

*Deze onderwijs- en examenregeling is van toepassing op de ingenieurs -en kunstopleidingen georganiseerd binnen de gezamenlijke associatiefaculteiten industriële wetenschappen en technologie (XIOS-KHLim) en audiovisuele en beeldende kunst (PHL-KHLim).*

## **Onderwijsregeling**

### **1. Opleidingen**

#### **Artikel 1.1 Opleidingsaanbod en studieomvang van opleidingen**

1. De hogeschool organiseert bacheloropleidingen, masteropleidingen, voorbereidings- en schakelprogramma's, specifieke lerarenopleidingen, postgraduaatsopleidingen en permanente vormen.
2. Een bacheloropleiding heeft een studieomvang van ten minste 180 studiepunten. Een masteropleiding heeft een studieomvang van ten minste 60 studiepunten of een veelvoud daarvan. In het opleidingsprogramma kunnen afstudeerrichtingen (decretaal voorziene differentiatie in het programma met een studieomvang van ten minste 30 studiepunten) worden ingebouwd. Voor elke opleiding worden de leerresultaten/eindcompetenties uitgeschreven.
3. De studieomvang van een voorbereidingsprogramma, dat georganiseerd wordt voor afgestudeerden van bepaalde academische bacheloropleidingen om toegang te verlenen tot een masteropleiding, is afhankelijk van de vooropleiding.

Een schakelprogramma, dat georganiseerd wordt voor afgestudeerden van bepaalde bacheloropleidingen uit het hoger professioneel onderwijs om toegang te verlenen tot een masteropleiding, heeft een studieomvang van ten minste 45 en ten hoogste 90 studiepunten.

4. Een specifieke lerarenopleiding heeft een studieomvang van 60 studiepunten.

#### **Artikel 1.2 Opleidingsonderdelen en hun studieomvang**

De leerresultaten/eindcompetenties van de opleiding worden gerealiseerd via de opleidingsonderdelen.

1. De studieomvang van elk opleidingsonderdeel wordt uitgedrukt in gehele studiepunten en bedraagt ten minste 3 studiepunten. Het aantal studiepunten per opleidingsonderdeel wordt in de studiegids vermeld.
2. Het aantal studiepunten van een opleidingsonderdeel is een maat voor de studietijd die nodig is om de leerresultaten/eindcompetenties van het opleidingsonderdeel te bereiken. Daarbij komt 1 studiepunt overeen met 25 à 30 uren studietijd (contactmomenten inbegrepen).

Via evaluaties en studietijdmetingen wordt de overeenstemming tussen de begrote en de reële studietijd en de evenwichtige spreiding van de studiebelasting over de onderwijsperiodes nagegaan.

3. Elke masteropleiding wordt afgesloten met een masterproef, waarvan de studieomvang gelijk is aan ten minste één vijfde van het totaal aantal studiepunten van het opleidingsprogramma, met een minimum van 15 studiepunten en een maximum van 30 studiepunten.

#### **Artikel 1.3 Academische kalender**

1. De onderwijs- en examenperiodes en de vakanties worden vastgelegd in de academische kalender, die via de website kan geraadpleegd worden.

## **Artikel 1.4 Curricula – Onderwijsmanagementteam (OMT)**

1. Binnen een algemeen beleidskader op instellingsniveau is de gezamenlijke associatiefaculteit (GAF) verantwoordelijk voor de ontwikkeling en de uitvoering van de facultaire strategie inzake onderwijs, inclusief integrale kwaliteitszorg. Het GAF-bestuur geeft bindend advies<sup>1</sup> aan het instellingsbestuur over de onderwijscurricula van de opleidingen die onder haar bevoegdheid ressorteren.
2. Voor elke opleiding, eventueel gedifferentieerd per afstudeerrichting, wordt een onderwijsmanagementteam (OMT) ingericht (voor bachelor- en aansluitende masteropleiding kan eventueel eenzelfde OMT ingericht worden). Voor de opleidingen die onder haar bevoegdheid ressorteren beslist het GAF-bestuur, op voorstel van de voorzitter, over de samenstelling en het voorzitterschap van de betreffende OMT's.

Binnen een algemeen beleidskader bereidt het OMT curriculumontwikkelingen en –wijzigingen voor. Tevens volgt het OMT de praktische organisatie van het curriculum op, inclusief examens. Daarnaast staat het OMT in voor de dagelijkse opvolging en bewaking van de kwaliteit van de opleidingsonderdelen en de opleiding.

## **Artikel 1.5 Evaluatiecommissies m.b.t. kwaliteitszorg**

1. Het GAF-bestuur stelt, op advies van het OMT, evaluatiecommissies in m.b.t. de kwaliteitszorg van de opleiding. Een evaluatiecommissie bestaat uit minstens twee OP-leden en minstens drie studenten; de OP-leden kunnen verschillen per onderwijsperiode. De vertegenwoordigers van de studenten worden in principe door de studentenraad aangeduid. De ombudspersoon (zie rechtspositie, Art.3.1) kan eveneens lid zijn.

Een lid van het OMT maakt deel uit van de evaluatiecommissies.

2. De evaluatiecommissie heeft volgende bevoegdheden in het kader van interne kwaliteitszorg:
  - het evalueren van de onderwijsverzorging per onderwijsperiode;
  - het oplossen van acute knelpunten m.b.t. het onderwijs en dit in samenspraak met de betrokken personeelsleden.
3. Het OMT behartigt de goede werking van de evaluatiecommissies en zoekt een bevredigende oplossing voor problemen die niet opgelost kunnen worden door de evaluatiecommissies.

## **Artikel 1.6 Vermeldingen per opleiding in de studiegids**

1. In de studiegids wordt per opleiding ten minste aangegeven (*structuurdecreet, Art. 77*):
  - de graad waartoe de opleiding leidt, de kwalificatie van de graad en desgevallend de specificatie van de graad;
  - de studieomvang uitgedrukt in studiepunten;
  - in voorkomend geval de afstudeerrichtingen;
  - de onderwijstaal gebruikt in de opleiding;
  - de inhoud en de doelstellingen van de opleiding;
  - de begin- en eindcompetenties.
  - het opleidingsprogramma en de indeling in opleidingsonderdelen;
  - de organisatie van de opleiding in de vorm van modeltrajecten en geïndividualiseerde trajecten;
  - de volgtijdelijkheid van de onderscheiden opleidingsonderdelen;

---

<sup>1</sup> Het GAF-bestuur werd door alle partners erkend als een inter-associatief adviesorgaan, waarvan de adviezen bij beslissing van de Raden van Bestuur (RvB) van de beide hogescholen erkend worden als zijnde bindend. Dit laatste betekent dat de RvB de volle bevoegdheid behoudt om te beslissen (er is dus geen sprake van delegatie van bevoegdheid). Indien de RvB een beslissing neemt, is dit conform het bindend advies. De RvB kan ook, in geval men het advies niet wil volgen, geen beslissing nemen en het advies terug overmaken aan het GAF-bestuur met de opgave van de motivatie waarom men geen beslissing wenst te nemen conform het advies. (Cf. samenwerkingsovereenkomsten UHasselt-KULeuven d.d. 17-12-2008 inzake associatieoverschrijdende samenwerking tussen de ingenieurs- en kunstopleidingen)

- de voorafgaande opleidingen die toegang geven tot de opleiding en de opleidingen die erop aansluiten.

## **Artikel 1.7 Vermeldingen per opleidingsonderdeel in de studiegids**

1. In de studiegids wordt voor een opleiding per opleidingsonderdeel ten minste aangegeven (*structuurdecreet, Art. 77*):
  - de studieomvang uitgedrukt in studiepunten;
  - de gebruikte onderwijstaal;
  - de doelstellingen en het niveau van het opleidingsonderdeel;
  - de begin- en eindcompetenties;
  - de gegevens betreffende het examen/de evaluatie, rekening houdend met Art. 1.2 lid 1, 2 en 3, Art. 1.5 lid 1, Art. 2.2 lid 2, Art. 7.1 en Art. 7.2 van de examenregeling;
  - het aantal examenkansen per opleidingsonderdeel; rekening houdend met Art. 1.3 lid 2, 4, 6 en 10 van de examenregeling;
  - indien van toepassing, vermelding dat het opleidingsonderdeel uitgesloten is van tolerantie conform Art. 4.7 lid 2 van de examenregeling;
  - de specifieke regels van toepassing voor een student met een examencontract indien deze niet deelneemt aan de onderwijsactiviteiten;
  - of het opleidingsonderdeel wegens zijn aard wordt uitgesloten van een examencontract.

## **2. Taalregeling**

### **Artikel 2.1 Algemene bepalingen**

1. De onderwijstaal aan de hogeschool is het Nederlands. Indien aangewezen kunnen, met in achtneming van de regelgeving, andere talen worden gebruikt. Waar dit het geval is, wordt dit verantwoord en aangegeven in de studiegids.

### **Artikel 2.2 Opleidingsonderdelen in een andere taal**

(*structuurdecreet, Art. 91*)

1. In de bachelor- en masteropleidingen kan in elk geval een andere taal dan het Nederlands gebruikt worden voor:
  - a. opleidingsonderdelen die een vreemde taal tot onderwerp hebben en in die taal worden gedoceerd;
  - b. opleidingsonderdelen die gedoceerd worden door anderstalige gastprofessoren;
  - c. anderstalige opleidingsonderdelen die conform Art. 9 worden gevolgd aan een andere instelling van hoger onderwijs.
2. In bachelor- en masteropleidingen kan in beperkte mate voor opleidingsonderdelen een andere taal dan het Nederlands worden gebruikt wanneer de meerwaarde voor de studenten en de functionaliteit voor de opleiding blijkt uit de daartoe expliciet gemotiveerde beslissing van het instellingsbestuur en op voorwaarde dat de hiervoor aangewezen docent de andere taal op adequate wijze beheerst.

Behalve in de gevallen vermeld in lid 1 a, b en c, kan een zelfde opleidingsonderdeel niet volledig in een andere taal aangeboden worden.

De delen van de opleidingsonderdelen die in een andere taal dan het Nederlands worden onderwezen worden vermeld in de studiegids. De gezamenlijke associatiefaculteit zal toezicht houden op het gebruik van een vreemde taal.

3. Voor de bacheloropleidingen is het gebruik van een andere taal dan het Nederlands beperkt tot ten hoogste 10% van de omvang van het opleidingsprogramma; voor het bepalen van die grens worden de opleidingsonderdelen bedoeld in lid 1, a en c, niet meegerekend.
4. Met inachtneming van het voorgaande hebben de studenten het recht over een opleidingsonderdeel waarin een andere onderwijstaal dan het Nederlands werd gebruikt,

examen in het Nederlands af te leggen, met uitzondering van de opleidingsonderdelen bedoeld in lid 1, a en c.

### **Artikel 2.3 Opleidingen in een andere taal**

*(structuurdecreet, Art. 91)*

1. In afwijking van het bepaalde in Art. 2.2, kan het instellingsbestuur bachelor- en masteropleidingen volledig in een andere taal dan het Nederlands aanbieden indien het om opleidingsprogramma's gaat die specifiek ten behoeve van buitenlandse studenten zijn ontworpen, op voorwaarde dat er een equivalente opleiding in het Nederlands wordt aangeboden.
2. In afwijking van het bepaalde in Art. 2.2 en Art. 2.3 lid 1, kan het instellingsbestuur masteropleidingen in een andere taal dan het Nederlands aanbieden indien het gaat om opleidingsprogramma's die specifiek in het kader van het International Course Programme van ontwikkelingssamenwerking ten behoeve van buitenlandse studenten zijn ontworpen, of indien het gaat om masteropleidingen van Erasmus Mundus of in samenwerking met buitenlandse instellingen.
3. In afwijking van Art. 2.2 en Art. 2.3 lid 1, bepaalt het instellingsbestuur de onderwijstaal in de onderwijs- en andere studieactiviteiten die als nascholing of bijscholing worden georganiseerd (postgraduaatsopleidingen en permanente vorming).
4. Voor een opleiding die volledig in een andere taal dan het Nederlands wordt aangeboden, wordt het diploma en het diplomasupplement in die taal opgemaakt en ook in het Nederlands.

## **3. Toelatingsvoorwaarden**

### **Artikel 3.1 Toelatingsvoorwaarden m.b.t. kennis van het Nederlands**

*(flexibiliseringsdecreet, Art. 19)*

1. Alleen studenten die voldoende kennis hebben van het Nederlands worden toegelaten tot de eerste inschrijving voor een bacheloropleiding met het Nederlands als onderwijstaal. De kennis van het Nederlands wordt getoetst; de toets kan worden afgenomen door de hogeschool zelf of door een instelling of organisatie die door de hogeschool hiervoor wordt erkend.
2. Volgende studenten zijn vrijgesteld van het onderzoek naar een voldoende kennis van het Nederlands:
  - zij die ten minste één leerjaar in het Nederlandstalig secundair onderwijs met vrucht hebben voltooid;
  - zij die geslaagd zijn verklaard voor een opleiding of voor één of meerdere opleidingsonderdelen met een totale studieomvang van ten minste 60 studiepunten in het Nederlandstalig hoger onderwijs;
  - zij die beschikken over een attest van beheersing van het Nederlands op niveau 5 (gelijkgesteld aan C1 van het Europees referentiekader) behaald aan een universitair talencentrum;
  - zij die beschikken over een certificaat van de Nederlandse Taalunie: Certificaat Nederlands als Vreemde Taal (CnaVT) van het type PTHO (profiel taalvaardigheid hoger onderwijs) of PAT (profiel academische taalvaardigheid);
  - zij die beschikken over een certificaat van kennis van het Nederlands afgeleverd door één van de betrokken partners van de AUHL of de Associatie K.U.Leuven.
3. In afwijking van het bepaalde in lid 1 en 2, wordt voor de specifieke lerarenopleiding de toets m.b.t. kennis van het Nederlands georganiseerd door het OMT van de betreffende specifieke lerarenopleiding, die zich hiervoor kan laten bijstaan.

Volgende studenten zijn vrijgesteld van het onderzoek naar een voldoende kennis van het Nederlands:

- zij die geslaagd zijn verklaard voor een opleiding of voor één of meerdere opleidingsonderdelen met een totale studieomvang van ten minste 60 studiepunten in het Nederlandstalig hoger onderwijs;

- zij die beschikken over een attest van beheersing van het Nederlands op niveau 6 (gelijkgesteld aan C1 van het Europees referentiekader) behaald aan een universitair talentencentrum;
- zij die beschikken over een certificaat van de Nederlandse Taalunie: Certificaat Nederlands als Vreemde Taal (CnaVT) van het type PAT (profiel academische taalvaardigheid).

### **Artikel 3.2 Toelatingsvoorwaarden m.b.t. kennis van een andere taal dan het Nederlands**

1. Indien een opleiding wordt aangeboden in een andere taal dan het Nederlands, wordt de toelating tot de eerste inschrijving voor deze opleiding afhankelijk gesteld van een toets over de voldoende kennis van de gebruikte onderwijstaal (*flexibiliseringsdecreet, Art. 20*).

### **Artikel 3.3 Algemene toelatingsvoorwaarden voor een bacheloropleiding**

(*flexibiliseringsdecreet, Art. 9*)

1. Voor de inschrijving voor een bacheloropleiding geldt als algemene toelatingsvoorwaarde het bezit van één van volgende diploma's/studiebewijzen:
  - a. een diploma van het secundair onderwijs;
  - b. een diploma van het hoger onderwijs van het korte type met volledig leerplan;
  - c. een diploma van het hoger onderwijs voor sociale promotie, met uitzondering van het Getuigschrift Pedagogische Bekwaamheid;
  - d. een diploma of certificaat, uitgereikt in het kader van het hoger beroepsonderwijs;
  - e. een studiebewijs dat krachtens een wettelijke norm, een Europese richtlijn of een internationale overeenkomst als gelijkwaardig met één van de voorgaande diploma's wordt erkend.

Aan de voorwaarden moet voldaan zijn bij inschrijving.

2. De algemeen directeur kan personen toelaten die in een land buiten de Europese Unie een diploma of certificaat hebben behaald dat niet als gelijkwaardig is erkend zoals bepaald in lid 1, e. Dit kan enkel op voorwaarde dat dit document toegang verleent tot een bacheloropleiding in het land waar het is uitgereikt die vergelijkbaar is met een Vlaamse bacheloropleiding (een authenticiteitcontrole van de betreffende diploma's of certificaten dient te gebeuren, voor zover door de Vlaamse overheid maatregelen zijn uitgevaardigd).

### **Artikel 3.4 Afwijkende toelatingsvoorwaarden voor een bacheloropleiding**

1. Wie niet voldoet aan de algemene toelatingsvoorwaarden in Art. 3.3 en in het academiejaar van inschrijving de leeftijd van 21 jaar heeft bereikt of zal bereiken en het secundair onderwijs minstens twee jaar heeft verlaten, kan worden toegelaten op basis van een toelatingsonderzoek.

Omwille van humanitaire, sociale, medische of psychische redenen kan van de leeftijdsgrens worden afgeweken, alsook omwille van uitzonderlijke begaafdheid.

2. Het toelatingsonderzoek bedoeld in lid 1 is opleidingsspecifiek en gebeurt door de voorzitter van de examencommissie van de betreffende opleiding, die zich hierbij kan laten bijstaan door interne of externe deskundigen. Via het toelatingsonderzoek wordt nagegaan of de kennis, het inzicht en de vaardigheden van de kandidaat beantwoorden aan de instroomeisen voor de opleiding. Het toelatingsonderzoek kan leiden tot het organiseren van een toelatingsproef.
3. Het verzoek tot toelating wordt voor 1 september respectievelijk 1 december ingediend bij de voorzitter van de betreffende examencommissie (in uitzonderlijke gevallen kan van deze data afgeweken worden). De voorzitter van de examencommissie beslist voor 1 oktober respectievelijk 1 januari over het verzoek.

De toegelaten kandidaat ontvangt een schriftelijk bewijs van de beslissing waarbij hij wordt toegelaten tot een bepaalde bacheloropleiding. Kopie van de beslissing wordt bezorgd aan de studentenadministratie en wordt opgenomen in het dossier van de student.

### **Artikel 3.5 Bijzondere toelatingsvoorwaarden voor de bachelor in de audiovisuele en beeldende kunst**

Voor de inschrijving in de bacheloropleidingen in het studiegebied audiovisuele en beeldende kunst geldt decretaal als bijkomende toelatingsvoorwaarde het geslaagd zijn voor een artistieke toelatingsproef.

### **Artikel 3.6 Toelatingsvoorwaarden voor een masteropleiding**

1. De voorzitter van de examencommissie van een masteropleiding kan een toelatingsonderzoek uitvoeren.

#### Academische bachelors

2. Tot een bepaalde initiële masteropleiding wordt rechtstreeks toegang verleend aan afgestudeerden van academische bacheloropleidingen met specifieke opleidingskenmerken. Voor afgestudeerden van (bepaalde) andere academische bacheloropleidingen kan een voorbereidingsprogramma georganiseerd worden. (*flexibiliseringsdecreet, Art. 12*).
3. Per masteropleiding wordt in de studiegids vermeld:
  - de academische bacheloropleidingen die rechtstreeks toegang geven;
  - indien van toepassing, de voorbereidingsprogramma's voor frequent voorkomende overgangen.
4. Een student kan tegelijk inschrijven voor een voorbereidingsprogramma en voor de erbij aansluitende masteropleiding (onder de voorwaarden bepaald door de examencommissie).

#### Professionele bachelors

5. Voor afgestudeerden van een bacheloropleiding in het hoger professioneel onderwijs is het behalen van een diploma van een initiële masteropleiding gekoppeld aan de succesvolle voltooiing van een schakelprogramma met een studieomvang van ten minste 45 en ten hoogste 90 studiepunten (*flexibiliseringsdecreet, Art. 13*).
6. Voorafgaand aan de inschrijving kan de examencommissie van de betreffende masteropleiding een bekwaamheidsonderzoek opleggen. Op grond van EVK's of de resultaten van het bekwaamheidsonderzoek kan de minimale studieomvang van een schakelprogramma worden gedifferentieerd, kan de minimale studieomvang van een schakelprogramma onder de 45 studiepunten worden vastgesteld of kan de student worden vrijgesteld van de verplichting om een schakelprogramma te volgen (*flexibiliseringsdecreet, Art. 13*).
7. In de studiegids wordt per masteropleiding aangegeven welke schakelprogramma's worden aangeboden.
8. Een student kan tegelijk inschrijven voor een schakelprogramma en voor de erbij aansluitende masteropleiding (onder de voorwaarden bepaald door de examencommissie).

#### Gelijktijdige inschrijving met de bacheloropleiding

9. Een student die nog niet in het bezit is van een bachelordiploma dat al dan niet rechtstreeks toelating verleent tot een masteropleiding, kan onder de voorwaarden bepaald door de examencommissie van de betreffende masteropleiding, inschrijven voor bedoelde masteropleiding en/of het daaraan voorafgaande voorbereidings- of schakelprogramma (*flexibiliseringsdecreet, Art. 24*).

Voor het behalen van het diploma van bedoelde masteropleiding is het bezit van het diploma van de bacheloropleiding evenwel noodzakelijk. De bevoegde examencommissies kunnen daartoe opeenvolgend delibereren.

### **Artikel 3.7 Toelating m.b.t. afzonderlijke opleidingsonderdelen**

1. Studenten die niet voldoen aan de toelatingsvoorwaarden, vermeld in Art. 3.3 of 3.6, kunnen inschrijven voor afzonderlijke opleidingsonderdelen onder een creditcontract of een examencontract (met het oog op het behalen van een creditbewijs voor één of meerdere opleidingsonderdelen) op voorwaarde dat uit een onderzoek blijkt dat de betrokkene beschikt over de bekwaamheid om het opleidingsonderdeel of de opleidingsonderdelen goed te kunnen volgen. Het onderzoek wordt uitgevoerd door de voorzitter van de examencommissie (*flexibiliseringsdecreet, Art. 18bis*).

### **Artikel 3.8 Leerkrediet**

1. Studenten die leerkrediet kleiner dan of gelijk aan nul hebben, dienen een gemotiveerd verzoek in tot inschrijving bij de voorzitter van het GAF-bestuur die zijn advies ter zake overmaakt aan de algemeen directeur. Bij de beslissing wordt rekening gehouden met het studieverleden en de eventueel opgelegde maatregelen van studievoortgang.

Een student met leerkrediet kleiner dan of gelijk aan nul kan niet geweigerd worden voor een initiële masteropleiding als hij voldoet aan de toelatingsvoorwaarden en nog niet eerder een masterdiploma behaalde.

## **4. Inschrijven en studiegelden**

1. Een student kan zich inschrijven voor zover hij voldoet aan de decretale en de in Art.3 van deze onderwijsregeling voorziene toelatingsvoorwaarden.
2. De student kan zich inschrijven voor:
  - één of meer opleidingen tegelijk, en/of
  - één of meer opleidingsonderdelen, die behoren tot één of meer opleidingen, en/of
  - een schakel of voorbereidingsprogramma.(*flexibiliseringsdecreet, Art. 22*)
3. Inschrijven voor een opleiding gebeurt in principe vóór de aanvang van het academiejaar en uiterlijk 15 oktober. Inschrijven voor één of meerdere opleidingsonderdelen gebeurt voor de aanvang van de onderwijsactiviteiten van het betreffende opleidingsonderdeel.

Voor een laattijdige inschrijving moet een formeel verzoek gericht worden aan de voorzitter van de examencommissie.

4. Kandidaat-studenten schrijven zich in volgens de inschrijvingsprocedures aangegeven op de website.
5. De Raad van Bestuur bepaalt jaarlijks de studiegelden en betalingsmodaliteiten binnen de grenzen vastgelegd in het flexibiliseringsdecreet. Meer details zijn terug te vinden op de website.  
Een student kan maar deelnemen aan een examen van een opleidingsonderdeel indien het verschuldigde studiegeld is betaald of daarover een regeling werd getroffen met de dienst Studentenvoorzieningen.

## **5. Contracten**

### **Artikel 5.1 Toetredingsovereenkomst**

Bij de inschrijving aan de hogeschool sluit de student een toetredingsovereenkomst. De student heeft de keuze tussen volgende contracttypes (*flexibiliseringsdecreet, Art. 25*).

1. Een diplomacontract wordt afgesloten met het oog op het behalen van een graad of diploma van een opleiding of voor een schakel- of voorbereidingsprogramma.

2. Een creditcontract wordt afgesloten met het oog op het behalen van een creditbewijs voor één of meer opleidingsonderdelen.

De inschrijving onder de vorm van een creditcontract kan afhankelijk gemaakt worden van volgtijdelijkheidsvoorwaarden.

3. Een examencontract wordt afgesloten onder de door het instellingsbestuur bepaalde voorwaarden voor het afleggen van examens met het oog op het behalen van:
  - een graad of een diploma van een opleiding, of
  - een creditbewijs voor één of meer opleidingsonderdelen.

Bepaalde opleidingsonderdelen kunnen wegens hun aard worden uitgesloten van een examencontract. Het GAF-bestuur beslist, na advies van het betreffende OMT en de coördinerende verantwoordelijke, over de uitsluiting. Uitgesloten opleidingsonderdelen worden vermeld in de studiegids.

Bij inschrijving onder examencontract heeft de student in principe geen recht op deelname aan onderwijsactiviteiten of het gebruik van onderwijsondersteunende faciliteiten.

4. Een student kan in een academiejaar binnen één opleiding niet tegelijkertijd een diplomacontract, examencontract en/of creditcontract combineren ten aanzien van eenzelfde opleidingsonderdeel.
5. Het is niet mogelijk om zich voor eenzelfde opleidingsonderdeel behorende tot twee verschillende opleidingen meer dan eenmaal per academiejaar in te schrijven.

## **Artikel 5.2 Vermeldingen in de contracten**

*(flexibiliseringsdecreet, Art. 27)*

1. Vermeldingen in het diplomacontract:
  - het diploma dat de student wil behalen en de doelstellingen van het opleidingsprogramma;
  - de studieomvang van de opleiding;
  - de opleidingsonderdelen die in het traject moeten of kunnen worden opgenomen en de studieomvang en volgtijdelijkheid van deze opleidingsonderdelen;
  - de tijdsperiode waarop de inschrijving betrekking heeft;
  - de voorwaarden voor het behalen van een creditbewijs per opleidingsonderdeel;
  - in voorkomend geval de verkregen studieomvangvermindering ten gevolge van een vrijstelling(en);
  - het aantal examenkansen per opleidingsonderdeel;
  - de evaluatie- en deliberatieregels;
  - de mogelijke maatregelen van studievoortgangsbewaking;
  - in voorkomend geval: de bindende voorwaarden inzake studievoortgang.
2. Vermeldingen in het creditcontract:
  - het/de opleidingsonderde(e)l(en) waarvoor de student een inschrijving neemt;
  - de studieomvang per opleidingsonderdeel;
  - in voorkomend geval, de toelatingsvereisten voor de inschrijving voor het betrokken opleidingsonderdeel;
  - de tijdsperiode waarop de inschrijving betrekking heeft;
  - de voorwaarden voor het behalen van een creditbewijs per opleidingsonderdeel;
  - in voorkomend geval: de verkregen studieomvangvermindering ten gevolge van een vrijstelling(en);
  - het aantal examenkansen;
  - de evaluatieregels;
  - de mogelijke maatregelen van studievoortgangsbewaking;
  - de bindende voorwaarden inzake studievoortgang.
3. Vermeldingen in het examencontract:

Voor studenten met een examencontract zijn de regels vermeld in Art. 5.2 lid 1 van toepassing indien een student inschrijft met het oog op het behalen van een diploma en de regels vermeld

in Art. 5.2 lid 2 indien de student inschrijft met het oog op het behalen van een creditbewijs voor één of meer opleidingsonderdelen.

### **5.3 Wijziging van contracttype**

1. In de loop van een academiejaar kan een contracttype slechts na afloop van een semester gewijzigd worden (*flexibiliseringsdecreet, Art 28*). Een student richt hiertoe een gemotiveerde aanvraag aan de voorzitter van de examencommissie.
2. Aan een contractwijziging zijn in bepaalde gevallen financiële gevolgen verbonden, meer details zijn te vinden op de website. Ook het leerkrediet van de student kan gevolgen ondervinden van een contractwijziging en wordt desgevallend aangepast.

## **6. Studietrajecten en samenstelling jaarprogramma van individuele student**

### **Artikel 6.1 Studietrajecten**

1. In de hierboven vermelde studiecontracten wordt het studietraject vastgelegd. Het studietraject bepaalt de modaliteiten inzake studieomvang, deliberatie en studievoortgangsbewaking:
  - bij wijze van modeltraject voor een groep studenten;
  - bij wijze van geïndividualiseerd traject voor een bepaalde student.

Er worden ten minste twee verschillende modeltrajecten qua studieomvang per academiejaar voorzien (*flexibiliseringsdecreet, Art. 26*). Voor de opleidingen productdesign, audiovisuele en beeldende kunst zijn bijzondere trajecten voor werkstudenten voorzien.

2. Een geïndividualiseerd traject ontstaat wanneer een student afwijkt van een modeltraject. Een geïndividualiseerd traject kan onder meer worden toegekend:
  - a. aan studenten die binnen een modeltraject een studieachterstand (ten opzichte van het modeltraject) hebben opgelopen;
  - b. aan studenten met vrijstellingen;
  - c. aan studenten die zich kunnen beroepen op medische, sociale of maatschappelijke aspecten (o.a. werkende studenten, topsporters);
  - d. bij overgangsregelingen m.b.t. curriculumwijzigingen.

### **Artikel 6.2 Samenstelling van jaarprogramma van een individuele student**

1. Afhankelijk van zijn contracttype en zijn studietraject stelt de student zijn jaarprogramma samen conform de algemene regels beschreven in dit onderwijs- en examenreglement en conform de specifieke regels die gelden voor de door hem gekozen opleiding en/of opleidingsonderdelen ervan, zoals beschreven in de studiegids.

In geval van een geïndividualiseerd traject zoals bepaald onder Art. 6.1 lid 2, legt de student het jaarprogramma ter goedkeuring voor aan de voorzitter van de examencommissie (zie Art. 8 voor het toekennen van faciliteiten).

### **Artikel 6.3 Wijziging van contractinhoud**

1. Een student kan verzoeken de inhoud van zijn contract te wijzigen. De wijziging kan betrekking hebben op:
  - de overgang tussen een modeltraject en een geïndividualiseerd traject;
  - een wijziging in de samenstelling van het pakket opleidingsonderdelen
2. In geval de student andere of extra opleidingsonderdelen wenst op te nemen binnen zijn contract richt hij een gemotiveerde aanvraag aan de voorzitter van de examencommissie.

3. Uitschrijven voor opleidingsonderdelen kan tot een bepaald tijdstip vóór de start van de examenperiode waarin over het opleidingsonderdeel wordt geëxamineerd (eerste examenkans).  
In geval van een semestersysteem zijn deze data: 1 december voor opleidingsonderdelen die geëxamineerd worden tijdens het eerste semester of 15 maart voor opleidingsonderdelen die geëxamineerd worden tijdens het tweede semester.  
In geval van een andere indeling van het academiejaar valt deze datum in de helft van de onderwijsperiode waarin het opleidingsonderdeel geëxamineerd wordt. Dit tijdstip wordt bepaald in de studiegids.
4. De betalings- en terugbetalingsmodaliteiten van het studiegeld, ingevolge het vermeerderen of verminderen van het aantal studiepunten binnen een studiecontract, worden jaarlijks beslist door de Raad van Bestuur. Meer informatie hierover is terug te vinden op de website.
5. De wijziging in het aantal opgenomen studiepunten wordt verwerkt in het individuele leerkrediet van de student.

Uitschrijvingen voor opleidingsonderdelen door studenten onder creditcontract kunnen geen wijziging geven in het aantal opgenomen studiepunten (*financieringsdecreet, Art. 8*).

## **Artikel 6.4 Uitschrijven voor een opleiding en/of veranderen van opleiding**

### *Uitschrijving voor een opleiding: beëindiging van het studiecontract*

1. Uitschrijven voor een opleiding impliceert de beëindiging van het betreffende studiecontract. Voor wat betreft de implicaties voor het studiegeld en voor het leerkrediet, wordt dit behandeld als vermindering van het aantal studiepunten voor een student onder diplomacontract.

### *Veranderen van opleiding*

2. Een student kan van opleiding veranderen in de loop van het academiejaar. Hij richt hiertoe een aanvraag aan de voorzitter van examencommissie van de nieuwe opleiding. Het veranderen van opleiding vergt het aangaan van een nieuw contract.
3. Indien een generatiestudent in de loop van het academiejaar verandert van opleiding wordt:
  - het aantal opgenomen studiepunten opnieuw toegevoegd aan het individuele leerkrediet als de student verandert voor 1 december van het betreffende academiejaar;
  - de helft van het aantal opgenomen studiepunten, afgerond naar het bovenliggende geheel getal, opnieuw toegevoegd aan het individuele leerkrediet als de student verandert tussen 1 december en 15 maart van het betreffende academiejaar;
  - het aantal opgenomen studiepunten afgetrokken van het leerkrediet als de student verandert na 15 maart van het betreffende academiejaar.(*financieringsdecreet, art. 47, §2*)

## **7. Vrijstellingen**

### **Artikel 7.1 Begrip vrijstelling** (*flexibiliseringsdecreet, Art. 2*)

1. Een vrijstelling is de opheffing van de verplichting om over een opleidingsonderdeel of een deel ervan examen af te leggen.

Indien slechts over een deel van een opleidingsonderdeel examen dient afgelegd te worden, schrijft de student in voor het gehele opleidingsonderdeel en wordt het behaalde examencijfer toegekend aan het gehele opleidingsonderdeel.

## **Artikel 7.2 Bevoegde instantie** (*flexibiliseringsdecreet, Art 46*)

1. De bevoegde voorzitter van de examencommissie verleent vrijstelling op basis van geattesteerde competenties. Hij voert daartoe een onderzoek uit op basis van stukken zijnde:
  - een creditbewijs behaald in de eigen of een andere instelling;
  - een EVK die niet via een creditbewijs maar via een ander studiebewijs werd bekrachtigd;
  - een EVC zijnde een bewijs van bekwaamheid uitgereikt door de validerende instantie van de AUHL of de Associatie K.U.Leuven.
2. De examencommissie kan in uitzonderlijke gevallen het onderzoek met het oog op het verlenen van vrijstellingen op grond van EVK's laten verlopen via een bekwaamheidsonderzoek. Zij motiveert de noodzaak van dit bekwaamheidsonderzoek en verwijst de aanvrager door naar de validerende instantie van de associatie van de instelling die het administratieve dossier van de student behandelt.

## **Artikel 7.3 Procedure**

1. Een student, die meent op basis van geattesteerde competenties aanspraak te kunnen maken op een vrijstelling voor een opleidingsonderdeel of een deel ervan, richt zijn aanvraag aan de voorzitter van de examencommissie.

In zijn aanvraag geeft de student aan voor welke opleidingsonderdeel of -delen hij vrijstelling beoogt en voegt ter verantwoording een dossier toe met de stukken conform Art. 7.2 lid 1.

2. De voorzitter van de examencommissie wint het gemotiveerd advies in van de coördinerende verantwoordelijken van de opleidingsonderdelen waarvoor vrijstelling wordt gevraagd.
3. De coördinerende verantwoordelijke beoordeelt aan de hand van het dossier de overeenstemming tussen de competenties verbonden aan het opleidingsonderdeel waarvoor vrijstelling wordt gevraagd en de geattesteerde competenties.  
Hij kan de student verzoeken bijkomend studiemateriaal aan zijn dossier toe te voegen.

Bij voldoende overeenstemming formuleert hij het advies vrijstelling te verlenen voor het gehele opleidingsonderdeel. Bij gedeeltelijke overeenstemming kan hij adviseren vrijstelling te verlenen m.b.t. het afleggen van examen over een deel van het opleidingsonderdeel.  
Hij kan ook adviseren dat een bekwaamheidsonderzoek conform Art. 7.2 lid 2 noodzakelijk is.

4. De voorzitter van de examencommissie beslist na kennisname van het advies van de coördinerende verantwoordelijken aangaande het toekennen van vrijstellingen. Hij maakt haar gemotiveerde beslissing over aan de betrokken student, en brengt de studentenadministratie op de hoogte van de beslissing.

In geval de examencommissie een bekwaamheidsonderzoek noodzakelijk acht, informeert zij de aanvrager aangaande de EVC procedures.

De examencommissie houdt een lijst bij van de genomen beslissingen en van de bijbehorende adviezen.

## **7.4 Tweede inschrijving voor eenzelfde opleiding**

1. Ten aanzien van een tweede inschrijving voor een bachelor- of masteropleiding waarvan de student reeds het diploma bezit, geldt de voorwaarde dat de student nog opleidingsonderdelen voor een studieomvang van minstens 30 studiepunten moet volgen (*flexibiliseringsdecreet, Art. 50*).

## **8. Studenten in bijzondere omstandigheden**

1. Studenten in bijzondere omstandigheden zijn ondermeer studenten met een lichamelijke of psychische functiebeperking, topsportstudenten en werkende studenten. De criteria, de

aanvraagprocedure voor faciliteiten, alsook mogelijke faciliteiten, worden vermeld op de website.

Eventuele faciliteiten worden toegekend door de voorzitter van de examencommissie (desgevallend de examencommissie).

## **9. Opleidingsonderdelen aan andere instellingen**

1. Een student kan op gemotiveerde wijze aan de voorzitter van de examencommissie voorstellen om opleidingsonderdelen uit het curriculum van de opleiding te vervangen door andere die voorkomen in de curricula van een andere binnenlandse of buitenlandse instelling van hoger onderwijs. Daartoe is vereist dat hieromtrent met de betrokken instelling een overeenkomst afgesloten is, ondertekend door de algemeen directeur, waarin dergelijke mobiliteit voorzien is (o.a. overeenkomsten in het kader van Erasmus Lifelong Learning Programme).

# Examenregeling

## 1. Evaluatievormen en organisatie van examens

### Artikel 1.1 Examenperiodes

1. De instelling organiseert gedurende het academiejaar examenperiodes aansluitend bij elke onderwijsperiode en een examenperiode in augustus/september, voorafgaand aan de aanvang van het nieuwe academiejaar. Deze examenperiodes staan expliciet vermeld in de academische kalender.

### Artikel 1.2 Evaluatie: vormen en afspraken

1. Een examen is elke evaluatie van de mate waarin een student op grond van zijn studie de competenties, verbonden aan een opleidingsonderdeel, heeft verworven. Tenzij de in Art. 1.2 lid 3 en 5 omschreven toegelaten afwijkingen, moet deze evaluatie plaatsvinden tijdens de daartoe voorziene examenperiodes.

De evaluatievorm wordt bepaald op grond van de te beoordelen competenties en wordt via de studiegids bekend gemaakt. Indien nodig kan de tweede examenkans van het academiejaar plaatsvinden onder een andere evaluatievorm; dit wordt vermeld in de studiegids. Het betreffende OMT en de gezamenlijke associatiefaculteit bewaken de evaluatievormen.

2. Een opleidingsonderdeel dat over meerdere onderwijsperiodes wordt georganiseerd, wordt in zijn geheel geëxamineerd. Het GAF-bestuur kan echter, op advies van het OMT en de coördinerende verantwoordelijke, beslissen dat voor dergelijk opleidingsonderdeel na meerdere onderwijsperiodes een deelexamen kan worden afgenomen. Tevens kan het GAF-bestuur beslissen dat in een examenperiode de evaluatie van een bepaald opleidingsonderdeel opgesplitst wordt in deelexamens.

Deelname aan alle deelexamens is een voorwaarde om een examencijfer voor het gehele opleidingsonderdeel te bekomen. Het relatieve aandeel van elk deelexamen en de wijze waarop het eindresultaat tot stand komt wordt vooraf vastgelegd. Tevens wordt aangegeven of en onder welke voorwaarden resultaten van deelexamens kunnen worden behouden bij een tweede (en eventueel een volgende) examenkans. Deze gegevens worden in de studiegids vermeld.

3. Het GAF-bestuur kan, op advies van het OMT en de coördinerende verantwoordelijke, beslissen dat opleidingsonderdelen of delen ervan worden geëvalueerd buiten de voorziene examenperiodes<sup>2</sup>.

In dit geval wordt aangegeven:

- de omschrijving van de onderwijs- en leeractiviteiten;
- de evaluatievormen en de evaluatiemomenten;
- het relatieve aandeel van afzonderlijke evaluaties en de wijze waarop het definitieve examenresultaat tot stand komt;
- eventuele mededeling van resultaten van afzonderlijke evaluaties;
- of en onder welke voorwaarden resultaten van afzonderlijke evaluaties kunnen behouden worden bij een uitgestelde eerste, een tweede (en eventueel een volgende) examenkans;
- dat desgevallend een uitgestelde eerste of tweede examenkans onder een andere evaluatievorm plaatsvindt, of niet mogelijk is (zie ook Art.1.3, lid 4 en 6).

Deelname aan alle deelevaluaties is een voorwaarde om een examenresultaat voor het gehele opleidingsonderdeel te bekomen.

Bovenstaande gegevens worden in de studiegids vermeld. Het betreffende OMT en de gezamenlijke associatiefaculteit waken over een evenwichtige spreiding van deze evaluaties buiten de examenperiodes.

---

<sup>2</sup> In het vervolg worden deze erkende evaluaties ook als (deel)examens beschouwd.

4. Op vraag van de coördinerende verantwoordelijke kan de evaluatievorm vermeld in de studiegids gewijzigd worden op basis van gegronde redenen, te beoordelen door de voorzitter van het OMT in overleg met de GAF-voorzitter, en uiterlijk voor de aanvang van de onderwijsperiode van het betreffende opleidingsonderdeel. In geval van overmacht kan de evaluatievorm ook gewijzigd worden tijdens de onderwijsperiode.
5. Aan studenten die in aanmerking komen voor faciliteiten (zie onderwijsregeling, Art. 8) of in geval van overmacht kan de voorzitter van de examencommissie (desgevallend de examencommissie) op verzoek van de student, afwijkingen op een evaluatievorm toestaan en/of een evaluatie/examen buiten de voorziene examenperiodes toelaten. Het voorgaande geldt ook in geval van een bijzonder traject voor werkstudenten.

### **Artikel 1.3 Deelname aan examens en examenkansen**

#### Voorwaarden

1. Een student kan maar deelnemen aan een examen van een opleidingsonderdeel indien hij via zijn studiecontract is ingeschreven voor dat opleidingsonderdeel. Zonder geldige inschrijving wordt het behaalde examenresultaat als niet bestaande beschouwd.
2. De deelname aan een examen kan onderworpen zijn aan voorwaarden met betrekking tot voldoende aanwezigheid bij bepaalde onderwijs- en leeractiviteiten. Het GAF-bestuur zal, op advies van het OMT en de coördinerende verantwoordelijke, bepalen voor welke opleidingsonderdelen dergelijke voorwaarden van toepassing zijn. Dit wordt opgenomen in de studiegids.

#### Examenkansen per opleidingsonderdeel

3. Een student heeft in beginsel voor ieder opleidingsonderdeel waarvoor hij ingeschreven is, recht op twee examenkansen in de loop van het academiejaar (*flexibiliseringsdecreet, Art. 29*).
4. Indien de aard van het opleidingsonderdeel niet toelaat dat tijdens hetzelfde academiejaar tweemaal wordt geëxamineerd, kan het in lid 3 bedoelde recht niet tijdens hetzelfde academiejaar worden uitgeoefend. In dat geval moet de student zich voor het betreffende opleidingsonderdeel in een volgend academiejaar opnieuw inschrijven. Het GAF-bestuur beslist, op advies van het OMT en de coördinerende verantwoordelijke, voor welke opleidingsonderdelen of delen ervan dit van toepassing is. Dit wordt vermeld in de studiegids (*flexibiliseringsdecreet, Art. 29*).

#### Eerste examenkans in een academiejaar

5. Een student die is ingeschreven voor een opleidingsonderdeel zal examen afleggen in de examenperiode die onmiddellijk volgt op de periode waarop het onderwijs voor het opleidingsonderdeel wordt afgesloten (of tijdens de onderwijsperiode in geval van Art. 1.2 lid 3), tenzij hij zich voor het examen over het opleidingsonderdeel uitschrijft voor de limietdatum aangegeven in de facultaire invulling van de academische kalender. Een identieke regeling is van toepassing indien examen wordt afgenomen van een deel van een opleidingsonderdeel, zoals omschreven in Art.1.2 lid 2.
6. Een student die zijn eerste examenkans niet heeft opgenomen conform lid 5 of zijn niet-deelname formeel wettigt, kan zijn eerste examenkans opnemen aan het einde van de laatste onderwijsperiode of in augustus/september (laatste examenperiode).

Wanneer een student van deze mogelijkheid wenst gebruik te maken zal hij zich voor het examen inschrijven. Inschrijven (en uitschrijven) gebeurt binnen de periodes aangegeven in de facultaire invulling van de academische kalender.

Opleidingsonderdelen (of delen ervan) waarvoor geen tweede examenkans in een academiejaar mogelijk is zijn hiervan uitgesloten. Het GAF-bestuur kan, op advies van het OMT en de coördinerende verantwoordelijke, nog andere opleidingsonderdelen (of delen ervan) hiervan uitsluiten; dit wordt vermeld in de studiegids.

### Tweede examenkans in een academiejaar

7. Een tweede examenkans kan enkel worden opgenomen in augustus/september (laatste examenperiode). Hierbij dient Art.1.3 lid 4 in acht genomen te worden.

Wanneer een student van deze mogelijkheid wenst gebruik te maken zal hij zich voor het examen inschrijven. Inschrijven (en uitschrijven) gebeurt binnen de periodes aangegeven in de facultaire invulling van de academische kalender.

### Afstudeerfase

8. In de regel studeren studenten af na de deliberatie van juni/juli of september. In bijzondere gevallen wordt een extra deliberatie in januari/februari voorzien voor studenten die op dat ogenblik hun opleiding kunnen afronden. Indien een student van deze mogelijkheid wenst gebruik te maken, richt hij voor 15 oktober een formeel verzoek aan de voorzitter van de examencommissie. De beslissing wordt uiterlijk 1 november aan de student meegedeeld. Desgevallend kunnen, na overleg met de coördinerende verantwoordelijke, examens voorzien worden voor opleidingsonderdelen die in de voorafgaande examenperiode(s) niet regulier worden geëxamineerd; hiervoor dient de student zich dan in te schrijven.

Indien de student niet slaagt voor het geheel van de opleiding, kan de voorzitter van de examencommissie toestaan dat hij zijn tweede examenkans opneemt binnen de examenperiodes voorafgaand aan de deliberatie van juni/juli. Voor dergelijke examens dient de student zich in te schrijven binnen de periodes aangegeven in de academische kalender.

### Overmacht

9. Een student die om een aantoonbaar zwaarwichtige reden niet deelneemt aan een examen zoals voorzien in Art. 1.3 lid 5, 6, 7 en 8, kan vragen hierover alsnog examen af te leggen. De examencommissie, na advies van de ombudspersoon en de coördinerende verantwoordelijke, beoordeelt de gegrondheid en neemt een gemotiveerde beslissing en desgevallend een passende maatregel. In geval van een medisch attest kan de voorzitter van de examencommissie alleszins toestaan dat een eerste examenkans conform lid 6 opgenomen wordt.

### Inleveringstermijn werkstukken

10. De gevolgen van het laattijdig indienen van een werkstuk worden door de coördinerende verantwoordelijke vooraf schriftelijk/elektronisch aan de studenten meegedeeld. Als een student om gegronde redenen voorziet dat hij een werkstuk niet tijdig zal kunnen inleveren, neemt hij voor de aangegeven datum contact op met de coördinerende verantwoordelijke, die desgevallend een nieuwe inleveringstermijn kan bepalen.

## **Artikel 1.4 Examenroosters tijdens examenperiodes**

1. De examenroosters worden bekend gemaakt ten minste vier weken voor het begin van een examenperiode.
2. De examenroosters vermelden minstens de namen van de coördinerende verantwoordelijken, van de voorzitter van de examencommissie en van de ombudspersoon, alsook de datum van de deliberatie (indien van toepassing).
3. Examinatoren en studenten kunnen niet afwijken van de vastgelegde examenroosters. Een examen kan enkel omwille van zwaarwichtige redenen worden verplaatst. De beslissing hierover wordt genomen door de voorzitter van de examencommissie in overleg met de ombudspersoon en met de coördinerende verantwoordelijke die een nieuwe regeling treft.

## **Artikel 1.5 Plaats en duur van examens**

1. Alle examens worden afgenomen in de gebouwen van de hogeschool behoudens:
  - gevallen van overmacht, vast te stellen door de voorzitter van de examencommissie.

- examens die met toelating van het GAF-bestuur, op voorstel van het OMT en de coördinerende verantwoordelijke, op een andere plaats mogen worden afgenomen. In dergelijk geval wordt dit aangegeven in de studiegids.
2. Een examen dat bestaat uit een beoordeling op één bepaald moment mag maximaal een halve dag (ca. 4 uur) in beslag nemen. Hiervan kan alleen worden afgeweken mits goedkeuring door het GAF-bestuur, op advies van het OMT en de coördinerende verantwoordelijke.

### **Artikel 1.6 Openbaarheid van mondelinge examens**

1. Een student kan vragen dat een ombudspersoon een mondeling examen bijwoont (niet noodzakelijk de ombudspersoon van de betrokken opleiding). De ombudspersoon mag op geen enkele manier het verloop van het examen beïnvloeden. Hiertoe richt de student uiterlijk 7 kalenderdagen voorafgaand aan het examen een vraag aan de voorzitter van de examencommissie. Deze contacteert de examinerator en de ombudspersoon en ziet er op toe dat er geen betrokkenheid is tussen de student en de ombudspersoon.

## **2. Examinerator en examencijfers**

### **Artikel 2.1 Examinerator**

1. Een examinerator is elke persoon betrokken bij de evaluatie van de mate waarin een student de competenties, verbonden aan een opleidingsonderdeel of delen ervan, verworven heeft.
2. De coördinerende verantwoordelijke coördineert de evaluatie m.b.t. de opleidingsonderdelen hem toegewezen. Hij kan zich hierbij laten bijstaan door meerdere examineratoren zoals een co-titularis, een lid van het onderwijsteam of een expert betrokken bij het opleidingsonderdeel.
3. Een examinerator kan niet betrokken zijn bij de beoordeling ten aanzien van bloed- en aanverwanten tot en met de derde graad of ten aanzien van personen met wie hij samenwoont of diens bloed- en aanverwanten tot en met de derde graad.

### **Artikel 2.2 Toekennen van examencijfers**

1. Het examencijfer voor een opleidingsonderdeel (één cijfer per opleidingsonderdeel) wordt vastgelegd door de coördinerende verantwoordelijke van het opleidingsonderdeel, tenzij anders bepaald in de studiegids.
2. Het GAF-bestuur kan, op advies van het OMT en de coördinerende verantwoordelijke, beslissen dat voor een opleidingsonderdeel het examenresultaat niet numeriek is (geslaagd/niet geslaagd). Dit wordt vermeld in de studiegids.
3. Behoudens in gevallen van een niet-numerieke resultaatsbepaling (geslaagd/niet geslaagd) wordt het examencijfer voor een opleidingsonderdeel uitgedrukt als een geheel getal met een maximale waarde van 20 (*flexibiliseringsdecreet, Art. 31*).
4. Ijkkpunten bij het geven van examencijfers zijn:
  - 0 t.e.m. 7: onvoldoende
  - 8 en 9: onvoldoende, maar eventueel tolereerbaar conform artikel 4
  - 10 t.e.m. 13: voldoende
  - 14 - 15: goed
  - 16 - 17: zeer goed
  - ≥ 18: uitstekend
5. Een student is geslaagd voor een opleidingsonderdeel als hij ten minste 10 op 20 als examencijfer behaalt of een niet-numerieke beoordeling 'geslaagd' verkrijgt. In dit geval behaalt hij een creditbewijs voor dit opleidingsonderdeel.

### **Artikel 2.3 Administratieve verwerking van examencijfers**

1. In geval een examenperiode niet onmiddellijk gevolgd wordt door een deliberatie/beraadslaging bezorgt de coördinerende verantwoordelijke de examencijfers zo spoedig mogelijk aan de studentenadministratie (richtlijn: 10 werkdagen na de betreffende examenperiode).
2. In geval een deliberatie/beraadslaging onmiddellijk volgt na een examenperiode bezorgt de coördinerende verantwoordelijke de examencijfers aan de studentenadministratie uiterlijk twee werkdagen voor de deliberatie.

### **3. Examencommissie: samenstelling, werking en bevoegdheden**

#### **Artikel 3.1 Samenstelling van examencommissie**

1. Per opleiding wordt een examencommissie samengesteld, eventueel gedifferentieerd per afstudeerrichting. De examencommissie van een schakel- en voorbereidingsprogramma is deze van de aansluitende masteropleiding.
2. Op voorstel van het desbetreffende OMT en de betrokken GAF-voorzitter, beslist het GAF-bestuur omtrent de samenstelling van examencommissies, inclusief over de aanduiding van voorzitter en secretaris, voor de opleidingen die onder haar bevoegdheid ressorteren.
3. Een examencommissie bestaat uit minstens vijf leden. Als richtlijn wordt een maximum van tien leden vooropgesteld. Alleen coördinerende verantwoordelijken met een onderwijsopdracht in de opleiding kunnen als lid van een examencommissie worden aangesteld. Aangewezen is dat minstens één lid van de examencommissie ook lid is van het OMT van de betreffende opleiding. De voorzitter is een OP-lid met een academische opdracht van minimaal 80 %. In uitzonderlijke gevallen kan het GAF-bestuur afwijkingen toestaan.
4. Een ombudspersoon neemt met raadgevende stem deel aan de vergaderingen van de examencommissie. Als er meerdere ombudspersonen zijn, duidt het GAF-bestuur in overleg met de ombudspersonen één van hen aan als deelnemer aan de vergaderingen van de examencommissie.

#### **Artikel 3.2 Beraadslaging en verslag**

1. Een examencommissie beraadslaagt minstens twee maal per academiejaar: in juni/juli en in september (volgens de bevoegdheden in Art. 3.3 lid 2, 3, 4, 5 en 6).

Desgevallend beraadslaagt de examencommissie in januari/februari over studenten die op dat ogenblik hun opleiding kunnen afronden conform Art. 1.3 lid 8. Eventueel kan ze in januari/februari ook een niet-bindend studieadvies uitbrengen met betrekking tot studenten die voor het eerst zijn ingeschreven in een bacheloropleiding.

2. Ieder lid van de examencommissie beschikt over één stem. De ombudspersoon is geen lid van de examencommissie, maar neemt met raadgevende stem deel aan de vergaderingen.
3. Een examencommissie kan in een vergadering slechts bindende beslissingen nemen ten aanzien van een student zo ten minste de helft van de leden van de examencommissie aanwezig is.
4. Beslissingen van de examencommissie tijdens een vergadering zijn genomen bij unanimitéit wanneer geen van de aanwezige leden om een stemming bij handopsteking of om een geheime stemming verzoekt. Ook de ombudspersoon kan een stemming vragen. In geval van een stemming, beslist de examencommissie met een gewone meerderheid van de uitgebrachte stemmen. Onthoudingen, blanco stemmen of ongeldige stemmen worden geacht niet te zijn uitgebracht. Bij staking van stemmen wordt in het voordeel van de student beslist.

5. Leden van de examencommissie nemen geen deel aan beraadslagingen en beslissingen ten aanzien van bloed- en aanverwanten tot en met de derde graad of ten aanzien van personen met wie ze samenwonen of diens bloed- en aanverwanten tot en met de derde graad.
6. De leden van de examencommissie en andere betrokken personen zijn ertoe gehouden het vertrouwelijk karakter van de besprekingen te vrijwaren.
7. De beslissingen van de examencommissie, met inbegrip van de motiveringen voor afwijkingen op de algemene regels, worden opgenomen in een verslag. Dit verslag wordt ondertekend door de voorzitter en de secretaris van de examencommissie (bij vergadering wordt ook de aanwezigheidslijst opgenomen).
8. Een vergadering van de examencommissie kan worden vervangen door een email-raadpleging van alle leden van de examencommissie. Een email-raadpleging is niet mogelijk voor beslissingen m.b.t de bevoegdheden omschreven in Art. 3.3 lid 2, 3, 4, 5, 6, 7 en 10 van de examenregeling en in geval van een interne beroepsprocedure.

In een email-raadpleging kan de examencommissie geldige beslissingen nemen als een gewone meerderheid van de leden de voorstellen bevestigt.

### **Artikel 3.3 Bevoegdheden van examencommissie**

1. In een bacheloropleiding geeft het studietraject van een student (ingeschreven onder diplomacontract of onder examencontract met het oog op het behalen van een diploma) aanleiding tot twee deliberatiepakketten:
  - een eerste deliberatiepakket bestaande uit de betrokken opleidingsonderdelen uit het eerste bachelorjaar van het voltijds modeltraject van de betreffende opleiding;
  - een tweede deliberatiepakket bestaande uit de betrokken opleidingsonderdelen uit het tweede en derde bachelorjaar van het voltijds modeltraject van de betreffende opleiding.
 De twee deliberatiepakketten samen bestrijken het volledige opleidingsprogramma (ten minste 180 SP).
2. Voor studenten, ingeschreven onder diplomacontract of examencontract met het oog op het behalen van een diploma, worden per academiejaar (na de examenperiode in juni/juli en/of de examenperiode in augustus/september, en in januari/februari in geval van Art 1.3 lid 8) de examenresultaten definitief vastgesteld door de examencommissie.  
In uitzonderlijke omstandigheden, wanneer het door de coördinerende verantwoordelijke voorgesteld examenresultaat kennelijk onredelijk is, kan de examencommissie het voorgestelde examenresultaat wijzigen; deze beslissing vereist een 2/3de meerderheid van de aanwezige leden en wordt zorgvuldig gemotiveerd. Examenresultaten kunnen niet in het nadeel van de student gewijzigd worden.
3. Op grond van de examenresultaten kan de examencommissie tevens een niet-bindend studieadvies uitbrengen, in het bijzonder voor studenten die voor de eerste keer zijn ingeschreven voor een bacheloropleiding (*flexibiliseringsdecreet, Art. 34 en 35*).
4. De examencommissie kan bindende voorwaarden opleggen aan een onder diplomacontract ingeschreven student die na één academiejaar niet ten minste 50% van de studiepunten waarop het diplomacontract betrekking heeft, heeft verworven. De bindende voorwaarden betreffen in beginsel geen criteria die strenger zijn dan de regels in Art. 4. (*flexibiliseringsdecreet, Art. 52*).
5. Ten aanzien van studenten die in aanmerking komen om te slagen voor het eerste of tweede deliberatiepakket van een bacheloropleiding (zoals omschreven in Art. 3.3 lid 1) heeft de examencommissie volgende bevoegdheden:
  - het verklaren dat de student al dan niet geslaagd is voor het geheel van de betrokken opleidingsonderdelen van het deliberatiepakket;
  - het bepalen van de opleidingsonderdelen die minstens moeten worden hernomen met het oog op het later behalen van een diploma.
 (*flexibiliseringsdecreet, Art. 35, §2*)
6. Ten aanzien van studenten die in aanmerking komen om te slagen voor het geheel van een opleiding, zal de examencommissie volgende bevoegdheden uitoefenen:

- het verklaren dat de student al dan niet geslaagd is voor het geheel van de opleiding;
- het bepalen van de opleidingsonderdelen die desgevallend moeten worden hernomen met het oog op het behalen van een diploma;
- het vaststellen van de graad van verdienste waarmee het diploma wordt toegekend.  
(*flexibiliseringsdecreet, Art. 32, §2*)

7. De examencommissie neemt beslissingen in geval van onregelmatigheden conform Art. 9.3.
8. De examencommissie is bevoegd voor het toekennen van faciliteiten en neemt beslissingen in geval van overmacht zoals bepaald in Art. 1.2 lid 5 en Art. 1.3 lid 9. Ze neemt tevens beslissingen m.b.t. examens aan een andere instelling conform Art. 8 (en Art. 9 van de onderwijsregeling).
9. De examencommissie kan een toelatingsonderzoek uitvoeren zoals bepaald in Art. 3.4 en Art. 3.6 van de onderwijsregeling. Ze beslist tevens over het toekennen van vrijstellingen en het opleggen van een actualiseringsprogramma conform Art. 6.3.
10. De examencommissie heeft de bevoegdheid om voor studenten ingeschreven onder creditcontract of examencontract met het oog op het verwerven van individuele creditbewijzen, de examenresultaten definitief vast te stellen (conform lid 2) met het oog op het al of niet uitreiken van een creditbewijs (voor opleidingsonderdelen behorende tot meerdere opleidingen, treffen de betrokken voorzitters een regeling).

#### **4. Beoordelingen: 'slagen' en graad**

Artikels 4.2, 4.3, 4.4, 4.5, 4.6 en 4.7 lid 1 hebben betrekking op studenten die ingeschreven zijn onder diplomacontract of onder examencontract met het oog op het behalen van een diploma.

##### **Artikel 4.1 Berekening percentage**

1. Voor het vaststellen van het behaald gewogen percentage over de gehele opleiding of een deel ervan (zoals in Art. 4.2, 4.4, 4.5 en 4.6) geldt:
  - de examencijfers behaald voor elk opleidingsonderdeel worden gewogen volgens het aantal studiepunten dat er mee verbonden is;
  - het gewogen percentage wordt uitgedrukt als een geheel getal; hiertoe wordt naar boven afgerond indien het eerste cijfer na de komma minstens 5 is, in de andere gevallen wordt naar beneden afgerond;
  - vrijstellingen, alsook niet numerieke examenresultaten, worden bij de berekening van het percentage niet meegerekend.

##### **Artikel 4.2 Slagen voor een deliberatiepakket van een bacheloropleiding**

1. De examencommissie verklaart een student geslaagd voor het eerste deliberatiepakket van een bacheloropleiding (omschreven in Art. 3.3 lid 1) indien hij een examencijfer behaald heeft voor elk opleidingsonderdeel behorend tot het deliberatiepakket, behoudens vrijstellingen, en aan één van de volgende voorwaarden voldoet:
  - alle examencijfers leiden tot creditbewijzen;
  - *tolerantiereg*: hij behaalt hoogstens 2 onvoldoendes 8 en/of 9 en de som van de studiepunten behorend bij deze tolereerbare onvoldoendes is maximaal 12 SP<sup>(\*)</sup>;
    - o wat betreft het studiegebied industriële wetenschappen en technologie: hij behaalt bovendien minimaal 54% (gewogen) in geval van één onvoldoende en minimaal 58% (gewogen) in geval van twee onvoldoendes;
    - o wat betreft het studiegebied audiovisuele en beeldende kunst: hij behaalt bovendien minimaal 54 % (gewogen).

(\*) In geval van vrijstellingen worden de toegelaten studiepunten voor tolereerbare onvoldoendes verhoudingsgewijs berekend op de feitelijk opgenomen studiepunten (afrondding naar boven vanaf 0,5, anders naar beneden).

Het gewogen percentage wordt berekend zoals in Art. 4.1.

2. De examencommissie verklaart een student geslaagd voor het tweede deliberatiepakket van een bacheloropleiding (omschreven in Art. 3.3 lid 1) indien hij een examencijfer behaald heeft voor elk opleidingsonderdeel behorend tot het deliberatiepakket, behoudens vrijstellingen, en aan één van de volgende voorwaarden voldoet:
  - alle examencijfers leiden tot een creditbewijs;
  - hij behaalt enkel onvoldoendes 8 en/of 9 en de som van de studiepunten behorend bij deze tolereerbare onvoldoendes is maximaal 12 SP<sup>(\*)</sup>; bovendien behaalt hij minimaal 50% als gewogen percentage (*tolerantiereg*).

(\*) In geval van vrijstellingen, worden de toegelaten studiepunten voor tolereerbare onvoldoendes verhoudingsgewijs berekend op de feitelijk opgenomen studiepunten, begrensd door 12 SP (afronding naar boven vanaf 0,5, anders naar beneden).  
Het gewogen percentage wordt berekend zoals in Art. 4.1.

#### **Artikel 4.3 Slagen voor een bacheloropleiding**

1. De examencommissie verklaart een student geslaagd voor de betreffende bacheloropleiding indien hij geslaagd is verklaard voor het eerste en tweede deliberatiepakket m.b.t. de bacheloropleiding zoals aangegeven in Art. 4.2.

#### **Artikel 4.4 Slagen voor een masteropleiding**

1. De examencommissie verklaart een student geslaagd voor de betreffende masteropleiding indien hij een examencijfer behaald heeft voor elk opleidingsonderdeel behorend tot de masteropleiding, behoudens vrijstellingen, en aan één van de volgende voorwaarden voldoet:
  - alle examens leiden tot een creditbewijs;
  - hij behaalt enkel onvoldoendes 8 en/of 9 en de som van de studiepunten behorend bij deze tolereerbare onvoldoendes is maximaal 6 SP<sup>(\*)</sup> (eenjarige master) respectievelijk 12 SP<sup>(\*)</sup> (tweejarige master); bovendien behaalt hij minimaal 50% als gewogen percentage (*tolerantiereg*).

(\*) In geval van vrijstellingen, worden de toegelaten studiepunten voor tolereerbare onvoldoendes verhoudingsgewijs berekend op de feitelijk opgenomen studiepunten, begrensd door 6 SP resp. 12 SP (afronding naar boven vanaf 0,5, anders naar beneden).  
Het gewogen percentage wordt berekend zoals in Art. 4.1.

2. Voor de specifieke lerarenopleiding worden de bovenstaande bepalingen van de masteropleiding gevolgd.

#### **Artikel 4.5 Graad van verdienste**

1. Indien een examencommissie een student geslaagd verklaart voor een opleiding wordt een graad van verdienste toegekend volgens onderstaande regels:
  - onderscheiding vanaf een gewogen percentage van 68 %
  - grote onderscheiding vanaf een gewogen percentage van 77 %
  - grootste onderscheiding vanaf een gewogen percentage van 85 %.Het gewogen percentage wordt berekend voor de gehele opleiding zoals in Art. 4.1.
2. Er wordt geen graad van verdienste uitgereikt aan een student waarvan het feitelijk opgenomen studieprogramma minder dan de helft van het totaal aantal studiepunten van de opleiding bedraagt.
3. De examencommissie is bevoegd om in uitzonderlijke gevallen op gemotiveerde wijze af te wijken van de regeling in Art. 4.5 lid 1.

#### **Artikel 4.6 Slagen voor een schakelprogramma of een voorbereidingsprogramma**

1. De examencommissie verklaart een student geslaagd voor een schakelprogramma of een voorbereidingsprogramma indien hij een examencijfer behaald heeft voor elk

opleidingsonderdeel behorend tot het programma, behoudens vrijstellingen, en aan één van de volgende voorwaarden voldoet:

- alle examens leiden tot een creditbewijs;
- hij behaalt enkel onvoldoendes 8 en/of 9 en de som van de studiepunten behorend bij deze tolereerbare onvoldoendes is maximaal 10% van het totaal aantal feitelijk opgenomen studiepunten; bovendien behaalt hij minimaal 50% als gewogen percentage. Afronding naar boven vanaf 0,5, anders naar beneden.

2. Er wordt geen graad van verdienste toegekend aan een student die geslaagd wordt verklaard voor een schakel- of een voorbereidingsprogramma.

#### **Artikel 4.7 Algemene bepalingen m.b.t. 'slagen'**

1. De examencommissie is bevoegd om in uitzonderlijke gevallen op gemotiveerde wijze af te wijken van de regelingen in Art. 4.2, respectievelijk in Art. 4.3, Art. 4.4 en Art. 4.6, namelijk als de examencommissie van oordeel is dat de doelstellingen van het betrokken deel van de opleiding, respectievelijk van de opleiding, globaal verwezenlijkt zijn (*flexibiliseringsdecreet, Art. 33 §1 en 36*). De afwijking kan geen verstrenging inhouden van de tolerantieregels.
2. De gezamenlijke associatiefaculteit kan, op advies van het OMT, een beperkt aantal opleidingsonderdelen uitsluiten van tolerantie; de student dient dus geslaagd te zijn voor dergelijke opleidingsonderdelen. Dit wordt aangegeven in de studiegids.
3. Het feit dat een student globaal geslaagd wordt verklaard voor een opleiding, betekent niet dat hij een creditbewijs ontvangt voor die opleidingsonderdelen waarvoor hij niet is geslaagd (*flexibiliseringsdecreet, Art. 33, §2 en 36*).
4. Indien een student geslaagd wordt verklaard voor een opleiding behaalt hij het diploma van de opleiding.

### **5. Hernemen van examens**

#### **Artikel 5.1 Onvoldoendes**

1. Over opleidingsonderdelen waarvoor geen creditbewijs behaald werd tijdens de eerste examenkans moet niet noodzakelijk examen afgelegd worden tijdens de tweede examenkans binnen een academiejaar.
2. Indien op het einde van een academiejaar een student nog niet geslaagd is voor het eerste/tweede deliberatiepakket van de betreffende bacheloropleiding (en niet geslaagd verklaard is voor de opleiding), respectievelijk nog niet geslaagd is voor de betreffende masteropleiding, dan moet hij het eerstvolgende academiejaar minstens opnieuw examen afleggen over:
  - de opleidingsonderdelen waarvoor hij een examencijfer lager dan 8 behaalde;
  - de opleidingsonderdelen waarvoor hij geen creditbewijs behaalde en die uitgesloten zijn van tolerantie;
  - minstens één van de opleidingsonderdelen waarvoor hij een tolereerbaar onvoldoende (8 of 9) behaalde, totdat het totaal aantal toegelaten studiepunten m.b.t. tolereerbare onvoldoendes niet overschreden is.

Indien het hierboven omschreven opleidingsonderdeel het eerstvolgende academiejaar niet wordt aangeboden, dient examen afgelegd te worden in het academiejaar waarin het opleidingsonderdeel voor het eerst opnieuw wordt aangeboden (in een afstudeerfase kan door de voorzitter van de examencommissie een passende maatregel genomen worden).

In geval van een keuze-opleidingsonderdeel, kan desgevallend een ander keuze-opleidingsonderdeel opgenomen worden.

Een analoge regeling is van toepassing op schakel- en voorbereidingsprogramma's.

3. In afwijking van het bepaalde in Art. 5.1 lid 2, moet een student die op het einde van het academiejaar voor minder dan 50% van de feitelijk opgenomen studiepunten uit het eerste deliberatiepakket van de betreffende bacheloropleiding creditbewijzen behaalde, het eerstvolgende academiejaar opnieuw examens afleggen over alle opleidingsonderdelen waarvoor hij geen creditbewijs behaalde.
4. Indien een student tijdens eenzelfde academiejaar opnieuw examens aflegt over een opleidingsonderdeel waarvoor hij geen creditbewijs behaalde wordt het hoogste van de behaalde examencijfers weerhouden. Bij herneming in een volgend academiejaar, komt het resultaat behaald tijdens dat academiejaar in de plaats van het voorgaande.

## **Artikel 5.2 Credits**

1. Indien een creditbewijs behaald werd voor een opleidingsonderdeel, kan over dit opleidingsonderdeel niet opnieuw examens afgelegd worden (*flexibiliseringsdecreet, Art. 31 §1*).

## **Artikel 5.3 Studievoortgang: weigeren van inschrijving**

1. Aan een student, ingeschreven onder diplomacontract of examencontract met het oog op het behalen van een diploma, kan een verdere inschrijving slechts geweigerd worden indien voorheen zonder positief resultaat bindende voorwaarden voor de inschrijving werden opgelegd of indien uit de gegevens van het dossier manifest blijkt dat het opleggen van dergelijke bindende voorwaarden geen positief resultaat zal opleveren (*flexibiliseringsdecreet, Art 52*).
2. Aan een student, ingeschreven onder creditcontract of examencontract met het oog op het behalen van individuele credits kan verdere inschrijving geweigerd worden indien hij die zich al tweemaal (m.a.w. vier examenkansen) voor een bepaald opleidingsonderdeel heeft ingeschreven zonder dat hij daarvoor een creditbewijs heeft behaald (*flexibiliseringsdecreet, Art 52*).

## **6. Bekendmaking van examenresultaten**

### **Artikel 6.1 Meedelen van examenresultaten**

1. Slechts na de examenperiode worden de examencijfers aan een student meegedeeld. Wel kunnen, conform Art. 1.2 lid 3, voordien resultaten van tussentijdse evaluaties meegedeeld worden. De examencijfers zijn pas definitief nadat de examencommissie ze vastgesteld heeft conform Art. 3.3 lid 2.

De door de examencommissie vastgestelde examencijfers kunnen niet meer gewijzigd worden behalve wanneer een materiële vergissing werd begaan of wanneer sprake is van een geschil.

2. In geval een examenperiode niet onmiddellijk gevolgd wordt door een deliberatie/beraadslaging, brengt de studentenadministratie elke student via 'mijn studentendossier' zo snel mogelijk (zie Art. 2.3 lid 1) op de hoogte van de in de voorafgaande periode behaalde examencijfers (inclusief resultaten van de deexamens voorzien in Art. 1.2 lid 2).
3. In geval een examenperiode wordt gevolgd door een deliberatie/beraadslaging worden de examencijfers, en desgevallend de beslissing van de examencommissie inzake slagen voor een deliberatiepakket of een opleiding, opgenomen in 'mijn studentendossier' uiterlijk de dag na de deliberatie of desgevallend de proclamatie.
4. De beslissing (geslaagd en graad) van een examencommissie voor het geheel van de opleiding wordt in openbare zitting door de voorzitter van de examencommissie bekend gemaakt.

## **Artikel 6.2 Inzagerecht en bespreking examenresultaten**

1. Een student kan zijn examenkopij inkijken en toelichting vragen aan de examiner(s). Hierbij dient op een transparante manier aangegeven te worden op welke gronden het examencijfer tot stand is gekomen. Het verzoek tot inzage kan ingediend worden na de bekendmaking van de (voorlopige) examenresultaten en tot het einde van het betrokken academiejaar.

Na een deliberatie/beraadslaging heeft de student het recht zijn examenkopij in te kijken en toelichting te vragen binnen de 5 kalenderdagen na de deliberatie/beraadslaging.

2. Voor de datum van de deliberatie wordt aan de studenten meegedeeld wanneer de examinatoren, of de door hen aangeduide personen, na de deliberatie of proclamatie ter beschikking zijn om toelichting te geven bij de examenresultaten, en dit onverminderd het inzagerecht in lid 1.
3. Examenkopijen (incl. werkstukken in het kader van evaluaties beschreven in Art 1.2 lid 3) dienen door de examiner minstens tot drie maanden na de deliberatie over het betrokken pakket te worden bewaard. Voor examens waarvoor een student een formele klacht heeft ingediend of waarover de examencommissie opnieuw in een bijzondere zitting heeft vergaderd dient de examenkopij gedurende vijf jaar te worden bewaard.

## **Artikel 6.3 Geldigheidsduur van een creditbewijs**

1. Een creditbewijs blijft in beginsel onbeperkt geldig aan de instelling waar het creditbewijs werd behaald (*flexibiliseringsdecreet, Art. 31, §3*).
2. Wanneer ten minste 5 kalenderjaren zijn verstreken sedert het behalen van een creditbewijs, kan de examencommissie een actualiseringsprogramma opleggen om het diploma van een opleiding te kunnen behalen. De termijn van 5 kalenderjaren wordt berekend vanaf de eerste dag van de maand oktober die volgt op de maand waarin het creditbewijs werd behaald (*flexibiliseringsdecreet, Art. 31, §3*).

## **7. Bijzondere bepalingen inzake specifieke opleidingsonderdelen**

### **Artikel 7.1 Bachelor- en masterproeven en omvangrijke projecten**

Het reglement en i.h.b. de criteria voor de beoordeling worden vermeld bij de gegevens per opleidingsonderdeel in de studiegids.

### **Artikel 7.2 Stages**

Het reglement en i.h.b. de criteria voor de beoordeling worden vermeld bij de gegevens per opleidingsonderdeel in de studiegids.

### **Artikel 7.3 Groepsopdrachten**

1. Indien een groepsopdracht in de evaluatie van een opleidingsonderdeel wordt betrokken, wordt, naast het bepaalde in Art. 1.2 lid 3, het volgende meegedeeld aan de studenten:
  - de criteria voor de beoordeling;
  - de fasering van de opdracht;
  - de rol van de groepsleden;
  - de mate waarin aanwezigheid van de groepsleden is vereist;
  - de maatregelen die van toepassing zijn in geval een student niet voldoet aan de opgegeven verplichtingen.

Indien per groep studenten een groepsbegeleider wordt toegewezen, zal deze de studenten op procesmatige wijze begeleiden. Hij zal geregeld rapporteren aan het betreffende onderwijsteam en onmiddellijk terugkoppelen aan de groepsleden.

2. Iedere groepsopdracht wordt na afloop beoordeeld aan de hand van de opgegeven criteria. De examinator kan differentiëren en gemotiveerd een individueel resultaat toekennen.

## **8. Examens afgelegd aan een andere instelling**

### **Artikel 8.1 Modaliteiten, examenresultaten en tweede examenkans**

1. Wanneer een student, volgens de voorwaarden zoals bepaald in de onderwijsregeling, opleidingsonderdelen volgt aan een andere binnen- of buitenlandse instelling van hoger onderwijs, wordt het examen over deze opleidingsonderdelen afgenomen op het tijdstip, de plaats en onder de voorwaarden bepaald door de betrokken instelling.
2. Indien van toepassing, zal onder toezicht van de examencommissie, het resultaat van een examen afgelegd aan een andere instelling van hoger onderwijs worden omgezet in de puntenschaal vermeld in Art. 2.2 lid 4. In dit geval wordt de student voor zijn vertrek in kennis gesteld van de omzettingsregels.
3. De examencommissie kan studenten die geen creditbewijs behaalden voor een opleidingsonderdeel, gevolgd aan een andere buitenlandse instelling voor hoger onderwijs, toestemming verlenen om in een volgende examenperiode van hetzelfde academiejaar aan de hogeschool examen af te leggen over een door de examencommissie bepaald equivalent opleidingsonderdeel.

## **9. Onregelmatigheden**

### **Artikel 9.1 Definitie onregelmatigheid**

1. Als onregelmatigheid wordt hier beschouwd elk gedrag waardoor een student, in het kader van een examen/evaluatie, het vormen van een juist oordeel over de verworven competenties van hemzelf of van andere studenten geheel of gedeeltelijk onmogelijk maakt of poogt te maken.
2. Plagiaat is een onregelmatigheid die bestaat uit overname of vertaling van het werk van anderen, op identieke wijze of onder licht gewijzigde vorm en zonder adequate bronvermelding. Ook teksten laten opstellen door derden wordt als plagiaat beschouwd.
3. Het bezit van hulpmiddelen waarvan het gebruik tijdens een examen/evaluatie niet vooraf schriftelijk/elektronisch werd toegestaan, wordt beschouwd als onregelmatigheid.

### **Artikel 9.2 Vaststelling van onregelmatigheden**

1. Bij vaststelling van een onregelmatigheid tijdens een examen neemt de examinator/surveillant de eventuele betwiste stukken in beslag; de reeds beantwoorde vragen worden gemarkeerd. In afwachting van verdere behandeling van de vastgestelde onregelmatigheid mag de student het betreffende examen verder afwerken, alsook de daarop volgende examens/evaluaties.

De examinator/surveillant brengt formeel verslag uit van de feiten aan de voorzitter van de examencommissie en overhandigt de eventueel in beslag genomen betwiste stukken. De voorzitter brengt de bevoegde ombudspersoon op de hoogte.

2. Indien een onregelmatigheid (inclusief plagiaat) wordt vastgesteld bij de beoordeling van een examenkopie of onderwijs- en leeractiviteiten zoals bachelor-/masterproeven, stages, projecten of werkstukken, brengt de examinator formeel verslag uit van de feiten aan de voorzitter van de examencommissie en overhandigt de relevante stukken.

De voorzitter brengt de bevoegde ombudspersoon en de betrokken student op de hoogte. In afwachting van verdere behandeling van de vastgestelde onregelmatigheid mag de student de evaluatie- en examenreeks verder afwerken.

### **Artikel 9.3 Behandeling van onregelmatigheden**

1. Wanneer een onregelmatigheid gemeld wordt, hoort de voorzitter van de examencommissie, in aanwezigheid van de ombudspersoon, de student en de examinerator/surveillant afzonderlijk over de gemelde feiten. De voorzitter maakt hierover een verslag, dat toegevoegd wordt aan het dossier zoals opgestart in Art. 9.2. De student heeft het recht dit dossier in te zien en kan een kopie van het verslag vragen.
2. De examencommissie beraadslaat over de onregelmatigheid binnen de 10 kalenderdagen na de melding, desgevallend in een extra vergadering. De student kan vragen door de examencommissie gehoord te worden en kan zich laten bijstaan door een raadsman. De student en/of zijn raadsman kunnen geen conclusies of verweerschriften neerleggen.
3. De examencommissie beslist of er al dan niet sprake is van een onregelmatigheid.
4. In geval de examencommissie oordeelt dat de onregelmatigheid niet vaststaat, kan de student verzoeken het examen opnieuw te mogen afleggen. De voorzitter van de examencommissie stelt desgevallend de datum van het examen vast, na overleg met de student en de coördinerende verantwoordelijke.
5. In geval de examencommissie vaststelt dat er wel sprake is van een onregelmatigheid, oordeelt ze over de ernst ervan. Afhankelijk hiervan kan de examencommissie één van de volgende sancties uitspreken:
  - een aangepast cijfer voor het examen; in geval van deelevaluaties, een aangepast cijfer voor de deelevaluatie waarvoor de onregelmatigheid werd vastgesteld;
  - 0 voor het examen; in geval van deelevaluaties, 0 op de deelevaluatie waarvoor de onregelmatigheid werd vastgesteld of 0 voor het gehele opleidingsonderdeel;
  - geen cijfers voor alle opleidingsonderdelen in de betrokken periode, hetgeen in dit geval inhoudt dat voor deze opleidingsonderdelen de betreffende examenkans opgenomen is; in geval van een eerste examenkans, kan de examencommissie wel beslissen voor bepaalde opleidingsonderdelen of delen ervan het cijfer te laten behouden;
  - in geval van een eerste examenkans in een academiejaar, het nietig verklaren van de reeds behaalde examencijfers en het uitsluiten van het opnemen van de eerste examenkans voor de opleidingsonderdelen behorend tot de inschrijving van dat academiejaar; de examencommissie kan wel beslissen voor bepaalde opleidingsonderdelen of delen ervan het cijfer te laten behouden.Daarenboven kan de examencommissie de student uitsluiten van het opnemen van de tweede examenkans.
6. De examencommissie zal haar beslissing omstandig motiveren en deze binnen de 5 kalenderdagen na de beraadslaging formeel meedelen aan de student (per aangetekend schrijven).
7. In geval van zeer zware of herhaalde onregelmatigheid kan de examencommissie aan de algemeen directeur voorstellen om de student de inschrijving aan beide instellingen te weigeren voor het eerstvolgende academiejaar of voor meerdere academiejaren (en dit voor alle studiecontracten). De beslissing terzake wordt binnen de 10 kalenderdagen na de beraadslaging formeel meegedeeld aan de student (per aangetekend schrijven).
8. Tegen de beslissing in lid 6 en 7 kan de student intern beroep instellen binnen een vervaltermijn van 5 kalenderdagen, die ingaat op de dag nadat hij hiervan kennis heeft kunnen nemen.
9. Indien de voorzitter van de examencommissie betrokken partij is, wordt hij vervangen door de secretaris van de examencommissie.

## **10. Materiële vergissingen**

### **Artikel 10.1 Materiële vergissingen vastgesteld voor of tijdens een beraadslaging**

1. Indien een materiële vergissing wordt vastgesteld vóór een beraadslaging van de examencommissie, deelt de coördinerende verantwoordelijke het correcte examenresultaat mee aan de studentenadministratie. Als de examenresultaten reeds zijn meegedeeld aan de student, brengt de studentenadministratie de student op de hoogte van het gecorrigeerde examenresultaat via 'mijn studentendossier'.
2. Materiële vergissingen vermoed of vastgesteld tijdens de beraadslaging worden zo mogelijk tijdens de beraadslaging hersteld. Indien dit niet mogelijk is, is Art.10.2 van toepassing.

### **Artikel 10.2 Materiële vergissingen vastgesteld na een beraadslaging**

1. Indien een materiële vergissing wordt vermoed of vastgesteld na een beraadslaging, moet dit formeel worden gemeld bij de voorzitter van de examencommissie binnen een vervalttermijn van 10 kalenderdagen die ingaat na de dag waarop de beslissing is genomen (*decreet rechtspositieregeling, Art. II.12*).
2. Indien een vastgestelde vergissing geen invloed heeft op het slagen voor een opleidingsonderdeel, een deliberatiepakket of de opleiding, evenmin als voor de graad van verdienste, wordt ze door de voorzitter en de secretaris van de examencommissie hersteld. Als de examenresultaten reeds zijn meegedeeld aan de student, brengt de studentenadministratie de student formeel op de hoogte van het gecorrigeerde examenresultaat. De examencommissie wordt hiervan formeel op de hoogte gebracht door de voorzitter.
3. Indien een vastgestelde vergissing wel invloed kan hebben op het behaalde resultaat zoals omschreven in lid 2, neemt de examencommissie hierover een beslissing binnen de 10 kalenderdagen na het indienen van de klacht.

## **11. Conflicten**

### **Artikel 11.1 Conflicten m.b.t. examens**

1. Een conflict tussen een examinerator en een student voor of tijdens een examen/evaluatie dat een correct verloop van de evaluatie of de beoordeling in het gedrang kan brengen, wordt zo spoedig mogelijk aan de voorzitter van de examencommissie meegedeeld, eventueel via de ombudspersoon.
2. De voorzitter en de ombudspersoon bemiddelen om tot een oplossing van het conflict te komen (of de secretaris in geval de voorzitter betrokken partij is).

## **Rechtspositie**

### **1. Intern beroep**

#### **Artikel 1.1 Interne beroepscommissie**

1. Het hogeschoolbestuur bekrachtigt, op voordracht van de GAF-besturen, de samenstelling van de interne beroepscommissie ten behoeve van de gezamenlijke opleidingen en duidt een voorzitter en secretaris aan. De interne beroepscommissie stelt een intern reglement op.

#### **Artikel 1.2 Studievoortgangsbeslissingen**

*(decreet rechtspositieregeling, Art II.1)*

1. Een studievoortgangsbeslissing is één van de volgende beslissingen:
  - a. een examenbeslissing, zijnde elke beslissing die, al dan niet op grond van een deliberatie, een eindoordeel inhoudt over het voldoen voor een opleidingsonderdeel, meerdere opleidingsonderdelen van een opleiding, of een opleiding als geheel;
  - b. een examentuchtbeslissing, zijnde een sanctie opgelegd naar aanleiding van examenfeiten;
  - c. de toekenning van een vrijstelling, zijnde de opheffing van de verplichting om over een opleidingsonderdeel, of een deel ervan, examen af te leggen;
  - d. een beslissing waarbij het volgen van een schakel- en/of voorbereidingsprogramma wordt opgelegd en waarbij de studieomvang van dergelijk programma wordt vastgesteld;
  - e. het opleggen van een maatregel van studievoortgangsbewaking;
  - f. het weigeren van het opnemen van een bepaald opleidingsonderdeel in het diplomacontract waarvoor de student die een geïndividualiseerd traject volgt, zich nog niet eerder heeft ingeschreven.

#### **Artikel 1.3 Aantekenen van intern beroep**

1. Een student die oordeelt dat een ongunstige studievoortgangsbeslissing (omschreven in Art. 1.2) aangetast is door een schending van het recht, kan intern beroep aantekenen, voor zover dit geen voorwerp was van een eerder beroep *(decreet rechtspositieregeling, Art II.13)*.
2. Elk formeel intern beroep wordt ingediend binnen een vervaltermijn van 5 kalenderdagen, die ingaat op:
  - indien het een examenbeslissing betreft zoals in Art. 1.2 deel a, de dag nadat de student hiervan kennis heeft kunnen nemen (via 'mijn studentendossier') na de deliberatie/beraadslaging in juni/juli of september (of in januari/februari in geval van Art. 1.3 lid 8);
  - indien het een andere studievoortgangsbeslissing betreft, de dag nadat de student kennis heeft kunnen nemen van de genomen beslissing.
3. De student tekent beroep aan bij de voorzitter van de beroepscommissie. Dit beroep wordt formeel ingediend bij de secretaris van de beroepscommissie conform Art. 1.3 lid 4. Om administratieve redenen wordt de student verzocht om het beroep ook te melden op het emailadres aangegeven op de website.
4. Het verzoekschrift wordt ingediend per aangetekend schrijven. Als datum van het beroep geldt de datum van postmerk van de aangetekende zending. Het omvat tenminste:
  - naam en correspondentieadres van de indiener;
  - een vermelding van de beslissing waartegen het beroep gericht is met desgevallend toevoeging van relevante stukken;
  - een omschrijving van de ingeroepen bezwaren.

## **Artikel 1.4 Behandeling van intern beroep**

1. De secretaris van de beroepscommissie legt een dossier aan van elk ontvangen beroep.
2. De voorzitter van de interne beroepscommissie oordeelt over het al dan niet ontvankelijk zijn van het ingediende beroep. Indien het beroep onontvankelijk is, wordt de student hiervan bij aangetekend schrijven op de hoogte gesteld binnen een termijn van 15 kalenderdagen, die ingaat de dag nadat het beroep is ingesteld.
3. In geval van een ontvankelijk verklaard beroep, roept de voorzitter de beroepscommissie onmiddellijk samen. De beroepscommissie hoort de student, die zich kan laten bijstaan door een raadsman. Daarnaast kan de commissie andere betrokkenen horen.
4. De beroepscommissie beslist ofwel om het intern beroep gemotiveerd af te wijzen, ofwel om de studievoortgangsbeslissing gemotiveerd te vernietigen. Wanneer de beroepscommissie een studievoortgangsbeslissing vernietigt, kan ze de examencommissie, of het orgaan dat de beslissing genomen heeft, opleggen een nieuwe beslissing te nemen die rekening moet houden met de door de beroepscommissie gestelde voorwaarden. De beroepscommissie brengt de student formeel op de hoogte van haar beslissing.

De examencommissie, of het orgaan dat de beslissing genomen heeft, brengt de student bij aangetekend schrijven op de hoogte van haar beslissing binnen een termijn van 15 kalenderdagen, die ingaat de dag nadat het beroep is ingesteld. Zij bezorgt tevens een afschrift van deze beslissing aan de voorzitter van de beroepscommissie.

5. Na uitputting van de interne beroepsmogelijkheid kan de student beroep aantekenen bij de Raad voor betwistingen inzake Studievoortgangsbeslissingen. Dit beroep dient bij aangetekende brief verzonden te worden, uiterlijk de vijfde dag na de dag van de kennisname van de interne beslissing. Een kopie van dit schrijven moet terzelfder tijd bij aangetekend schrijven worden bezorgd aan de secretaris van de interne beroepscommissie.

## **2. Raad voor betwistingen inzake studievoortgangsbeslissingen**

### **Artikel 2.1**

1. De Raad doet als onderwijseigen administratief rechtscollege uitspraken over beroepen die worden ingesteld tegen studievoortgangsbeslissingen. Vooraleer de student beroep kan aantekenen bij de Raad, is hij verplicht om eerst intern beroep aan te tekenen.

## **3. Ombudspersonen**

### **Artikel 3.1 Aanstelling ombudspersonen**

1. Op advies van het betreffende OMT, duidt het GAF-bestuur bij aanvang van het academiejaar per opleiding minstens één ombudspersoon aan. Leden van het academisch personeel of personeelsleden met relevante ervaring in onderwijsmateries kunnen als ombudspersoon optreden. Tevens wordt voor elke ombudspersoon een plaatsvervanger aangeduid.
2. Het GAF-bestuur duidt een centrale ombudspersoon aan.

### **Artikel 3.2 Opdracht ombudspersonen**

1. De ombudspersonen treden bemiddelend op bij geschillen tussen studenten en één of meerdere personeelsleden. Deze geschillen kunnen verband houden met de toepassing van de onderwijs- en examenregeling en/of de rechtspositieregeling van de student of met als onbillijk ervaren handelingen en toestanden (*decreet rechtspositieregeling, Art.II 9*).
2. De ombudspersoon is ertoe gehouden het vertrouwelijk karakter van besprekingen en gesprekken te vrijwaren.

3. De ombudspersoon van de opleiding treedt op als contactpersoon en bemiddelaar m.b.t. onderwijs- en examenproblemen.

De specifieke opdrachten van de (opleidings)ombudspersoon m.b.t. examens en studievoortgangsbeslissingen worden geregeld in de examenregeling, zie Art 1.3 lid 9, Art. 1.6, Art 3.1, Art. 3.2 en Art. 9.2, Art. 9.3 en Art. 11.1.

Het evalueren van de onderwijsverzorging en het oplossen van acute knelpunten m.b.t. het onderwijs gebeurt in eerste instantie door de evaluatiecommissie (zie Art. 1.5 van de onderwijsregeling). De ombudspersoon kan deelnemen aan de vergaderingen van de evaluatiecommissie.

4. De (opleidings)ombudspersoon treedt niet op als bemiddelaar bij geschillen omtrent opleidingsonderdelen waarbij hij betrokken is of indien hij verwant is met één van de betrokken partijen (bloed- en aanverwanten t.e.m. 3de graad of samenwonenden en diens bloed- en aanverwanten t.e.m. 3de graad). In dit geval zal zijn plaatsvervanger bemiddelen of desgevallend een persoon aangeduid door de voorzitter van de gezamenlijke associatiefaculteit.
5. Voor mogelijke andere geschillen in het kader van lid 1 of voor bijkomend advies, kunnen studenten zich wenden tot de centrale ombudspersoon.

## **Bijlage I: Overgangsmaatregelen**

## **Bijlage II: uitvoeringsmodaliteiten**