

Wanneer je als student een probleem hebt, kan je aan de hand van onderstaand document nagaan wie jouw probleem verder kan bekijken. Het document beweert niet om een volledig overzicht te bieden van het takenpakket van de voorgestelde diensten, maar wil je wel op weg zetten naar de juiste persoon. Omwille van organisatorische redenen binnen de faculteit van jouw opleiding kan dit overzicht (licht) verschillen.

Facultaire studentenadministratie	Studietrajectbegeleider	Facultaire ombudspersoon
Administratieve ondersteuning	Advies over je studieloopbaan en studieprogramma	Bemiddelen
De studentenadministratie staat in voor alle administratieve ondersteuning en taken m.b.t. je studieprogramma en je studievoortgangsbewaking en voor het afleveren van attesten voor opleidingsonderdelen.	De studietrajectbegeleider geeft je deskundig advies over je studieloopbaan , over de samenstelling van het studieprogramma en/of over je toelating .	De ombudspersoon staat je bij voor geschillen in verband met de toepassing van het onderwijs- en examenreglement . Hij of zij bemiddelt, informeert en adviseert.
Wanneer consulteer je de facultaire studentenadministratie?	Wanneer consulteer je de studietrajectbegeleider?	Wanneer consulteer je de ombudspersoon?
Als je vragen hebt over je administratie in verband met: <ul style="list-style-type: none"> o het studieprogramma o interne opleidingsonderdelen o onderdelen in het kader van een uitwisseling o transcripts o de inschrijvingsvereisten (volgtijdelijkheid) o afstudeervereisten (modeltrajecten, geïndividualiseerde trajecten) o bachelor- en masterproeven o resultaten en puntenlijsten 	Als je vragen hebt over je studievoortgang , d.w.z. het opvolgen van je traject- en studieverloop, of over leerkrediet.	Als je bemiddeling nodig hebt <ul style="list-style-type: none"> o In verband met problemen met je docent bij examensituaties, inclusief permanente evaluatie o bij algemene onderwijsproblemen (ook bij CIKO), bijv. het verloop van de cursussen, de manier van lesgeven of de collegeroosters o bij het verplaatsen van examens bij overmacht



Wie kan mij helpen?

Facultaire studentenadministratie	Studietrajectbegeleider	Facultaire ombudspersoon
	Hij/zij zal je doorverwijzen naar andere specifieke diensten als hij zelf niet kan helpen: <i>bijv.</i> naar een studentenbegeleider voor begeleiding bij functiebeperkingen of problemen zoals faalangst of stress, naar Monitoraat op maat voor taalbegeleiding Academisch Nederlands, enz. Zie: www.uantwerpen.be/begeleiding	Hij/zij zal je doorverwijzen naar juiste aanspreekpunten indien hij zelf niet kan helpen. Zo bijvoorbeeld wordt bij functiebeperkingen doorverwezen naar de studietrajectbegeleider, of bij problemen zoals faalangst, stress, concentratieproblemen of slapeloosheid enz. naar de studentenbegeleiders.
Als je vragen hebt over de opmaak van: <ul style="list-style-type: none">o het collegerooster (behandelt roosterconflicten...)o het examenrooster	Als je advies wil in verband met je studievorderingen. Hij/zij zal samen met jou mogelijke knelpunten detecteren en oplossingen voorstellen.	Als je – in geval van overmacht – wil laten registeren dat je niet deelneemt aan de examens. In andere situaties is je aanspreekpunt afhankelijk van de facultaire organisatie. Vraag dit even na bij jouw faculteit.
Als je attesten voor opleidingsonderdelen nodig hebt (cijfers, deelname aan de lessen en de examens, betaald educatief verlof). Bij betaald educatief verlof betreft het enkel studenten in diplomacontract.	Om jou te adviseren over je geïndividualiseerd studietraject . Let wel: deze adviesfunctie verschilt van faculteit tot faculteit. Vraag dit even na bij jouw faculteit.	Als je meer informatie wil over het examenreglement (o.a. fraude, plagiaat).
	Om je te adviseren bij de voorbereiding van jouw dossier voor goedkeuring door de facultaire beleidsinstanties, als het gaat over: <ul style="list-style-type: none">o geïndividualiseerde studietrajecten (GT), aanvragen tot vrijstellingen en studieduurverkorting (EVC-EVK), schakel- en voorbereidingsprogramma'so studievoortgang en eventuele heroriëntering,o regelgeving met betrekking tot de studievoortgang, inzonderheid het leerkrediet;o keuzemomenten en beslissingen in de studieloopbaan (afstudeerrichting, master, beroep ...)	Als je informatie nodig hebt over de procedure bij intern beroep vóór en na de beraadslaging. <i>Belangrijk:</i> de ombudspersoon geeft raad en tracht een oplossing voor het gestelde probleem te vinden, maar treedt nooit in de plaats van de student of examinerator.
		Voor het bijwonen van examens op gemotiveerde vraag (van de student of de examinerator).



Wie kan mij helpen?

De facultaire studentenadministratie is <u>niet</u> verantwoordelijk voor:	De studietrajectbegeleider is <u>niet</u> verantwoordelijk voor:	De facultaire ombudspersoon is <u>niet</u> verantwoordelijk voor:
Vragen over de werking van Blackboard. Contacteer e-campus@uantwerpen.be	Psychologische begeleiding en psychotherapie. Zie: www.uantwerpen.be/begeleiding . Of maak een afspraak met een studentenbegeleider via het STIP op 03 265 48 72.	Vakinhoudelijke vragen. Contacteer hiervoor de titularis, docent of assistent van het betrokken opleidingsonderdelen. De ombudspersoon kan soms ook mandaatassistent zijn.
Technische vragen over softwarelicenties en de aankoop en werking van computers. Contacteer hiervoor helpdesk@uantwerpen.be	Sociale of financiële problemen. Zie: www.uantwerpen.be/sociale-voorzieningen of www.uantwerpen.be/sociale-dienst .	Administratieve vragen met betrekking tot je studieprogramma. Contacteer je facultaire studentenadministratie.
Vragen over studentenaccounts, het in- en uitschrijven voor de opleiding, de studiegelden, de studentenkaart, studiebewijzen op het niveau van de opleiding en de diploma's. Consulteer de centrale studentenadministratie via de helpdesk: www.uantwerpen.be/helpdesk-inschrijvingen	Begeleiding bij een functiebeperking. Zie: www.uantwerpen.be/functiebeperking . Of maak een afspraak met een studentenbegeleider via het STIP op 03 265 48 72.	Studietrajectbegeleiding. Contacteer je studietrajectbegeleider.
Voor betaald educatief verlof bij een examencontract consulteer je de centrale studentenadministratie: www.uantwerpen.be/helpdesk-inschrijvingen	Medische problemen. Contacteer het STIP: stip@uantwerpen.be of 03 265 48 72.	Studiebegeleiding. Contacteer een studentenbegeleider via stip@uantwerpen.be
	Trainingen over examenplanning, faalangst, uitstel-gedrag, enz. Contacteer het STIP. Je kan bij het STIP o.a. ook terecht voor: <ul style="list-style-type: none"> o studiekeuze en/of heroriëntering o studievaardigheden o psychologische moeilijkheden o studeren met een functiebeperking o studeren als topsporter, kunstenaar, ondernemer 	Erasmusbegeleiding. Contacteer de Dienst Internationale Samenwerking (DIS): international@uantwerpen.be en/of diegene die binnen jouw faculteit instaat voor internationale mobiliteit.
<i>Ondersteunende website:</i>	<i>Ondersteunend document:</i>	<i>Ondersteunend document:</i>
Blackboard > mijn organisaties > jouw faculteit Facultaire helpdesk (www.uantwerpen.be/helpdesk > selecteer je faculteit	Brochure ' Wegwijs voor de startende student ' en www.uantwerpen.be/starten-als-student . Blackboard > mijn organisaties > jouw faculteit Facultaire helpdesk via www.uantwerpen.be/helpdesk > selecteer je faculteit.	In artikel 12 van het Onderwijs- en examenreglement (OER) wordt de ombudsdienst beschreven.