

REGLEMENT VOOR UITGAANDE UITWISSELINGSSTUDENTEN VOOR STUDIE

Informatie over uitwisseling en infosessies, kandidaatstelling en toewijs bestemming

is beschikbaar op:

- De [facultaire website](#) en UFORA Welcome Abroad
- De [UGent website van de Afdeling Internationalisering](#)
- De website van de gastinstelling (de student wordt verwacht na te gaan of er bijkomende vereisten zijn zoals een online applicatie)

De student consulteert altijd eerst bovenstaande richtlijnen. Bij onduidelijkheden of problemen kan de student de [verantwoordelijken](#) contacteren.

Faculteit: rio.psw@ugent.be

Studieprogramma

De student stelt het studieprogramma (curriculum in uitwisseling – CIU) op in overleg met de FCI [verantwoordelijke](#) van de opleiding en met de verantwoordelijken in de gastinstelling. Je studieprogramma moet worden goedgekeurd door de Facultaire Commissie Internationalisering. Hou rekening met volgende **Inhoudelijke en procedurele voorwaarden**, die door de FCI strikt opgevolgd worden:

Inhoudelijk:

- De student volgt tijdens de uitwisselingsperiode een equivalent vakkenpakket ter vervanging van de UGent vakken. Het voorgestelde programma moet het UGent-curriculum van het uitwisselingsjaar zo veel mogelijk benaderen. Voorgestelde vakken moeten een gelijkwaardig studieniveau hebben als in Gent en mogen geen herhaling inhouden van eerder gevolgde opleidingsonderdelen.
- Gedurende het academiejaar moet de student een pakket opleidingsonderdelen volgen ter waarde van **60 ECTS-punten** (bij modeltraject).
- Er wordt gestreefd naar **het opnemen van een gelijk aantal studiepunten in de gastinstelling als vervanging voor je UGent vakken**. Hierdoor gaat de student mogelijks enkele studiepunten meer opnemen (surnumerair). De uitwisselingsstudent betaalt voor de opgenomen studiepunten aan de UGent.
- **Onderzoekspaper en masterproeven** moeten worden beoordeeld door de UGent (zie reglementen op <http://www.ugent.be/ps/nl/onderwijs/administratie>) en kunnen niet worden opgenomen aan de gastinstelling.
- Studenten in een **GIT-traject** kunnen slechts in bepaalde gevallen op uitwisseling gaan (zie richtlijnen GIT en uitwisseling op UFORA).
- Studenten die in het buitenland verblijven voor **korte studieperiodes, stage of onderzoek** volgen de richtlijnen op de website en/of UFORA (stage_onderzoek_buitenland_richtlijnen_voor_PSW_students). Via curriculumonderdeelrealisatie (COR) wordt het verblijf in het buitenland gekoppeld aan een opleidingsonderdeel en een verantwoordelijk lesgever. Studenten die een buitenlandse stage doen, moeten eveneens het stagereglement van de opleiding volgen.

Procedureel:

- Het voorstellen van het studieprogramma en de beoordeling door de FCI gebeurt volgens de procedure vermeld op <https://www.ugent.be/ps/nl/voor-studenten/uitwisseling/formulieren>
 - Na goedkeuring van het voorstel door de FCI wordt het studieprogramma **officieel door het opstellen en ondertekenen van het document Learning Agreement (LA)** door 3 partijen (thuisinstelling, gastinstelling en student).
- Deadlines en richtlijnen voor het programmavoorstel en learning agreement zijn te vinden op de hierboven website.
- Programmawijzigingen die te laat ingediend worden, zullen, behoudens overmacht of uitdrukkelijke motivatie, niet meer aanvaard worden.
- Studenten zijn verantwoordelijk voor de **correcte benaming en schrijfwijze van de uitwisselingsvakken** want deze verschijnen later op het puntenbriefje en diplomasupplement.

De student respecteert strikt de **deadlines van de facultaire studentenadministratie (FSA)** voor het indienen van keuzevakken, onderzoekspaper, masterproef enz. van de UGent-opleidingsonderdelen. De student checkt daarom regelmatig de facultaire website, de aankondigingen op UFORA, psw-nieuwsbrief en de mails verzonden naar het UGent-mailadres.

Voor vertrek

- Iedereen in **GIT-statuut** moet **goedkeuring vragen** aan trajectbegeleider en FCI **na 2^e zitting van academiejaar** voor de uitwisseling. De voorwaarden en aanvraagprocedure kunnen worden nagelezen op UFORA.
- De student moet **zich informeren over de duur en het verloop van de semesters aan de gastinstelling**. Wanneer semesters afwijken van de semesters aan de UGent (september – januari/februari – juni), kan dit gevolgen hebben voor het studieverblijf, de examens en de proclamatie aan de UGent of aan de gastinstelling. De student moet **zelf de nodige stappen ondernemen** om alles vlot te laten verlopen.
- Uitgaande uitwisselingsstudenten die reeds tijdens de examenperiode naar de gastuniversiteit dienen te vertrekken omdat daar vroeger met de lesprogramma's wordt gestart, kunnen toelating vragen **om examens af te leggen buiten de officiële examenperiode**, mits akkoord van de verantwoordelijke lesgever (zie artikel 2 § 6 van het OER 2022). Studenten moeten een uitzondering aanvragen door het indienen van het ingevulde "aanvraagformulier organisatie examen buiten officiële examenperiode voor uitwisselingsstudenten FPSW" na bekendmaking van de examenroosters (ten laatste begin juli bij vertrek 1e semester of begin december bij vertrek in 2e semester) bij de FCI.
- Uitgaande uitwisselingsstudenten die tijdens hun uitwisselingsverblijf een ugent onderzoekspaper of masterproef moeten indienen, kunnen uitzonderlijk en mits motivering een (uitstel-)aanvraag doen van max. 2 weken indien de indiendatum overlapt met examenperiodes in de gastinstelling (indienen van aanvraagformulier organisatie examen buiten officiële examenperiode voor uitwisselingsstudenten FPSW bij FCI en FSA 3 weken voor deadline onderzoekspaper of masterproef).

**REGLEMENT VOOR UITGAANDE UITWISSELINGSSTUDENTEN
vervolg****Verblijf, examens en punten**

- Wijzigingen (verlengen of verkorten) van de studieperiode tijdens het uitwisselingsverblijf moeten binnen onze faculteit worden voorgelegd aan de FCI-verantwoordelijken van de opleiding en kunnen worden geweigerd.
- De omzetting van de examenpunten gebeurt door de FCI net voor de deliberaties. Dit betekent dat de student de resultaten in het **'transcript of records' tijdig** moet **doorsturen** naar de FCI (rio.psw@ugent.be) (m.a.w. vóór 29 juni voor eerste zitting en 6 september voor tweede zitting) anders wordt de student gedelibereerd en geproclameerd in een volgende zitting.
- De vakken en de respectievelijke ECTS-punten per vak op de 'transcript of records' moeten **exact overeenkomen** met het voorgestelde studieprogramma in oasis en in de learning agreement.
- Examens voor niet geslaagde vakken moet de student afleggen in de gastinstelling bij dezelfde lesgever. De student maakt in dat geval duidelijke afspraken voor tweede zitting met de desbetreffende lesgever (evt. nog tijdens het verblijf). Indien de student nog UGent-vakken moet afleggen, dan maakt de student duidelijke afspraken met de lesgever.
- Na het uitwisselingsverblijf moet de student het verblijf aan de gastinstelling en de-gevolgde vakken **evalueren**.
- Als UGent-student in de gastinstelling engageert de student zich als ambassadeur voor de UGent tijdens het verblijf, en ook nadien zet de student zich in om uitwisseling en buitenlandervaring te promoten in de opleiding. :

De verantwoordelijkheid voor het naleven van dit reglement ligt bij de student.

Dit reglement doet geen afbreuk aan de bestaande regelgeving van de uitwisselingsprogramma's. De Faculteitsraad kan dit reglement herzien. De laatste versie is beschikbaar op UFORA en de website <https://www.ugent.be/ps/nl/voor-studenten/uitwisseling>

Veelgebruikte afkortingen:

AI	Afdeling internationalisering – Rectoraat UGent
CIU	Curriculum in uitwisseling (vakkenpakket aan de gastinstelling)
COR	Curriculumonderdeelrealisatie
ECTS	European Credit Transfer and Accumulation System (zie ook: http://www.ugent.be/nl/univqent/waarvoor-staat-ugent/internationalisering/ects.htm)
FCI	Facultaire Commissie Internationalisering (rio.psw@ugent.be)
FPSW	Faculteit Politieke en Sociale Wetenschappen
FR	Faculteitsraad
FSA	Facultaire Studentenadministratie
LA	Learning agreement
OER	Onderwijs- en examenreglement
TOR	Transcript of records (puntenbriefje)