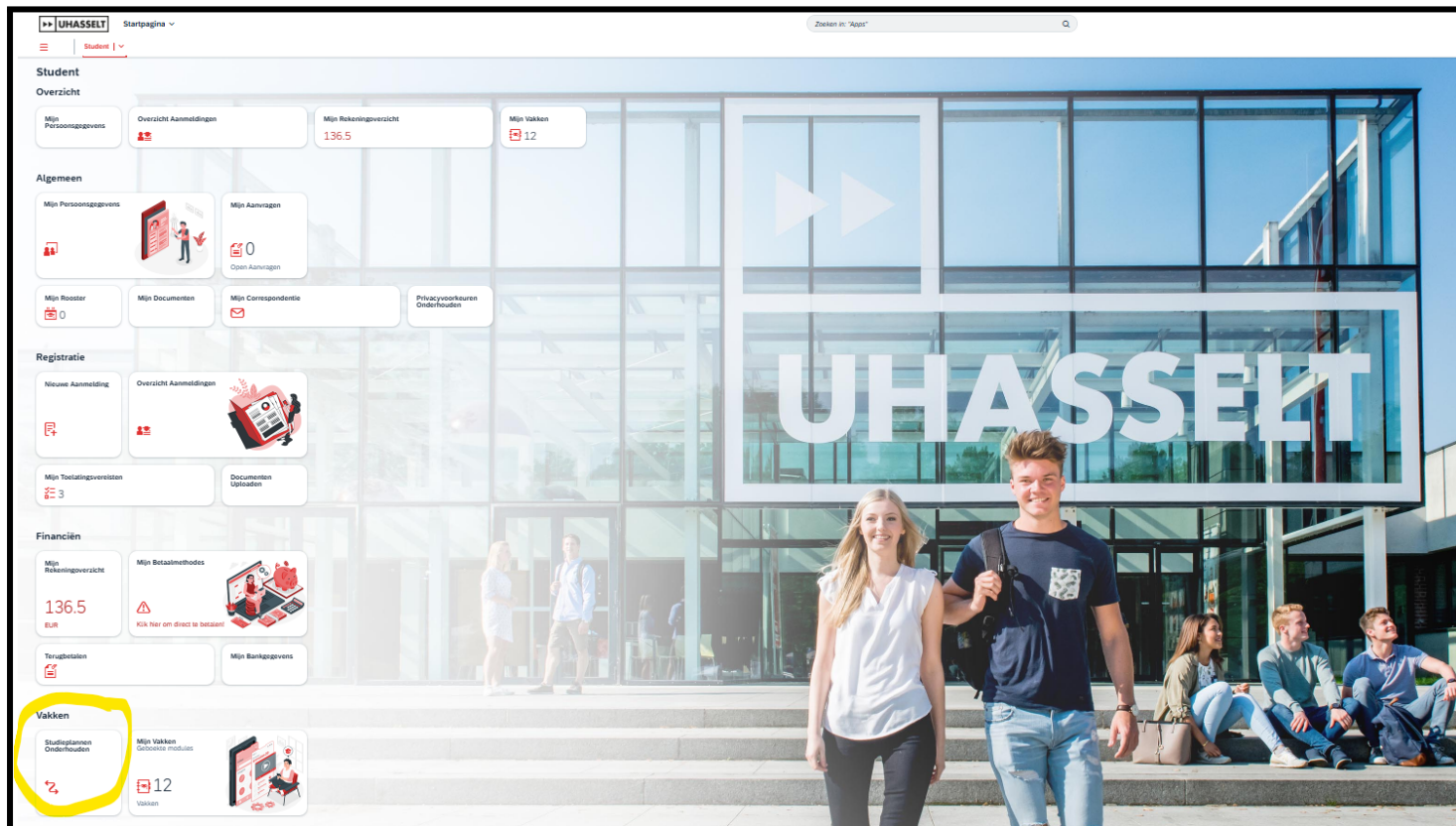
Stap 2 - Samenstellen studietraject

Ga naar **Studentenportaal > Studieplannen onderhouden**.

Vink de opleiding aan waarin je opleidingsonderdelen wil opnemen en klik op **Nieuw studietraject**.

Belangrijk: Het studietraject dat je eerst ziet, is dat van vorig academiejaar. **Pas dat niet meer aan.**

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 'bewerken'. Op dit scherm zie je alle vakken van je opleiding.

The screenshot shows the 'Bachelors Biologie' curriculum overview page. At the top right, the 'Bewerken' button is highlighted with a yellow circle. Below the header, there is a table with columns: Versie, Status, Type Studietraject, and Datum van indiening. The table shows one entry: 001, Concept, Binnen Standaard Studietraject. Below the table, there are tabs for 'Algemene Informatie', 'Vereisten Studiejaar 1', 'Vereisten Studiejaar 2', 'Vereisten Studiejaar 3', 'Notities', and 'Bijlagen'. The 'Vereisten Studiejaar 1' tab is selected, showing a list of required courses for the first year. The list includes '1 bachelor biologie - verplichte opleidingsonderdelen' with a total of 60 study points. Below this, there is a table of courses with columns: Opleidingsonderdeel, OPO Code, Credits, Status, Resultaat, and Vrijstelling. The table shows two courses: 'Het systeem aarde: geo. en duurzaamheid' (OPO Code: 02-000254, Credits: 4, Status: Vast) and 'Laboratoriumvaardigheden' (OPO Code: 02-002918, Credits: 3, Status: Voorlopig). Both courses have a 'Vrijstelling Aanvragen' button.

Door te klikken op de naam van het opleidingsonderdeel verschijnt de studiegidsinformatie op je scherm. Controleer deze zeker voor keuzetrajecten en keuzeopleidingsonderdelen en houd rekening met de **volgtijdelijkheidsvoorwaarden**.

Controleer de inhoud van je studietraject en selecteer eventueel extra opleidingsonderdelen via de knop '**OPO's toevoegen**'.

The screenshot shows the 'Keuzevakken Studiejaar 3' page. At the top, there is a message: 'Je dient verplicht 1 keuze opleidingsonderdeel van 3 SP op te nemen.' Below this, there is a table with columns: Opleidingsonderdeel, OPO Code, Credits, Status, Resultaat, and Vrijstelling. The table is empty, showing 'Geen Vakken'. At the bottom right, the 'OPO's Toevoegen' button is highlighted with a yellow circle.

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). Wat moet je doen?

- Controleer of je vakken al in de planning staan.
- Zo niet: ***sleep de vakken die je dit jaar wil volgen naar links in de planning.***
- Eerstejaars? De verplichte vakken staan al klaar. Keuzevakken moet je wel nog zelf plannen.
- Spreid je je studie en neem je dus niet jaarlijks de standaard 60 studiepunten op (bv. als werkstudent, topsporter)? Staan er al vakken in je planning die je dit academiejaar niet zal volgen? Sleep het vak uit de planning naar beneden, waar de balk "verwijderen" verschijnt.



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

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 Studietoel 1 Notities Bijlagen

Bachelor handelsingenieur beleidsinform. ()

Studietraject planning

	Kwartel 1	Kwartel 2	Kwartel 3	Kwartel 4
2025/2026 12 EC	Macro-economie. 03-00873 6 EC		Micro-economische optimalisatie 1 03-00212 6 EC	
2024/2025 48 EC	Bedrijfskunde. 03-00511 6 EC	Hogere wiskunde 1 03-00136 6 EC	Onderzoeksmethodologie 03-00876 3 EC	
		Acad. Nederl.: schrift- en present.tech 03-00394 3 EC	Beleidsinformatica 03-00512 6 EC	
			Psychologie en groepsdynamica 03-00807 6 EC	
			Explor. en descrip. data analyse. 03-00345 6 EC	
			Marketing 03-001312 6 EC	
			Business English 1 03-001178 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)
3 EC
- Quant. Methods for Business Informatics (03-004847)
3 EC
- Verplichte Vakken Studietoel 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

Ga naar Studieplan...

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

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**.

UHASSELT Studieplannen Onderhouden

EM W&T: wetenschappen verkort (Test UHasselt, 2506888)

Algemene Informatie **Vereisten Studiejaar 1** Notities Bijlagen

Vereisten Studiejaar 1
Verplichte Vakken Studiejaar 1

EM W&T-Wet verkort verplichte OPO's
Studiepunten voor geselecteerde OPO's: 123 / 111

Opleidingsonderdelen (8)

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

UHASSELT Mijn Aanvragen

Aanvragen

Zoeken

VERNIEUWEN

Geen aanvragen beschikbaar

Mijn Aanvragen

Aanvraaggegevens

Type Aanvraag: **Vrijstelling**

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

Vrijstelling aanvragen

Opleiding: *

Opleidingsonderdeel: *

Aanvraagreden (max. 255 karakters): *

[Aanvraag Creëren](#) [Verzenden](#) [Afbreken](#)

Stap 4 - Indienen en opvolgen van je studieplan

Wil je nog een probleem/vraag/... melden aan je studieloopbaanbegeleider (bv. over een vak dat je niet kon toevoegen in je planning), voeg dan een **notitie** toe. Klik op het vlieger-icoontje om je notitie te versturen. Laat in dat geval je traject in de conceptversie staan en klik op 'Concept opslaan'.

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

Bachelor in de Rechten (Test UHasselt, 2506888)

Exporteren naar PDF | Open Planning

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. vennootschapsr.	05-005269	8 Niet gepland Vrijstelling Aanvragen

Notities

Hier iets publiceren

Geen gegevens

Concept Opslaan | Ongedaan Maken | **Indienen** | Annuleren

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

Bachelor Geneeskunde Actief

Studietrajecten (1)

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

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 **trajectaanvraag**? Contacteer [je studieloopbaanbegeleider](#).