

# OP UITWISSELING: HANDLEIDING

## ERASMUS+ & OVERZEESE BESTEMMINGEN

Versie 1 dd 18/12/19

Faculteit Rechtsgeleerdheid  
Afdeling Internationalisering  
International Relations Office

E [iro.law@ugent.be](mailto:iro.law@ugent.be)

Campus Aula  
Paddenhoek 5, 9000 Gent

[www.ugent.be](http://www.ugent.be)

# INHOUDSTAFEL

INHOUDSTAFEL.....	2
<b>1 INLEIDING.....</b>	<b>6</b>
1.1 Voorwoord.....	6
1.2 Werking IRO – Belangrijk om te weten .....	6
1.3 Informatiebronnen.....	7
Wat in geval van vragen NA het lezen van deze handleiding en het raadplegen van deze bronnen? .....	7
<b>2 WAT MOET IK VOORAF WETEN .....</b>	<b>8</b>
<b>2.1 Wie mag op uitwisseling?.....</b>	<b>8</b>
2.1.1 Criminologie .....	8
2.1.2 Rechten.....	8
2.1.3 GIT .....	8
2.1.4 Combi-GIT.....	8
2.1.5 Studenten met een functiebeperking .....	8
2.1.6 Studenten van een andere universiteit die volgend jaar hun studie verderzetten aan UGent.....	9
2.1.7 Extra toelatingsvoorwaarden overzeese bestemmingen .....	9
2.1.7.1 Algemeen.....	9
2.1.7.2 The Washington Center.....	9
<b>2.2 Soorten uitwisseling &amp; Beurzen .....</b>	<b>10</b>
2.2.1 Uitwisselingen in Europa & bijhorende beurzen .....	10
2.2.1.1 Erasmus+ .....	10
2.2.1.2 Erasmus Belgica .....	10
2.2.1.3 Swiss-European Mobility Programme .....	10
2.2.1.4 Extra beurs voor studenten met verminderd studiegeld .....	10
2.2.1.5 Subsidie voor studenten met een functiebeperking .....	11
2.2.1.6 Hoe een beurs aanvragen?.....	11
2.2.2 Overzeese uitwisselingen & beurzen .....	11
2.2.2.1 Facultaire bilaterale akkoorden.....	11
2.2.2.2 Interfacultaire akkoorden.....	11
2.2.2.3 Beursinformatie.....	11
Aantal & soorten .....	11
Bedrag .....	12
Aanvraag indienen.....	12
Toekenning .....	12
<b>2.3 Eigen kosten.....</b>	<b>12</b>
<b>2.4 Waarheen op uitwisseling? .....</b>	<b>12</b>

<b>2.5</b>	<b>Wanneer op uitwisseling?</b>	<b>13</b>
2.5.1	Criminologie	13
2.5.2	Rechten	13
2.5.3	Overlapping uitwisseling – examens aan UGent	13
<b>3</b>	<b>UITWISSELINGSAANVRAAG</b>	<b>14</b>
<b>3.1</b>	<b>Wanneer indienen?</b>	<b>14</b>
<b>3.2</b>	<b>Hoe indienen?</b>	<b>14</b>
<b>3.3</b>	<b>Vereiste informatie</b>	<b>14</b>
3.3.1	Bestemmingen kiezen	14
3.3.1.1	Aantal keuzebestemmingen	14
3.3.1.2	Beschikbare bestemmingen	14
3.3.1.3	Info over de gastinstelling	14
3.3.1.4	Vakkenaanbod	15
3.3.1.5	Taalkennis & -cursussen	15
	TOEFL-test	15
	Taalcursussen & -testen	15
3.3.1.6	Populariteit bestemmingen	15
	Angelsaksische landen (vaak met Scandinavische landen) – de populairste groep	15
	Frankrijk	15
	Duitsland (soms in combinatie met Scandinavische landen)	16
	Diverse groep van minder voor de hand liggende bestemmingen	16
	Zuiderse landen	16
	Erasmus Belgica	16
3.3.2	Selectiecriteria – hou hiermee rekening bij keuze bestemming	16
3.3.3	Curriculum in uitwisseling & LA – Before the mobility	17
3.3.3.1	Belang	17
3.3.3.2	Hoe opstellen	17
	Algemeen	17
	Vakken op uitwisseling - Richtlijnen bij het kiezen	18
	Aantal studiepunten per vak (ECTS)	18
	Uitwisselingsvakken ingeven in oasis	19
3.3.3.3	Samenstellen studieprogramma – afspraken RECHTEN	19
	Aantal studiepunten	19
	Vakken in Gent	20
3.3.3.4	Samenstellen studieprogramma – afspraken CRIMINOLOGIE	20
3.3.3.5	Samenstellen studieprogramma – Voorbeelden van moeilijkheden	21
	Undergraduate en postgraduate vakken (VK)	21
	Het vakkenaanbod bestaat enkel uit vakken van 2 of 4 studiepunten (bv. Duitsland)	21
	Keuze uit “parcours” i.p.v. uit vakken (bv. Frankrijk)	21
3.3.4	Motivering	22
3.3.5	Taalkennis & taalattesten	22
3.3.6	Contactpersoon	22
3.3.7	Voorleggen van je aanvragen	22

<b>4</b>	<b>SELECTIE &amp; “TO DO” VÓÓR VERTREK.....</b>	<b>23</b>
<b>4.1</b>	<b>Bekendmaking selectie faculteit .....</b>	<b>23</b>
<b>4.2</b>	<b>Goedkeuring LA before the mobility .....</b>	<b>23</b>
<b>4.3</b>	<b>Goedkeuring selectie, nominatie en informatie door IST.....</b>	<b>24</b>
<b>4.4</b>	<b>Aanvraag door student bij gastinstelling.....</b>	<b>25</b>
4.4.1	Applicatie.....	25
4.4.2	Wat als je niets hoort van je gastinstelling? .....	25
4.4.3	Kan je gastinstelling je uitwisseling weigeren? .....	25
4.4.4	Goedkeuring van je applicatie door je gastinstelling.....	26
<b>4.5</b>	<b>Beursaanvraag .....</b>	<b>26</b>
4.5.1	Erasmusstudenten .....	26
4.5.2	Uitwisseling buiten Europa.....	27
4.5.3	Effectieve begin- en einddatum van je uitwisseling .....	27
<b>5</b>	<b>NA AANKOMST OP BESTEMMING.....</b>	<b>28</b>
<b>5.1</b>	<b>Je uitwisselingscurriculum wijzigen (indien nodig) en finaliseren / LA during the mobility .....</b>	<b>28</b>
5.1.1	Algemeen.....	28
5.1.2	Voor een uitwisseling tijdens het 1 <sup>ste</sup> semester .....	28
5.1.3	Voor een uitwisseling tijdens het 2 <sup>de</sup> semester .....	29
<b>5.2</b>	<b>Goedkeuring Curriculum.....</b>	<b>30</b>
<b>5.3</b>	<b>Verplichtingen Afdeling Internationalisering (beurs, ..) .....</b>	<b>30</b>
<b>6</b>	<b>HET EINDE VAN JE UITWISSELING.....</b>	<b>31</b>
<b>6.1</b>	<b>Examens .....</b>	<b>31</b>
6.1.1	Overlapping uitwisseling – examens aan UGent .....	31
6.1.2	Maak je als Erasmusstudent dezelfde examens als de andere studenten? .....	31
6.1.3	Wat als je voor een vak niet slaagt op erasmus? .....	31
<b>6.2</b>	<b>Verplichtingen faculteit .....</b>	<b>32</b>
6.2.1	Transcript of Records.....	32
6.2.2	Facultaire enquête.....	33
<b>6.3</b>	<b>Verplichtingen Afdeling Internationalisering.....</b>	<b>33</b>
6.3.1	Confirmation of Stay.....	33
6.3.2	Andere documenten.....	33

7	VEELGESTELDE VRAGEN.....	34
7.1	Masterproef.....	34
7.2	Databanken ook consulteerbaar op uitwisseling? .....	34
7.3	Inschrijving academiejaar .....	34
7.4	Annuleren uitwisseling .....	34
8	BIJLAGEN .....	35
8.1	Contactpersonen / E-mailadressen .....	35
8.2	Deadlines & belangrijke data .....	35
8.3	Nuttige links.....	36

# 1 INLEIDING

## 1.1 Voorwoord

Fijn dat je een uitwisseling overweegt, we kunnen het alleen maar aanraden!

Een uitwisseling is een unieke ervaring. Het is een feit dat de zaken op uitwisseling niet allemaal georganiseerd zijn zoals “thuis” en dat het soms wat zoeken is om alles geregeld te krijgen. Het is zo dat je een tijdje je familie en vrienden niet ziet. Maar laat deze bekommernissen vooral een unieke ervaring als deze niet in de weg staan. Je krijgt er zov eel voor terug.

Op academisch vlak krijg je de kans om enkele maanden of een jaar aan een andere gerenommeerde universiteit te studeren, om te studeren en leren in een heel nieuwe omgeving. Op persoonlijk vlak leer je op eigen benen te staan en je plan te trekken. Je leert mensen kennen van overal en maakt kennis met een andere taal, cultuur, andere gewoonten, ... Deze ervaringen verrijken jou niet enkel als persoon. Een uitwisseling wordt ook bijzonder gewaardeerd in het bedrijfsleven.

Met deze handleiding willen we je zo goed mogelijk voorbereiden op je uitwisseling en bijstaan in de noodzakelijke administratie die erbij komt kijken. Het is je eerste aanspreekpunt in geval van vragen. Als je specifieke vragen hebt waarop je hier geen antwoord vindt, mag je ons uiteraard steeds contacteren. We helpen je met plezier verder.

## 1.2 Werking IRO – Belangrijk om te weten

Bij het behandelen van je uitwisselingsdossier zijn wij gebonden aan een aantal verplichtingen en beperkingen van het systeem. Daarom bestaan er procedures die mogelijk soms niet zinvol lijken voor jou, maar die nodig zijn om jouw dossier effici ent en juist te kunnen opvolgen, zodat je zeker met alles in orde geraakt. Als de procedures niet worden nageleefd, kunnen wij dit niet garanderen. Gelieve je daarom te houden aan de voorgeschreven procedures.

Merk ook op dat het IRO, naast alle studenten die op uitwisseling vertrekken, eens zoveel studenten begeleidt die op uitwisseling komen. Je kan je voorstellen dat dit een aanzienlijke administratie inhoudt. Daarom kunnen we helaas niet antwoorden op e-mails met vragen waarop het antwoord in deze handleiding te vinden is.

Dank voor je begrip en medewerking. We wensen je alvast een leerrijk avontuur!

## 1.3 Informatiebronnen

### UFORA

- ➔ Groep “Welcome Abroad” ➔ “Erasmus en overzeese bestemmingen”
  - ⇒ Infosessies: presentaties m.b.t. uitwisseling
  - ⇒ Enquêtes voorgangers
  - ⇒ Uitwisselingsmogelijkheden
  - ⇒ Formulieren (aanpassen exchange curriculum, afwijkende examenregeling, enquête,...)

### Website Centrale Afdeling Internationalisering / International Support Team

- ⇒ 8.3

### Website faculteit – Erasmus/ internationale uitwisseling

- ⇒ 8.3

**Wat in geval van vragen NA het lezen van deze handleiding en het raadplegen van deze bronnen?**

- **curriculumgebonden vragen** (learning agreement, curriculum, transcript of records)
  - ➔ [iro.law@ugent.be](mailto:iro.law@ugent.be) (IRO – Paddenhoek 5)
- **vragen i.v.m. algemene uitwisselingadministratie** (beurs, contract en gerelateerde zaken)
  - ➔ [international@ugent.be](mailto:international@ugent.be) (International Support Team – Het Pand)

## **2** WAT MOET IK VOORAF WETEN

### **2.1 Wie mag op uitwisseling?**

In principe kan iedereen zich kandidaat stellen voor een uitwisseling. Hierbij dient rekening gehouden te worden met volgende bepalingen voor studenten Rechten en studenten Criminologische Wetenschappen.

#### **2.1.1 Criminologie**

Enkel masterstudenten kunnen op uitwisseling gaan.

Buitenlandse stages vallen niet hieronder. Daarvoor neem je het best contact op met de stageverantwoordelijke en departementale coördinator Internationalisering (8.1)

#### **2.1.2 Rechten**

Studenten in hun eerste of tweede master komen in aanmerking, voor 1 of 2 semesters afhankelijk van de bestemming (bepalingen van het akkoord) en persoonlijke voorkeur.

#### **2.1.3 GIT**

Wie een GIT Bachelor-Master heeft, kan niet op uitwisseling. Het is goed mogelijk dat je dit pas te weten komt na 2de zit 3e Bachelor. Dus schat je eigen kansen realistisch in. Als je je uitwisseling moet annuleren, gaat deze uitwisselingsplaats verloren, dus ontnem je iemand anders de kans om op uitwisseling te gaan.

#### **2.1.4 Combi-GIT**

Je zit in je eerste masterjaar en hebt nog één of meerdere opleidingsonderdelen van de bacheloropleiding af te leggen. In dat geval kan je op uitwisseling gaan op voorwaarde dat het aantal studiepunten dat je meeneemt uit je bachelor maximum 10 studiepunten bedraagt.

Opgelet: deze regeling is onder voorbehoud van eventuele beleidswijzigingen.

#### **2.1.5 Studenten met een functiebeperking**

De UGent vindt het belangrijk dat ook studenten met een functiebeperking de kans hebben om op internationale uitwisseling te gaan. Ga je op internationale uitwisseling, dan kan je ook een beroep doen op de dienstverlening van het Aanspreekpunt om de nodige praktische regelingen te treffen.

#### **Verdere info**

→ Zie link onder 8.3



## 2.1.6 Studenten van een andere universiteit die volgend jaar hun studie verderzetten aan UGent

Studenten die momenteel studeren aan een andere universiteit dienen zich eerst te registreren als toekomstig student via Prospect in Oasis (8.3) . Daarna vallen ze ook onder de bepalingen van deze handleiding.

## 2.1.7 Extra toelatingsvoorwaarden overzeese bestemmingen

### 2.1.7.1 Algemeen

In essentie gelden dezelfde regels als voor uitwisselingen onder Erasmus+

Alleen betere studenten komen in aanmerking:

- minstens elk jaar 650/1000
- nooit tweede zit

Per bestemming worden maximum 2 studenten geselecteerd, meestal voor 1 semester (soms 1 jaar). Bewezen kennis van Engels (TOEFL) is vaak vereist. Plan je taaltest tijdig! (<http://www.ets.org/toefl/> )

### 2.1.7.2 The Washington Center

The Washington Center is een organisatie in Washington DC die stageplaatsen bij bedrijven aanbiedt, gecombineerd met avondlijke voordrachten en 1 vak.

#### Voor wie?

Elke instelling mag maximum 3 kandidaten voorstellen. Alleen topstudenten maken dus kans. Een TOEFL-test of equivalent is vereist (550/80 internet-based).

In praktijk kan maximum 1 student (uitzonderlijk 2) in tweede master (sollicitatie in eerste master) er 1 semester doorbrengen. In Gent krijg je dan een vrijstelling voor 30 studiepunten.

#### Beurs

Voor dit programma wordt gewoonlijk een beurs voorzien van 7500 Euro van de Vlaamse Gemeenschap of 5000 dollar van een privéorganisatie. Hiermee wordt het inschrijvingsgeld van 6500 dollar betaald. De faculteit voorziet ook 1000 Euro sponsoring.

#### Kandidaatstelling

Indien interesse, geldt dezelfde selectieprocedure als voor andere bestemmingen.

Rond maart krijgen wij een oproep vanuit de Afdeling Internationalisering om onze geselecteerde studenten voor te dragen.

#### Verdere info

→ [www.twc.edu](http://www.twc.edu)

→ Interational Support Team (8.1)

## 2.2 Soorten uitwisseling & Beurzen

Voor de aanvraag van een beurs, zie verder onder 4.5

### 2.2.1 Uitwisselingen in Europa & bijhorende beurzen

#### 2.2.1.1 Erasmus+

Deze vorm bestaat sinds 2014 en is de opvolger van "Erasmus" (LL.P. programma). Op facultair vlak worden deze uitwisselingen ondersteund door Erasmus+ bilaterale akkoorden. Dit wil zeggen dat onze faculteit een overeenkomst heeft met een faculteit aan de gastinstelling en dat er onderling uitwisselingsmogelijkheden zijn voor studenten. Als student ben je gewoon ingeschreven aan UGent en betaal je géén inschrijvingsgeld aan de buitenlandse universiteit. Er zijn wel andere kosten (zie 2.3).

**Iedereen kan zich kandidaat stellen voor een Erasmus+ uitwisseling.** Bij het toekennen van de plaatsen worden voorrangregels gehanteerd. (Zie **Error! Reference source not found.**)

De beursbedragen zijn afhankelijk van de bestemming. Ter illustratie hieronder de beursbedragen voor 2019-2020. Deze worden bepaald door de EU en de Vlaamse Regering.

- **335 €/maand** → Groep 1  
Denemarken, Finland, Frankrijk, Ierland, Italië, Liechtenstein, Noorwegen, Oostenrijk, UK, Zweden
- **285 €/maand** → Groep 2  
Cyprus, Duitsland, Griekenland, IJsland, Kroatië, Luxemburg, Nederland, Portugal, Slovenië, Spanje, Tsjechië
- **235 €/maand** → Groep 3  
Bulgarije, Estland, Hongarije, Letland, Litouwen, Malta, Polen, Roemenië, Slovakije, FYROM

#### 2.2.1.2 Erasmus Belgica

Dit is in principe hetzelfde als Erasmus+, maar de uitwisseling gebeurt met een universiteit in Franstalig België. De voorwaarden zijn dezelfde als Erasmus+.

Deze beurs ligt vast op 100 €/maand (2019-2020)

#### 2.2.1.3 Swiss-European Mobility Programme

Dit betreft uitwisselingen met Zwitserse universiteiten. In principe gelden dezelfde regels als voor Erasmus+.

Deze beurs wordt betaald door de Zwitserse overheid. Het bedrag is in lijn met de bedragen van Erasmus+. De voorwaarden en bedragen vind je op de website van de gastinstellingen.

#### 2.2.1.4 Extra beurs voor studenten met verminderd studiegeld

Deze studenten krijgen 150€ / maand bovenop de hoger genoemde bedragen.

### 2.2.1.5 Subsidie voor studenten met een functiebeperking

De mogelijkheden kan je vooraf nagaan bij het Aanspreekpunt.

#### Verdere info

→ Zie link onder 8.3

### 2.2.1.6 Hoe een beurs aanvragen?

Wie geselecteerd is voor een uitwisseling, ontvangt in de zomerperiode van de Afdeling Internationalisering een mail met daarin de nodige info over het aanvragen van een beurs en de verplichtingen die je hiervoor te vervullen hebt.

Voor meer info over je beurs, kan je terecht bij het International Support Team (8.1)

## 2.2.2 Overzeese uitwisselingen & beurzen

### 2.2.2.1 Facultaire bilaterale akkoorden

Op facultair vlak worden deze uitwisselingen ondersteund door bilaterale akkoorden. Dit wil zeggen dat onze faculteit een overeenkomst heeft met een faculteit aan de gastinstelling en dat er onderling uitwisselingsmogelijkheden zijn voor studenten.

### 2.2.2.2 Interfacultaire akkoorden

In het geval van een interfacultair akkoord, is er een akkoord tussen Universiteit Gent en een gastinstelling. De beschikbare uitwisselingsplaatsen worden echter verdeeld onder verschillende faculteiten volgens een beurtrol.

### 2.2.2.3 Beursinformatie

#### Aantal & soorten

Voor uitwisselingen buiten Europa zijn er gewoonlijk ongeveer **180 beurzen** beschikbaar voor de hele universiteit. De beurzen variëren van een reisvergoeding (+/- 130 beurzen) tot het ontvangen van een maandelijkse toelage én reisvergoeding (+/- 50 beurzen).

De VLIR-UOS reisvergoedingen (voor stage of onderzoek in Latijns-Amerika, Azië en Afrika) worden mee opgenomen in het selectiemechanisme, wat het aangehaalde aantal beurzen verhoogt. Richtlijnen hierover krijg je per mail van de centrale afdeling internationalisering.

#### Voor wie

Algemeen geldt dat grotere beurzen gaan naar studenten die het vanuit socio-economisch oogpunt het meest nodig hebben. Desondanks raden we ALLE studenten met een bestemming buiten Europa aan een dossier in te dienen, ook al vermoed je dat je niet in aanmerking komt omwille van je financiële situatie. Je maakt in elk geval nog kans op een reisvergoeding!

### Bedrag

Het bedrag van de reisvergoeding is afhankelijk van de afstand tot het gastland.

Het bedrag van de maandelijkse toelage is ongeveer 650 €/maand, voor max 1 semester.

Let op: een combinatie van twee uitwisselingsbeurzen is niet mogelijk

### Aanvraag indienen

Om in aanmerking te komen voor een beurs, dien je een portfolio in. Doe dit zorgvuldig. De grootte van de beurs hangt ook af van de kwaliteit van je portfolio.

Richtlijnen en sjabloon voor een portfolio worden tijdig beschikbaar gemaakt (na de kerstvakantie) per mail van de centrale afdeling internationalisering

Let op de deadline voor het indienen van je portfolio (Zie deadlines 8.2)

### Toekenning

De beschikbare beurzen worden toegekend aan de hand van een **competitief selectieproces op basis van je portfolio**. Een onafhankelijk selectiecomité beslist volgens een watervalstelsel. De grootte van de beurs hangt af van

- De kwaliteit van je portfolio
- Je budgetopmaak en socio-financiële situatie

Begin mei worden de selectieresultaten bekend gemaakt. Voor de precieze datum zie 8.2

## 2.3 Eigen kosten

Voor alle uitwisselingen geldt dat je géén inschrijvingsgeld betaalt aan je gastinstelling. Maar als student draag je wel andere kosten zelf, samen vaak enkele duizenden euro's (2000-6000). Bij deze de belangrijkste:

- **Huisvesting:** het is vaak goedkoper niet in universitaire homes (dorms) te slapen, maar samen met andere studenten een huis te huren. Hierover vind je meer informatie in de enquêtes van je voorgangers op Ufora.
- **Reisbijstandsverzekering:** voor medische kosten, repatriëring, e.d.
  - ➔ Je bent automatisch gedekt door de polis reisbijstand, maar denk ook zeker aan extra verzekeringen en ziekenfonds (zie ook 8.3 nuttige links)
  - ➔ Hou er bovendien rekening mee dat sommige instellingen, zoals bv. Hofstra in de V.S., de UGent-verzekering niet erkennen en het dus nodig is om daar een aparte verzekering af te sluiten!!
- **Visum:** indien van toepassing
- **Fees:** In sommige universiteiten ook bepaalde fees,  
bv: Tsinghua University: 400 rmb Application Fee (+/- € 55) + 300 rmb insurance fee (+/- € 40).

## 2.4 Waarheen op uitwisseling?

De lijst met beschikbare bestemmingen wordt meegedeeld tijdens de 1<sup>ste</sup> infosessie en is ook terug te vinden op Ufora (Zie bijlage 8.3)

Hou bij je keuze ook rekening met de info die je vindt onder 3.3.1 Bestemmingen kiezen.

## 2.5 Wanneer op uitwisseling?

### 2.5.1 Criminologie

De uitwisseling vindt plaats in het 2<sup>de</sup> semester van de master, tenzij alle plichtvakken reeds afgerond zijn.

### 2.5.2 Rechten

De uitwisseling valt in master 1 of master 2.

Een uitwisseling in 2<sup>de</sup> master heeft als voordeel dat de plichtvakken achter de rug zijn.

Nadeel is:

- Dat dit een zware periode is omwille van je masterproef
- Het missen van job events in het eerste semester
- Voor mensen die een LL.M willen doen (zeker in VS), dat ze vaak de voorbereiding hiervan moeten finaliseren in het eerste semester.

Meer over plichtvakken vind je ook onder 3.3.3.3

### 2.5.3 Overlapping uitwisseling – examens aan UGent

In sommige landen liggen de semester anders dan bij ons. Zo kan het eerste semester al beginnen midden augustus en het academiejaar eindigen midden mei (bv. VS). Of het kan pas midden oktober beginnen en midden juli eindigen. Kijk dit goed na op de website van de gastinstellingen.

In het geval van een overlapping van het begin van het semester bij de gastinstelling met de (her)examens hier, is een afwijkende examenregeling mogelijk:

#### Afwijkende examenregeling

Voor studenten die in buitenland moeten zijn voor het einde van de examens van het eerste semester aan Universiteit Gent (januari), bestaat de mogelijkheid om de eerste semesterexamens (eerste kans) uit te stellen. Het eerstekansexamen kan dan gedaan worden op het reguliere tijdstip tijdens de tweedekansperiode (augustus-september). In het geval van een buis, is er een herkansing mogelijk op de dag van het inhaalexamen (voor zieken of andere gewettigd afwezig) in de tweedekansexamenperiode (september).

Voor studenten die in het buitenland moeten zijn voor het einde van de tweedekansexamenperiode aan Universiteit Gent (augustus-september), bestaat de mogelijkheid het examen vervroegd af te leggen, zelfs voor de start van de tweedekansexamenperiode, mits toestemming en in samenspraak met de verantwoordelijke professor. Voorwaarde hiervoor is dat het semester in het buitenland afwijkt van dat aan Universiteit Gent. Het IRO oordeelt of de vraag hiervoor gegrond is.

Afwijkingen moeten hoe dan ook aangevraagd worden via het daarvoor bestemde formulier

➔ Via “Request form deviation exam periods” te vinden op Ufora

## 3 UITWISSELINGSAANVRAAG

### 3.1 Wanneer indienen?

Voor de datum vanaf wanneer je je aanvraag kan indienen en de deadline tot wanneer dit kan, zie 8.2

### 3.2 Hoe indienen?

De aanvraag gebeurt via oasis. Zie aanvraagprocedure 8.3.

### 3.3 Vereiste informatie

LET OP dat je aanvraag volledig is. Een aanvraag bestaat uit:

- Bestemming + Geplande periode, Mobiliteitsdoel, Financiering
- Curriculum in uitwisseling ( ~ info op Learning Agreement – deel “Before the mobility” )
- Motivering
- Taalkennis
- Contactpersoon

#### 3.3.1 Bestemmingen kiezen

##### 3.3.1.1 Aantal keuzebestemmingen

Je kan een aanvraag indienen voor maximum 5 bestemmingen.

Let op: we houden rekening met de volgorde van je keuze. De eerste bestemming wordt dus gezien als je eerste keuze.

##### 3.3.1.2 Beschikbare bestemmingen

Voor een overzicht met uitwisselingsmogelijkheden, zie bijlage 8.3

Let hierbij ook op

- de beschikbare akkoorden voor Criminologie en Rechten
- de mogelijke periode
- of de semesters gelijk lopen met die van ons

Opmerking: In het geval van problemen op een bepaalde bestemming (bv. politieke onrust) geldt gewoonlijk het reisadvies van Buitenlandse Zaken. Als een bestemming wordt afgeraden, kan ook **een** uitwisseling met deze bestemming in het gedrang komen. Voor specifieke informatie hierover kan je steeds het IRO contacteren.

##### 3.3.1.3 Info over de gastinstelling

Deze vind je op de website van de gastinstelling. Als je vragen hebt, kan je de gastinstelling zelf contacteren. Verder vind je mogelijk ook nuttige info op Ufora in de enquêtes van je voorgangers.

### 3.3.1.4 Vakkenaanbod

Ga na op de website van de gastinstelling:

- of er voldoende vakken zijn in het gekozen vakgebied;
- of die vakken tijdens de gekozen verblijfsperiode worden gegeven;
- of je over de vereiste taalkennis beschikt om het vak te volgen.

Zie ook 0 Uitwisselingsvakken in oasis.

### 3.3.1.5 Taalkennis & -cursussen

Je moet op zijn minst de taal beheersen waarin de vakken worden gegeven. Volg dus op voorhand een cursus in het talencentrum indien nodig.

#### Opmerkingen:

- Taalcursussen ter plaatse worden niet financieel gesteund door de universiteit, een cursus aan het UCT wel.
- Er worden GEEN credits gegeven voor taalcursussen op uitwisseling.
- Gebrek aan taalkennis is geen excuus voor lage punten.
- Sommige bestemmingen vereisen formele taaltest (TOEFL/ IELTS). Ga dit goed na vóór je de bestemming opgeeft.

#### [TOEFL-test](#)

In de bib vind je twee computers met oefensoftware voor de TOEFL-test (= 1e twee computers in de Patersgang). Voor info m.b.t. de test zie link in 8.3.

#### [Taalcursussen & -testen](#)

Hiervoor kan je terecht bij het UCT, zie link in 8.38.3.  
Hier kan je ook terecht voor bepaalde taaltesten.

### 3.3.1.6 Populariteit bestemmingen

De populariteit van een bestemming kan sterk verschillen van jaar tot jaar. Toch zijn er enkele trends waarmee je rekening kan houden:

#### [Angelsaksische landen \(vaak met Scandinavische landen\) – de populairste groep](#)

Deze worden doorgaans gekozen door (heel) goede studenten van wie sommigen zelfs voor overzeese bestemming in aanmerking zouden komen. Ze worden vaak gekozen in combinatie met populaire bestemmingen in Scandinavië: Zweden (Stockholm en Lund), Denemarken (Kopenhagen), etc.

#### [Frankrijk](#)

Dit zijn populaire bestemmingen, voornamelijk omwille van de taal en de academische reputatie van de Franse instellingen. Vooral Parijs en Montpellier zijn doorgaans heel populair.

### Duitsland (soms in combinatie met Scandinavische landen)

De Duitse universiteiten zijn niet zo populair als vorige groepen, mogelijk omwille van de (meestal) latere startdatum. Maar Hamburg is wel een vaste waarde.

### Diverse groep van minder voor de hand liggende bestemmingen

Avonturiers kiezen vaak minder voor de hand liggende bestemmingen als Kroatië, IJsland, Hongarije, Roemenië etc. . Hier heb je het meeste kans om geselecteerd te worden voor je voorkeursbestemming. Nochtans heb je ook hier geen garantie. Sommige van deze bestemmingen blijken soms opeens heel populair, afhankelijk van jaar tot jaar.

### Zuiderse landen

Deze zijn doorgaans minder populair, mogelijk wegens minder academische uitstraling. Toch worden bestemmingen als Bologna & University of Barcelona vaak gekozen.

### Erasmus Belgica

Dit is doorgaans minder populair maar ideaal om je taalkennis bij te schaven of wanneer je wel op uitwisseling wil, maar niet zo ver van huis wil gaan.

## **3.3.2 Selectiecriteria – hou hiermee rekening bij keuze bestemming!!**

Bij de selectie houden we rekening met volgende factoren, in gegeven volgorde. Hou hiermee dus rekening bij het maken van je keuze en het indienen van je aanvraag.

### **1. Aantal beschikbare plaatsen**

Als jij de enige bent die een bepaalde bestemming als eerste keuze heeft opgegeven, dan word jij normaal gezien geselecteerd voor die bestemming. Hou voor de overzeese bestemmingen wel rekening met de extra toelatingsvoorwaarden.

### **2. Studieresultaten**

In geval van meerdere kandidaten voor 1 bestemming, wordt voorrang gegeven aan de student met de beste studieresultaten.

### **3. Volgorde waarin je je voorkeursbestemmingen hebt ingediend**

Heb je bv. een bestemming op de 2<sup>de</sup> plaats gezet en andere studenten hebben dezelfde bestemming op de 1<sup>ste</sup> plaats gezet, dan maak je maar kans om naar deze bestemming te gaan als er nog plaatsen over zijn nadat de studenten die de bestemming op de 1<sup>ste</sup> plaats hadden gezet deze bestemming kregen toegekend.

### **4. Studiejaar**

Masterstudenten krijgen voorrang op bachelor-studenten, in het geval er een grote gelijkheid is tussen de studieresultaten.

### **5. Motivering**

In het geval bovenstaande criteria gelijk zijn, is je motivatie doorslaggevend.



### 3.3.3 Curriculum in uitwisseling & LA – Before the mobility

#### 3.3.3.1 Belang

Het LA is het akkoord tussen jezelf, de faculteit en je gastinstelling omtrent je uitwisseling. Hierin worden alle academische afspraken opgenomen: begin- en einddatum van je uitwisseling, studieprogramma, talenkennis. Het vormt de basis van je uitwisselingsdossier. Het is jouw verantwoordelijkheid dat dit volledig in orde in je uitwisselingsdossier komt!

Het Learning Agreement omvat 3 delen:

- Before the mobility (vakken in “Curriculum in uitwisseling”, CiU)
- During the mobility (vakken in “Curriculum”)
- After the mobility (Verwijst naar transcript of records)

Om geselecteerd te kunnen worden voor een bestemming is het vereist dat je een volwaardig “curriculum in uitwisseling” voorlegt. Je dient dus voor elke bestemming een Curriculum in Uitwisseling in. Hiervoor neem je per bestemming vakken op in je CiU. Zonder volledig CiU, kan je niet geselecteerd worden.

Eens geselecteerd, wordt dit curriculum in uitwisseling overgenomen op je Learning Agreement (LA, deel before the mobility), geëvalueerd en getekend door de uitwisselingscoördinator (via oasis). Dit dient dan nog getekend te worden door jezelf en je gastinstelling.

Hou rekening met de deadline voor het opladen van je getekende LA before the mobility! (zie 8.2) Zonder getekend LA (before the mobility) heb je van UGent geen toestemming om op uitwisseling vertrekken.

#### 3.3.3.2 Hoe opstellen

##### [Algemeen](#)

Het LA wordt automatisch opgesteld door je aanvraag voor een bestemming te vervolledigen met de vereiste informatie. Vergeet hierbij zeker niet de vakkenkeuze voor je uitwisseling in te geven. (Zie ook aanvraagprocedure (8.3)).

LET OP: Link bij het opnemen van je vakken in je CiU zeker **géén UGentvakken aan je uitwisselingsvakken (dus géén substitutie!!)**. Dit veroorzaakt problemen in oasis.

Eens geselecteerd voor een bestemming, zullen de vakken die je koos in je CiU automatisch worden overgenomen op je LA.

Wanneer je LA goedgekeurd is, vind je het getekend terug in oasis. Zodra dit gebeurd is, druk je je LA af, je tekent het en voegt het toe bij je applicatie bij de gastinstelling, zodat ook zij het kan tekenen.

Bij je inschrijving voor het volgend academiejaar worden de vakken die je koos in je “curriculum in uitwisseling” (= vakken op je LA), automatisch overgenomen in je curriculum. Op dat moment kan je ook de vakken die je in Gent opneemt, waaronder ook je masterproef, toevoegen aan je curriculum.

### Vakken op uitwisseling - Richtlijnen bij het kiezen

Je hoeft geen equivalent te zoeken voor in Gent aangeboden vakken. Kijk vooral inhoudelijk naar je buitenlandse vakken. Kijk wat beschikbaar is en wat je interesseert.

Hou hierbij rekening met de volgende richtlijnen en beperkingen:

- De beschikbare vakbeschrijvingen (in FRA, ENG of DUI): de vakken die je kiest moeten een juridische component bevatten
- Aantal uren, aantal studiepunten (ECTS).  
! Overzeese credits dienen omgerekend te worden naar ECTS. Zie ook verder onder 0.
- In welk jaar wordt een vak gedoceerd? Enkel mastervakken zijn toegelaten.
- Wordt het vak aangeboden in het semester van je uitwisseling?
- Bronvermelding: geef bij het aanmaken van vakken de URL naar de studiefiche mee.
- **Geen herhalingen, geen inleidingen & géén taalcursussen!** Een verdieping kan wel.
- Vakken waarvoor je niet geslaagd was in voorgaande jaren, mag je niet hernemen in het buitenland
- Rechten: geen stage-uitwisseling in het buitenland.

### Aantal studiepunten per vak (ECTS)

ECTS staat voor European Credit Transfer System. Wij gebruiken de term verder voor het aangeven van het aantal studiepunten.

#### **Voor de Europese bestemmingen**

Voor de Europese bestemmingen wordt het precieze aantal ECTS overgenomen dat in de gastinstelling gehanteerd wordt. Dat geldt ook voor universiteiten die alleen maar vakken hebben met heel veel studiepunten (bv. minstens 15 ECTS) of erg weinig studiepunten. In dat geval neem je resp. minder of meer vakken op om aan een volledig programma te komen.

#### **Voor overzeese uitwisselingen en sommige Europese bestemmingen**

Overzeese uitwisselingen en sommige Europese bestemmingen drukken het aantal studiepunten niet uit in ECTS. Daarom moet je voor deze bestemmingen het aantal credits omrekenen naar ECTS. De omrekeningstabel voor deze bestemmingen vind je op Ufora (Zie 8.3)

Let op dat je in je CiU steeds het aantal ECTS ingeeft, zodat in je curriculum en op je LA het vak verschijnt met het aantal studiepunten dat UGent eraan toekent. Bij de vakbeschrijving geef je het aantal credits mee dat de gastinstelling zelf toekent aan het vak.

### [Uitwisselingsvakken ingeven in oasis](#)

Bij het ingeven van uitwisselingsvakken in oasis, ga je best even na of het vak al bestaat in oasis of niet. Afhankelijk daarvan, ga je tewerk zoals volgt:

- **Voor vakken die al bestaan in oasis**

Oasis geeft je per bestemming een overzicht van vakken. Deze vakken werden in het verleden aangemaakt door je voorgangers. Hou ermee rekening dat de informatie die erin vervat zit (vakinhoud, aantal studiepunten, semester, instructietaal, ...) mogelijk niet meer up to date is.

Raadpleeg steeds de website van je gastinstelling voor juiste vakinformatie, of contacteer je gastinstelling als je die niet terugvindt op de website, voordat je een vak kiest uit deze lijst. Vind je in de lijst geen vak dat volledig overeenkomt met het vak dat je wenst op te nemen, dan moet je het vak nieuw aanmaken in oasis.

- **Voor vakken die nog niet bestaan in oasis**

Bij het aanmaken van een vak, raadpleeg je de website van je gastinstelling voor juiste vakinformatie, of contacteer je gastinstelling hiervoor als de info niet te vinden is op de website, zodat de info die je over het vak meegeeft in oasis volledig juist is.

Belangrijk hierbij:

- 1) **Geef zeker ook een URL mee** naar de ECTS-fiche of vakbeschrijving van het vak. De inhoud is belangrijk voor het goedkeuren van je vakken.
- 2) **Voor overzeese bestemmingen** geef je bij aanmaak van vakken in oasis het aantal studiepunten in dat geldt voor UGent (ECTS). Bij de vakbeschrijving geef je het aantal credits mee dat de gastinstelling zelf toekent aan het vak.

### **3.3.3.3 Samenstellen studieprogramma – afspraken RECHTEN**

#### [Aantal studiepunten](#)

Bij je programmasamenstelling moet je nadenken over de 2 masterjaren. Hou dus ook rekening met het deel dat je in Gent opneemt.

Voor je 2 masterjaren samen, dien je 120 studiepunten op te nemen: per jaar min. 57, max. 63. Richtlijn voor het aantal studiepunten op uitwisseling: 60 ECTS/jaar of 30 ECTS/semester.

Let op: Overzeese credits dienen omgerekend te worden. Zie ook 3.3.3.2 Aantal studiepunten per vak (ECTS) en 8.3.

#### **Kan je minder dan 30 studiepunten opnemen in een Erasmussemester?**

In principe kan dat, maar je moet ook rekening houden met de regels die gelden in je gastuniversiteit. Als de vereiste bij hen is dat je minimum 30 studiepunten moet opnemen, dan ben je hieraan wel gebonden. Eventueel kan het IRO wel een verklaring opstellen aan de gastinstelling dat je voor ons niet meer dan x-aantal credits dient op te nemen. Onze ervaring is dat onze partners dit doorgaans accepteren en er verder niet moeilijk over doen.

### **Algemene opleidingsonderdelen, plichtvakken (PV)**

Deze moeten in Gent gevolgd worden. Het is niet mogelijk om vrijstelling te krijgen voor plichtvakken na het volgen van buitenlandse opleidingsonderdelen.

De plichtvakken die je niet kan opnemen tijdens MA 1 omwille van je verblijf in het buitenland schuiven automatisch door naar MA 2 volgend academiejaar. Dit betekent echter niet dat je daardoor in een GIT-traject komt. Volgend jaar neem je gewoon de plichtvakken op in plaats van de keuzevakken die je normaal in tweede master zou opnemen.

In geval je examens op uitwisseling al gedaan zijn in december, is het NIET mogelijk in januari deel te nemen aan examens van UGent-vakken die in het eerste semester gegeven worden. Je kan immers tijdens je semester op uitwisseling géén UGent-vakken opnemen. De enige uitzondering op deze regel is de masterproef.

### **Onderhandelen en bemiddelen (3 studiepunten) & Vaardigheden IV (3 studiepunten)**

Hiervoor geldt een speciale regeling voor uitwisselingsstudenten:

Als je voor slechts 1 semester op uitwisseling gaat, kan je deze jaarvakken opnemen in 1 semester.

Als je voor een heel jaar op uitwisseling gaat, neem je deze vakken op in tweede master.

### **Grondige Studies & Bijzondere Studies**

De regel i.v.m. het aantal GS en BS vervalt als je op uitwisseling gaat. De enige regel waarmee je rekening moet houden is dat je maximum 6 BS opneemt, gespreid over de 2 jaren, waarvan maximum 2 niet-juridische. **Streef naar een evenwichtige verdeling GS/BS (modeltraject).**

### **Masterproef**

Hiervoor zijn geen afwijkingen voor uitwisselingsstudenten.

#### **3.3.3.4 Samenstellen studieprogramma – afspraken CRIMINOLOGIE**

Het uitwisselingspakket bestaat uit 16 studiepunten in het tweede semester.

De link naar de instructies, vind je in 8.3.

### 3.3.3.5 Samenstellen studieprogramma – Voorbeelden van moeilijkheden

#### [Undergraduate en postgraduate vakken \(VK\)](#)

Vaak wordt er onderscheid gemaakt tussen undergraduate en postgraduate vakken. Bij die undergraduate vakken (~ bachelor) staat er specifiek dat ze geschikt zijn voor Erasmus-studenten, bij de postgraduate vakken niet. Tot nog toe namen de studenten uit Gent bijna uitsluitend postgraduate vakken op.

Het is de bedoeling dat je vakken op masterniveau opneemt. Vaak hebben gastinstellingen een lijst met vakken beschikbaar voor uitwisselingsstudenten. Dit kan een goede aanwijzing zijn. Maar vakken op undergraduate niveau zijn meestal te licht, dus niet geschikt. In dat geval raden wij je aan om postgraduate vakken te kiezen, tenzij je voor deze vakken niet de vereiste voorkennis hebt. Mogelijk moet je wel een mail sturen naar de docerende professoren, om hun toestemming hiervoor te vragen. Hiermee hoef je niet te wachten tot je op je bestemming bent toegekomen!

Je bent masterstudent als je op uitwisseling gaat, dus je meldt je ook aan als masterstudent (dus niet als undergraduate, en ook niet als LLM, want dit kan gevolgen hebben voor je inschrijving).

#### [Het vakkenaanbod bestaat enkel uit vakken van 2 of 4 studiepunten \(bv. Duitsland\)](#)

In dit geval zou je een 10-tal vakken moeten nemen om aan 30 studiepunten te geraken. Maar 10 vakken is erg veel. We raden aan maximum 7 vakken op te nemen op uitwisseling, om tot een totaal van minstens 24 studiepunten te komen.

#### [Keuze uit “parcours” i.p.v. uit vakken \(bv. Frankrijk\)](#)

De bedoeling van de universiteiten die dit aanbieden, is dat je één parcours kiest. In vele parcours zitten taalvakken en vakken die aan UGent tijdens de bachelor-jaren worden gegeven of opgenomen zijn in de plichtvakken van de masterjaren. Deze parcours zijn dus niet geschikt om zo op te nemen. Daarom raden wij de studenten aan om de gastuniversiteit te vragen zich hierin flexibel te willen opstellen. Als uitwisselingsstudent dien je namelijk ook rekening te houden met de vereisten van UGent.

Over het algemeen hebben onze uitwisselingsstudenten hiermee nog geen echte problemen ervaren en hebben ze bv. nooit een taalvak of een herhaling van een vak gedoceerd bij ons moeten opnemen. In de praktijk komt het erop neer dat je vakken uit verschillende “parcours” combineert. Hou er rekening mee dat de examens voor deze vakken dicht bij elkaar kunnen vallen. Check eventueel met je gastinstelling of dat ook het geval is voor de vakken die jij kiest.

### 3.3.4 Motivering

Voor elke bestemming is een motivering verplicht. Hou het kort (max. 5 lijntjes) en geef een gegronde motivering. **Voor overzeese bestemmingen** is een uitgebreidere motivering in het Engels vereist.

### 3.3.5 Taalkennis & taalattesten

Taalkennis is verplicht in te geven en wordt automatisch overgenomen op je LA. Over- of onderschat je niveau niet. Wees gewoon eerlijk. Als je een laag niveau aanduidt, krijg je van je gastinstelling mogelijk de vraag een bijkomend taalattest te leveren. Als je echt denkt dat het niveau van je taalkennis (te) laag is, pak je dit best zo snel mogelijk aan door bv. een taal cursus volgen. Zie ook 4.3.1.5 Taalkennis & -cursussen

#### Taalvereiste per instelling

Na te gaan bij de gastinstelling. Deze info vind je gewoonlijk op hun website.

#### Taalattest Engels

We stellen vast dat onze uitgaande studenten gewoonlijk een B2-niveau hebben voor Engels. Daarom zal je, indien nodig, voor applicatie bij je gastinstelling ook een taalattest krijgen van de faculteit dat verklaart dat je dit niveau haalt. Meestal volstaat dit. Soms vraagt de gastinstelling toch nog om een taaltest. Hiervoor moet je dan zelf zorgen.

#### Andere taalattesten

Merk op dat we geen B2-taalattest kunnen bezorgen voor andere talen dan het Engels. Daarvoor moet je zelf zorgen.

### 3.3.6 Contactpersoon

Hierin geef je de gegevens van de persoon (moeder, vader, broer, zus... of gelijk welke andere) die we kunnen contacteren in geval van nood. Geef juiste gegevens mee!!

### 3.3.7 Voorleggen van je aanvragen

Als alle voorgaande gegevens zijn ingebracht, kan je je aanvragen voorleggen (via de knop "aanvragen voorleggen"). De aanvragen worden dan verwerkt. Het IRO controleert op bestemming, beschikbare plaatsen, vakgebied etc. en selecteert volgens de selectiecriteria.

#### Belangrijke opmerkingen:

- 1) We houden rekening met de **volgorde** waarin bestemmingen worden aangevraagd.
- 2) Zorg dat je het **juiste academiejaar** en de **juiste opleiding** ingeeft! Het academiejaar is het jaar waarin de uitwisseling plaatsvindt, dus het huidige AJ +1.
- 3) De **opleiding** die je moet ingeven is **altijd master**, ook al ben je op het moment van applicatie nog een bachelor-student!

## 4 SELECTIE & “TO DO” VÓÓR VERTREK

### 4.1 Bekendmaking selectie faculteit

Via email krijg je bericht over je selectie door de faculteit. Gewoonlijk is dit in de 2<sup>de</sup> helft van februari (zie 8.2) Als je dringende vragen hebt m.b.t. je uitwisseling, kan je vanaf dit moment al eens contact opnemen met je gastinstelling. Dit is zeker geen must.

Eens je geselecteerd bent, moet je aan volgende zaken denken:

- Beursaanvraag in orde brengen
- Erasmuscontract
- Verzekering
- Huisvesting bij de gastinstelling regelen
- Visum
- Taalvoorbereiding

Zodra je geselecteerd ben, brengt het International Support Team (IST) je gastinstelling hiervan op de hoogte (nominatie). Normaal gezien zal je daarna bericht krijgen van je gastinstelling met de uitnodiging om je aanvraag bij hen in te dienen. Dit moet je over het algemeen niet verwachten voor april. En ook als het later is, hoef je je niet meteen zorgen te maken.

Let wel op: Niet elke gastinstelling stuurt automatisch een mail. Hou dus zelf ook goed in de gaten welke deadline je gastinstelling hanteert voor je applicatie bij hun. Deze info vind je gewoonlijk op hun website.

### 4.2 Goedkeuring LA before the mobility

Na je selectie door de faculteit, wordt je curriculum in uitwisseling (= CiU ~ LA before the mobility) voorgelegd aan de curriculumcommissie voor advies.

#### Bij een negatief advies

Je krijgt de vraag om de nodige info te voorzien of aanpassingen te doen en opnieuw voor te leggen voor advies. Laat dit zeker niet liggen. Deadline - zie 8.2

#### Bij een positief advies

- 1) **Het LA dat je kan afdrukken uit oasis is het enige geldige document voor UGent.**  
Het LA wordt in Oasis automatisch voorzien van een handtekening van de uitwisselingscoördinator zodra hij positief advies heeft gegeven over je voorgestelde programma. **In principe vraag je het IRO dus nooit om je LA te ondertekenen.** Zolang er geen handtekening op staat, ligt je curriculum nog voor advies voor.
- 2) Druk het LA af - NADAT het getekend werd door de uitwisselingscoördinator!
- 3) Onderteken het LA zelf

- 4) Leg het LA dat door UGent en jezelf getekend werd voor bij je applicatie aan je gastinstelling.  
Je gastinstelling dient je LA goed te keuren en te tekenen.  
Soms vraagt de gastinstelling om hun template te gebruiken. Wij staan erop dat je dit niet doet en dat je enkel het document in Oasis gebruikt.
  
- 5) Laad het getekende LA op in Oasis onder “documenten”, documenttype “Learning Agreement”. Deadline - zie 8.2  
**LET OP: het heeft géén zin een LA op te laden waarop 1 of meerdere handtekeningen ontbreken. Deze worden verwijderd.**
  
- 6) Op basis van je door alle partijen getekende LA, wordt je curriculum in uitwisseling finaal goedgekeurd. Een **goedgekeurd uitwisselingscurriculum is het finale akkoord** van de faculteit dat je op uitwisseling kan vertrekken. Vanaf dit moment moeten programmawijzigingen rechtstreeks in je curriculum gebeuren.

**BELANGRIJK: Eens je CiU is goedgekeurd, vragen we je geen wijzigingen meer aan te brengen totdat je ter plaatse bent**, zelfs als de gastinstelling je bij je aanvraag laat weten dat je bepaalde vakken niet zal kunnen opnemen. Pas bij het begin van je uitwisseling heb je immers volledig zicht op welke vakken je al dan niet kan opnemen.

### 4.3 Goedkeuring selectie, nominatie en informatie door IST

Na positief advies van de curriculumcommissie, legt de faculteit je dossier voor aan de het IST (centrale Afdeling Internationalisering) voor een definitieve goedkeuring op institutioneel niveau.  
**Pas nadat je dossier werd goedgekeurd door het IST, ben je officieel geselecteerd.** Op dat moment

- 1) Word je genomineerd bij je gastinstelling. Dit gebeurt voor 15 april.  
LET OP: als de deadline voor nominatie vroeger ligt dan 15 april aan je gastinstelling (na te gaan op hun website of daar na te vragen), signaleer dit dan aan het IRO op [iro.law@ugent.be](mailto:iro.law@ugent.be) zodat we jouw dossier voorrang kunnen geven. Maak hiervan geen misbruik. We checken dit en ondernemen niets als de deadline niet vroeger ligt dan 15 april.
  
- 2) Ontvang je een E-mail van het IST met info over de administratieve verplichtingen die je hebt vóór en tijdens je uitwisseling. Deze E-mail mag je in de zomer verwachten.



## 4.4 Aanvraag door student bij gastinstelling

### 4.4.1 Applicatie

Het komt meer en meer voor dat instellingen de studenten een aanvraag laten indienen via een online tool. In dergelijke gevallen zal je (na je nominatie door AI bij je gastinstelling) een e-mail ontvangen met de link naar die online tool en de nodige gegevens om je aanvraag in te dienen.

Als je niet gevraagd wordt je aanvraag online te doen, zal je meestal toch van je gastinstelling de nodige informatie ontvangen om je aanvraag aan je gastinstelling te vervolledigen. Dit gebeurt echter niet altijd. Raadpleeg daarom de website van de gastuniversiteit voor de aanvraagprocedure m.b.t.:

- Welke documenten je moet aanleveren. Het getekende LA is hier zeker bij.
- Welke verplichtingen er zijn (bv. bewijs van taalcompetentie).
- De deadline om je aanvraag in te dienen.
- Noodzaak van TOEFL-test of niet. Indien zo: test vroeg genoeg plannen.
- Aanvraag huisvesting op de campus. Als dat kan en als je hierin geïnteresseerd bent, stel dit dan niet uit, er zijn vaak lange wachtlijsten!

### 4.4.2 Wat als je niets hoort van je gastinstelling?

Indien je niets hoort van je gastinstelling of indien je vragen hebt m.b.t. je applicatie bij je gastinstelling, zoek de nodige informatie dan in de eerste plaats op de website van je gastinstelling. Als je die hier niet vindt, contacteer dan de verantwoordelijke bij de gastinstelling. Deze is het best geplaatst om je te helpen. Telefoneren werkt soms beter dan e-mailen.

**Belangrijk:** Hou rekening met de datum van nominatie (periode zie 8.2).

Het is normaal dat je niets verneemt van je gastinstelling voordat je door UGent genomineerd werd. Indien je lange tijd daarna geen reactie krijgt, neem je opnieuw contact op met de gastinstelling. Hou zeker de deadline van appliceren aan je gastinstelling in het oog.

Indien je echt geen gehoor krijgt, breng je het IRO op de hoogte.

### 4.4.3 Kan je gastinstelling je uitwisseling weigeren?

Die kans bestaat, maar ze is klein. In de praktijk komt dit bijna nooit voor. Je kan geweigerd worden op basis van een aantal zaken, bv.:

- niet in orde zijn met de verplichtingen m.b.t. je aanvraag,
- niet voldoen aan de taalvereisten,
- te laag presteren,
- problemen met het aantal uitwisselingsplaatsen

Wij houden hiermee bij je selectie al rekening, dus de kans dat je effectief geweigerd wordt, is klein.

LET OP: vóór je je vlucht boekt ga je het best zelf wel na of er andere zaken zijn die in laatste instantie je uitwisseling kunnen dwarsbomen, bv. tekorten op het einde van het academiejaar.

#### 4.4.4 Goedkeuring van je applicatie door je gastinstelling

Wanneer je gastinstelling je applicatie goedkeurt, tekent ze je learning agreement. Vaak is dit dan terug te vinden in de online applicatietool van je gastinstelling. Soms sturen ze het je door. Als je het niet automatisch ontvangt, vraag er dan naar!

Laad je LA (door de 3 partijen ondertekend) op in oasis. Pas wanneer dit gebeurd is, kan je effectief op uitwisseling. (zie ook 4.2)

### 4.5 Beursaanvraag

Hoe een beurs aanvragen, vind je onder 2.2.1.6.

#### 4.5.1 Erasmusstudenten

Alle Erasmusstudenten komen in aanmerking voor een beurs (zie 2.2)

Eens je aanvraagdossier door de AI werd goedgekeurd, ontvang je een mail van de AI met daarin info over de administratieve verplichtingen:

- Erasmusbeurscontract;
- Confirmation of Erasmus+ study period;
- Enquête invullen;
- OLS-taaltest afleggen (één keer vóór de uitwisseling, één keer na de uitwisseling);

Je krijgt een beurs toegekend zodra aan alle administratieve verplichtingen is voldaan.

Vragen over je beurs? Contacteer onze collega's van het International Support Team (zie 8.1)

## 4.5.2 Uitwisseling buiten Europa

Studenten komen niet automatisch in aanmerking voor een beurs (zie 2.2.2.3)

Je moet een aanvraag indienen a.d.h.v. een portfolio (zie 2.2.2.3). Hou rekening met de deadline! (zie 8.2) Hiervan word je normaal gezien op de hoogte gebracht per mail en op Ufora.

Vragen over je beurs? Contacteer onze collega's van het International Support Team (zie 8.1)

## 4.5.3 Effectieve begin- en einddatum van je uitwisseling

Wat de effectieve begin- en einddata van je uitwisseling zijn, moet je nagaan bij je gastinstelling. Ofwel geven zij de nodige info hierover op hun website, ofwel krijg je die mee nadat je aanvraag door hen is goedgekeurd. Vraag je gastinstelling hier zeker naar mocht de info hierover onduidelijk zijn.

LET OP: Hou er rekening mee dat de begindatum heel vaak niet de startdatum van het semester is. Doorgaans wordt voor uitwisselingsstudenten een welkomweek ingelast vóór de start van het semester.

## 5 NA AANKOMST OP BESTEMMING

### 5.1 Je uitwisselingscurriculum wijzigen (indien nodig) en finaliseren / LA during the mobility

#### 5.1.1 Algemeen

Voordat je op uitwisseling vertrok, werd je curriculum in uitwisseling (= CiU) goedgekeurd. De vakken die je ingaf in oasis onder “curriculum in uitwisseling”, kwamen terecht op je LA before the mobility. Na inschrijving voor het nieuwe academiejaar, worden deze vakken automatisch overgezet naar je curriculum (LA during the mobility).

Nu je bent aangekomen op je bestemming, is het de bedoeling je curriculum m.b.t. je uitwisselingsvakken te finaliseren. Je kijkt na of je alle geplande vakken kan opnemen. Vakken die je niet kan opnemen, dienen verwijderd te worden uit je curriculum. Je kan ook vakken toevoegen aan je curriculum. Alle wijzigingen die je doet during the mobility (in je curriculum), zullen te zien zijn op je LA during the mobility.

Wacht met het voorleggen van je definitieve curriculum tot je de zekerheid hebt met betrekking tot de vakken die je wil en kan opnemen, zodat de uitwisselingscoördinator niet steeds opnieuw je curriculum dient na te kijken. Dit zorgt voor administratieve overlast die onze werking vertraagt. Beperk je tot 1 (desnoods grote) programmawijziging.

**LET OP: er is wel een deadline voor het aanbrengen van wijzigingen! (zie 8.2) Wacht niet tot de deadline met het aanvragen van wijzigingen, zodat je, in het geval een vak wordt afgekeurd, nog tijd hebt een ander vak te kiezen. Afhankelijk van de agenda van de uitwisselingscoördinator, kan het ook enkele dagen duren voordat hij je curriculum kan adviseren.**

#### 5.1.2 Voor een uitwisseling tijdens het 1<sup>ste</sup> semester

Eens je bent ingeschreven voor het nieuwe academiejaar, krijgt je curriculum status “in ontwerp”. Als je curriculum in ontwerp staat, kan je zelf vakken verwijderen of toevoegen. Zie ook hoger: 0

- ⇒ Vakken die je verwijdert uit je curriculum in uitwisseling (LA before the mobility), verschijnen als “deleted component” op je LA during the mobility.
- ⇒ Vakken die je toevoegt aan je curriculum (die dus nog niet waren opgenomen in je “curriculum in uitwisseling” of LA before the mobility) verschijnen als “added component” op je LA during the mobility.

Je kan zelf deze wijzigingen aanbrengen tot eind september/begin oktober (zie deadline om zelf wijzigingen aan te brengen in 8.2). Wanneer je klaar bent met het bewerken van je curriculum, leg je je curriculum voor. Je curriculum gaat dan van status “in ontwerp” naar status “in voorstel”, en de uitwisselingscoördinator wordt gevraagd advies te geven over je voorstel.

- In het geval van negatief advies, krijg je hiervan bericht en komt je curriculum terug in ontwerp, zodat je opnieuw aanpassingen kan doen of bijkomende informatie kan aanleveren.
- In het geval van positief advies blijft je curriculum in status “voorstel” totdat je volledige curriculum wordt goedgekeurd door de curriculumcommissie. Na goedkeuring zal je gevraagd worden je curriculum nog na te kijken en finaal goed te keuren.

#### LET OP:

- 1) Het kan enkele dagen duren voordat de uitwisselingscoördinator advies kan uitbrengen. **Wacht dus niet tot de deadline om wijzigingen voor te leggen**, zodat je nog voldoende tijd hebt om nog aanpassingen te doen in geval van negatief advies.
- 2) Na de deadline om zelf wijzigingen aan te brengen, krijgt je curriculum automatisch status “in voorstel”. Op dat moment heb je nog precies 1 week de tijd om 1 keer wijzigingen aan te vragen via het formulier “Wijziging exchange curriculum – xxyy – [NAAM]” (zie Ufora). Dit formulier stuur je, enkel als er nog een wijziging nodig is, zorgvuldig ingevuld naar het IRO, voor de deadline (8.2) om wijzigingen aan te vragen.

### 5.1.3 Voor een uitwisseling tijdens het 2<sup>de</sup> semester

Je curriculum werd in oktober goedgekeurd. Daarom heeft je curriculum status goedgekeurd en kan je zelf geen wijzigingen meer aanbrengen.

Als je uitwisselingsvakken wenst te wijzigen bij de start van je uitwisseling (wat meestal het geval is) vul je daarvoor het formulier “Wijziging exchange curriculum – xxyy – [NAAM]” (zie 8.3). Dit stuur je door naar het IRO.

Wijzigingen kunnen aangevraagd worden tot de deadline (8.2). Na die datum kan ook het IRO geen wijzigingen meer aanbrengen. Enkel aan de hand van een bericht van overmacht vanuit je gastinstelling, kan het IRO nog een wijziging aanvragen. Merk op dat er geen garanties zijn hiervoor dat het dan nog lukt. De beslissing hierover ligt niet bij het IRO. Dus zorg dat je zeker helemaal in orde bent vóór de deadline.

## 5.2 Goedkeuring Curriculum

In de eerste plaats geeft het IRO advies over het feit of vakken die je wenst op te nemen op uitwisseling toegelaten zijn of niet. In het geval van positief advies vanwege het IRO, wordt je curriculum voorgelegd aan de curriculumcommissie. Die geeft finale goedkeuring over je volledige curriculum (dus: je curriculum op uitwisseling + je programma in Gent).

Eens je volledige curriculum is goedgekeurd, krijg je een bevestigingsmail uit Oasis met de vraag je volledige curriculum zelf na te kijken en goed te keuren.

LET OP: er gaat doorgaans wat tijd over vooraleer je curriculum volledig goedgekeurd is. Gewoonlijk gebeurt dit pas rond midden-oktober. Als je gastinstelling vroeger een getekend LA during the mobility vereist, gelieve deze schriftelijke vraag dan door te sturen naar het IRO.

Pas na goedkeuring van je volledige curriculum, wordt je LA during the mobility automatisch getekend in oasis. Het getekende LA during the mobility

- 1) Druk je af
- 2) Teken je zelf
- 3) Laat je tekenen door je gastinstelling
- 4) Laad je op in oasis + graag seintje hierover aan het IRO

LET OP: elk jaar stellen we vast dat studenten een LA of LA wijzigingen (= LA during the mobility) opladen dat door 1 of meerdere partijen niet getekend werd. Dit heeft géén zin. **Een document dat niet de vereiste handtekeningen bevat, wordt verwijderd uit oasis.**

## 5.3 Verplichtingen Afdeling Internationalisering (beurs, ..)

Hiervoor verwijzen we naar de info vanuit de centrale afdeling internationalisering. Voor vragen over deze administratie, contacteer je het Interational Support Team (zie 8.1)

Een belangrijk document is de "Confirmation of Arrival": laat dit zo snel mogelijk tekenen door je gastinstelling en laad het daarna op in Oasis.

## **6 HET EINDE VAN JE UITWISSELING**

### **6.1 Examens**

#### **6.1.1 Overlapping uitwisseling – examens aan UGent**

Zie hiervoor hoger 2.5.3. Overlapping uitwisseling – examens aan UGent

#### **6.1.2 Maak je als Erasmusstudent dezelfde examens als de andere studenten?**

In principe leg je als uitwisselingsstudent dezelfde examens af als alle andere studenten. Toch kunnen er soms verschillen zijn, afhankelijk van het beleid van je gastinstelling. De ene universiteit behandelt haar gaststudenten op dezelfde manier als haar eigen studenten (met voor- en nadelen), de andere hanteert een aangepaste benadering met bv. een speciale regeling voor het afleggen van examens, een andere manier van evalueren etc. Dit kan ook sterk afhankelijk zijn van de docent.

Het is zeker nuttig om vooraf eens te polsen naar het beleid hierover. Hoe dan ook is het onderwijs- en examenreglement van je gastinstelling van toepassing en heeft UGent hierop geen invloed.

#### **6.1.3 Wat als je voor een vak niet slaagt op erasmus?**

In dat geval moet je het herexamen voor dat vak ook daar afleggen.

Als je je resultaten kent voordat je terugkeert, kan je eventueel vragen je herexamen nog af te leggen voor je terugkeer. Indien dat niet kan, zal je het in de tweede zitperiode van je gastinstelling daar moeten afleggen. Hou hierbij rekening met eventuele overlappingen (bv. met examens in juni).

Informeer je hierover dus goed bij je gastinstelling en vraag eventueel naar de mogelijkheid van een voorkeursbehandeling wat betreft de bekendmaking van je punten.

Tekorten kunnen ook in Gent weggewerkt worden, MAAR pas in het volgende academiejaar, door het opnemen van een alternatief vak. Dit kan dus NIET in hetzelfde academiejaar door bv. in het tweede semester een alternatief vak op te nemen bij een tekort voor een uitwisselingsvak in het eerste semester. Je komt in dit geval dus sowieso in een GIT-situatie.

Als je hiervoor kiest, zal bij afstuderen niet meer het uitwisselingsvak, maar het vervangende UGent-vak op je puntenbrief staan.

## 6.2 Verplichtingen faculteit

### 6.2.1 Transcript of Records

#### 1) Officiële puntenbrief

Om een geldig resultaat te behalen op uitwisseling, is het noodzakelijk dat je ons een officieel transcript of records bezorgt van je gastinstelling. Vraag daarom zeker je gastinstelling de officiële puntenbrief te sturen naar:

Ghent University – Faculty of Law  
International Relations Office  
T.a.v. Sofie Cuypers  
Universiteitstraat 4  
9000 Gent  
Belgium

Sommige universiteiten maken geen gebruik van afgedrukte brieven. In dat geval volstaat het dat je gastinstelling je officiële puntenbrief rechtstreeks stuurt naar het IRO (zie e-mailadres in 8.1) en dit om fraude tegen te gaan.

#### 2) Kopie

Soms duurt het lang voordat je gastinstelling het officiële transcript doorstuurt. Om je resultaten tijdig te kunnen omrekenen naar je resultaat aan UGent, bezorg je ons het best zo snel mogelijk een kopie van jullie punten, die wij dan kunnen gebruiken voor de verwerking van je punten in Oasis. Eens je je punten hebt doorgegeven, verschijnen ze ook in oasis.

LET OP: zelfgemaakte overzichten komen niet in aanmerking.

Wat wel wordt aanvaard is:

- Een extract uit het puntensysteem gebruikt in je gastinstelling (analoog aan puntenbrief uit oasis);
- Een kopie van de officiële puntenbrief;
- Een door een medewerker van de gastinstelling ingevulde puntenlijst in het daarvoor bestemde vak op je Learning Agreement.

**Merk op dat een officiële puntenbrief van je gastinstelling ook dan nog steeds vereist is!**

#### 3) Procedure

Eens wij je officiële puntenbrief of kopie hebben ontvangen, doen wij een omrekening van de punten naar ons puntensysteem. Je krijgt een equivalente score als voor vakken opgenomen in Gent. Voor de omzetting volgen wij de regels zoals beschreven in het OER.

Door afwijkende semesters is het mogelijk dat de uitslag van je academiejaar pas bekend is in de 2e zittijd. Als je ons (IRO) hiervan tijdig op de hoogte brengt (voor de deadline, zie 8.2, kunnen je resultaten, met terugwerkende kracht, alsnog aanvaard worden als resultaten behaald in de eerste zittijd.

**LET OP: je punten worden pas opgenomen in oasis wanneer je getekende LA én LA wijzigingen zijn opgeladen in oasis en gecontroleerd door het IRO.**



## 6.2.2 Facultaire enquête

Zie Ufora – graag terugsturen naar het IRO (zie 8.1)

Naast de enquête die je dient in te vullen voor de AI, vragen ook wij (IRO) je een enquête in te vullen om je ervaringen als Erasmus- of overzees uitwisselingsstudent te delen met studenten die een buitenlandse studie-ervaring overwegen. Het enquêteformulier vind je op Ufora, maar zal je ook tegen het einde van je uitwisseling toegestuurd worden met de vraag deze in te vullen.

Het invullen van deze enquête is geen verplichting, maar weet dat je je collega-studenten met interesse in een buitenlandse ervaring hiermee een groot plezier doet. Je informatie over de instelling, maar ook over je persoonlijke ervaringen, huisvesting, ontvangst in de gastinstelling zelf en allerlei andere weetjes, kunnen een groot verschil maken voor potentieel geïnteresseerden.

## 6.3 Verplichtingen Afdeling Internationalisering

### 6.3.1 Confirmation of Stay

Vóór je terugkeer naar België leg je dit document voor aan je gastinstelling ter ondertekening. Laad dit op in Oasis van zodra het compleet is. Dit is een belangrijk document voor het verkrijgen van de laatste schijf van je beurs. In geval van vragen hierover, contacteer je het Interational Support team (zie 8.1)

### 6.3.2 Andere documenten

Hiervoor verwijzen we naar de info vanuit de centrale afdeling internationalisering. Voor vragen over deze administratie, contacteer je het Interational Support Team (zie 8.1)

## 7 VEELGESTELDE VRAGEN

### 7.1 Masterproef

Is het mogelijk voor studenten 3de bachelor om al voor vertrek een onderwerp voor de masterproef vast te leggen?

Vastleggen kan nog niet, maar je kan alvast professoren aanspreken met de vraag of ze bereid zijn je masterproef te willen begeleiden en eventueel ook al een titel te bespreken. Dan kan je tijdens je uitwisseling eventueel al onderzoekswerk verrichten, als je dat wil.

Hiervoor ben je wel afhankelijk van de goodwill van de prof in kwestie. Je kan dit het best per mail doen, zodat je het later, bij eventuele discussie hierover, kan voorleggen. Vanaf de derde week van het academiejaar bestaat de mogelijkheid om deze afspraken via een elektronische applicatie in te dienen bij de FSA. Meer info hierover kan je vragen op de FSA (zie 8.1).

### 7.2 Databanken ook consulteerbaar op uitwisseling?

We maken een onderscheid voor de databanken voor gebruik On Campus (dat is via de publieke pc's in de pc-klas en de bibliotheken aan onze faculteit) en gebruik Off Campus (dat is alles wat niet via die publieke pc's gaat, dus thuis, in het buitenland of aan de UGent via Eduroam met je eigen toestel).

Via [www.ebronnen.ugent.be](http://www.ebronnen.ugent.be) kan je zien wat beschikbaar is On en Off Campus

Voor Off Campus databanken verloopt de toegang via: Athena > Academic > Jurische Bronnen.

### 7.3 Inschrijving academiejaar

Ook als je op uitwisseling gaat, schrijf je je in september in voor het hele academiejaar aan UGent. Het feit dat je op uitwisseling gaat, verandert hier niets aan. Je betaalt dan ook enkel inschrijvingsgeld aan de UGent en dus niet aan de gastinstelling. Dit is zo vastgelegd in het akkoord met je gastinstelling.

### 7.4 Annuleren uitwisseling

**Opmerking vooraf: Als je je uitwisseling annuleert, kan jouw plaats niet meer doorgegeven worden aan andere geïnteresseerden. Denk er dus goed over na voordat je deze beslissing neemt.**

Het is mogelijk om je uitwisseling om een gegronde reden te annuleren vóór de deadline van het samenstellen van je curriculum, omdat dit de laatste dag is waarop je een curriculum kunt samenstellen voor een semester in Gent (zie ook vademecum van je opleiding hierover). Vergeet dan ook niet vóór deze deadline een Gents curriculum in te dienen in Oasis.

#### DEADLINES

**Semester 1:** ten laatste op de derde vrijdag van het eerste semester;

**Semester 2:** ten laatste op de derde vrijdag van het tweede semester (of indien deze datum in maart valt: de laatste dag van februari).

**Na deze data kan je uitwisseling NIET meer geannuleerd worden.**

## 8 BIJLAGEN

### 8.1 Contactpersonen / E-mailadressen

Functie	Naam	E-mailadres
AI (Afdeling Internationalisering) / IST (International Support Team) (beurs, contract en gerelateerde zaken) T		<a href="mailto:international@ugent.be">international@ugent.be</a>
IRO faculteit (learning agreement, curriculum, transcript of records)	Mevr. Sofie Cuypers Mr. Ruben Van Bogaert	<a href="mailto:iro.law@ugent.be">iro.law@ugent.be</a>
Stageverantwoordelijke CRIM	Mevr. Defruytier	<a href="mailto:Melanie.defruytier@ugent.be">Melanie.defruytier@ugent.be</a>
Dept. coördinator internationalisering CRIM	Prof. Wim Hardyns	<a href="mailto:iro.law@ugent.be">iro.law@ugent.be</a>
Dept. coördinator internationalisering RE	Prof. Philip Traest	<a href="mailto:iro.law@ugent.be">iro.law@ugent.be</a>
Afdeling internationalisering ⇒ Info mbt The Washington Center	Mevr. Reintje Reynebeau	<a href="mailto:reintje.reynebeau@ugent.be">reintje.reynebeau@ugent.be</a>
Facultaire Studentenadministratie	Mevr. Németh (RE) Mevr. Stevens (CRIM)	<a href="mailto:fsa.rechten@ugent.be">fsa.rechten@ugent.be</a>

### 8.2 Deadlines & belangrijke data

2020-2021		
Opdracht	Timing	Zie handleiding
<b>Voor vertrek</b>		
Indienen uitwisselingsaanvraag	Vanaf 28/11/19 DEADLINE: 31/01/2019	3.1 3.2
Indienen portfolio beurs overzeese uitwisseling	DEADLINE: Begin maart	2.2.2.3
Bekendmaking selectie overzeese beurzen	21 februari 2020	2.2.2.3
Bekendmaking van je selectie voor uitwisseling	Mid-februari	2.2.2.3
Deadline opladen LA <b>door 3 partijen ondertekend!</b>	SEM1: 3 <sup>de</sup> vrijdag juli SEM2: 1 <sup>ste</sup> maandag december	3.3.3.1 & 5)4.2
Nominatie bij je gastinstelling	2 <sup>de</sup> helft maart – 1 <sup>ste</sup> helft april	4.3
Deadline annuleren uitwisseling SEM 1	3 <sup>de</sup> vrijdag SEM 1	7.4
Deadline annuleren uitwisseling SEM 2	3 <sup>de</sup> vrijdag SEM 2 en ten laatste eind februari	7.4
<b>Na aankomst</b>		
Deadline ZELF LA during the mobility wijzigen	SEM1: 04/10/2019 SEM2: nvt	5.1.2 5.1.3
Deadline om LA during the mobility te laten aanpassen door IRO	SEM1: 11/10/2019 SEM2: 28/02/2020	5.1.2 5.1.3
<b>Het einde van je uitwisseling</b>		
Deadline doorsturen van punten naar IRO	Donderdag 25/06/20 12u.	6.2.1

## 8.3 Nuttige links

Document	Plaats	Zie handleiding
Infosessies 1,2,3	Ufora → Groep "Welcome Abroad" → "Erasmus en overzeese bestemmingen"	1.3
Website Centrale Afdeling Internationalisering	<a href="http://www.ugent.be/student/nl/studeren/tijden">http://www.ugent.be/student/nl/studeren/tijden</a>	1.3
Website faculteit – Erasmus/ internationale uitwisseling	<a href="http://www.ugent.be/re/nl/onderwijs/uitwisseling">http://www.ugent.be/re/nl/onderwijs/uitwisseling</a>	1.3
Polis Reisbijstand & reisverzekering	<a href="https://www.ugent.be/student/nl/administratie/verzekering/reisbijstand">https://www.ugent.be/student/nl/administratie/verzekering/reisbijstand</a>	2.3
Request form deviation exam periods	Ufora → Groep "Welcome Abroad" → "Erasmus en overzeese bestemmingen"	2.5.3
Aanvraagprocedure uitwisseling	<a href="https://www.ugent.be/student/nl/studeren/naar-buitenland/procedure.htm">https://www.ugent.be/student/nl/studeren/naar-buitenland/procedure.htm</a>	3.2
Omrekening credits overzeese bestemmingen naar ECTS	Ufora → Groep "Welcome Abroad" → "Erasmus en overzeese bestemmingen"	3.3.3.3
Registratie voor NIET-UGent studenten, voor uitwisseling komend jaar.	<a href="https://prospect.ugent.be/login?0&amp;origin=https://prospect.ugent.be/">https://prospect.ugent.be/login?0&amp;origin=https://prospect.ugent.be/</a>	3.2
Uitwisselingsmogelijkheden	Ufora → Groep "Welcome Abroad" → "Erasmus en overzeese bestemmingen"	2.4
Functiebeperking	<a href="https://www.ugent.be/student/nl/administratie/flexibel-studeren/bijzonder-statuut/studeren-functiebeperking/functiebeperking">https://www.ugent.be/student/nl/administratie/flexibel-studeren/bijzonder-statuut/studeren-functiebeperking/functiebeperking</a>	2.1.5
TOEFL- taaltest	<a href="http://www.studenttests.nl/TOEFL/Belgie/">http://www.studenttests.nl/TOEFL/Belgie/</a>	3.3.1.5
UCT	<a href="https://www.ugent.be/lw/uct/nl">https://www.ugent.be/lw/uct/nl</a>	3.3.1.5
Studieprogramma CRIM – instructies	<a href="https://edit.ugent.be/re/nl/voor-studenten/buitenland/documenten/instructies-invulformulier-erasmus-crim-1718.docx">https://edit.ugent.be/re/nl/voor-studenten/buitenland/documenten/instructies-invulformulier-erasmus-crim-1718.docx</a>	3.3.3.4
Wijziging Exchange Curriculum - xxyy - [NAAM]	Ufora → Groep "Welcome Abroad" → "Erasmus en overzeese bestemmingen"	5.1.2 5.1.3
Model enquête UIT - graag invullen na uitwisseling	Ufora → Groep "Welcome Abroad" → "Erasmus en overzeese bestemmingen"	6.2.2