
Registratie Oasis

De gegevens van je masterproef invullen

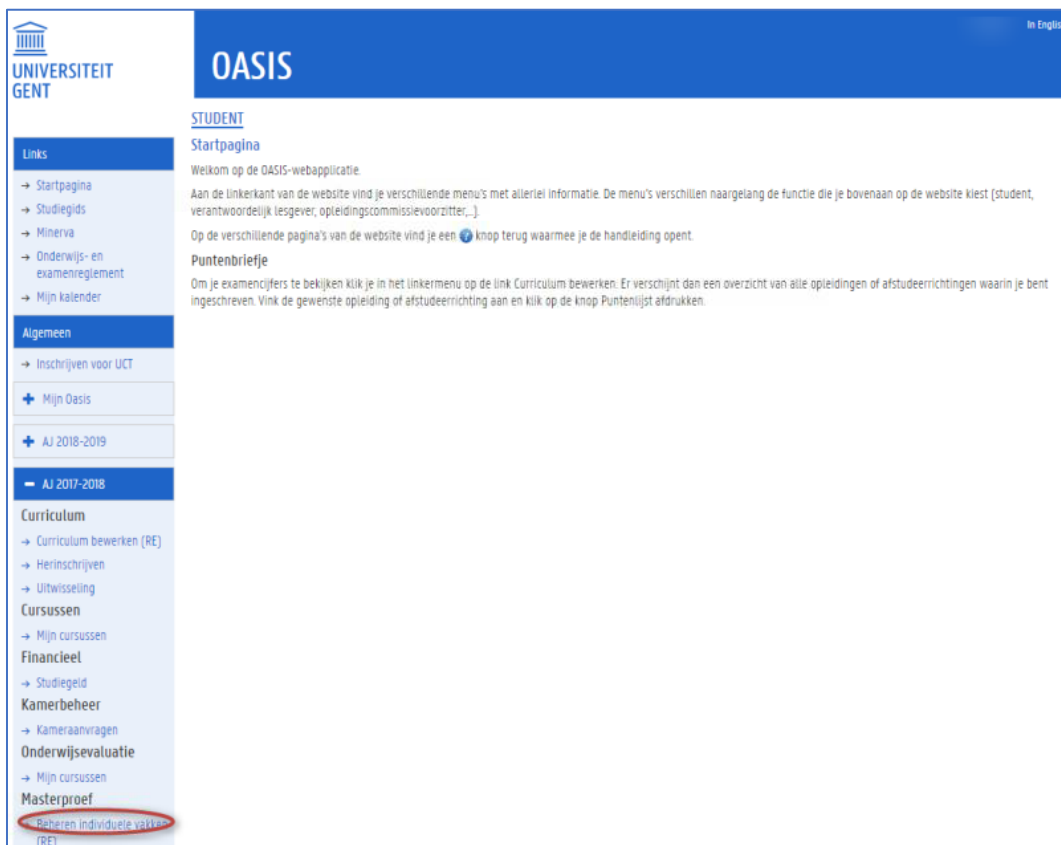
Zolang je masterproef van huidig academiejaar nog niet voorgelegd is ter goedkeuring, kun je de volgende gegevens van de masterproef invullen:

- de titel van de masterproef in het Nederlands;
- de titel van de masterproef in het Engels;
- de taal waarin de masterproef geschreven is;
- de titel van de masterproef in de taal waarin het werk geschreven is, als het om een andere taal gaat dan Nederlands of Engels;
- de promotor(s).

Titel en taal van masterproef

Open de OASIS-webapplicatie via de link <http://oasis.ugent.be>.

1. Meld je aan met je UGent-gebruikersnaam en wachtwoord.
2. Kies indien nodig bovenaan op het scherm de functie [Student](#).
3. Ga naar het menu van het huidige academiejaar, en selecteer onder de titel [Masterproef](#) de menu-optie [Beheren individuele vakken](#), gevolgd door de letters van de faculteit waaraan je bent ingeschreven.




The screenshot shows the OASIS web application interface for a student. The page is titled "OASIS" and "STUDENT". The left sidebar contains a navigation menu with the following items:

- Links
 - Startpagina
 - Studiegids
 - Minerva
 - Onderwijs- en examenreglement
 - Mijn kalender
- Algemeen
 - Inschrijven voor UCT
 - Mijn Oasis
 - AJ 2018-2019
 - AJ 2017-2018
- Curriculum
 - Curriculum bewerken (RE)
 - Herinschrijven
 - Uitwisseling
- Cursussen
 - Mijn cursussen
- Financieel
 - Studiegeld
- Kamerbeheer
 - Kameraanvragen
- Onderwijsevaluatie
 - Mijn cursussen
- Masterproef
 - Beheren individuele vakken (RE)

The main content area displays a welcome message: "Welkom op de OASIS-webapplicatie." and instructions for navigating the site. The "Beheren individuele vakken (RE)" option under the "Masterproef" section is highlighted with a red circle.

De volgende pagina verschijnt:

STUDENT

Masterproef voor academiejaar 2017-2018 

Mogelijke acties op selectie:


[Voorleggen ter goedkeuring](#)

<input type="checkbox"/> Titel	Curriculumcode	Cursuscode	Cursusnaam	Acties
<input type="checkbox"/>	BMRECH7.3-1	B001178	Masterproef	Historie Bewerken


Klik op de link [Bewerken](#) om de gegevens van je masterproef in te vullen.
Het volgende pop-upvenster verschijnt.

STUDENT

Inbox > Beheer masterproef

Beheer masterproef  - 2017-2018 - BMRECH7.3-1 - B001178 - Masterproef

Masterproef

Taal masterproef 

Nederlands Engels

Title

Promotor

Nieuw

Naam	UGentid	Functie	Vakgroepen en faculteiten	Acties
Geen promotoren.				


[Bewaren en afsluiten](#)


Je vult de titel van jouw masterproef in op zowel het tabblad [Nederlands](#) als het tabblad [Engels](#).

1. Klik in het tekstveld op het tabblad.

Er verschijnt een teksteditor waarin je tekst kunt invullen, met beperkte opmaakmogelijkheden. Het is ook mogelijk om symbolen toe te voegen of onder- en bovenschrijft.

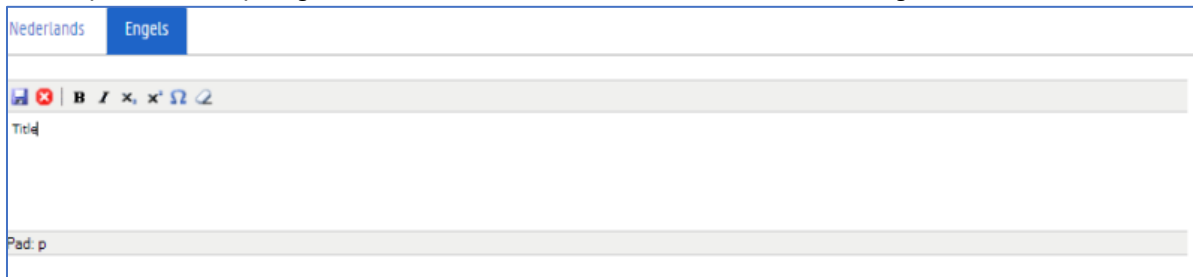
Nederlands Engels



Title 

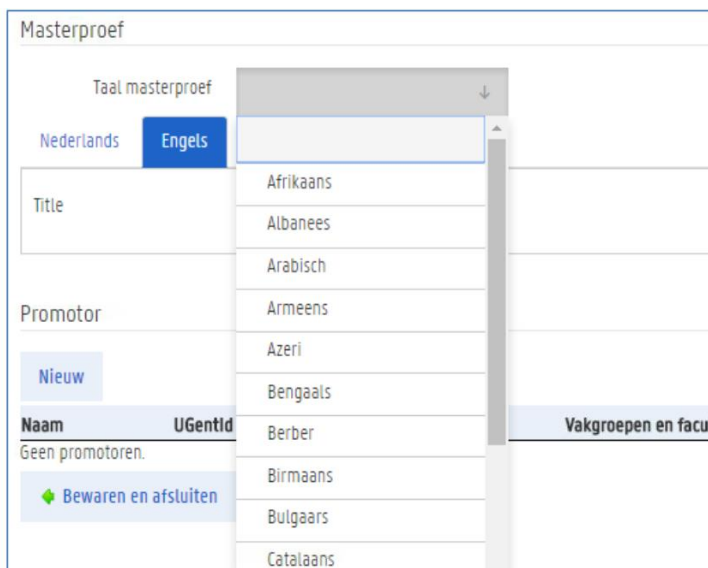
Pad: p

2. Klik op het **Bewaar**-pictogram om de Nederlandse titel te bewaren en verder te gaan.



The screenshot shows the 'Masterproef' form with the 'Engels' tab selected. The form includes a title field and a 'Pad: p' field. A toolbar with icons for bold, italic, underline, strikethrough, link, and unlink is visible above the title field.

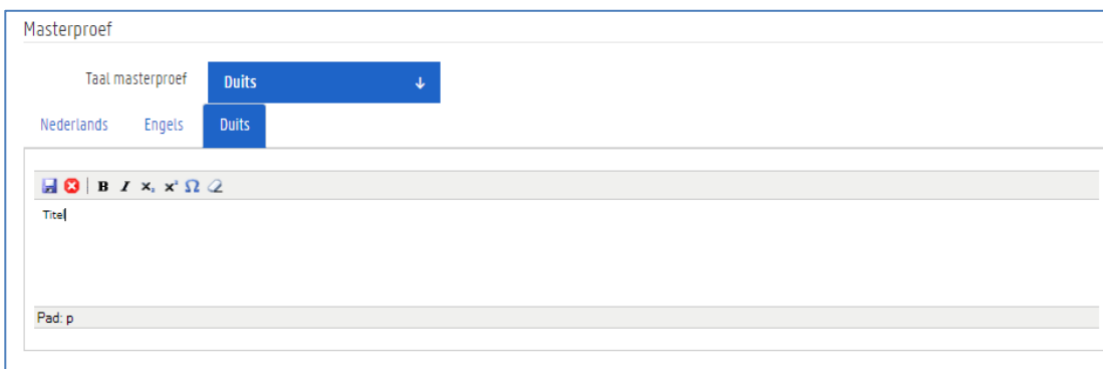
3. Vul de **taal** in waarin de masterproef geschreven is.



The screenshot shows the 'Masterproef' form with the 'Taal masterproef' dropdown menu open. The menu lists various languages: Afrikaans, Albanees, Arabisch, Armeens, Azeri, Bengaals, Berber, Birmaans, Bulgaars, and Catalaans. The 'Engels' tab is currently selected. Other form elements like 'Title', 'Promotor', and 'Naam' are visible.

Als het om een andere taal gaat dan Nederlands of Engels, verschijnt er een derde tabblad waarop je de titel in deze derde taal kunt invullen.

4. Vul op het derde tabblad de titel van de masterproef in die taal in en klik op het **Bewaar**-pictogram



The screenshot shows the 'Masterproef' form with the 'Duits' tab selected. The 'Taal masterproef' dropdown menu is set to 'Duits'. The form includes a title field and a 'Pad: p' field. A toolbar with icons for bold, italic, underline, strikethrough, link, and unlink is visible above the title field.

5. Klik op de knop **Bewaren en afsluiten** om je gegevens te bewaren.

Promotors van de masterproef

1. Ga op de OASIS-website naar het menu van het huidige academiejaar, en selecteer onder de titel [Masterproef](#) de menu-optie [Beheren individuele vakken](#), gevolgd door de letters van de faculteit waaraan je bent ingeschreven.
2. Klik op de link [Bewerken](#) om de gegevens van je masterproef in te vullen. Het volgende pop-upvenster verschijnt

Taal

Engels ↓

Titel

Nederlands Engels

Title masterproef

Promotor

Nieuw

Naam	UGentId	Functie	Vakgroepen en faculteiten	Acties
Geen promotoren.				

◆ Bewaren en afsluiten

3. Druk op de knop [Nieuw](#) om (een) promotor(s) toe te voegen. Er verschijnt een venster waarin je een lesgever kunt zoeken

Beheer promotoren ✕

Lesgever: Zoek lesgever

Functie: ↓

◆ Bewaren en afsluiten Annuleren

4. Zoek de juiste lesgever die de functie van promotor voor je masterproef uitoefent: vul de (begin-)letters in van de naam, voornaam, UGent-ID of de fonetische naam om de juiste medewerker te vinden en klik op de knop **Zoek lesgever**. Er verschijnt een lijst met de gevonden lesgevers

Naam	Voornaam	Ugentid	Vakgroepen en faculteiten	Acties
Lust	Sabien	801001467080	Recht en Criminologie (RE), Vakgroep Procesr., arbitr.Gintern.priv.re (RE11), Vakgroep Metajuridica, Privaat- en Ondernemingsrecht (RE21)	Selecteer

! Opmerking

Indien de juiste lesgever niet gevonden kan worden, neem dan contact op met de faculteit.

5. Klik op de link [Selecteer](#) naast de gewenste lesgever.

6. Selecteer de gewenste **functie** van de persoon. Via het web kunnen alleen maar promotors en co-promotors toegevoegd worden

Beheer promotoren

Lesgever:

Functie:

[Bewaren en afsluiten](#) [Annuleren](#)

7. Klik op [Bewaren en afsluiten](#) om de lesgever te bewaren als promotor van de masterproef.

8. Klik op [nieuw](#) om extra promotoren toe te voegen.

Masterproef voorleggen ter goedkeuring

Nadat je alle gegevens van de masterproef hebt ingevuld op de OASIS-website kun je je masterproef voorleggen aan de faculteit. Zodra je dit gedaan hebt, kun je de gegevens van de masterproef zelf niet meer wijzigen.

1. Ga op de OASIS-website naar het menu van het huidige academiejaar, en selecteer onder de titel **Masterproef** de menu-optie **Beheren individuele vakken**, gevolgd door de letters van de faculteit waaraan je bent ingeschreven.

2. Vink in de kolom links de masterproef aan die je wil voorleggen aan de faculteit. De knop **Voorleggen ter goedkeuring** wordt actief.

<input checked="" type="checkbox"/> Titel	Curriculumcode	Cursuscode	Cursusnaam	Acties
<input checked="" type="checkbox"/> Titel masterproef	BMRECH8.3-1	B001178	Masterproef	Historie Bewerken

3. Klik op de knop **Voorleggen ter goedkeuring**.

Er verschijnt een nieuw venster waarin je opmerkingen kunt schrijven

Motivering, opmerkingen of vragen

Om uw aanpassingen aan uw masterproef voor te leggen ter goedkeuring, klik op de knop **Doorgaan met voorleggen**. U kan hieronder nog bijkomende vragen of opmerkingen toevoegen. Als u uw aanpassingen heeft voorgelegd ter goedkeuring, kan u deze zelf niet meer wijzigen.

Doorgaan met voorleggen **Annuleren**

4. Vul indien gewenst een opmerking in en klik op de knop **Doorgaan met voorleggen** om het voorstel door te sturen. Klik op de knop **Annuleren** om het voorstel niet door te sturen.

Als je op **Voorleggen** hebt geklikt, stuur je de masterproef naar de faculteit. De masterproef bevindt zich dan in de status 'voorstel', en je kunt zelf niets meer wijzigen.

In het venster **Historie** zie je nu een extra lijn met informatie over de actie die je zonet hebt ondernomen.

! Vragen

- ☒ Met inhoudelijke vragen over je masterproef richt je je tot de facultaire studentenadministratie.
 - ☒ Ondervind je problemen met de website, neem dan contact op met helpdesk.oasis@ugent.be
-