

Faculteit Mens en Welzijn

Faculteit Natuur en Techniek

Faculteit Bedrijf en Organisatie



HoGent

Onderwijs- en examenregeling 2017-2018

De OER van de HoGent is opgesteld in uitvoering van de geldende decretale bepalingen betreffende het hoger onderwijs, zoals opgenomen in de Codex Hoger Onderwijs.

De OER moet samen gelezen worden met de facultaire aanvullingen en de studiegids waarin de opleidingsfiches, de opleidingsprogramma's en de studiefiches zijn opgenomen.

Inhoud

INHOUD 1

I.	DEFINITIES EN TOELICHTING	5
II.	ALGEMEEN.....	13
Artikel 1.	Toetredingsovereenkomst	13
Artikel 2.	Gedragsregels.....	13
Artikel 3.	Intellectuele eigendomsrechten.....	14
III.	ONDERWIJSREGELING	16
Deel I.	Voorwaarden inzake inschrijving	16
Artikel 4.	Algemene bepalingen.....	16
Artikel 5.	Diplomavooraarden voor inschrijving in een initiële bacheloropleiding.....	16
Artikel 6.	Diplomavooraarden voor de inschrijving in vervolgoopleidingen	17
Artikel 7.	Inschrijvingsvoorwaarden inzake taal	18
Artikel 8.	Inschrijvingsvoorwaarden inzake leerkrediet.....	18
Artikel 9.	Inschrijvingsvoorwaarden inzake studievoortgang en weigering inschrijving voor een bacheloropleiding.....	18
Artikel 10.	Bijkomende inschrijvingsvoorwaarden inzake inschrijving in de professionele bachelor in het onderwijs	19
Artikel 11.	Inschrijvingsvoorwaarden voor studenten die niet voldoen aan de diplomavooraarden	20
Artikel 12.	Procedure toelating op basis van buitenlandse studiebewijzen	20
Deel II.	Inschrijving	22
Artikel 13.	Algemene bepalingen.....	22
Artikel 14.	Inschrijvingsdata.....	23
Artikel 15.	Inschrijvingsprocedure	23
Artikel 16.	Aard van de inschrijving	24
Artikel 17.	Soorten contracten.....	24
Artikel 18.	Soorten studietrajecten.....	25
Artikel 19.	Vrijstellingen/deelvrijstellingen.....	26
Artikel 20.	Overdrachten van deelopleidingsonderdelen	27
Artikel 21.	Individuele onderwijs- en examenmaatregelen.....	27
Artikel 22.	Gelijktijdige inschrijvingen voor opeenvolgende opleidingen/programma's of voor eenzelfde opleiding met verschillende afstudeerrichtingen.....	28
Artikel 23.	Inschrijving voor eenzelfde opleiding waarvoor men reeds het diploma bezit	29
Artikel 24.	Wijzigen van inschrijving/stopzetten van contract/uitschrijving	29
Artikel 25.	Studiegeld.....	31
Artikel 26.	Bijzondere studiekosten	32
Artikel 27.	Registratiekosten.....	33
Deel III.	Organisatie van de onderwijsactiviteiten	34
Artikel 28.	Contact- en afstandsonderwijs.....	34
Artikel 29.	Opleidingsprogramma	34

Artikel 30.	Opleidingsonderdelen en studieomvang	35
Artikel 31.	Opleidingsonderdeel stage, bachelorproef, werkplekleren, praktijkopleidingsonderdeel enz.	35
Artikel 32.	Deelname aan de onderwijsactiviteiten.....	36
Artikel 33.	Onderwijsactiviteiten aan een andere faculteit/School of Arts binnen de HoGent, aan een andere instelling van de Associatie Universiteit Gent of aan een andere Vlaamse hogeronderwijsinstelling	36
Artikel 34.	Onderwijsactiviteiten buiten de Vlaamse Gemeenschap.....	37
Artikel 35.	Ombudspersoon	38
Artikel 36.	Onderwijsevaluatie.....	39
IV.	EXAMENREGELING	40
Deel I.	Organisatie van examens en examenactiviteiten	40
Artikel 37.	Toepassing van examenregels	40
Artikel 38.	Examenkansen.....	40
Artikel 39.	Examenperiodes	41
Artikel 40.	Examenregeling en -roosters.....	42
Artikel 41.	Naleving van de examenregeling	42
Artikel 42.	Vorbereiding van de examens	43
Artikel 43.	Aanvraag waarnemer bij een examen	43
Artikel 44.	Openbaarheid van examens.....	44
Artikel 45.	Bekendmaking examenresultaten	44
Artikel 46.	Feedback	44
Deel II.	Examenbeslissingen	46
Artikel 47.	Beoordelingskader voor toekennen van een examencijfer	46
Artikel 48.	Modaliteiten bij bepalen van het examencijfer	46
Artikel 49.	Geslaagd opleidingsonderdeel	47
Artikel 50.	Niet geslaagd opleidingsonderdeel	47
Artikel 51.	Overdracht van examencijfer	47
Artikel 52.	Materiële vergissing inzake examencijfer	47
Artikel 53.	Examentucht.....	47
Artikel 54.	Beoordelingskader voor toekennen van een diploma	48
Artikel 55.	Examencommissie	49
Artikel 56.	Bijzondere omstandigheden voor toekennen van diploma	50
Artikel 57.	Bindende maatregelen in het kader van studievoortgangsbewaking.	50
Artikel 58.	Materiële vergissing inzake een examenbeslissing voor het toekennen van een diploma/getuigschrift 50	
V.	BEROEP INZAKE STUDIEVOORTGANGSBESLISSINGEN	51
Artikel 59.	Intern beroep	51
Artikel 60.	Extern beroep.....	52
VI.	TUCHTREGELING	53
Artikel 61.	Algemeen.....	53

Artikel 62.	Tuchtorganen	53
Artikel 63.	Tuchtonderzoek.....	54
Artikel 64.	Tuchtsancties.....	54
Artikel 65.	Tuchtprocedure	54
Artikel 66.	Tuchtprocedure in beroep.....	55
Artikel 67.	Preventieve schorsing	55
VII.	TAALREGELING.....	56
Artikel 68.	Taal van het onderwijs	56
Artikel 69.	Taal van de evaluatie.....	56
Artikel 70.	Taalbegeleidingsmaatregelen	57
VIII.	TERUGVORDERING LEERKREDIET	58
Artikel 71.	Terugvordering leerkrediet bij overmacht	58
BIJLAGE 1: 59		
ACADEMISCHE KALENDER ACADEMISCHE KALENDER 2017-2018 FACULTEITEN MENS EN WELZIJN, NATUUR EN TECHNIEK EN BEDRIJF EN ORGANISATIE		
59		
BIJLAGE 2: 62		
STUDIEGELD VOOR HET ACADEMIEJAAR 2017-2018.....		
62		

I. Definities en toelichting

academiejaar

een periode van één jaar die ten vroegste op 1 september en uiterlijk op 1 oktober begint en eindigt op de dag voor het begin van het volgende academiejaar. Van de vaste duur van één jaar kan uitzonderlijk afgeweken worden indien het bestuurscollege beslist de start van het academiejaar ofwel te vervroegen ofwel te verlaten

afstandsonderwijs

het onderwijs dat bijna uitsluitend met behulp van multimedia wordt verstrekt, waardoor de student niet aan een bepaalde plaats van onderwijsverstrekking gebonden is

afstudeerrichting

een differentiatie in een opleidingsprogramma met een studieomvang van ten minste 30 studiepunten

Associatie Universiteit Gent

de Associatie Universiteit Gent (AUGent) is een samenwerkingsverband tussen vier instellingen voor hoger onderwijs: Universiteit Gent, de Hogeschool Gent, Arteveldehogeschool en Hogeschool West-Vlaanderen. De Associatie Universiteit Gent werd als vzw opgericht op 29 april 2003

attest

schriftelijke verklaring die als bewijs dient

bacheloropleiding

een opleiding in het hoger onderwijs die aansluit bij het secundair onderwijs en waarvan de studieomvang ten minste 180 studiepunten bedraagt

bachelorproef

de bachelorproef is een finaliteit van een professioneel gerichte bacheloropleiding. De bachelorproef vertrekt vanuit een heldere en onderbouwde probleemstelling of onderzoeksvraag die relevant is voor het werkveld en die waar mogelijk in een internationaal perspectief wordt geplaatst

bachelor-na-bachelor

een bacheloropleiding die aansluit bij een initiële bacheloropleiding en waarvan de studieomvang ten minste 60 studiepunten bedraagt

bekwaamheidsonderzoek

het onderzoek van de competenties van een persoon, voorafgaand aan het afleveren van een bewijs van bekwaamheid

beurstariefstudent

een student die:

- a) studiefinanciering ontvangt van de Vlaamse Gemeenschap, overeenkomstig de bepalingen van het decreet van 8 juni 2007 betreffende de studiefinanciering van de Vlaamse Gemeenschap;
- b) beantwoordt aan de financiële criteria voor het verkrijgen van een studiefinanciering in de Vlaamse Gemeenschap, of
- c) de Belgische nationaliteit heeft of behoort tot één van de categorieën van uitzondering die vermeld worden in artikel 9 van het decreet van 8 juni 2007 betreffende de studiefinanciering van de Vlaamse Gemeenschap, of
- d) een DGOS-bursaal, een BTC-bursaal of een bursaal in de programma's van de ontwikkelingssamenwerking van de Vlaamse Interuniversitaire Raad is

(zie <http://www.centenvoorstudenten.be>)

bijna beursstudent

een student die geen studietoelage van de Vlaamse Gemeenschap ontvangt, maar waarvan het referentie-inkomen ten hoogste 3.053,90 euro boven de financiële maximumgrens bepaald in de regelgeving betreffende de studietoelagen ligt. Het bedrag van 3.053,90 euro wordt geïndexeerd overeenkomstig artikel II.218 van de Codex Hoger Onderwijs. De referentiedatum voor de jaarlijkse aanpassing is 1 september 2015.

(zie <http://onderwijs.vlaanderen.be/studietoelagen-hoger-onderwijs>)

bijzonder statuut:

De HoGent onderscheidt vier categorieën van studenten met een bijzonder statuut: topsporter, student-ondernemer, student-kunstbeoefenaar en student met een mandaat.

bewijs van bekwaamheid

het bewijs dat een student op grond van EVC's of EVK's de competenties heeft verworven eigen aan het bachelorniveau in het hoger professioneel of academisch gericht onderwijs, of het masterniveau, of een welomschreven opleiding, opleidingsonderdeel, deelopleidingsonderdeel of cluster van opleidingsonderdelen. Bedoeld bewijs betreft een document of een registratie dat geldt binnen de instellingen van de Associatie Universiteit Gent, evenals binnen elke instelling die met de validerende instantie een overeenkomst heeft gesloten

Chamilo

het elektronisch leerplatform van de HoGent. Webgebaseerde omgeving waar studenten informatie en documentatie kunnen raadplegen, oefeningen indienen en met de lesgever en/of medestudenten communiceren

creditbewijs

de erkenning van het feit dat een student blijkens een examen de competenties, verbonden aan een opleidingsonderdeel, heeft verworven. Deze erkenning wordt vastgelegd in een document of een registratie. De verworven studiepunten, verbonden aan het betrokken opleidingsonderdeel, worden aangeduid als "credits"

creditcontract

een contract, aangegaan met de student die zich inschrijft met het oog op het behalen van (een) creditbewij(s)(zen) voor 1 of meer opleidingsonderdelen

credits

de verworven studiepunten verbonden aan een opleidingsonderdeel

decaan

een decaan is het hoofd van een faculteit (Mens en Welzijn, Bedrijf en Organisatie of Natuur en Techniek) of van de School of Arts (KASK-Koninklijk Conservatorium)

deelopleidingsonderdeel

een in het opleidingsprogramma voorzien deel van een samengesteld opleidingsonderdeel. Een deelopleidingsonderdeel wordt minimaal gekenmerkt door de naam, de categorieën onderwijs- en studieactiviteiten, een geheel studiepunt van minimaal 1 en een gewicht voor de evaluatie

deelvrijstelling

ontslaan van het deelnemen aan de onderwijs- en examenactiviteiten voor het deelopleidingsonderdeel

deliberatie

geautomatiseerde toepassing van de deliberatieregels

deliberatieregels

de voorwaarden waaraan de student moet voldoen om gedelibereerd te worden

dixitattest

een attest dat louter en alleen gebaseerd is op de verklaring van de student en niet op een diagnose door de deskundige

diploma

een document dat aan de student die slaagt voor een bacheloropleiding, bachelor-na-bacheloropleiding, een masteropleiding, een master-na-masteropleiding of een specifieke lerarenopleiding wordt uitgereikt

diplomacontract

het contract dat de student ondertekent bij de inschrijving met het oog op het behalen van een diploma van een opleiding of met het oog op het behalen van een getuigschrift voor een schakelprogramma, een voorbereidingsprogramma of een postgraduaatsopleiding

diplomajaar

het academiejahr waarin de student aan de voorwaarden voldoet om een diploma of getuigschrift te behalen

eerder verworven competenties (EVC)

een eerder verworven competentie, zijnde het geheel van kennis, inzicht, vaardigheden en attitudes verworven door middel van leerprocessen die niet met een studiebewijs werden bekrachtigd

eerder verworven kwalificaties (EVK)

een eerder verworven kwalificatie, zijnde elk binnenlands of buitenlands studiebewijs dat aangeeft dat een formeel leertraject, al dan niet binnen onderwijs, met goed gevolg werd doorlopen, voor zover het niet gaat om een creditbewijs dat werd behaald binnen de instelling en opleiding waarbinnen men de kwalificatie wenst te laten gelden

examen

elke evaluatie van de mate waarin een student op grond van zijn studie de competenties, verbonden aan een (deel)opleidingsonderdeel, heeft verworven

examenbeslissing

elke beslissing die, al dan niet op grond van een deliberatie, een eindoordeel inhoudt over het voldoen voor een opleidingsonderdeel, meer opleidingsonderdelen van een opleiding, of een opleiding als geheel

examencontract

een contract, aangegaan door een instellingsbestuur met de student die zich onder de door het instellingsbestuur bepaalde voorwaarden inschrijft voor het afleggen van examens met het oog op het behalen van :

- a) een diploma van een opleiding, of
- b) een creditbewijs voor 1 of meer opleidingsonderdelen

examentuchtbeslissing

elke sanctie opgelegd naar aanleiding van examenfraude

examinator

het onderwijzend personeelslid belast met het evalueren van de student

facultair reglement

de door het bestuurscollege goedgekeurde specifieke aanvullingen van een faculteit bij de onderwijs- en examenregeling

functiebeperking

Een student(e) met een functiebeperking is een student(e) bij wie er een blijvende of langdurige uitval is (minstens 12 maanden effectieve uitval en/of een uitval van 12 maanden die in de toekomst

te voorzien is) op een of meerdere lichaamsfuncties opgesomd in de International Classification of Functioning (ICF).

geïndividualiseerd traject

een studietraject op maat van een bepaalde student

gelijktijdigheid

de verplichting om binnen hetzelfde academiejaar of binnen een semester twee of meerdere opleidingsonderdelen samen te volgen

getuigschrift

wordt uitgereikt aan de student die slaagt voor een postgraduaat en aan de student die voldoet aan alle voorwaarden voor basiskennis bedrijfsbeheer, milieucoördinator niveau B, preventieadviseur niveau II, energiedeskundige type A en proefdierkunde.

graad

aanduiding van bachelor, master of doctor verleend op het einde van een opleiding c.q. na promotie met de uitreiking van een diploma

graad van verdienste

bijzondere vermelding die uitdrukt in welke mate de competenties van een opleiding verwezenlijkt zijn

initiële bacheloropleiding

een bacheloropleiding van minimum 180 studiepunten

jaarprogramma

bestaat uit een opleidingsonderdeel of een geheel van opleidingsonderdelen waarvoor de student in een bepaald academiejaar ingeschreven is en een contract heeft afgesloten

leerkrediet

het totale pakket van studiepunten dat een student gedurende zijn studieloopbaan kan inzetten voor een inschrijving onder diplomacontract in een initiële bachelor- of masteropleiding of een opleidingsonderdeel onder creditcontract en dat naargelang het aantal studiepunten waarvoor de student zich inschrijft en welke hij verwerft, kan evolueren;

(zie <https://studentenportaal.vlaanderen.be/dho-portaal>)

modeltraject

een door de instelling vooraf uitgetekend traject voor een groep van studenten

monitoraat

vakspecifieke inhoudelijke begeleiding van studenten, georganiseerd in groep of individueel

niet-periodegebonden evaluatie

een evaluatie van de studieprestaties tijdens de periodes voor onderwijs- en studieactiviteiten, zoals voorzien in de academische kalender

ondertekenen

zich akkoord verklaren via schriftelijke of elektronische weg

onderwijsactiviteit

activiteit verstrekt door onderwijzend personeel gericht op overdracht, verwerking, inoefening, begeleide toepassing en integratie van leerstof

opgenomen studiepunten

studiepunten verbonden aan de opleidingsonderdelen waarvoor een student zich heeft ingeschreven in een bepaald academiejaar

opleiding

de structurerende eenheid van het onderwijsaanbod. Zij wordt bij succesvolle voltooiing bekroond met een diploma of getuigschrift

opleidingsfiche

fiche met voor elke opleiding de graad, de kwalificatie van de graad en desgevallend de specificatie van de graad en de doelstelling van de opleiding

opleidingskenmerken

de profielafbakening van een opleiding, voortvloeiend uit de kwalificatie en/of specificatie van de graad verleend op het einde van de opleiding, en/of de studieomvang van de opleiding en/of een specifieke afstudeerrichting binnen een opleiding, desgevallend andere specifieke keuzerichtingen

opleidingsonderdeel

een afgebakend geheel van onderwijs-, leer- en evaluatieactiviteiten dat gericht is op het verwerven van welomschreven competenties inzake kennis, inzicht, vaardigheden en attitudes

opleidingsprogramma

een opleiding heeft een studieomvang van 60 studiepunten of een veelvoud daarvan, met uitzondering van een opleiding van het hoger beroepsonderwijs en de masteropleidingen, waarvoor een veelvoud van 30 mogelijk is. Het instellingsbestuur bepaalt voor elke opleiding een opleidingsprogramma dat bestaat uit een samenhangend geheel van opleidingsonderdelen

overdracht

overdracht van examenresultaten van (deel)opleidingsonderdelen naar een volgende examenkans binnen het lopende academiejaar of naar een volgend academiejaar

participatiecommissie

de participatiecommissie biedt in een faculteit/School of Arts een forum voor studenten en geeft hen een stem. Ze bestaat uit studentenvertegenwoordigers uit de verschillende opleidingen binnen de faculteit/School of Arts en behartigt de studentenbelangen door advies uit te brengen aan de faculteit/School of Arts

periodegebonden evaluatie

een evaluatie van de studieprestaties tijdens de examenperiodes, zoals voorzien in de academische kalender

permanente vorming

kort opleidingstraject met het oog op de bij- en nascholing

plagiaat

het presenteren als een oorspronkelijk product en onder eigen naam van (een gedeelte van) een bron zonder bronvermelding. Plagiaat heeft betrekking op verschillende vormen van producten o.a.: het overnemen, samenvatten en/of vertalen van kleine of grote stukken tekst, figuren, tabellen, cijfermateriaal, foto, film, muziek, databestanden, ideeëngoed, tekstopbouw, enz. zonder duidelijke en correcte bronvermelding en zonder verwerking van de geciteerde stukken in het eigen werk

postgraduaat

een opleiding met een studieomvang van ten minste 20 studiepunten. Het gaat om een opleidingstraject dat in het kader van verdere professionele vorming, een verbreding of verdieping beoogt van de competenties verworven bij de voltooiing van een bachelor- of masteropleiding. Een postgraduaatsgetuigschrift wordt uitgereikt na een succesvolle voltooiing van het opleidingstraject

raad voor betwistingen inzake studievoortgangbeslissingen

hierna als de Raad benoemd. Doet als administratief rechtcollege uitspraak over de elementen zoals opgenomen in artikel II.285 van de Codex Hoger Onderwijs

(zie <http://onderwijs.vlaanderen.be/beroep-gaan-bij-de-raad>)

samengesteld opleidingsonderdeel

een opleidingsonderdeel dat bestaat uit minimum twee in het opleidingsprogramma gedefinieerde deelopleidingsonderdelen

student

de persoon ingeschreven aan de HoGent

student-kunstbeoefenaar

student die op professioneel niveau kunst beoefent, uitgezonderd studenten die een externe kunstbeoefening uitoefenen welke volledig aansluit bij hun opleiding of afstudeerrichting in de School of Arts KASK-Koninklijk Conservatorium

student met een mandaat

student met een politiek mandaat, een mandaat in een bestuursorgaan of de studentenraad van de HoGent (HGSR) en/of de AUGent, een mandaat in een participatie- of opleidingscommissie van de HoGent of een mandaat in een raad, commissie of een werkgroep van de HoGent of buiten de HoGent, zoals Vlaamse Hogenscholenraad (VLHORA), Vlaamse Onderwijsraad (VLOR), Vlaamse Vereniging van Studenten (VVS)

student-ondernemer

student die beschikt over een ondernemingsnummer of een haalbaar businessplan/stappenplan om binnen het jaar een valoriseerbaar product of dienst aan te bieden

studiefiche

een beschrijving van een opleidingsonderdeel, en onderdeel van de studiegids. De studiefiches kunnen geraadpleegd worden op <https://www.hogent.be/studiefiches/>

studiegeld

het bedrag door de student te betalen voor deelname aan onderwijsactiviteiten en/of examens, zoals beslist door het bestuurscollege

studiegids

een omschrijving van het volledige opleidingsaanbod van de HoGent.

(zie <https://www.hogent.be/studiefiches/>)

studieomvang

het aantal studiepunten toegekend aan een opleidingsonderdeel of aan een opleiding

studiepunt

een binnen de Vlaamse Gemeenschap aanvaarde internationale eenheid die overeenstemt met ten minste 25 en ten hoogste 30 uren voorgeschreven onderwijs-, leer- en evaluatieactiviteiten en waarmee de studieomvang van elke opleiding of elk opleidingsonderdeel wordt uitgedrukt

studietraject

de wijze waarop de studie wordt geordend

studievoortgangsbepaling

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 bewijs van bekwaamheid, dat aangeeft dat een student op grond van eerder verworven competenties of eerder verworven kwalificaties bepaalde competenties heeft verworven;
- d) de toekenning van een vrijstelling, zijnde de opheffing van de verplichting om over een opleidingsonderdeel, of een deel ervan, examen af te leggen;

- e) een beslissing waarbij het volgen van een schakel- en/of voorbereidingsprogramma wordt opgelegd en waarbij de studieomvang van dergelijk programma wordt vastgesteld;
- f) het opleggen van een maatregel van studievoortgangsbewaking, bedoeld in artikel II.245 van de Codex Hoger Onderwijs;
- g) 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
- h) een beslissing inzake gelijkwaardigheid van een buitenlands diploma van hoger onderwijs met een Vlaams diploma van hoger onderwijs genomen krachtens artikel II.256 van de Codex Hoger Onderwijs

titularis van een opleidingsonderdeel

het onderwijzend personeelslid dat optreedt als coördinator van en verantwoordelijke voor een opleidingsonderdeel

toetredingsovereenkomst

overeenkomst tussen de HoGent en de student, die de contractuele verhouding tussen de instelling en de student vorm geeft

topsporter

student die voldoet aan de erkenningsvoorwaarden 'Statuut Topsporter AUGent'

vervaltermijn

een periode uitgedrukt in kalenderdagen waarbinnen, op straffe van verval, een procedure of handeling moet worden gestart. Wanneer de laatste dag van een vervaltermijn een zaterdag, zondag of wettelijke feestdag is, wordt de termijn verlengd tot de eerstvolgende werkdag waarop de postdiensten open zijn

verworven studiepunten

studiepunten, verbonden aan de opleidingsonderdelen, waarvoor een student een creditbewijs heeft ontvangen

Validerende Instantie

orgaan opgericht binnen de Associatie Universiteit Gent dat een bewijs van bekwaamheid toekent na het positief doorlopen van het bekwaamheidsonderzoek voor EVC

volgtijdelijkheid

de door de faculteit bepaalde regels inzake het gevolgd hebben van of het geslaagd zijn voor een opleidingsonderdeel of opleiding of het bezitten van de competenties vooraleer een student de toestemming krijgt tot inschrijving voor een ander opleidingsonderdeel of in een andere opleiding

voorbereidingsprogramma

een programma dat kan worden opgelegd aan een student die niet in het bezit is van een diploma dat op rechtstreekse wijze toelating verleent tot de opleiding waarvoor hij zich wenst in te schrijven

vrijstelling

de opheffing van de verplichting om over een opleidingsonderdeel, of een deel ervan, examen af te leggen

werkstudent

Een werkstudent is een persoon die:

- a) in het bezit is van een bewijs van tewerkstelling in een dienstverband met een omvang van tenminste 80 uren per maand of in het bezit is van een bewijs van uitkeringsgerechtigde werkzoekende én de opleiding kadert binnen het door een gewestelijke dienst voor arbeidsbemiddeling voorgesteld traject naar werk en;
- b) nog niet in het bezit is van een tweede cyclusediploma of masterdiploma en;
- c) ingeschreven wordt in een specifiek studietraject voor werkenden.

II. Algemeen

Artikel 1. Toetredingsovereenkomst

- § 1. De HoGent en de student sluiten door de inschrijving een toetredingsovereenkomst af.
- § 2. De toetredingsovereenkomst bestaat enerzijds uit algemeen geldende voorwaarden waaronder:
- de artikelsgewijze onderwijs- en examenregeling goedgekeurd door het bestuurscollege;
 - de wederzijdse rechten en plichten van de HoGent en de student en de gevolgen van het niet naleven ervan, zoals opgenomen in de artikelsgewijze onderwijs- en examenregeling en het facultair reglement;
 - het facultair reglement waarin specifieke aanvullingen op de onderwijs- en examenregeling zijn opgenomen eigen aan de opleidingen binnen de faculteit;
 - de studiegids met o.a.:
 - de opleidingsfiches met voor elke opleiding de doelstelling van de opleiding en de graad, de kwalificatie van de graad en desgevallend de specificatie van de graad;
 - de opleidingsprogramma's en de indeling ervan in modeltrajecten;
 - de studiefiches met informatie per opleidingsonderdeel.

Deze gegevens zijn ter beschikking op <http://www.hogent.be>.

Door inschrijving verklaart de student zich akkoord met de algemeen geldende voorwaarden.

De toetredingsovereenkomst bestaat anderzijds uit het contract dat de student afsluit bij inschrijving en het voor akkoord verklaarde jaarprogramma van de student.

- § 3. Elke ingeschreven student krijgt een HoGent-account met bijhorend e-mailadres. Deze HoGent-account geeft toegang tot de elektronische leeromgeving Chamilo, het HoGent-intranet, iBamaflex en de daarop aangeboden toepassingen en internet. De HoGent-account is geldig voor de duur van het academiejaar en wordt automatisch verlengd bij herinschrijving. Het HoGent e-mailadres wordt gebruikt als officieel communicatiekanaal.

Artikel 2. Gedragsregels

- § 1. Een student kan enkel handelen in naam van de HoGent, met toestemming van de decaan.
- § 2. De studenten moeten de algemene en specifieke veiligheidsreglementeringen naleven die van toepassing zijn in de HoGent.
- § 3. Voor het gebruik van specifieke infrastructuur zoals bibliotheken, videotheken, mediatheken, taallabo's, computerlokalen, practicumlokalen, magazijnen, studio's, enz. bestaan er specifieke deelreglementen, die ter plaatste ter beschikking zijn.
- § 4. De studenten hebben geen recht op het maken van geluids- of beeldopnamen van onderwijsactiviteiten, tenzij hieromtrent een specifieke afspraak is gemaakt met het onderwijzend personeelslid van de onderwijsactiviteit. Dit opnamemateriaal kan enkel gebruikt worden voor didactische doeleinden ten behoeve van de student zelf of een studentengroep waarmee de docent vooraf afspraken heeft gemaakt. Commercieel gebruik is in ieder geval uitgesloten, evenals het opnemen van examens voor om het even welk gebruik.
- § 5. De studenten kunnen zich niet verzetten tegen het maken van opnamen van onderwijsactiviteiten die de docent gebruikt voor simultane uitzending en/of plaatsing op leerplatformen. Ze kunnen wel vragen niet persoonlijk in beeld te worden gebracht.
- § 6. De student verbindt er zich toe bij het gebruik en eventueel kopiëren van computerprogramma's, waarvoor de HoGent met een derde een licentiecontract heeft afgesloten, de inhoud van het bedoelde licentiecontract te respecteren. De ICT-infrastructuur mag niet gebruikt worden om ongeoorloofde informatie te verwerven, te verwerken, te verspreiden of op te slaan.
- § 7. Bij het gebruik en eventueel kopiëren van werken van letterkunde en kunst die aanwezig zijn in en/of eigendom zijn van de HoGent, moet de student de wettelijke bepalingen

betreffende intellectuele eigendom naleven (cf. Wetboek van economisch recht, in het bijzonder Boek XI Intellectuele eigendom).

Een student mag in geen enkel geval studiemateriaal (syllabi, presentaties, oefeningen, lesnotities, voorbeelden van examenvragen,...) dat in het kader van zijn opleiding ter beschikking wordt gesteld door HoGent, vermenigvuldigen of verspreiden tegen betaling en/of met winstoogmerk.

Als een student deze regel overtreedt, kan dit aanleiding geven tot het instellen van een tuchtprocedure tegen de betrokken student. Bovendien stelt de student zich daarenboven bloot aan vervolging wegens inbreuken op de wetgeving inzake auteursrechten.

- § 8. Een student die materiaal van de HoGent stuk maakt of verliest, is aansprakelijk behalve als hij overmacht of schuld van derden kan bewijzen. Bij betwisting kan de zaak aanhangig gemaakt worden bij de rechtbank. Elke student kan hoofdelijk financieel aansprakelijk gesteld worden, niet alleen voor de schade door zijn daad, maar ook voor de schade die hij door zijn nalatigheid of door zijn onvoorzichtigheid heeft veroorzaakt. Hij blijft aansprakelijk ook als de fout gebeurde tijdens onderwijsactiviteiten. Het bestuurscollege kan de student aanspreken om zijn schade te vergoeden.
- § 9. Het is verboden te roken in de gebouwen van de HoGent. Bij het niet naleven van het rookverbod is de tuchtregeling van toepassing.

Artikel 3. Intellectuele eigendomsrechten

§ 1. Definities

- Intellectuele eigendomsrechten zijn
 - vermogensrechten op onderzoeksresultaten;
 - auteursrechten op de tijdens de studie gecreëerde werken van letterkunde of kunst, in de zin van de wettelijke bepalingen betreffende intellectuele eigendom (cf. artikel 2, §7), zoals artistiek of vormgevend werk of een stage, bachelorproef, enz.
- Vermogensrechten betreffen de mogelijkheid om een stage, bachelorproef, of onderzoeksresultaat op om het even welke wijze of in welke vorm geheel of gedeeltelijk te (laten) reproduceren (reproductie- en mededelingsrecht, adaptatie- en vertalingsrecht, recht tot verhuring en uitlening).
- Onderzoeksresultaten zijn resultaten van onderzoek of ontwikkeling die gerealiseerd worden in het kader van onderwijsactiviteiten (stage, bachelorproef, enz.), met uitzondering van werken van letterkunde en kunst, maar met inbegrip van computerprogramma's en databanken.
- Morele rechten zijn de rechten die de intieme band tussen de auteur en zijn stage, bachelorproef, enz. beschermen, onder meer het recht tot bekendmaking. Auteursrechten betreffen de uitsluitende morele en vermogensrechten die toekomen aan de maker van tijdens de studie gecreëerde werken van letterkunde of kunst, in de zin van de wettelijke bepalingen betreffende intellectuele eigendom (cf. artikel 2, §7), zoals artistiek of vormgevend werk of een stage, bachelorproef.

§ 2. Auteursrechten

- De auteursrechten op de tijdens de studie gecreëerde werken van letterkunde of kunst, in de zin van de wettelijke bepalingen betreffende intellectuele eigendom (cf. artikel 2, §7), zoals artistiek of vormgevend werk of een stage, bachelorproef, enz. komen toe aan de student indien hij het werk zelfstandig heeft gecreëerd. Ingeval meerdere personen hebben bijgedragen tot de creatie van het ingediende werk is het auteursrecht verdeeld en moet de student de schriftelijke toestemming hebben van alle medeauteurs alvorens hij het werk publiek bekend kan maken (bijv. door deel te nemen aan symposia, manifestaties, festivals, wedstrijden e.d.). In deze toestemming wordt geregeld in hoeverre en onder welke voorwaarden het werk kan bekendgemaakt worden.

- De HoGent en de betrokken faculteit krijgen een gebruiksrecht op het werk van de student in het kader van tentoonstellingen, toonmomenten, concerten, voorstellingen en communicatie over de school en de opleidingen. In dat verband zal de student zich niet beroepen op de aan de auteur toegekende vermogensrechten om een eventueel gebruik van het werk door de HoGent te verbieden of in te perken, op voorwaarde dat zijn naam vermeld wordt zoals bij wetenschappelijk onderzoek gebruikelijk is.
- Indien de student artistiek en/of vormgevend werk, dat tot stand kwam tijdens en in het kader van zijn studie aan de faculteit, kenbaar maakt aan derden tijdens een tentoonstelling, concert, voorstelling of in een andere presentatievorm, dan zal de student steeds de HoGent en de betrokken faculteit vermelden.

§ 3. Vermogensrechten op onderzoeksresultaten

- Er wordt een onderscheid gemaakt tussen onderzoeksresultaten die gegenereerd worden binnen de HoGent en onderzoeksresultaten die ontstaan in een extern bedrijf.
- Indien een student bij de creatie van onderzoeksresultaten gebruik maakt van of beroep doet op middelen of uitrusting van de HoGent (bijv. specifieke onderzoeksinfrastructuur, specifieke onderzoekslicenties, inhoudelijke begeleiding door personeel van de HoGent waarbij die hun specifieke expertise inbrengen in het project/onderzoek, enz.) komen de vermogensrechten op de onderzoeksresultaten toe aan de HoGent.
- Op het ogenblik dat vastgesteld wordt dat de onderzoeksresultaten vatbaar zijn voor commercialisering en/of maatschappelijke implementatie zal in een schriftelijke overeenkomst tussen de HoGent en de student bevestigd worden dat de vermogensrechten op de onderzoeksresultaten toekomen aan de HoGent en zullen in deze overeenkomst bepalingen worden opgenomen betreffende het verloop van de valorisatieprocedure. In deze overeenkomst kan de HoGent ook afstand doen van zijn rechten, kunnen afspraken opgenomen worden betreffende het aandeel van de student en eventuele vergoeding van de student.
- Voor de onderzoeksresultaten ontstaan in het kader van de stage, bachelorproef, enz. uitgevoerd bij een externe organisatie wordt de toewijzing van de vermogensrechten geregeld via schriftelijke overeenkomst tussen de student, de HoGent (de betrokken faculteit) en de externe organisatie.

§ 4. Bekendmaking, archivering en reproductie

- Ingeval de ingediende stage, bachelorproef, enz. betrekking hebben op onderzoeksresultaten waarvan de vermogensrechten toekomen aan de HoGent kan de student het werk enkel publiek bekend maken mits de schriftelijke toestemming van de decaan. In deze toestemming wordt geregeld in hoeverre en onder welke voorwaarden het werk kan bekendgemaakt worden.
- Iedere belanghebbende heeft het recht zich te verzetten tegen de reproductie van (bepaalde delen) van een stage, bachelorproef, enz. ingeval deze vertrouwelijke informatie van of over derden bevat of indien dit noodzakelijk is voor de intellectuele bescherming en/of valorisatie van de onderzoeksresultaten.
- De HoGent heeft het recht de ingediende stage, bachelorproef, enz. te archiveren en de tekstcomponent van de bachelorproef elektronisch via het intranet beschikbaar te stellen. Haar docenten hebben het recht de ingediende stage, bachelorproef, enz. te citeren in het kader van onderwijs of wetenschappelijke werkzaamheden, steeds met vermelding van de bron en de naam van de auteur(s). Verder hebben haar docenten en studenten het recht de ingediende stage, bachelorproef, enz. geheel of gedeeltelijk te kopiëren voor zover deze reproductie uitsluitend bestemd is voor privégebruik of voor educatieve of wetenschappelijke doeleinden.

III. Onderwijsregeling

Deel I. Voorwaarden inzake inschrijving

Artikel 4. Algemene bepalingen

De toelatingsvoorwaarden die in volgende artikelen worden bepaald gelden zowel voor de inschrijving voor een opleiding als voor een opleidingsonderdeel of meerdere opleidingsonderdelen, ongeacht het contract. Als er wordt vastgesteld dat men niet voldoet aan de toelatingsvoorwaarden is de inschrijving nietig.

Artikel 5. Diplomavoorwaarden voor inschrijving in een initiële bacheloropleiding

§ 1. Algemene inschrijvingsvoorwaarden

Voor de inschrijving voor een bacheloropleiding geldt als algemene toelatingsvoorwaarde het bezit van één van de volgende diploma's:

1. een diploma van het secundair onderwijs uitgereikt door de Vlaamse Gemeenschap;
2. een diploma van het hoger onderwijs van het korte type met volledig leerplan;
3. een diploma van het hoger onderwijs voor sociale promotie, met uitzondering van het Getuigschrift Pedagogische Bekwaamheid;
4. een HBO5 diploma;
5. 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. Bij ontstentenis van een dergelijke erkenning kan de hogeschool kandidaat-studenten welke in een land van binnen of buiten de Europese Unie een diploma of getuigschrift hebben behaald dat toelating verleent tot het universitair onderwijs in dat land, toelaten tot de inschrijving voor een bacheloropleiding.

Volgende studiebewijzen vallen onder punt 5 hierboven:

- Belgische studiebewijzen:
 - een diploma van het secundair onderwijs uitgereikt door de Franstalige of Duitstalige Gemeenschap;
 - een brevet van het aanvullend secundair beroepsonderwijs;
 - een diploma van eerste prijs, uitgereikt door een muziekconservatorium of het Lemmensinstituut, met uitzondering van een diploma eerste prijs notenleer;
 - een diploma van technisch ingenieur;
 - een diploma van het hoger muziekonderwijs van de eerste graad met volledig leerplan, uitgereikt door een conservatorium;
 - een diploma van de hogere technische school van de derde graad;
 - een getuigschrift waaruit blijkt dat men geslaagd is in ten minste twee studie jaren met volledig leerplan van een opleiding die leidt tot het diploma van het hoger kunstonderwijs met volledig leerplan van de tweede graad, diploma van het hoger kunstonderwijs met volledig leerplan van de derde graad, diploma van de hogere technische school van de derde graad of diploma van binnenhuisarchitect;
 - een getuigschrift waaruit blijkt dat men geslaagd is in ten minste twee studie jaren in eenzelfde studierichting van het hoger onderwijs van sociale promotie of hoger beroepsonderwijs niveau 5 of een getuigschrift/getuigschriften/deelcertificaten van modules uit eenzelfde studierichting van het hoger beroepsonderwijs niveau 5 waarvoor de kandidaat geslaagd is met een totaal aantal contacturen van ten minste 2/3 van het totaal;
 - een bachelordiploma of gelijkwaardig;
 - een masterdiploma of gelijkwaardig;
 - een kandidaatsdiploma of gelijkwaardig.
- Buitenlandse studiebewijzen:
 - een Europees "Baccalaureaatsdiploma", uitgereikt door de Europese scholen in België of het buitenland;

- een “Diplôme du baccalauréat international (BI)”, uitgereikt door het “L’Organisation du Baccalauréat International” te Genève (IBO);
- een Luxemburgs «diplôme de Fin d’Etudes secondaires» of «diplôme de Fin d’Etudes secondaires techniques»;
- een Nederlands diploma “Voorbereidend wetenschappelijk onderwijs” (VWO);
- een Nederlands “Getuigschrift van met goed gevolg afgelegd propaedeutisch examen”;
- een Nederlands diploma “Middelbaar beroepsonderwijs” (MBO) van ten minste 3-4 jaar met kwalificatieniveau 4 (enkel toelating tot professioneel gerichte bachelor);
- een Frans diploma «Baccalauréat» (minimum score 10/20);
- een Duits diploma “Zeugnis der Allgemeinen Hochschulreife (Abiturprüfung)”;
- een “High school diploma” (USA) met een ‘record of transcript’ (puntenlijst), dat ten minstens 4 AP’s (Advanced Placements) vermeldt;
- een diploma uitgereikt door de SHAPE-school (NAVO);
- een bachelordiploma of gelijkwaardig;
- een masterdiploma of gelijkwaardig.

§ 2. Afwijkende inschrijvingsvoorwaarden inzake diploma: toelatingsonderzoek

Kandidaat-studenten die niet voldoen aan de hierboven vermelde inschrijvingsvoorwaarden inzake diploma kunnen toelating krijgen om zich in te schrijven voor een initiële bacheloropleiding indien ze slagen voor een toelatingsonderzoek. De kandidaat meldt zich aan bij de HoGent begeleider toelatingsonderzoek van de directie Onderwijs (toelatingsonderzoek@hogent.be) om de voorwaarden van deelname aan het toelatingsonderzoek en procedure van het toelatingsonderzoek te bespreken (zie ook: <http://www.augent.be>). Vervolgens dient de kandidaat een portfolio in bij de Validerende Instantie van de Associatie Universiteit Gent. De aanvrager is zelf verantwoordelijk voor het samenstellen en de inhoud van zijn dossier. De beslissing van de Validerende Instantie, gebaseerd op het resultaat van het toelatingsonderzoek, wordt schriftelijk meegedeeld aan de kandidaat. Indien de procedure succesvol wordt doorlopen, ontvangt de kandidaat-student een persoonlijk Bewijs van Toelating. Om zich te kunnen inschrijven, moet de kandidaat ook voldoen aan de taal- en eventuele bijkomende toelatingsvoorwaarden voor de opleiding waarvoor de kandidaat zich wenst in te schrijven.

Artikel 6. **Diplomavooraarden voor de inschrijving in vervolgoopleidingen**

§ 1. Bachelor-na-bacheloropleiding

Bachelor-na-bacheloropleidingen staan alleen open voor kandidaat-studenten die al in het bezit zijn van een graad van bachelor met specifieke opleidingskenmerken. De faculteit kan de inschrijving afhankelijk maken van een onderzoek naar geschiktheid en bekwaamheid van de student om de opleiding te volgen. Het verloop van dit onderzoek wordt opgenomen in het facultair reglement.

De toegang gebeurt via volgende wegen:

1. rechtstreeks: minstens één professioneel gerichte bacheloropleiding geeft rechtstreeks toegang;
2. een voorbereidingsprogramma;
3. een buitenlands gelijkwaardig verklaard bachelordiploma waarbij de faculteit op basis van de diplomasupplementen bepaalt via welke weg (zoals bepaald in 1 of 2) een student toegang heeft tot een bachelor-na-bacheloropleiding.
4. .

§ 2. Postgraduaat

Voor de toelating tot een postgraduaatsopleiding is, in functie van de aard van de opleiding, een graad van bachelor of master vereist. De faculteit kan de inschrijving afhankelijk maken van een onderzoek naar geschiktheid en bekwaamheid van de student om de opleiding te volgen. Het verloop van dit onderzoek wordt opgenomen in het facultair reglement.

§ 3. Permanente vorming

De inschrijvingsvoorwaarden inzake diploma worden bepaald aan de hand van de inhoud en de aard van de permanente vorming. Het bestuurscollege beslist over de toelatingsvoorwaarden voor de permanente vorming.

Artikel 7. Inschrijvingsvoorwaarden inzake taal

§ 1. Bij de inschrijving voor een Nederlandstalige opleiding moet de kandidaat- student bewijzen voldoende kennis te hebben van de Nederlandse taal:

- of door het afleveren van een bewijs van minstens één met vrucht voltooid leerjaar in het Nederlandstalig secundair onderwijs;
- of door het afleveren van een bewijs van geslaagd zijn voor een opleiding of één of meer opleidingsonderdelen, met een totale studieomvang van minstens 60 studiepunten in het Nederlandstalig hoger onderwijs;
- of door het afleggen van een taaltest. Het behaalde taalattest moet het bewijs leveren dat de student een niveau 'Vantage' in het Europees Referentiekader (hierna afgekort als ERK B2) bezit.

Een niveau ERK B2 komt overeen met:

- een attest van slagen in niveau 5 aan het Universitair Centrum voor Talenonderwijs Gent;
- of een attest van slagen voor de Interuniversitaire Taaltest Nederlands voor Anderstaligen op niveau ERK B2 (d.i. ITNA-test);
- of een attest van slagen in richtgraad 3 niveau 8 aan een Centrum voor Volwassenenonderwijs;
- of een certificaat 'Nederlands als vreemde taal', profiel van 'professionele taalvaardigheid' van de Nederlandse Taalunie.

§ 2. De hogeschool kan de toelating tot de eerste inschrijving voor een in een andere taal dan het Nederlands aangeboden opleiding afhankelijk stellen van een toets over de kennis van de gebruikte onderwijstaal.

§ 3. Voor postgraduaatopleidingen en permanente vormingen kunnen in het facultair reglement specifieke taalvereisten opgenomen worden.

Artikel 8. Inschrijvingsvoorwaarden inzake leerkrediet

§ 1. Toelating tot een professioneel gerichte bacheloropleiding met diplomacontract:

Een student kan niet meer studiepunten opnemen dan het aantal studiepunten in zijn resterende leerkrediet. Uitzonderlijk kan een student zich toch inschrijven voor een professioneel gerichte bacheloropleiding met een diplomacontract voor meer studiepunten dan zijn resterende krediet. De student moet dan aan één van deze voorwaarden voldoen:

- hij behaalde al een masterdiploma en heeft een leerkrediet gelijk aan of groter dan 0 studiepunten
- hij was zonder onderbreking in de twee voorafgaande academiejaren in dezelfde bacheloropleiding in de HoGent ingeschreven en moet nog ten hoogste 30 studiepunten afwerken

§ 2. Toelating met creditcontract:

Studenten die inschrijven voor een initiële bacheloropleiding met een creditcontract kunnen zich inschrijven ten belope van hun leerkrediet.

Artikel 9. Inschrijvingsvoorwaarden inzake studievoortgang en weigering inschrijving voor een bacheloropleiding

§1 Bindende voorwaarden inzake studievoortgang

Wanneer een student ingeschreven met een diplomacontract of examencontract voor het behalen van een diploma voor minder dan 60% van de opgenomen studiepunten credits heeft behaald, krijgt hij bij de hierop volgende inschrijving voor dezelfde opleiding deze bindende voorwaarde opgelegd: de student moet tijdens de inschrijving met diplomacontract of examencontract voor het

behalen van een diploma voor dezelfde opleiding voor minstens 60% van de opgenomen studiepunten credits verwerven. De hierop volgende inschrijving voor eenzelfde opleiding dient niet noodzakelijk in een aaneensluitend academiejaar te gebeuren.

De decaan kan bij deze inschrijving bijkomende bindende voorwaarde(n) in het kader van studievoortgangsbewaking opleggen:

- geen vrije keuze bij samenstelling van het jaarprogramma;
- het volgen van studiebegeleidingsmaatregelen.

Wanneer een student niet aan deze bindende voorwaarde(n) voldoet, zal hem een volgende inschrijving binnen dezelfde opleiding geweigerd worden.

§2. Weigering van inschrijving in dezelfde opleiding

Wanneer vastgesteld wordt dat de student bij twee opeenvolgende inschrijvingen voor dezelfde opleiding telkens voor minder dan 60% van de opgenomen studiepunten credits heeft behaald, wordt de student geweigerd voor een hierop volgende inschrijving voor deze opleiding. Opeenvolgende inschrijvingen voor eenzelfde opleiding dienen niet noodzakelijk tijdens aaneensluitende academiejaren te zijn gebeurd. Bij een weigering van een volgende inschrijving voor dezelfde opleiding met een diplomacontract of examencontract voor het behalen van een diploma, kan ook niet meer ingeschreven worden via een creditcontract of examencontract voor het behalen van een creditbewijs binnen diezelfde opleiding.

Omwille van uitzonderlijke omstandigheden kan de student een gemotiveerde schriftelijke aanvraag richten aan de studietrajectbegeleider.

De aanvraag wordt ingediend uiterlijk op 15 oktober voor opleidingsonderdelen van het eerste semester en jaaropleidingsonderdelen en uiterlijk op 15 februari voor opleidingsonderdelen van het tweede semester.

De beslissing van de faculteit zal aan de student meegedeeld worden:

- binnen de 30 kalenderdagen na de aanvang van het academiejaar, indien de aanvraag ingediend werd vóór de aanvang van het academiejaar of;
- binnen de 30 kalenderdagen na het indienen van de aanvraag en uiterlijk op 1 maart, indien de aanvraag ingediend werd na de aanvang van het academiejaar.

Een student kan slechts éénmaal per academiejaar binnen dezelfde opleiding een aanvraag indienen om omwille van uitzonderlijke omstandigheden alsnog de toestemming te krijgen om zich in te schrijven in deze opleiding. Indien hem dit geweigerd wordt, geldt deze weigering voor de volledige duur van het betreffende academiejaar.

De decaan kan bij deze inschrijving bijkomende bindende voorwaarden in het kader van studievoortgangsbewaking opleggen:

- geen vrije keuze bij samenstelling van het jaarprogramma;
- het volgen van studiebegeleidingsmaatregelen.

§3. De berekening van de studievoortgang van de student, zoals bedoeld in §1 en §2 van dit artikel, is gebaseerd op de som van alle studiepunten van alle contracten binnen dezelfde opleiding waarvoor een student in een academiejaar is ingeschreven.

Artikel 10. Bijkomende inschrijvingsvoorwaarden inzake inschrijving in de professionele bachelor in het onderwijs

Wie zich wil inschrijven voor de bachelor in het onderwijs, moet beschikken over een bewijs van deelname aan de instaptoets lerarenopleiding.

De student kan aan deze instaptoets deelnemen via www.onderwijskiezer.be

Artikel 11. Inschrijvingsvoorwaarden voor studenten die niet voldoen aan de diplomavorwaarden

Een student die niet voldoet aan de diplomavorwaarden kan zich inschrijven voor afzonderlijke opleidingsonderdelen met een credit- of examencontract voor het behalen van credits op voorwaarde dat uit een onderzoek blijkt dat de betrokkene beschikt over de bekwaamheid om het opleidingsonderdeel of de opleidingsonderdelen goed te kunnen volgen. Kandidaat-studenten richten een gemotiveerde schriftelijke aanvraag aan de studietrajectbegeleider. Voor een creditcontract wordt de aanvraag ingediend uiterlijk op 15 oktober voor opleidingsonderdelen van het eerste semester en jaaropleidingsonderdelen en uiterlijk op 15 februari voor opleidingsonderdelen van het tweede semester. Voor een examencontract voor het behalen van credits wordt de aanvraag ingediend uiterlijk op 15 februari.

De beslissing van de faculteit zal aan de student meegedeeld worden:

- binnen de 30 kalenderdagen na de aanvang van het academiejaar, indien de aanvraag ingediend werd vóór de aanvang van het academiejaar of;
- binnen de 30 kalenderdagen na het indienen van de aanvraag en uiterlijk op 1 maart, indien de aanvraag ingediend werd na de aanvang van het academiejaar.

Artikel 12. Procedure toelating op basis van buitenlandse studiebewijzen

§ 1. Iedere kandidaat-student die wenst te studeren op grond van een buitenlands diploma of getuigschrift moet een aanvraagdossier indienen.

Voor het onderzoek betreffende de toelating tot bacheloropleidingen van de faculteiten dient de kandidaat-student zijn aanvraagdossier in via foreignstudentadmission@hogent.be, rekening houdend met de procedures en deadlines zoals vermeld op de website (zie <http://www.hogent.be/toekomstige-student/inschrijven/toelating-buitenlandse-student/>).

§ 2. Een volledig aanvraagdossier dient te omvatten:

- 1° Een ingevuld en ondertekend aanvraagformulier.
- 2° Een geldig verblijfsdocument voor België of documenten die het verblijfsstatuut of de verblijfsprocedure van de student aantonen, of bij ontstentenis hiervan een internationaal paspoort. In het laatste geval krijgt de kandidaat-student bij goedkeuring van zijn aanvraagdossier een document waarmee hij via de Belgische ambassade of een Belgisch consulaat het studentenvisum voor België aanvraagt.
- 3° Een kopie van de behaalde diploma's, getuigschriften of studiebewijzen en addenda (diplomasupplement, vakinhoud voor aanvraag vrijstellingen). Deze kopieën dienen gelegaliseerd te zijn of voor eensluidend verklaard, al naargelang het land van herkomst.
 - Bij aanvraag op grond van een buitenlands diploma secundair onderwijs waarvan de gelijkwaardigheid niet is erkend in Vlaanderen dient er een originele verklaring aan het dossier te worden toegevoegd, opgemaakt door het Ministerie van Onderwijs in het land van herkomst waaruit blijkt dat het diploma van secundair onderwijs toegang verleent tot universitaire studies in het land waar het werd uitgereikt;
 - Bij aanvraag op grond van een diploma hoger onderwijs moet het dossier een verklaring bevatten die de aard, de studieomvang en de studieduur van dat buitenlands einddiploma hoger onderwijs vermeldt.
- 4° Een overzicht van alle niet beëindigde studies in het Hoger Onderwijs in binnen- en buitenland met de examenresultaten.
- 5° Een APS-certificaat (Akademische Prüfstelle) conform de bepalingen van de Vlaamse Gemeenschap voor kandidaat-studenten uit de Volksrepubliek China. De Chinese kandidaat-studenten bekomen het certificaat na het succesvol doorlopen van een screening met betrekking tot het academisch niveau van de student (nazicht documenten, interview en testen) via het academisch evaluatiecentrum gelinkt aan de Duitse ambassade in Beijing (China). Het APS-certificaat is ook een vereiste voor het krijgen van een studentenvisum.
- 6° Een attest waaruit blijkt dat men voldoet aan de opleidingsspecifieke taalvoorwaarden.

§ 3. Vertalingen, door een beëdigd vertaler via de Rechtbank van Eerste Aanleg in België of via de Belgische ambassade of het consulaat in het land van herkomst van de documenten, zijn

noodzakelijk indien de documenten van het dossier niet in het Engels, Frans, Duits of Nederlands zijn opgemaakt.

- § 4. Na ontvangst en goedkeuring van het volledige dossier kan de kandidaat de verdere inschrijvingsformaliteiten vervullen aan de faculteit die de gekozen opleiding aanbiedt.

Deel II. Inschrijving

Artikel 13. Algemene bepalingen

- § 1. Een student schrijft zich in voor zover hij voldoet aan de toelatingsvoorwaarden, inclusief de taalvoorwaarden. De inschrijving is gebonden aan een bepaald academiejaar.
- § 2. De inschrijving van een student die niet voldoet aan de decretale en reglementaire toelatingsvoorwaarden is nietig.
- § 3. Zodra de student de inschrijving heeft ondertekend, is hij ingeschreven en is hij studiegeld verschuldigd. Studenten moeten openstaande facturen, gerelateerd aan vorige inschrijvingen aan de HoGent betalen vooraleer overgegaan wordt tot een nieuwe inschrijving. Men kan slechts deelnemen aan de onderwijsactiviteiten en/of examens afleggen nadat de toetredingsovereenkomst werd ondertekend en het verschuldigde inschrijvingsgeld werd betaald.

De student verbindt er zich toe verschuldigde bijzondere studiekosten, nl. kosten die specifiek zijn voor een bepaalde opleiding die de student volgt of een bepaald opleidingsonderdeel dat hij in zijn studieprogramma opneemt, te betalen.

- § 4. De student verklaart zich akkoord met het vastgelegde jaarprogramma via ondertekening. Het zich akkoord verklaren met het jaarprogramma maakt deel uit van de toetredingsovereenkomst en is een voorwaarde om deel te nemen aan de examens. Voor deelname aan de examens is geen extra registratie nodig. De toetredingsovereenkomst tussen de student en de HoGent kan tot stand komen via elektronische weg. De student ontvangt, via ibamaflex (<https://login.hogent.be/?action=>), zijn inschrijvingsgegevens ter goedkeuring en ondertekening. Indien de student materiële vergissingen vaststelt, meldt hij dit schriftelijk aan de studentenadministratie:
- **uiterlijk op 1 december** voor de opleidingsonderdelen van semester 1 en de jaaropleidingsonderdelen;
 - **uiterlijk op 15 maart** voor de opleidingsonderdelen van semester 2.

Indien de student geen melding doet van materiële vergissingen, wordt de student geacht zijn via ibamaflex bezorgde inschrijvingsgegevens te aanvaarden.

- § 5. Een student kan zich binnen één academiejaar voor eenzelfde opleidingsonderdeel niet meer dan één keer inschrijven ongeacht het soort contract.
- § 6. Een student kan zich binnen één academiejaar voor meerdere opleidingen inschrijven.
- § 7. Een student die bijkomende opleidingsonderdelen, naast de verplichte opleidingsonderdelen of keuzeopleidingsonderdelen opneemt, moet voor de bijkomende opleidingsonderdelen een inschrijving met een creditcontract/examencontract voor het behalen van credits nemen. Deze opleidingsonderdelen maken geen deel uit van de studie voor het behalen van het diploma maar resulteren bij slagen in een creditbewijs.
- § 8. Een voorlopige inschrijving is niet mogelijk.
- § 9. De bepalingen over het inschrijven zijn niet van toepassing op inkomende uitwisselingsstudenten. Een student die ingeschreven is aan een buitenlandse partnerinstelling en die onderwijsactiviteiten volgt aan de HoGent, voor zover dit deel uitmaakt van een officieel erkende, bilaterale en/of multilaterale samenwerkings- of uitwisselingsprogramma of -overeenkomst, is een inkomende uitwisselingsstudent. De inkomende uitwisselingsstudenten moeten zich bij de HoGent online registreren in moveon voor 31 mei in het academiejaar voorafgaand aan hun studies aan de HoGent (voor onderwijsactiviteiten in het 1ste semester en jaaropleidingsonderdelen) of voor 15 november van het lopende academiejaar (voor onderwijsactiviteiten in het 2de semester). De faculteit staat in voor de verdere opvolging van het dossier van de in moveon geregistreerde inkomende uitwisselingstudent. Bij aankomst in de HoGent moeten de inkomende uitwisselingstudenten zich laten registreren als gaststudent in de studentenadministratiedatabank. Door registratie verklaart de inkomende uitwisselingsstudent zich, voor de betrokken periode in de HoGent, akkoord met de bepalingen van de onderwijs- en examenregeling. De HoGent verstrekt op het einde van de studieperiode aan de student een Transcript of Records met de opgenomen

opleidingsonderdelen, het behaalde examenresultaat of de vermelding afwezig, en de verworven credits.

- § 10. Met uitzondering van §1 en §2 zijn bovenvermelde inschrijvingsbepalingen niet van toepassing op kandidaat-studenten die uitsluitend op grond van een bewijs van bekwaamheid en/of EVK's de competenties eigen aan een welomschreven opleiding bezitten en zich registreren voor het uitreiken van een diploma.

Artikel 14. Inschrijvingsdata

§ 1. Diplomacontract en creditcontract

1° Uiterlijk op 1 december:

De student die opleidingsonderdelen van het 1ste semester of jaaropleidingsonderdelen wil opnemen moet zich inschrijven uiterlijk op 1 december. De student kan zich tevens voor opleidingsonderdelen van het 2de semester inschrijven.

2° Vanaf 1 december t.e.m. 15 maart:

De student kan zich voor opleidingsonderdelen van het 2de semester inschrijven. Het volgen van een deeltijds modeltraject in het tweede semester kan enkel, rekening houdend met de volgtijdelijkheid en gelijktijdigheid van opleidingsonderdelen, zoals bepaald in het facultair reglement. Bij een laattijdige inschrijving bestaat de mogelijkheid dat de evaluatie van bepaalde opleidingsonderdelen en de toekenning van examencijfers al voorbij zijn.

§ 2. Examencontract

Voor een examencontract kan de student zich inschrijven t.e.m. 15 maart.

In afwijking hiervan kan een student die in de eerste of tweede examenperiode een diploma behaalt mits deliberatie van een opleidingsonderdeel zich in hetzelfde academiejaar voor het gedelibereerde opleidingsonderdeel inschrijven met een examencontract om toch dit creditbewijs te behalen in de derde examenperiode. De student dient hiertoe een aanvraag in uiterlijk 3 kalenderdagen na de feedback van de tweede examenperiode. Voor opleidingsonderdelen waarvoor in de derde examenperiode geen examen kan afgelegd worden, is deze inschrijving niet mogelijk.

- § 3. Voor bachelor-na-bacheloropleidingen, postgraduatoren en permanente vormingen kunnen in het facultair reglement afwijkende inschrijvingsdata opgenomen worden.

Artikel 15. Inschrijvingsprocedure

§ 1. Inschrijven aan de HoGent:

Kandidaat-studenten die zich voor de eerste keer aan de HoGent wensen in te schrijven, moeten vooreerst registreren via webreg.hogent.be. Enkel bij een volledige en correcte registratie kan de kandidaat-student de inschrijvingsprocedure, zoals vermeld op de website van de HoGent (www.hogent.be), voortzetten.

§ 2. Herinschrijven aan de HoGent:

Studenten die zich willen herinschrijven, volgen de richtlijnen die hen na de eerste of tweede examenkans bezorgd worden.

- § 3. Zowel bij inschrijving als bij herinschrijving moeten het contract en het jaarprogramma zo snel mogelijk vastgelegd en ondertekend worden.

§ 4. Attesten van inschrijving

De student ontvangt volgende attesten in functie van het contract:

1° Diplomacontract en creditcontract:

Studenten die inschrijven voor een diploma- of creditcontract ontvangen na inschrijving een studentenkaart en de inschrijvingsbewijzen voor het ziekenfonds en de openbare vervoersmaatschappijen.

2° Examencontract:

Studenten die inschrijven voor een examencontract krijgen een bewijs van inschrijving en een studentenkaart.

§ 5. Een student kan bij verlies, diefstal of beschadiging van zijn studentenkaart een nieuwe studentenkaart aanvragen via <https://mijn.hogent.be>. Bij aanvraag van een nieuwe studentenkaart, wordt de student een administratieve kost van € 15,00 aangerekend tenzij de studentenkaart een technisch defect vertoont zonder uiterlijke schade of de student een aangiftebewijs van diefstal van de oorspronkelijke studentenkaart kan voorleggen aan studentenadministratie@hogent.be

Artikel 16. Aard van de inschrijving

Een student schrijft zich in voor:

- een opleiding of meerdere opleidingen tegelijk en/of;
- een postgraduaatsopleiding en/of;
- een permanente vorming en/of;
- een opleidingsonderdeel of meerdere opleidingsonderdelen, die behoren tot één of meer opleidingen. Indien een student een overdracht voor een deelopleidingsonderdeel of een deelvrijstelling verwierf, schrijft hij/zij zich voor het volledige opleidingsonderdeel in.

Artikel 17. Soorten contracten

§ 1. Diplomacontract

Met een diplomacontract schrijft een student zich in met het oog op het behalen van een diploma/getuigschrift van een bepaalde opleiding of programma. Inschrijven met een diplomacontract houdt het recht in deel te nemen aan de onderwijsactiviteiten, te genieten van onderwijsondersteunende faciliteiten en examens af te leggen over de opleidingsonderdelen die deel uitmaken van het jaarprogramma waarvoor de student is ingeschreven (uitgezonderd eventuele vrijstellingen en/of eerder behaalde credits).

§ 2. Creditcontract

Een student schrijft zich in voor één of een beperkt aantal opleidingsonderdelen en legt daarvoor examens af met het oog op het behalen van een creditbewijs per geslaagd opleidingsonderdeel (minstens 10 op 20). Een graad van verdienste, een getuigschrift of het diploma van een opleiding kan niet verleend worden aan een student ingeschreven met een creditcontract. Inschrijven met een creditcontract houdt het recht in deel te nemen aan de onderwijsactiviteiten, te genieten van onderwijsondersteunende faciliteiten en examens af te leggen over de opleidingsonderdelen die deel uitmaken van het contract.

Voor een inschrijving met een creditcontract is de toelating van de faculteit noodzakelijk, ook in geval van herinschrijving. De toestemming kan uitsluitend verleend worden voor opleidingsonderdelen waarvoor inschrijving met creditcontract mogelijk is op basis van de volgtijdelijkheid en de gelijktijdigheid, de vereiste begincompetenties, de toelatingsvereisten en de praktisch organisatorische haalbaarheid van deze opleidingsonderdelen. De student richt zijn schriftelijk gemotiveerde aanvraag voor toelating tot inschrijving met een creditcontract tot de studietrajectbegeleider. De student maakt bij de aanvraag de lijst over van de te volgen opleidingsonderdelen, rekening houdend met de volgtijdelijkheid en de gelijktijdigheid, de vereiste begincompetenties en de toelatingsvereisten voor deze opleidingsonderdelen, zoals opgenomen in de studiefiche en/of het facultair reglement. De faculteit zal op basis van alle elementen beslissen over de toelating van inschrijving met een creditcontract.

Voor stages, werkplekleren, bachelorproeven kan nooit ingeschreven worden met een creditcontract.

§ 3. Examencontract

Een student kan zich inschrijven om uitsluitend examens af te leggen met het oog op:

- het behalen van een diploma van een opleiding of;
- het behalen van een creditbewijs voor één of meer opleidingsonderdelen.

Met een examencontract kan er niet worden ingeschreven voor een opleiding in afstandsonderwijs, een bachelor-na-bacheloropleiding, een postgraduaat en een permanente vorming.

Met een examencontract kan er niet worden ingeschreven voor opleidingsonderdelen die wegens hun aard de aanwezigheid tijdens de onderwijsactiviteiten vergen of begeleiding vereisen.

Voor een inschrijving met een examencontract is toelating van de faculteit noodzakelijk, ook in geval van herinschrijving. De toestemming kan uitsluitend verleend worden voor opleidingsonderdelen waarvoor inschrijving met examencontract mogelijk is. De student richt zijn schriftelijk gemotiveerde aanvraag voor toelating tot inschrijving met een examencontract tot de studietrajectbegeleider.

Bij het verlenen van de toestemming tot inschrijving met examencontract moet, onverminderd de toelatingsvoorwaarden, voldaan worden aan de toelatingsvereisten van de betreffende opleidingsonderdelen, zijnde de begincompetenties, de volgtijdelijkheid en de gelijktijdigheid van het betrokken opleidingsonderdeel zoals opgenomen in de studiefiche en/of het facultair reglement.

Bij het evalueren van een aanvraag voor een examencontract wordt tevens rekening gehouden met volgende hoedanigheden:

- werkstudent;
- student met bijzonder statuut;
- student met een functiebeperking;
- student die inschrijft tussen 1 december t.e.m. 15 maart met een diplomacontract voor opleidingsonderdelen voor het 2de semester en ook opleidingsonderdelen van het 1ste semester en jaaropleidingsonderdelen wil opnemen om aldus in het betreffende academiejaar credits te kunnen verwerven.

De student met een examencontract kan niet deelnemen aan de onderwijsactiviteiten en kan geen gebruik maken van de onderwijsondersteunende faciliteiten of van de begeleiding die de hogeschool biedt, met inbegrip van persoonlijke begeleiding via het elektronisch leerplatform. De student kan enkel gebruik maken van het elektronisch leerplatform voor het bekomen van leermateriaal, niet voor onderwijskundige begeleiding. Hij is enkel ingeschreven voor het afleggen van examens. Indien hij toch de onderwijsactiviteiten wenst bij te wonen, of een beroep wenst te doen op begeleiding, moet hij zich voor de betrokken opleidingsonderdelen inschrijven met een diplomacontract.

De graad of het diploma van een opleiding kan niet verleend worden aan een student die ingeschreven is met een examencontract voor het behalen van een creditbewijs voor één of meer opleidingsonderdelen.

§ 4. Verschillende contracten

Een student kan binnen één academiejaar en binnen één opleiding meerdere inschrijvingen nemen met verschillende contracten maar nooit voor eenzelfde opleidingsonderdeel.

Artikel 18. Soorten studietrajecten

§ 1. Een studietraject heeft betrekking op de wijze waarop het opleidingsprogramma wordt doorlopen.

Het soort studietraject wordt bepaald bij inschrijving:

- een modeltraject of;
- een geïndividualiseerd traject.

§ 2. Een modeltraject is een door de instelling vooraf uitgetekend traject voor een groep van studenten.

§ 3. Een geïndividualiseerd traject is een studietraject op maat van de individuele student. De opportuniteit van het doorlopen van een geïndividualiseerd traject wordt getoetst, rekening houdende met de volgtijdelijkheid, de gelijktijdigheid, de haalbaarheid in hoofde van de student (studievoortgang en studie-efficiëntie) en in functie van de organisatie van de opleidingsonderdelen.

Een student die een geïndividualiseerd traject wenst te volgen, richt een schriftelijke aanvraag tot de studietrajectbegeleider uiterlijk op 15 oktober en bij laattijdige inschrijving binnen de 15

kalenderdagen na inschrijving. De student die een geïndividualiseerd traject wenst aan te vragen, zal zijn aanvraag laten adviseren door de studietrajectbegeleider.

De faculteit beslist over het al dan niet toekennen van een geïndividualiseerd traject.

De beslissing van de faculteit zal aan de student meegedeeld worden:

- binnen de 30 kalenderdagen na de aanvang van het academiejaar, indien de aanvraag ingediend werd vóór de aanvang van het academiejaar of;
- binnen de 30 kalenderdagen na het indienen van de aanvraag en uiterlijk op 1 maart, indien de aanvraag ingediend werd na de aanvang van het academiejaar.

Wanneer een student geen toelating krijgt om in te schrijven met een geïndividualiseerd traject of wanneer het aangevraagde geïndividualiseerd traject geweigerd wordt, geldt deze beslissing voor alle soorten contracten.

Artikel 19. Vrijstellingen/deelvrijstellingen

Een student die houder is van eerder verworven kwalificaties (EVK) of van een bewijs van bekwaamheid op basis van eerder verworven competenties (EVC) kan bij de faculteit (deel)vrijstellingen aanvragen voor bepaalde (deel)opleidingsonderdelen.

§ 1. Procedure voor vrijstelling/deelvrijstelling op basis van eerder verworven kwalificatie (EVK)

Een student die op basis van EVK's, zijnde creditbewijzen/getuigschriften van slagen, een vrijstelling/deelvrijstelling wenst te krijgen, richt een aanvraag aan de studietrajectbegeleider:

- uiterlijk op 15 oktober voor opleidingsonderdelen van het eerste semester en jaaropleidingsonderdelen. Bij inschrijving vanaf 1 oktober, richt men de aanvraag aan de studietrajectbegeleider binnen de 15 kalenderdagen na inschrijving;
- voor 1 maart voor opleidingsonderdelen van het tweede semester. Bij inschrijvingen vanaf 15 februari, richt men de aanvraag aan de studietrajectbegeleider binnen de 15 kalenderdagen na inschrijving.

De student bezorgt samen met de schriftelijke aanvraag de nodige originele bewijsstukken (attest/getuigschrift/diploma/creditbewijs/studiefiche, enz.).

De faculteit zal de aanvraag behandelen in functie van welomschreven competenties, de inhoud en de studieomvang van het (deel)opleidingsonderdeel. De faculteit kan oordelen dat naast het onderzoek op stukken een bijkomend onderzoek vereist is. De faculteit neemt een gemotiveerde beslissing over het al dan niet toekennen van (deel)vrijstellingen op basis van EVK's.

De beslissing van de faculteit zal aan de student meegedeeld worden:

- binnen 30 kalenderdagen na de aanvang van het academiejaar, indien de aanvraag ingediend werd vóór de aanvang van het academiejaar of;
- binnen de 30 kalenderdagen na het indienen van de aanvraag en uiterlijk op 1 maart, indien de aanvraag ingediend werd na de aanvang van het academiejaar.

De termijn van 30 kalenderdagen begint pas te lopen als het aanvraagdossier volledig is en indien geen bijkomend bekwaamheidsonderzoek vereist is.

Wanneer een vrijstelling op basis van EVK toegekend wordt voor een (deel)opleidingsonderdeel zal geen examencijfer van het creditbewijs overgenomen worden bij de inschrijving noch bij de examenbeslissing.

§ 2. Procedure voor (deel)vrijstelling op basis van eerder verworven competenties (EVC)

Een student die op basis van EVC's (deel)vrijstellingen wenst te krijgen, moet bij zijn aanvraag een bewijs van bekwaamheid voorleggen.

1° Het behalen van een bewijs van bekwaamheid:

Een student die een bewijs van bekwaamheid voor bepaalde competenties of voor alle competenties van een bepaalde opleiding wil bekomen, richt een aanvraag aan de studietrajectbegeleider.

De student bezorgt samen met de aanvraag het portfolio dat alle relevante bewijsstukken in verband met de aangevraagde competenties bevat. De aanvrager is zelf verantwoordelijk voor het samenstellen en de inhoud van zijn dossier. Het bekwaamheidsonderzoek voorziet dat, indien nog

bijkomende informatie noodzakelijk is om te kunnen oordelen over de competenties, de assessoren kunnen beslissen een bijkomend onderzoek te organiseren.

Het bekwaamheidsonderzoek vindt driemaal per jaar plaats (zie <http://www.hogent.be>) en kan pas starten nadat de student bewijst dat hij de betaling heeft uitgevoerd én het portfolio door de faculteit werd ontvangen.

Het al dan niet erkennen van competenties zal aan de student schriftelijk meegedeeld worden.

De student ontvangt een bewijs van bekwaamheid bij een positief resultaat van het onderzoek. Het bewijs van bekwaamheid vermeldt de competenties die verworven zijn eigen aan het niveau van een bachelor of van een welomschreven opleiding, (deel)opleidingsonderdeel of cluster van opleidingsonderdelen.

2° Vrijstellingen/deelvrijstellingen op basis van een bewijs van bekwaamheid:

Een student die een bewijs van bekwaamheid heeft gekregen, komt eventueel in aanmerking voor het aanvragen van (deel)vrijstellingen. Hij richt hiertoe een aanvraag uiterlijk 15 kalenderdagen na het ontvangen van het bewijs van bekwaamheid, binnen de grenzen van de vastgelegde inschrijvingsdata. De student bezorgt het bewijs van bekwaamheid samen met de aanvraag aan de studietrajectbegeleider.

De faculteit neemt een gemotiveerde beslissing over het al dan niet toekennen van vrijstellingen/deelvrijstellingen.

De beslissing zal aan de student meegedeeld worden:

- binnen 30 kalenderdagen na de aanvang van het academiejaar, indien de aanvraag ingediend werd vóór de aanvang van het academiejaar of;
- binnen 30 kalenderdagen na het indienen van de aanvraag en uiterlijk op 1 maart, indien de aanvraag ingediend werd na de aanvang van het academiejaar.

De termijn van 30 kalenderdagen begint pas te lopen als het aanvraagdossier volledig is.

Wanneer een vrijstelling op basis van EVC toegekend wordt voor een (deel)opleidingsonderdeel zijn er geen creditbewijzen en zal geen examencijfer gehanteerd worden bij inschrijving noch bij examenbeslissing.

§ 3. Geldigheidsduur van EVK's en bewijzen van bekwaamheid

Een EVK en een bewijs van bekwaamheid blijven onbeperkt geldig.

Artikel 20. Overdrachten van deelopleidingsonderdelen

Voor een deelopleidingsonderdeel waarvoor een student slaagt (minstens 10 op 20) wordt het examencijfer binnen dezelfde opleiding van de HoGent behouden en overgedragen naar een volgende voor het opleidingsonderdeel georganiseerde examenperiode en/of een volgend academiejaar. Overdrachten zijn in principe onbeperkt geldig.

Artikel 21. Individuele onderwijs- en examenmaatregelen

§ 1. Een individuele onderwijs- en examenmaatregel is een redelijke aanpassing op maat om de gelijkheid van kansen voor de student te waarborgen, zodat hij volwaardig kan participeren aan onderwijs- en examenactiviteiten. Deze maatregel voldoet aan de criteria van noodzakelijkheid, uitvoerbaarheid, verdedigbaarheid en competentiebewaking.

- Noodzakelijkheid: zonder deze maatregel kan de student niet volwaardig deelnemen aan de onderwijs- en examenactiviteiten;
- Uitvoerbaarheid: de maatregel mag geen aantoonbare onevenredige belasting teweegbrengen voor de organisatie;
- Verdedigbaarheid: de maatregel is te verantwoorden t.o.v. betrokkenen;
- Competentiebewaking: de beoogde eindcompetenties van de opleiding worden nagestreefd.

§ 2. Gronden

Individuele onderwijs- en examenmaatregelen kunnen een student toegekend worden op basis van

- een attest waaruit blijkt dat hij werkstudent is
- een geattesteerde functiebeperking
- een geadviseerde aanvraag bijzonder statuut:
 - a. Topsporter AUGent,
 - b. Student-ondernemer;
 - c. Student- kunstbeoefenaar;
 - d. Student met een mandaat;
- een geattesteerde medische reden
- bewezen uitzonderlijke sociale of individuele omstandigheden

§ 3. Aanvraag

Het verkrijgen van individuele onderwijs- en examenmaatregelen gebeurt op individuele vraag van de student. Hij richt daartoe een schriftelijk verzoek, via het daartoe bestemde aanvraagformulier, voorzien van de nodige attesten en/of bewijsstukken, aan de studietrajectbegeleider van zijn opleiding.

Onderwijsmaatregelen en examenmaatregelen voor niet-periode gebonden evaluaties vraagt de student zo snel mogelijk aan. Voor examenmaatregelen in de examenperiodes moet de aanvraag uiterlijk vier lesweken voor de start van de examenperiode, zoals opgenomen in de academische kalender van de faculteit, ingediend worden.

§4. Beslissing

De faculteitsraad beslist over de toe te kennen individuele onderwijs- en examenmaatregelen. Individuele onderwijs- en examenmaatregelen moeten jaarlijks opnieuw aangevraagd worden.

§5. Beroep

De individuele onderwijs- en examenmaatregelen gaan in op het ogenblik van de bekendmaking. De beroepstermijn zoals voorzien in de interne beroepsprocedure start de dag na bekendmaking van de beslissing.

Artikel 22. Gelijktijdige inschrijvingen voor opeenvolgende opleidingen/programma's of voor eenzelfde opleiding met verschillende afstudeerrichtingen

§ 1. Een student kan aanvragen om zich in hetzelfde academiejaar gelijktijdig in te schrijven voor opleidingen/programma's die elkaar opvolgen in afwijking van de toelatingsvoorwaarden zoals bijv. een professioneel gerichte bachelor en een schakelprogramma, een professioneel gerichte bachelor en een bachelor-na-bachelor, een professioneel gerichte bachelor en een postgraduaat, enz.

Een student, ingeschreven in het diplomajaar, kan gelijktijdig inschrijven voor dezelfde opleiding met een andere afstudeerrichting, zonder in het bezit te zijn van het diploma van de desbetreffende opleiding.

§ 2. De student dient een schriftelijke aanvraag in uiterlijk op 15 oktober voor opleidingsonderdelen van het eerste semester en jaaropleidingsonderdelen en uiterlijk op 15 februari voor opleidingsonderdelen van het tweede semester.

De beslissing van de faculteit zal aan de student meegedeeld worden:

- binnen de 30 kalenderdagen na de aanvang van het academiejaar, indien de aanvraag ingediend werd vóór de aanvang van het academiejaar of;
- binnen de 30 kalenderdagen na het indienen van de aanvraag en uiterlijk op 1 maart, indien de aanvraag ingediend werd na de aanvang van het academiejaar.

De opportuniteit van een gelijktijdige inschrijving wordt getoetst, rekening houdend met de volgtijdelijkheid en gelijktijdigheid, de haalbaarheid in hoofde van de student (studievoortgang en studie-efficiëntie) en in functie van de organisatie van de opleidingsonderdelen.

§ 3. Voor het behalen van het diploma van de bachelor-na-bacheloropleiding is het bezit van het diploma van de onderliggende bacheloropleiding noodzakelijk.

Voor het behalen van het postgraduaatsgetuigschrift is het bezit van het diploma van de onderliggende bachelor- of masteropleiding noodzakelijk.

Artikel 23. Inschrijving voor eenzelfde opleiding waarvoor men reeds het diploma bezit

Bij de inschrijving voor een bacheloropleiding waarvan een student reeds het diploma bezit, geldt de voorwaarde dat de student nog opleidingsonderdelen voor een studieomvang van ten minste 30 studiepunten moet volgen.

De student richt een schriftelijke aanvraag uiterlijk op 15 oktober voor opleidingsonderdelen van het eerste semester en jaaropleidingsonderdelen en uiterlijk op 15 februari voor opleidingsonderdelen van het tweede semester.

De beslissing van de faculteit zal aan de student meegedeeld worden:

- binnen de 30 kalenderdagen na de aanvang van het academiejaar, indien de aanvraag ingediend werd vóór de aanvang van het academiejaar of;
- binnen de 30 kalenderdagen na het indienen van de aanvraag en uiterlijk op 1 maart, indien de aanvraag ingediend werd na de aanvang van het academiejaar.

Artikel 24. Wijzigen van inschrijving/stopzetten van contract/uitschrijving

§ 1. Wijzigen van inschrijving

1° Een wijziging van inschrijving kan zijn:

- een wijziging van soort contract;
- een wijziging van jaarprogramma;
- een wijziging van opleiding of afstudeerrichting (heroriënteren).

De student die de inschrijving wenst te wijzigen, heeft hierover een gesprek met de studietrajectbegeleider. De student dient te voldoen aan alle inschrijvingsvoorwaarden van het gewijzigde contract of de gewijzigde opleiding of opleidingsonderdelen.

Aan een wijziging van inschrijving kunnen financiële gevolgen verbonden zijn: de student kan een bijkomende vordering ontvangen of er kan een terugbetaling aan de student volgen.

Er dient uitvoering gegeven te worden aan alle inschrijvingsvoorwaarden en -modaliteiten voortvloeiend uit de wijzigingen van het contract.

2° Procedure wijzigen van inschrijving:

1. Wijzigen van het soort studiecontract (diplomacontract, creditcontract, examencontract) kan slechts eenmaal per academiejaar gebeuren. Een wijziging van het soort contract impliceert geen overgang naar een nieuwe opleiding: de student blijft ingeschreven voor dezelfde opleiding of opleidingsonderdelen. De opleidingsonderdelen waarvoor examen werd afgelegd, kunnen niet meer gewijzigd worden van contract. Een schriftelijke aanvraag tot wijziging kan in overleg met de studietrajectbegeleider, op het studentensecretariaat ingediend worden. Volgende data moeten gerespecteerd worden m.b.t. wijzigingen van soort studiecontract:
 - **uiterlijk op 1 december** voor opleidingsonderdelen van het 1ste semester en jaaropleidingsonderdelen;
 - **uiterlijk op 15 maart** voor opleidingsonderdelen van het 2de semester.
2. Wijziging van jaarprogramma (wijziging inhoud contract):

De student kan extra opleidingsonderdelen opnemen in zijn contract of opleidingsonderdelen uit zijn jaarprogramma laten verwijderen of bijkomende vrijstellingen aanvragen. Een schriftelijke aanvraag tot wijziging kan in overleg met de studietrajectbegeleider, op het studentensecretariaat ingediend worden. Volgende data

moeten gerespecteerd worden m.b.t. wijzigingen van de inschrijving voor een jaarprogramma:

- **uiterlijk op 1 december** voor opleidingsonderdelen van het 1ste semester en jaaropleidingsonderdelen;
- **uiterlijk op 15 maart** voor opleidingsonderdelen van het 2de semester.

3. Wijziging van opleiding of afstudeerrichting (heroriënteren):

Indien de student credits wenst te verwerven van zijn lopende opleiding of afstudeerrichting, is een wijziging van opleiding of afstudeerrichting slechts mogelijk na afloop van een semester. De beëindiging van het eerst aangegane contract heeft geen invloed op eventuele in het eerste semester behaalde creditbewijzen. De behaalde credits blijven behouden en kunnen eventueel gevaloriseerd worden binnen de andere opleiding of de andere afstudeerrichting indien zij daarin voorkomen. Een schriftelijke aanvraag tot wijziging kan in overleg met de studietrajectbegeleider, op het studentensecretariaat ingediend worden.

Volgende data moeten gerespecteerd worden m.b.t. wijzigingen van de inschrijving voor een opleiding of afstudeerrichting:

- **uiterlijk op 1 december** voor opleidingsonderdelen van het 1ste semester en jaaropleidingsonderdelen;
- **uiterlijk op 15 maart** voor opleidingsonderdelen van het 2de semester.

§ 2. Stopzetten van een contract

Een student die meerdere contracten heeft aangegaan en één van deze contracten wenst te stoppen, dient dit schriftelijk te melden aan het betrokken studentensecretariaat. De dag van de afgifte van het verzoek tot stopzetting van een contract geldt als stopzettingsdatum. Het studentensecretariaat handelt het administratieve dossier af. In tegenstelling tot uitschrijven (§3) impliceert het stopzetten van een contract niet het verlies van de status 'student'. De student heeft immers nog een contract lopen.

Volgende data moeten gerespecteerd worden m.b.t. stopzetting van een contract:

- **uiterlijk op 1 december** voor opleidingsonderdelen van het 1ste semester en jaaropleidingsonderdelen;
- **uiterlijk op 15 maart** voor opleidingsonderdelen van het 2de semester.

Aan een stopzetting van een contract zijn mogelijks financiële gevolgen verbonden.

§ 3. Uitschrijven

Een student die alle contracten (dus alle studies) in de loop van het academiejaar stopzet, moet de uitschrijving schriftelijk melden en de studentenkaart inleveren. De student kan hiertoe het uitschrijvingformulier gebruiken. Hij kan ondersteuning krijgen van de studietrajectbegeleider voor het invullen van het uitschrijvingformulier en een eventueel adviesgesprek. De schriftelijke melding gebeurt ten aanzien van het studentensecretariaat voor het afhandelen van zijn administratief dossier.

De poststempel of de verzenddatum van de mail geldt als uitschrijvingdatum. De student verliest de status 'student', met de eraan verbonden gevolgen voor studiegeld, kinderbijslag en beurstoelage.

Volgende data moeten gerespecteerd worden m.b.t. uitschrijven opdat de student geen leerkrediet verliest:

- **uiterlijk op 1 december** voor opleidingsonderdelen van het 1ste semester en jaaropleidingsonderdelen (financiële consequenties vanaf 1 november);
- **uiterlijk op 15 maart** voor opleidingsonderdelen van het 2de semester.

Aan een uitschrijving zijn mogelijks financiële gevolgen verbonden.

§ 4. Financiële consequenties

Het verschuldigd studiegeld bij uitschrijving, stopzetting of wijziging van een contract van een initiële bachelor is als volgt:

1° voor een diplomacontract en/of een creditcontract:

- ingeschreven voor opleidingsonderdelen van het eerste (inclusief jaaropleidingsonderdelen) en het tweede semester: te betalen studiegeld bij uitschrijving, stopzetting of wijziging van of in een contract:
 - vóór 1 november: enkel het vast bedrag dient betaald te worden;
 - vanaf 1 november t.e.m. 15 maart: voor de opgenomen studiepunten van het eerste semester (inclusief jaaropleidingsonderdelen) dient het studiegeld betaald te worden;
 - na 15 maart: het studiegeld is verschuldigd voor alle opgenomen studiepunten.
- ingeschreven voor uitsluitend opleidingsonderdelen van het tweede semester: te betalen studiegeld bij uitschrijving, stopzetting of wijziging van of in een contract:
 - t.e.m. 15 maart: enkel het vast bedrag dient betaald te worden;
 - na 15 maart: het studiegeld is verschuldigd voor alle opgenomen studiepunten.
- bij uitschrijving vóór de 2de dag van het academiejaar is geen studiegeld verschuldigd.

2° voor een examencontract:

- vanaf de 2^{de} dag van het academiejaar dient het studiegeld voor de opgenomen opleidingsonderdelen betaald te worden;
- bij uitschrijving vóór de 2de dag van het academiejaar is geen studiegeld verschuldigd.

Voor bachelor-na-bacheloropleidingen, postgraduaatsopleidingen en permanente vormingen kunnen andere regels voor stopzetting gelden.

§ 5. Financieel voordeel bij heroriëntering binnen de Associatie Universiteit Gent

Bij heroriëntering voor 1 maart, binnen de Associatie Universiteit Gent en op voorlegging van het bewijs van uitschrijving bij één van de associatiepartners, zal de HoGent als 'ontvangende instelling' de student een korting toestaan op het studiegeld ter waarde van het vast gedeelte ervan. Deze regel is enkel geldig voor initiële bachelor- en masteropleidingen.

Artikel 25. Studiegeld

§ 1. Jaarlijks worden de bedragen van het studiegeld vastgelegd door het bestuurscollege. Het studiegeld voor het academiejaar 2017-2018 voor de bacheloropleidingen werd vastgelegd zoals opgenomen als bijlage 4.

§ 2. Het studiegeld bestaat uit een vast en een variabel bedrag per studiepunt. Voor sommige vervolgopleidingen wordt daarenboven een bijzonder studiegeld gevorderd. Het variabel bedrag is afhankelijk van het soort contract en het aantal opgenomen studiepunten. Het vast bedrag is afhankelijk van het soort contract.

§ 3. Bij een diplomacontract voor een initiële bacheloropleiding is het studiegeld ook afhankelijk van het feit of een student een niet-beursstudent, een bijna-beursstudent of een beurstariefstudent is. De voorwaarden voor het aanvragen van een studietoelage bij het Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap - Afdeling Studietoelagen zijn:

- een inschrijving met een diplomacontract voor een initiële bacheloropleiding en;
- een studietraject van de student van minstens 27 studiepunten. Deze voorwaarde geldt niet voor studenten die inschrijven in het academiejaar waarin ze hun diploma kunnen behalen (slechts éénmalig geldig).

Bij een creditcontract kunnen studenten het statuut van beurstarief- of bijna-beursstudent aanvragen indien ze voldoen aan de financiële voorwaarden zoals bepaald in de regelgeving betreffende de studietoelagen. Zij hebben echter geen recht op een studiefinanciering maar kunnen een verminderd studiegeldtarief aanvragen bij de directie Studentenvoorzieningen.

Studenten die geen studietoelage ontvangen omdat ze niet voldoen aan de KI-test (maar die wel een referentie-inkomen hebben dat lager ligt dan de maximumgrens) betalen het bijna-beurstarief.

Bij een examencontract kan men enkel niet-beursstudent zijn.

§ 4. Bij meerdere inschrijvingen geldt als algemene regel dat het vaste gedeelte van het studiegeld slechts eenmaal per academiejaar verschuldigd is aan dezelfde instelling voor hoger onderwijs. Voor de berekening van het studiegeld worden alle inschrijvingen van een student

voor één of meerdere opleidingen en/of voor één of meerdere opleidingsonderdelen onder diploma- en/of creditcontract dan ook beschouwd als één inschrijving.

In afwijking van deze algemene regel worden de inschrijvingen in bachelor-na-bacheloropleidingen en voor postgraduatens steeds beschouwd als afzonderlijke inschrijvingen en worden de inschrijvingen onder examencontract eveneens beschouwd als afzonderlijke inschrijvingen.

§ 5. Bij inschrijving wordt met betrekking tot het betalen van het studiegeld een onderscheid gemaakt tussen nieuwe studenten en herinschrijvers:

1° Nieuwe studenten die zich voor de eerste maal aanbieden voor een inschrijving bij de HoGent:

- Studenten die rechtstreeks uitstromen uit het secundair onderwijs:
 - Student heeft in het schooljaar voorafgaand aan zijn inschrijving aan de HoGent een studiebeurs in het secundair onderwijs gekregen en kan bij inschrijving het bewijs van toekenning van een beurs voorleggen: de student betaalt het beurstarief bij inschrijving;
 - Student heeft geen beurs in het secundair onderwijs gekregen of kan geen bewijs van toekenning van een studietoelage voorleggen bij inschrijving: de student dient het studiegeld als niet beursstudent te betalen.
- Studenten die reeds studies aan een hogeronderwijsinstelling volgden:
 - Student kan het bewijs van toekenning van studietoelage van het academiejaar voorafgaand aan zijn inschrijving aan de Hogeschool Gent voorleggen: de student betaalt het beurstarief bij inschrijving;
 - Student kan geen bewijs van toekenning van studietoelage van vorig academiejaar voorleggen: de student dient het studiegeld als niet beursstudent te betalen.

2° Studenten die reeds studies aan de HoGent volgden: de studenten schrijven zich op elektronische wijze in. Het te betalen bedrag is gebaseerd op de beursstatus van het vorige academiejaar zoals opgenomen in de studentenadministratie.

De uiteindelijke verrekening van het volledige studiegeld zal gebeuren in functie van het soort contract, het aantal opgenomen studiepunten en het al dan niet beursstudent zijn.

De student kan te allen tijde met zijn inschrijvingsdossier terecht bij de afdeling Zorg van de directie Studentenvoorzieningen die ondersteuning biedt bij de aanvraag voor een studietoelage of voor een financiële tussenkomst.

§ 6. Studenten moeten het studiegeld betalen. Wanneer de student het studiegeld, zoals op dat moment gekend bij de studentenadministratie, niet vóór 1 november van het lopend academiejaar betaald heeft, mag de student niet meer deelnemen aan de onderwijs- en examenactiviteiten. Bij inschrijving vanaf 15 oktober moet de student, binnen de 2 weken het studiegeld betaald hebben. Indien hier niet aan voldaan is, mag de student niet meer deelnemen aan de onderwijs- en examenactiviteiten.

§ 7. Voor studenten met een ontoereikend leerkrediet wordt geen hoger studiegeld gevraagd voor de studiepunten waarvoor de student op het ogenblik van de inschrijving geen leerkrediet heeft.

§ 8. De studiegelden en de terugbetalingsmodaliteiten voor de bachelor-na-bacheloropleidingen en postgraduatens worden vastgelegd door het bestuurscollege en opgenomen in het facultair reglement.

§ 9. De studiegelden en terugbetalingsmodaliteiten voor de permanente vormingen worden vastgelegd door het bestuurscollege.

Artikel 26. Bijzondere studiekosten

De faculteiten kunnen specifieke kosten voor gebruik van goederen en organiseren van specifieke evenementen aan de student doorrekenen voor zover deze rechtstreeks verband houden met de organisatie van de opleiding (bijv. losbladige fotokopieën in kleine aantallen, studie-uitstappen, globale aankopen van materiaal, studiereizen, het gebruik van klankstudio's en zelfstudielokalen, enz.). Een raming van de bijzondere studiekosten wordt vermeld op de studiefiche, de regeling hierover ligt vast in het facultair reglement.

Artikel 27. Registratiekosten

Een student moet zich registreren voor het toekennen van een diploma wanneer:

- hij een diploma wenst te verwerven uitsluitend op grond van EVK's en/of EVC's;
- hij zich heeft ingeschreven voor twee opleidingen die elkaar opvolgen en hij het diploma van de vereiste vooropleiding niet behaalt in hetzelfde academiejaar als het diploma van de vervolgopleiding. Het diploma van de vervolgopleiding kan slechts uitgereikt worden wanneer het diploma van de vooropleiding behaald wordt. De student moet zich registreren voor het toekennen van het diploma van de vervolgopleiding in de examenperiode waarin hij het diploma van de vooropleiding behaalt.

De student betaalt € 50,00 voor de registratie met het oog op het uitreiken van een diploma.

Deel III. Organisatie van de onderwijsactiviteiten

Artikel 28. Contact- en afstandsonderwijs

Een opleiding wordt aangeboden via contactonderwijs en/of afstandsonderwijs. Contactonderwijs betekent dat de onderwijsactiviteiten gebonden zijn aan een bepaalde plaats. Een opleiding (een opleidingsonderdeel) via afstandsonderwijs gebeurt geheel of gedeeltelijk los van tijd en plaats. Er wordt voorzien in geschikt studie- en leermateriaal en de opleiding organiseert daartoe aangepaste begeleiding en evaluatie. Afstandsonderwijs is specifiek ontwikkeld voor werkenden en niet of minder mobiele (kandidaat-)studenten. Een opleiding in afstandsonderwijs is niet geschikt voor studenten die rechtstreeks uitstromen uit het secundair of heroriënteerders die in kader van de studievoortgang meer baat hebben aan contactonderwijs. Een uitzondering in het kader van individuele onderwijs- en examenmaatregelen kan toegestaan worden.

Artikel 29. Opleidingsprogramma

§ 1. Het bestuurscollege stelt voor elke opleiding een opleidingsprogramma vast. Dit bestaat uit een samenhangend geheel van opleidingsonderdelen gericht op de verwezenlijking van welomschreven doelstellingen inzake kennis, inzicht, vaardigheden en attitudes waarover diegene die een opleiding voltooit, dient te beschikken.

Bij de vaststelling van het opleidingsprogramma houdt de hogeschool rekening met de bij of krachtens de wet, het decreet of de Europese richtlijn vastgelegde voorwaarden die de toegang tot bepaalde ambten of beroepen reguleren of andere voorschriften die betrekking hebben op de opleiding.

§ 2. Voor de graad van bachelor met kwalificatie verpleegkunde: het opleidingsprogramma is conform de vastgelegde voorwaarden van de Europese Richtlijn 2005/36/EC, in het bijzonder artikel 31 over de opleiding tot verantwoordelijk algemeen ziekenverpleger. De opleiding die leidt tot de graad van bachelor met kwalificatie verpleegkunde die rechtstreeks toegang biedt tot het gereglementeerd beroep verantwoordelijk algemeen ziekenverpleger omvat ten minste 4.600 uur theoretisch en klinisch onderwijs, waarbij de duur van het theoretisch onderwijs ten minste één derde en die van het klinisch onderwijs ten minste de helft van de minimumduur van de opleiding bedraagt. Een studiepoint staat gelijk met een studiebelasting van 26 uur voor een normstudent.

§ 3. Per opleiding worden de volgende elementen bepaald en bekendgemaakt via de opleidingsfiche:

1. de doelstellingen en de eindcompetenties (leerresultaten) inzake kennis, inzicht, vaardigheden en attitudes waarover diegene die de opleiding voltooit, dient te beschikken;
2. het opleidingsprogramma, opgedeeld in modeltrajecten met opleidingsonderdelen rekening houdend met de volgtijdelijkheid en gelijktijdigheid (zoals vermeld in het facultair reglement);
3. de studieomvang.

§ 4. De faculteiten voorzien in overgangsmaatregelen bij programmawijzigingen zodat de student de reeds verworven credits voor opleidingsonderdelen en geslaagde examenresultaten voor deelopleidingsonderdelen kan valideren binnen het vernieuwde studieprogramma. De concordanties tussen bestaande en vernieuwde opleidingsprogramma's worden via het facultair reglement bekendgemaakt.

Artikel 30. Opleidingsonderdelen en studieomvang

- § 1. De studieomvang van elk opleidingsonderdeel wordt uitgedrukt in hele studiepunten en bedraagt minimaal 3 studiepunten. De studieomvang van elk deelopleidingsonderdeel wordt uitgedrukt in hele studiepunten.
- § 2. Eén studiepunt komt overeen met 25 à 30 uren voorgeschreven onderwijs-, leer- en evaluatieactiviteiten.
- § 3. Per opleidingsonderdeel worden volgende elementen bepaald en opgenomen in de studiefiche:
- de studieomvang;
 - de onderwijstaal;
 - de tijdsorganisatie;
 - de doelstellingen
 - de inhoud;
 - de begincompetenties;
 - de eindcompetenties (leerresultaten);
 - de onderwijsorganisatie (didactische werkvormen):
 - hoorcollege (uiteenzettingen, lezing, enz.);
 - werkcollege (oefeningenlessen, labo, atelier, trainingssessies, groepsdiscussies, practica, simulatiespelen, enz.);
 - begeleid zelfstandig leren en externe leeractiviteiten (excursies, observaties, stages, cases, projecten, papers, bachelorproef, enz.);
 - zelfstudie (presentatie voorbereiden, literatuur doornemen, stage voorbereiden en verwerken, cursus instuderen, enz.) en het aantal uren evaluatie.
 - de studiematerialen;
 - de studiebegeleiding;
 - de evaluatie (examen- en evaluatievormen en examen- en evaluatiemomenten);
 - de studiekosten;
 - de trefwoorden.

De studiefiches worden door de faculteitsraad goedgekeurd.

- § 4. Een opleidingsonderdeel gevolgd in het kader van een vrij te kiezen keuzeopleidingsonderdeel heeft steeds de studieomvang en het aantal studiepunten van het gekozen opleidingsonderdeel.
- § 5. De toelatingsvereisten voor een opleidingsonderdeel via een creditcontract of een examencontract worden opgenomen in het facultair reglement en/of de studiefiche.
- § 6. Een opleidingsonderdeel kan een enkelvoudig opleidingsonderdeel of een samengesteld opleidingsonderdeel zijn. Een samengesteld opleidingsonderdeel bestaat uit minstens 2 deelopleidingsonderdelen. De in het opleidingsprogramma voorziene deelopleidingsonderdelen worden minimaal gekenmerkt door de naam, de categorieën onderwijs- en studieactiviteiten, een geheel studiepunt van minimaal 1 en een gewicht voor de beoordeling. Voor een deelopleidingsonderdeel kunnen geen credits verworven worden.

Artikel 31. Opleidingsonderdeel stage, bachelorproef, werkplekleren, praktijkopleidingsonderdeel enz.

- § 1. De regels over de inhoud, de organisatie en de evaluatie van een stage, bachelorproef, werkplekleren, enz. worden opgenomen in het facultair reglement of in een specifiek daartoe opgemaakte richtlijnenbundel goedgekeurd door de faculteitsraad.
- § 2. Studenten uit professioneel gerichte bacheloropleidingen moeten de tekstcomponent van hun bachelorproef digitaal opladen via de hiervoor door de HoGent voorziene applicatie. Vertrouwelijke bachelorproeven zullen enkel consulteerbaar zijn door de betrokken actoren.
- § 3. De faculteit kan, in bijzondere gevallen en op objectieve gronden, de stage of een ander praktisch opleidingsonderdeel vroegtijdig beëindigen, als de student door zijn gedragingen blijkt

heeft gegeven van ongeschiktheid voor de uitoefening van een beroep waartoe de opleiding die hij volgt, hem opleidt.

De student van wie de stage of het praktische opleidingsonderdeel met toepassing van het eerste lid vroegtijdig is beëindigd, heeft voor het betreffende opleidingsonderdeel geen recht op een tweede examenkans tenzij aan de opgelegde dwingende voorwaarden is voldaan.

Artikel 32. Deelname aan de onderwijsactiviteiten

§ 1. De studenten moeten deelnemen aan de onderwijsactiviteiten zoals omschreven in de studiefiches.

§ 2. Volgende regels moeten gerespecteerd worden:

1° Lesuren worden uitgedrukt in eenheden van 60 minuten;

2° Afwezigheid onderwijzend personeel: wanneer een onderwijzend personeelslid of zijn vervanger, zich binnen 15 minuten na het aanvangsuur niet heeft aangeboden, vraagt een afgevaardigde van de studenten bij het studentensecretariaat inlichtingen of instructies. Indien geen bevestiging verkregen wordt over de aanwezigheid van het onderwijzend personeelslid, wordt de onderwijsactiviteit uitgesteld. De studenten melden op het studentensecretariaat dat ze, na 15 minuten te wachten, de plaats van de onderwijsactiviteit verlaten.

3° Afwezigheid studenten tijdens onderwijsactiviteiten:

- Voor bepaalde onderwijsactiviteiten is de aanwezigheid tijdens de onderwijsactiviteiten verplicht bijv. onderwijsactiviteiten met niet-periodegebonden evaluatie, onderwijsactiviteiten die begeleiding vereisen, extra-muros activiteiten, enz. Wanneer de aanwezigheid verplicht is, staat dit vermeld in het facultair reglement of in de studiefiche of op de elektronische leeromgeving Chamilo;
- De student moet de afwezigheid op verplichte activiteiten omwille van gegronde redenen of in geval van overmacht (bijv. ziekte) legitimeren door middel van een attest en meedelen volgens de facultaire richtlijnen bekendgemaakt via de elektronische leeromgeving Chamilo. Enkel de melding ervan is geen erkenning als gewettigde afwezigheid. Een post factum-attest wordt niet aanvaard. Dixitattesten worden niet aanvaard.

4° Wijzigingen van uurroosters of leslokalen, afwezigheden van het onderwijzend personeel (occasioneel of langdurig) worden via de elektronische leeromgeving Chamilo en desgevallend ad valvas bekendgemaakt. Specifieke afspraken omtrent onderwijsactiviteiten tussen onderwijzende personeelsleden en studenten worden via de elektronische leeromgeving Chamilo en/of ad valvas bekendgemaakt.

Artikel 33. Onderwijsactiviteiten aan een andere faculteit/School of Arts binnen de HoGent, aan een andere instelling van de Associatie Universiteit Gent of aan een andere Vlaamse hogeronderwijsinstelling

§ 1. Studenten die opleidingsonderdelen binnen hun opleiding wensen te volgen aan een andere faculteit/School of Arts binnen de HoGent of aan een andere instelling van de Associatie Universiteit Gent moeten het daartoe bestemde formulier invullen. De studietrajectbegeleider treedt op als aanspreekpunt tussen de zendende en de ontvangende instelling/faculteit/School of Arts en biedt ondersteuning bij het vastleggen van het jaarprogramma.

§ 2. Aan de uitwisseling met een andere faculteit/School of Arts binnen de HoGent of met een andere instelling van de Associatie Universiteit Gent zijn drie voorwaarden gekoppeld:

1. de betreffende opleidingsonderdelen mogen niet voorkomen in één van de opleidingsprogramma's van de zendende instelling/faculteit/School of Arts. In geval van twijfel beslist de bevoegde opleidingscommissie;
2. het handelt over opleidingsonderdelen die de student als uitwisselingsstudent mag volgen: de opleidingsonderdelen moeten deel uitmaken van hun jaarprogramma van de student in de zendende instelling/faculteit/School of Arts;
3. het akkoord van zowel de zendende als de ontvangende instelling/faculteit/School of Arts.

§ 3. De opleidingsonderdelen die in een andere faculteit/School of Arts of aan een andere instelling van de Associatie Universiteit Gent gevolgd worden, worden door de zendende

faculteit/School of Arts van de HoGent in het jaarprogramma van de student opgenomen. In de ontvangende instelling/faculteit/School of Arts wordt de student als gaststudent geregistreerd en krijgt het betreffende opleidingsonderdeel toegewezen.

De student vraagt zelf bij de ontvangende instelling de betreffende creditbewijzen of een equivalent ervan op.

§ 4. Studenten die opleidingsonderdelen wensen te volgen aan een Vlaamse hoger onderwijsinstelling die geen deel uitmaakt van de Associatie Universiteit Gent, moeten zich richten tot de studietrajectbegeleider van hun opleiding voor de afhandeling van hun aanvraag.

Artikel 34. Onderwijsactiviteiten buiten de Vlaamse Gemeenschap

§ 1. Een student ingeschreven met een diplomacontract aan de HoGent, kan één of meerdere onderwijsactiviteiten buiten de Vlaamse Gemeenschap realiseren. Alle onderwijsactiviteiten in het buitenland of in België maar buiten de Vlaamse Gemeenschap worden hierna steeds als 'buitenlandse onderwijsactiviteit' benoemd.

§ 2. Onderstaande bepalingen zijn van toepassing op buitenlandse onderwijsactiviteiten.

1° Aanvraag en registratie:

Elke student die in het kader van de opleiding naar het buitenland gaat voor buitenlandse onderwijsactiviteiten van één maand of langer moet zich online registreren in moveON via <https://www.hogent.be/student/internationaal/registreren/>

Bij buitenlandse onderwijsactiviteiten korter dan één maand, volgt de student de richtlijnen vanuit de opleiding met betrekking tot timing en procedure voor aanvraag tot deelname aan deze activiteit.

Eén maand wordt gedefinieerd als de periode van dag X in maand N tot dag X-1 in de volgende maand N+1.

2° Toelating:

Een HoGent inschrijving met diplomacontract voor het academiejaar waarin de buitenlandse onderwijsactiviteit plaats zal vinden én de toelating van de faculteit zijn vereisten voor een buitenlandse onderwijsactiviteit.

Om toelating te verkrijgen:

- voor buitenlandse onderwijsactiviteiten korter dan één maand volgt de student de facultaire richtlijnen;
- voor buitenlandse onderwijsactiviteiten van één maand of langer moet over iedere student een facultaire beslissing genomen worden. Deze beslissing wordt door de faculteit meegedeeld aan de student vóór 10 juli. Wanneer een student zich in uitzonderlijke omstandigheden bevindt (bijv. deelname aan de derde examenperiode, inschrijving van een nieuwe student, enz.), wordt de beslissing van de faculteit zo snel mogelijk genomen en steeds voor het vertrek naar het buitenland meegedeeld aan de student.

De student verbindt er zich toe:

- een geldig visum te bezitten, conform de consulaire vereisten van het betreffende land;
- tijdig de vereiste inentingen te nemen.

3° Programma buitenlandse onderwijsactiviteit:

Voor de buitenlandse onderwijsactiviteiten die één maand of langer duren, wordt het programma facultair beslist.

Indien de student opleidingsonderdelen opneemt in een buitenlandse partnerinstelling, bevat de beslissing van de faculteit een learning agreement en een HoGent-leerovereenkomst. Een learning agreement vermeldt de in het buitenland op te nemen opleidingsonderdelen met het aantal studiepunten. De HoGent-leerovereenkomst geeft een overzicht van de opleidingsonderdelen die in het buitenland zullen gevolgd worden (met inbegrip van de onderwijstaal), naast het overzicht van de opleidingsonderdelen van de HoGent die niet opgenomen worden in het jaarprogramma van de student. Het totaal aantal studiepunten van de opleidingsonderdelen gevolgd bij de partnerinstelling komt door omzetting overeen met het totaal aantal studiepunten van de opleidingsonderdelen die niet opgenomen worden binnen de HoGent.

Indien de student een opleidingsonderdeel in het kader van een HoGent opleidingsprogramma volgt in het buitenland (bijv. stage, enz.), dient ook de inhoud van de activiteit door de faculteit beslist te worden.

De faculteit beslist over het jaarprogramma vóór 1 december voor wat betreft de buitenlandse onderwijsactiviteit in het 1ste semester en vóór 16 maart voor wat betreft de buitenlandse onderwijsactiviteit in het 2de semester.

De faculteit duidt per opleidingsonderdeel dat in het buitenland gevolgd wordt, een titularis aan in de HoGent.

4° Evaluatie:

De student moet voor vertrek geïnformeerd zijn over de wijze van evaluatie van zijn buitenlandse onderwijsactiviteit:

- Bij beoordeling van het opleidingsonderdeel door de partnerinstelling krijgt de student informatie over het daar geldende evaluatiesysteem en de omzetting van het in het buitenland behaalde examencijfer in een eindresultaat.
- Bij beoordeling van het opleidingsonderdeel door de HoGent gebeurt de evaluatie conform de onderwijs- en examenregeling van de HoGent en de facultaire regelgeving.

De examencijfers die behaald werden aan de partnerinstelling, worden aan de student bekendgemaakt op de door de HoGent voorziene datum van bekendmaking van de punten.

Indien de examencijfers behaald aan de partnerinstelling niet tijdig beschikbaar zijn voor het afsluiten van de punteninvoer van de desbetreffende examenperiode, worden ze alsnog ingevoerd uiterlijk voor de start van de volgende examenperiode.

Indien de student voor een opleidingsonderdeel door de partnerinstelling beoordeeld wordt en geen credits verwerft, geldt in dat geval voor de niet verworven credits de in de interne HoGent leerovereenkomst opgenomen examenregeling.

Voor het toekennen van het diploma wordt de HoGent geldende regelgeving gehanteerd.

5° Beurzen voor buitenlandse onderwijsactiviteiten:

Om in aanmerking te komen voor een beurs, verbindt een student er zich toe een volledig aanvraagdossier in te dienen volgens de gepubliceerde richtlijnen.

Artikel 35. Ombudspersoon

§ 1. Taakomschrijving facultaire ombudspersoon

De ombudspersoon treedt op als bemiddelaar bij geschillen tussen een student en één of meerdere personeelsleden. Deze geschillen houden verband met:

- de toepassing van de onderwijs- en examenregeling en/of de rechtspositieregeling van de student;
- als onbillijk en onredelijk ervaren handelingen en beoordelingen.

De ombudspersoon is hiertoe tot discretie verplicht.

Een klacht moet een omschrijving bevatten van de feiten waartegen ze gericht is.

De ombudspersoon ontvangt, onderzoekt en behandelt de klacht. Hij zal:

- via bemiddeling trachten een oplossing te bereiken in het belang van alle partijen. Indien de bemiddeling van de ombudspersoon geen voldoening schenkt kan de student zich richten tot de decaan;
- de indiener van de klacht inlichten over de mogelijkheid om beroep aan te tekenen bij de Interne Beroepscommissie.

Het onderzoek van de ombudspersoon wordt opgeschort wanneer en zolang naar aanleiding van de feiten een intern beroep, een tuchtprocedure of een gerechtelijke procedure is ingesteld.

De ombudspersoon brengt jaarlijks vóór 1 november verslag uit over zijn activiteiten bij de faculteitsraad.

§ 2. Studenten die klachten hebben kunnen zich richten tot de ombudspersoon of de decaan van hun eigen faculteit .

§ 3. Studentenvertegenwoordigers met een mandaat zoals bedoeld in artikel 21 van deze OER, kunnen zich richten tot de ombudspersoon of de decaan van de eigen of een andere faculteit wanneer hun rechten niet worden gerespecteerd.

§ 4. Aanstelling facultaire ombudspersoon

Per faculteit worden ieder academiejaar, vóór 1 november, één of meerdere facultaire ombudspersonen aangesteld door de faculteitsraad, na overleg met en op gunstig advies van de participatiecommissie.

De ombudspersoon behoort tot het onderwijzend personeel.

Bij gebrek aan kandidaten stelt de decaan een kandidaat voor.

Er wordt tevens voorzien in een plaatsvervanger(s), voor het geval de ombudspersoon onvoorzien zijn taak niet kan waarnemen of zelf als examiner optreedt of niet mag optreden voor studenten die verwant zijn tot in de vierde graad.

§ 5. Beschikbaarheid

De facultaire ombudspersoon is gemakkelijk bereikbaar voor de studenten en is verplicht aanwezig tijdens de feedback.

§ 6. Recht op informatie

Teneinde zijn taak behoorlijk te kunnen vervullen heeft de facultaire ombudspersoon recht op alle nuttige informatie.

Artikel 36. Onderwijsevaluatie

Een evaluatie door studenten van het genoten onderwijs is één van de elementen van de regie voor de borging van de onderwijskwaliteit. In deze evaluatie wordt aan de studenten gevraagd om bepaalde aspecten van de onderwijsorganisatie en de onderwijsprocessen te beoordelen op efficiëntie en effectiviteit, met het oog op een functionele bijsturing.

IV. Examenregeling

Deel I. Organisatie van examens en examenactiviteiten

Artikel 37. Toepassing van examenregels

Het examenreglement heeft betrekking op alle examens aan de HoGent, ongeacht de aard van de inschrijving.

Voor een bacheloropleiding wordt bij slagen een diploma afgeleverd. Er wordt een graad van verdienste toegekend.

Voor een postgraduaatsopleiding wordt bij slagen een getuigschrift afgeleverd. Het getuigschrift vermeldt 'met goed gevolg'. In functie van de aard en de omvang van de postgraduaatsopleiding kan de faculteit beslissen een graad van verdienste toe te kennen. Dit wordt vermeld in het facultair reglement.

Voor een permanente vorming wordt een attest afgeleverd.

Artikel 38. Examenkansen

§ 1. Een student heeft voor ieder opleidingsonderdeel waarvoor hij ingeschreven is, recht op 2 examenkansen in de loop van het academiejaar om een creditbewijs van het opleidingsonderdeel (vanaf 10/20) te behalen: een eerste examenkans in de eerste of de tweede examenperiode en bij niet slagen een tweede examenkans in de derde examenperiode.

§ 2. In geval van één of meer geslaagde deelopleidingsonderdelen van een niet geslaagd samengesteld opleidingsonderdeel:

Een student kan om een creditbewijs te behalen een tweede examenkans opnemen voor een geslaagd deelopleidingsonderdeel van een niet geslaagd samengesteld opleidingsonderdeel. De procedure bij het verzaken aan een overdracht van het examencijfer voor een geslaagd deelopleidingsonderdeel en het opnemen van een tweede examenkans voor het deelopleidingsonderdeel is de volgende:

1. De student stelt een verzoek tot herkansing van een geslaagd deelopleidingsonderdeel in binnen een vervaltermijn van 5 kalenderdagen, die ingaat op de dag na deze waarop de examenresultaten van de eerste examenkans van het betrokken opleidingsonderdeel bekendgemaakt werden of, bij indiening van intern beroep, binnen een vervaltermijn van 2 kalenderdagen die ingaat de dag na deze waarop de beslissing van het intern beroep bekendgemaakt werd. De student vermeldt in zijn aanvraag zijn naam, zijn opleiding (en indien van toepassing de afstudeerrichting), de benaming van het samengestelde opleidingsonderdeel en de benaming van het geslaagde deelopleidingsonderdeel waarvoor hij een tweede examenkans wil benutten. Het verzoek gebeurt per brief en wordt verstuurd naar het studentensecretariaat (de datum van poststempel geldt als bewijs) of persoonlijk afgegeven bij het studentensecretariaat (tegen ontvangstbewijs);
2. Door de vraag om de tweede examenkans te benutten, verliest de student het recht van overdracht van het examencijfer van het geslaagde deelopleidingsonderde(e)l(en); Het behaalde examenresultaat van de tweede examenkans geldt als definitief resultaat voor het al dan niet behalen van het creditbewijs en desgevallend het al dan niet slagen voor de opleiding. Indien de student toch niet deelneemt aan de tweede examenkans, krijgt hij de vermelding afwezig voor het deelopleidingsonderdeel en is hij niet geslaagd voor het samengesteld opleidingsonderdeel.

De student kan deelloverdrachten niet weigeren tussen academiejaren.

§ 3. In geval van een gedelibereerd enkelvoudig of samengesteld opleidingsonderdeel:

Een student die geslaagd verklaard werd voor de opleiding maar die geen creditbewijs voor één of twee (enkelvoudige of samengestelde) opleidingsonderde(e)l(en) heeft verworven (gedelibereerd examencijfer) kan gebruik maken van een tweede examenkans.

1. De student stelt een verzoek tot herkansing van een opleidingsonderdeel met een gedelibereerd examencijfer in binnen een vervaltermijn van 5 kalenderdagen die ingaat op de dag na deze waarop de examenresultaten van 1ste examenkans bekendgemaakt werden of bij indiening van intern beroep, binnen een vervaltermijn van 2 kalenderdagen die ingaat op de dag na deze waarop de beslissing van het interne beroep bekendgemaakt werd. De student vermeldt in zijn aanvraag zijn naam, zijn opleiding (en indien van toepassing de afstudeerrichting), en het gedelibereerde opleidingsonderdeel en desgevallend deelopleidingsonderdelen waarvoor hij een tweede examenkans wil benutten. De aanvraag gebeurt per brief en wordt verstuurd naar het studentensecretariaat (de datum van poststempel geldt als bewijs) of persoonlijk afgegeven bij het studentensecretariaat (tegen ontvangstbewijs).
2. Door de vraag om de tweede examenkans te benutten worden
 - het geslaagd zijn voor de opleiding en
 - de toegekende graad van verdienste en
 - het examencijfer van het gedelibereerd opleidingsonderdeel ongedaan gemaakt.
3. Het behaalde examenresultaat van de tweede examenkans geldt als definitief resultaat voor
 - het al dan niet behalen van het creditbewijs van het betrokken opleidingsonderdeel en
 - het al dan niet slagen voor de opleiding en
 - de eventuele toekenning van de graad van verdienste.

Indien de student toch niet deelneemt aan de tweede examenkans, krijgt hij voor het betreffende opleidingsonderdeel de vermelding afwezig en is hij niet geslaagd voor de opleiding.

- § 4. Indien de aard van het (deel)opleidingsonderdeel niet toelaat dat tweemaal wordt geëxamineerd, kan het recht voor een tweede examenkans voor het behalen van een creditbewijs niet worden uitgeoefend tijdens hetzelfde academiejaar. Dit wordt opgenomen in de studiefiche van het opleidingsonderdeel of in het facultair reglement. Voor het behalen van het creditbewijs moet de student zich voor het betreffende opleidingsonderdeel in een volgend academiejaar opnieuw inschrijven.
- § 5. Binnen eenzelfde academiejaar kan een student zich niet meer dan tweemaal voor hetzelfde examen of examengedeelte aanmelden ongeacht het contract.
- § 6. Binnen eenzelfde examenperiode kan een student slechts éénmaal beoordeeld worden over hetzelfde (deel)opleidingsonderdeel of examengedeelte.

Artikel 39. Examenperiodes

- § 1. De HoGent organiseert ieder academiejaar drie examenperiodes:
- een eerste examenperiode na de onderwijsactiviteiten van het eerste semester;
 - een tweede examenperiode na de onderwijsactiviteiten van het tweede semester;
 - een derde examenperiode na het zomerreces.

De examenperiodes worden jaarlijks vastgelegd in de academische kalender.

- § 2. In een semestersysteem worden opleidingsonderdelen volledig binnen een semester afgehandeld en geëxamineerd. Opleidingsonderdelen die in het eerste of tweede semester staan geprogrammeerd, worden in het eerste resp. tweede semester geëvalueerd. Uitzonderlijk kunnen opleidingsonderdelen waarvoor het leerproces of de onderwijsorganisatie een continuïteit of opbouw vereist die niet binnen de tijdspanne van één semester kan worden gerealiseerd, als jaaropleidingsonderdeel georganiseerd worden. In dat geval vinden evaluaties van jaaropleidingsonderdelen steeds plaats in de tweede examenperiode behoudens afwijkingen toegestaan door de faculteit.
- § 3. Buiten de vastgestelde examenperiodes kunnen enkel examens georganiseerd worden bij beslissing van de faculteitsraad:
- om gegronde pedagogische redenen;
 - wanneer het oefeningen, seminars, stages, enz. betreft.

Deze examens worden dan beschouwd als zijnde georganiseerd in een examenperiode.
De studenten worden bij het begin van het academiejaar hiervan op de hoogte gebracht.

Artikel 40. Examenregeling en -roosters

§ 1. Voor elk modeltraject van een opleiding en voor elke examenperiode wordt een volledige en gedetailleerde examenregeling opgesteld bij beslissing van de faculteitsraad.

Deze regeling omvat:

- het examenrooster, de plaats, het tijdstip (datum en uur) van het examen en eventueel de naam van de examinerator;
- zetel, telefoonnummer, bereikbaarheid van de dienst Studentenaangelegenheden;
- naam van de decaan of een door hem aangeduide vervanger;
- naam, telefoonnummer, e-mailadres en bereikbaarheid van de ombudspersonen en hun plaatsvervangers;
- de data waarop de examenbeslissingen bekendgemaakt worden en de feedback georganiseerd wordt.

§ 2. De examenroosters van elk modeltraject worden zo opgesteld dat een redelijke spreiding van de examens over de totaliteit van een examenperiode wordt bekomen. Vooraf aan de opmaak van de examenroosters wordt over de principes van de opbouw overleg gepleegd met de betrokken studenten of de betrokken participatiecommissies.

§ 3. Minstens 5 weken vóór de aanvang van elke examenperiode wordt de examenregeling aan de betrokken examineratoren en studenten bekendgemaakt via Chamilo.

Artikel 41. Naleving van de examenregeling

§ 1. De bij het examen betrokken partijen houden zich stipt aan de uitgewerkte examenregeling.

§ 2. In geval van persoonlijke redenen (onder andere in geval van partnerschap, bloed- of aanverwantschap tot de vierde graad met een student) moet een examinerator voor de aanvang van de evaluatie de decaan verzoeken een plaatsvervanger aan te duiden voor het afnemen van het examen en het toekennen van de beoordeling.

§ 3. Wanneer een examinerator wettelijk verhinderd is om te examineren op het voorziene examenmoment, meldt hij dit onmiddellijk aan de decaan of een door hem aangeduide vervanger, die beslist over de uit te werken nieuwe regeling of een andere examinerator als plaatsvervanger aanduidt.

§ 4.

1. Wanneer een student afwezig is, moet hij ten laatste op de dag van het (deel)examen, behoudens overmacht, het studentensecretariaat verwittigen volgens de richtlijnen bekendgemaakt via Chamilo. De student moet de nodige bewijsstukken binnen de 48 uren na de datum van het geplande examen overmaken aan de dienst Studentenaangelegenheden. Enkel de melding ervan is geen erkenning als gewettigde afwezigheid. Post factum- of dixit-attesten worden niet aanvaard. De student wordt geïnformeerd over de status van zijn afwezigheid (gewettigd of ongewettigd).
2. In geval van een gewettigde afwezigheid voor een niet-periodegebonden evaluatie, neemt de student ten laatste binnen de 8 kalenderdagen na de datum van de oorspronkelijke niet-periodegebonden evaluatie zelf contact op met de betrokken lesgever(s)/evaluator(en) om na te gaan of een inhaalactiviteit mogelijk is en indien dit het geval is, hierover concrete afspraken te maken.

Indien de student voor een niet-periodegebonden evaluatie binnen een (deel)opleidingsonderdeel in die mate afwezig is dat binnen het (deel)opleidingsonderdeel het verworven hebben van alle eindcompetenties niet meer ten volle bewezen kan worden, krijgt de student de vermelding 'afwezig' voor het (deel)opleidingsonderdeel.

3. In geval van een gewettigde afwezigheid voor een periodegebonden evaluatie wordt indien mogelijk en conform de bepalingen in het facultair reglement een inhaalexamen georganiseerd binnen de lopende examenperiode. Indien het niet mogelijk is om een

inhaalexamen te organiseren krijgt de student de vermelding 'afwezig' voor het (deel)opleidingsonderdeel.

Wanneer de afwezigheid voor een periodegebonden evaluatie niet gewettigd is, wordt 'afwezig' genoteerd voor het (deel)examen. Indien de student 'ongewettigd afwezig' is, kan hij geen inhaalexamen aanvragen.

4. Voor een gepland inhaalexamen wordt geen tweede inhaalexamen georganiseerd.

§ 5. Wanneer het examen van een (deel)opleidingsonderdeel bestaat uit een combinatie van een periodegebonden en een niet-periodegebonden evaluatie of uit meerdere periodegebonden evaluaties zal bij een vermelding 'afwezig' bij één van de evaluaties, de vermelding 'afwezig' voor het geheel gelden.

§ 6. Bij afwezigheid op een examen van een enkelvoudig opleidingsonderdeel of de examens van alle deelopleidingsonderdelen van een samengesteld opleidingsonderdeel krijgt de student de vermelding 'afwezig'. Bij afwezigheid op de examens van één of meerdere deelopleidingsonderdelen van een samengesteld opleidingsonderdeel krijgt de student geen examencijfer maar de vermelding 'afwezig' voor het samengesteld opleidingsonderdeel.

§ 7. De faculteit bepaalt in het facultair reglement hoe inhaalexamens georganiseerd worden. Het verplaatsen van examens als individuele onderwijs- en examenmaatregel om gelijkheid van kansen voor studenten te waarborgen, valt hier niet onder.

§ 8. Op basis van gewettigde afwezigheid of in geval van overmacht kan de student de toestemming krijgen om het examen in een andere vorm dan voorgeschreven, op een ander tijdstip dan voorgeschreven of op een andere locatie dan voorgeschreven georganiseerd worden. De student richt een schriftelijk verzoek voor individuele examenmaatregelen aan de studietrajectbegeleider van de opleiding. Een aanvraag voor een individuele examenmaatregel impliceert niet automatisch dat de individuele examenmaatregel toegekend wordt of er een inhaalexamen kan worden georganiseerd.

Artikel 42. Voorbereiding van de examens

§ 1. Bij aanvang van een opleidingsonderdeel verschaft elk onderwijzend personeelslid de studenten gedetailleerde informatie over de doelstellingen, de vereiste begin- en eindcompetenties en de inhoud en de vormen van evaluatie met hun gehanteerde weging voor de verschillende onderwijsactiviteiten. Deze gegevens zijn opgenomen in de studiefiche.

§ 2. Elk onderwijzend personeelslid duidt uiterlijk de laatste lesweek per opleidingsonderdeel de leerstof aan waarover de periodegebonden evaluatie zal lopen. Elk onderwijzend personeelslid schakelt in zijn onderwijs vragen en/of oefeningen in die de wijze waarop de eindcompetenties getoetst zullen worden op het examen concreet weerspiegelen.

§ 3. De elementen die de basis vormen voor de evaluatie worden vooraf vermeld. De inhoud van het examen wordt gespreid over de gehele leerinhoud.

§ 4. Bij mondelinge theorie-examens krijgt de student de gelegenheid minimum drie vragen, oefeningen, opdrachten, enz. te trekken uit de verzameling van vragen voor hetzelfde opleidingsonderdeel.

§ 5. Bij schriftelijke theorie-examens bestaat het examen uit minimum drie vragen, opdrachten, enz.

Bij schriftelijke examens wordt het aanvangsuur en de maximale duur van het examen meegedeeld op de examenregeling.

Artikel 43. Aanvraag waarnemer bij een examen

De student en de examinerator hebben het recht bij een examen de aanwezigheid van een tweede lid van het onderwijzend personeel als waarnemer te vragen. De waarnemer mag geen persoonlijke betrokkenheid hebben (bijv. partnerschap) noch een bloed- of aanverwant tot in de vierde graad zijn. Een waarnemer mag op geen enkele wijze tussenkomen bij het examen. De waarnemer kan enkel notities nemen op papieren drager.

De student of examiner richt het verzoek voor aanwezigheid van een waarnemer schriftelijk tot het diensthoofd Studentenaangelegenheden voor de aanvang van de desbetreffende examenperiode.

Artikel 44. Openbaarheid van examens

De examens zijn openbaar en worden afgenomen in de lokalen vastgelegd in de examenregeling of, wat betreft de niet-periodegebonden evaluatie, in de lokalen aangeduid door de faculteit.

Bij schriftelijke examens veronderstelt de openbaarheid dat de student op de door de faculteit georganiseerde feedback de proeven kan inzien.

Bij mondelinge examens veronderstelt de openbaarheid dat derden aanwezig kunnen zijn. Indien het studenten betreft die voor eenzelfde opleidingsonderdeel zijn ingeschreven kan dit enkel mits toelating van de faculteit. De beraadslaging over de evaluatie is niet openbaar.

Artikel 45. Bekendmaking examenresultaten

§ 1. Examens 1ste examenperiode

De examenresultaten (effectief behaalde punten of de vermelding “afwezig”, credits en graad van verdienste van het diploma) worden uiterlijk op het einde van de eerste lesweek van het 2de semester bekendgemaakt. De titularissen/OP-leden belast met een (deel)opleidingsonderdeel zorgen ervoor dat de examenresultaten van hun (deel)opleidingsonderdeel in de database van het deliberatie/puntenpakket zo snel mogelijk ingebracht zijn. De punteninbreng kan op elk moment gebeuren en moet ten laatste volledig afgehandeld zijn op het einde van de eerste lesweek van het 2de semester, rekening houdend met het moment waarop de feedback vastgelegd werd. De feedback kan op elk moment gebeuren maar moet ten laatste volledig afgehandeld zijn op het einde van de eerste lesweek van het 2de semester, dit met het oog op snelle feedback en eventuele heroriëntering. Wanneer een intersemestriële vakantieweek voorzien is, wordt ervoor gezorgd dat de regeling uitgewerkt wordt met een haalbare timing en respect voor de intersemestriële vakantieweek van het personeel.

Uiterlijk de dag voor de feedback wordt aan iedere student op elektronische wijze een gedetailleerde lijst ter beschikking gesteld met de examenresultaten per (deel)opleidingsonderdeel, de opleidingsonderdelen waarvoor een credit werd behaald en de eventuele graad van verdienste voor het diploma.

§ 2. Examens 2de examenperiode

Uiterlijk de dag voor de feedback wordt aan iedere student op elektronische wijze een gedetailleerde lijst ter beschikking gesteld met de examenresultaten per (deel)opleidingsonderdeel, de opleidingsonderdelen waarvoor een credit werd behaald en deze die hernomen moeten worden en de eventuele graad van verdienste voor het diploma.

§ 3. Examens 3de examenperiode

Uiterlijk de dag voor de feedback wordt aan iedere student op elektronische wijze een gedetailleerde lijst ter beschikking gesteld met de examenresultaten per (deel)opleidingsonderdeel, de opleidingsonderdelen waarvoor een credit werd behaald en deze die hernomen moeten worden en de eventuele graad van verdienste voor het diploma.

Artikel 46. Feedback

§ 1. De feedback naar aanleiding van de eerste examenperiode moet ten laatste volledig afgehandeld zijn op het einde van de eerste lesweek van het 2de semester. De feedback naar aanleiding van de tweede en derde examenperiode vindt plaats binnen de desbetreffende examenperiodes. Wie uitleg wenst over de examenresultaten heeft aanwezigheidsplicht op de geplande feedbackmomenten.

§ 2. Op de feedback staan de examinatoren ter beschikking van de studenten om de resultaten van de afgelegde examens te bespreken. Hierbij wordt aan de student uitleg gegeven betreffende het tot stand komen van het examenresultaat en aanwijzingen verstrekt om de studieprestaties te bevorderen, te verbeteren of bij te sturen, met het oog op nieuwe deelname

aan examens. Tijdens de bespreking van de examenresultaten op de feedback heeft de student recht op inzage in zijn kopij, in het bijzijn van de examinerator of daartoe gemachtigde en indien gewenst in het bijzijn van de ombudspersoon.

- § 3. De schriftelijke examens worden door de examineratoren tot minstens 90 dagen na de bekendmaking van de examenresultaten bewaard.
- § 4. De studenten kunnen bij de studietrajectbegeleider terecht voor advies betreffende hun studietraject.

Deel II. Examenbeslissingen

Artikel 47. Beoordelingskader voor toekennen van een examencijfer

§ 1. De beoordeling wordt per opleidingsonderdeel uitgedrukt in een geheel examencijfer op een totaal van twintig punten.

§ 2. De examencijfers worden volgens onderstaand beoordelingskader omschreven

19 – 20	: uitmuntend	: voldoet op uitmuntende wijze aan de beoordelingscriteria
	outstanding	: achieves an outstanding performance, satisfying criteria
17 – 18	: uitstekend	: voldoet in zeer ruime mate aan de beoordelingscriteria
	excellent	: satisfies all criteria to a very large extent
15 – 16	: zeer goed	: voldoet in ruime mate aan de beoordelingscriteria
	very good	: satisfies all criteria to a large extent
13 – 14	: goed	: voldoet op bevredigende wijze aan de beoordelingscriteria
	good	: satisfies all criteria
10 – 11 – 12	: voldoende	: voldoet aan de minimale beoordelingscriteria
	satisfactory	: meets the minimum requirements for acceptance
7 – 8 – 9	: niet geslaagd	: voldoet niet aan de minimale beoordelingscriteria
	fail	: does not meet the minimum requirements for acceptance
-7	: niet geslaagd	: totaal onvoldoende
	fail	: unacceptable in all respects

Artikel 48. Modaliteiten bij bepalen van het examencijfer

§ 1. De titularis van een opleidingsonderdeel kent het examencijfer toe. Hij is als coördinator de verantwoordelijke voor het opleidingsonderdeel. Per opleidingsonderdeel wordt één geheel examencijfer toegekend op een totaal van twintig punten.

§ 2. Het onderwijzend personeelslid verantwoordelijk voor het deelopleidingsonderdeel kent het examencijfer toe van zijn deelopleidingsonderdeel. Per deelopleidingsonderdeel wordt één geheel examencijfer toegekend op een totaal van twintig punten.

§ 3. Wanneer bij de bepaling van het examencijfer voor een (deel)opleidingsonderdeel een afronding van decimaal cijfer moet gebeuren, wordt volgende regel gehanteerd: een decimaal cijfer wordt afgerond tot een geheel cijfer naar beneden voor een cijfer kleiner dan 5 na de komma en naar boven voor een cijfer gelijk aan of groter dan 5 na de komma.

§ 4. Wanneer een opleidingsonderdeel bestaat uit deelopleidingsonderdelen worden voor het bepalen van het examencijfer van het samengesteld opleidingsonderdeel volgende regels gevolgd:

1° Bij overdracht van een examencijfer van een deelopleidingsonderdeel wordt voor het bepalen van het examencijfer van het samengesteld opleidingsonderdeel het examencijfer dat overgedragen werd, meegerekend, rekening houdend met de wegingsfactor per deelopleidingsonderdeel;

- 2° Bij deelvrijstelling op basis van EVK (creditbewijs) of EVC wordt voor het bepalen van het examencijfer van het samengesteld opleidingsonderdeel geen rekening gehouden met het examencijfer van de deelvrijstelling: het examencijfer van het samengesteld opleidingsonderdeel wordt uitsluitend bepaald door gebruik te maken van de behaalde examenresultaten van de resterende deelopleidingsonderdelen rekening houdend met de wegingsfactor per deelopleidingsonderdeel;
- 3° Bij een tekort voor een geëxamineerd deelopleidingsonderdeel gelden de regels van het facultair reglement voor de bepaling van het examencijfer van het samengesteld opleidingsonderdeel.

Artikel 49. Geslaagd opleidingsonderdeel

- § 1. Een student slaagt voor een opleidingsonderdeel wanneer hij minstens 10 op 20 behaalt.
- § 2. Een student behaalt een creditbewijs voor elk opleidingsonderdeel waarvoor hij geslaagd is. Bij het behalen van een creditbewijs wordt geen graad van verdienste toegekend. Een student kan niet verzaken aan een creditbewijs. Voor deelopleidingsonderdelen worden geen creditbewijzen verkregen.

Artikel 50. Niet geslaagd opleidingsonderdeel

- § 1. Een student slaagt niet voor een enkelvoudig opleidingsonderdeel wanneer hij een examencijfer van minder dan 10 op 20 behaalt of wanneer hij de vermelding "afwezig" kreeg voor het examen. De student moet het opleidingsonderdeel hernemen waarvoor hij niet geslaagd is. Bij herkansing van een opleidingsonderdeel waarvoor men niet geslaagd is, vervalt elke vorige examenbeslissing.
- § 2. Een student slaagt niet voor een samengesteld opleidingsonderdeel wanneer hij een examencijfer van minder dan 10 op 20 behaalt of wanneer hij de vermelding "afwezig" kreeg voor het examen. De student moet alle deelopleidingsonderdelen hernemen waarvoor hij niet minstens 10 op 20 heeft behaald. Bij herkansing van een samengesteld opleidingsonderdeel waarvoor men niet geslaagd is, vervalt elke vorige examenbeslissing betreffende (deel)opleidingsonderdelen waarvoor men niet minstens 10 op 20 behaalt.

Artikel 51. Overdracht van examencijfer

- § 1. Wanneer men niet slaagt voor een samengesteld opleidingsonderdeel wordt een examencijfer van minstens 10 op 20 voor een deelopleidingsonderdeel overgedragen naar de volgende examenkans in hetzelfde academiejaar of naar het volgende academiejaar.
- § 2. Een examencijfer van een (deel)opleidingsonderdeel van minder dan 10 op 20 wordt niet overgedragen naar een volgende examenkans in hetzelfde academiejaar of naar een volgend academiejaar.

Artikel 52. Materiële vergissing inzake examencijfer

- § 1. De titularissen zijn individueel verantwoordelijk voor de correctheid van de toegekende examenresultaten.
- § 2. Onderwijzende personeelsleden of studenten kunnen materiële vergissingen aan het studentensecretariaat melden tot 10 kalenderdagen na de dag waarop het desbetreffende examenresultaat is bekendgemaakt aan de student. De decaan of de door hem aangeduide vervanger beslist desgevallend over de rechtzetting.

Artikel 53. Examentucht

- § 1. Voor de aanvang van het academiejaar wordt de examentuchtcommissie samengesteld en bekendgemaakt aan de studenten. De examentuchtcommissie bestaat ten minste uit:
- de decaan van de faculteit als voorzitter van de examentuchtcommissie;
 - twee leden van het onderwijzend personeel
- § 2. Vaststellingen in het kader van examentucht tijdens examens kunnen zijn:
- Onregelmatigheid:

- elk gedrag van een student in het kader van een examen of een deel ervan (periode gebonden of niet periode gebonden evaluatie) waardoor een objectief oordeel over zijn competenties of die van andere studenten, geheel of gedeeltelijk onmogelijk wordt;
- elke vorm van mondelinge, schriftelijke of elektronische (bijv. mobiele telefoon, smartphones, enz.) communicatie tijdens examens, tenzij deze uitdrukkelijk is toegelaten.

- Vermoeden van plagiaat.

§ 3. Wanneer een onregelmatigheid wordt vastgesteld of wanneer er een vermoeden van plagiaat is:

- Wordt de student hiervan onmiddellijk in kennis gesteld en kunnen alle examendocumenten en eventuele hulpmiddelen die de student ten onrechte gebruikte bij het examen, in tijdelijke bewaring genomen worden;
- Kan het examen worden stopgezet. Indien achteraf blijkt dat de fraude niet bewezen is, wordt het examen hernomen in dezelfde examenperiode;
- Wordt de voorzitter van de examentuchtcommissie zo spoedig mogelijk, en ten laatste de dag na de vaststelling, op de hoogte gebracht van de onregelmatigheid. Uiterlijk voor de aanvang van de examentuchtcommissie wordt een schriftelijk verslag met alle relevante stukken aan alle leden van de examentuchtcommissie overgemaakt.

§ 4. De voorzitter van de examentuchtcommissie nodigt de student uit om gehoord te worden binnen een termijn van tien kalenderdagen ingaande na de dag van de vaststelling.

De student wordt gehoord door de examentuchtcommissie, eventueel in aanwezigheid van het personeelslid dat de onregelmatigheid vaststelde en eventueel in aanwezigheid van de ombudspersoon. De examentuchtcommissie onderzoekt de ten laste gelegde feiten en oordeelt of de onregelmatigheid of het vermoeden van plagiaat als fraude kan worden beschouwd.

In afwachting van een beslissing door de examentuchtcommissie mag de student de examenreeks verder zetten.

§ 5. Examentuchtbeslissing:

Indien de examentuchtcommissie oordeelt dat de vastgestelde onregelmatigheid of het plagiaat bewezen is, wordt dit beschouwd als examenfraude en kan de examentuchtcommissie één of een combinatie van volgende sancties opleggen:

- Een nul voor het examen of een deel ervan;
- Een nul voor het opleidingsonderdeel of deel ervan;
- Een nul voor alle opleidingsonderdelen van de examenperiode waarin de onregelmatigheid of het plagiaat plaatsvond;
- Een nul voor één of meerdere opleidingsonderdelen van de volgende examenperiodes van het lopende academiejaar.

§ 6. Het proces-verbaal van de beraadslaging van de examentuchtcommissie vermeldt de samenstelling van de commissie, de genomen beslissing en de motivering van deze beslissing. De voorzitter ondertekent het proces-verbaal. Van de gemotiveerde beslissing van de examentuchtcommissie wordt bij aangetekend schrijven kennis gegeven aan de betrokken student. Tegen een examentuchtbeslissing kan intern beroep worden aangetekend bij de interne beroepscommissie.

Artikel 54. Beoordelingskader voor toekennen van een diploma

§ 1. Een student verwerft automatisch een diploma of getuigschrift van een opleiding wanneer hij voldoet aan de vereiste inschrijvingsvoorwaarden en als hij voor elk opleidingsonderdeel

behorend tot zijn opleidingsprogramma van een diploma/getuigschrift een creditbewijs heeft behaald (uitgezonderd EVK en EVC).

§ 2. In afwijking van §1 wordt een student automatisch geslaagd verklaard en verwerft hij een diploma van bachelor of een getuigschrift van een postgraduaat indien voldaan is aan volgende cumulatieve voorwaarden:

- de student voldoet aan de vereiste toelatingsvoorwaarden en de student heeft voor elk opleidingsonderdeel behorend tot het opleidingsprogramma van een diploma/getuigschrift een examencijfer behaald (uitgezonderd EVK en EVC);
- de student heeft voor maximum twee opleidingsonderdelen minder dan 10/20 behaald en heeft voor de betreffende opleidingsonderdelen de meest recente examenkans benut;
- de student heeft voor alle opleidingsonderdelen minimaal een 9/20 behaald;
- de impact van tekort: het tekort is beperkt tot 6 gewogen buispunten (de studiepunten van het opleidingsonderdeel worden als wegingsfactor gebruikt).

Voor bepaalde opleidingsonderdelen wordt een examencijfer van minder dan 10/20 nooit geslaagd verklaard. In de studiefiches of in het facultair reglement wordt melding gemaakt van deze opleidingsonderdelen.

Het feit dat een student globaal geslaagd wordt verklaard, betekent niet dat hij in aanmerking komt voor een creditbewijs voor die opleidingsonderdelen waarvoor hij niet is geslaagd.

§ 3. Een graad van verdienste voor een diploma wordt automatisch toegekend volgens volgende algemene principes:

- geslaagd met de grootste onderscheiding met 82,5 % of meer;
- geslaagd met grote onderscheiding met 75% of meer;
- geslaagd met onderscheiding met 67,5 % of meer;
- geslaagd op voldoende wijze indien minder dan 67,5%.

Bij het bepalen van de graad van verdienste worden de examencijfers van alle opleidingsonderdelen van het opleidingsprogramma in aanmerking genomen, rekening houdend met de wegingsfactor per opleidingsonderdeel. Het aantal studiepunten wordt als wegingsfactor toegepast. Het totaal van de gewogen examencijfers wordt uitgedrukt in een percentage. Een graad van verdienste kan niet worden toegekend wanneer een student voor minder dan 30 studiepunten examenresultaten heeft behaald.

§ 4. De HoGent voorziet in een diploma voor de student die geslaagd is verklaard voor het geheel van de opleiding. Door het diploma te verlenen krachtens het decreet is het van rechtswege erkend en bekrachtigd.

Artikel 55. Examencommissie

§ 1. Oprichting en samenstelling

Voor alle bacheloropleidingen en alle postgraduaatsopleidingen wordt voor 1 december door de faculteitsraad één of meerdere representatief samengestelde examencommissie(s) beslist.

De decaan of zijn afgevaardigde is voorzitter van de examencommissie. Een studietrajectbegeleider van de opleiding en de ombudspersoon kunnen als niet-stemgerechtigde leden deelnemen aan de examencommissie. De voorzitter duidt een niet-stemgerechtigde secretaris aan.

§ 2. Bevoegdheid

De examencommissie kan de student die niet voldoet aan de voorwaarden zoals omschreven in art. 57 §1 en §2, geslaagd verklaren voor de opleiding indien de student alle examens die behoren tot het opleidingsprogramma heeft afgelegd, en de examencommissie op gemotiveerde wijze van oordeel is dat de doelstellingen van het opleidingsprogramma globaal verwezenlijkt zijn.

§ 3. Beslissing en verslag

De examencommissie kan op verzoek van de voorzitter fysiek worden bijeengeroepen. De beraadslagingen van een examencommissie zijn geheim en gebeuren achter gesloten deuren.

Om geldig te kunnen beslissen, moet ten minste de helft van de commissieleden deelnemen. Er wordt bij consensus beslist. Bij gebrek aan unanimiteit wordt er beslist bij gewone meerderheid van stemmen. Bij staking van stemmen geldt het voor de student gunstigste voorstel als beslissing van de examencommissie.

Het beraadslagingsverslag bevat de lijst met aanwezigen tijdens de beraadslaging van de commissie, en vermeldt de genomen beslissing met inbegrip van de motivering voor afwijking op de algemene principes zoals opgenomen in de onderwijs- en examenregeling.

Artikel 56. Bijzondere omstandigheden voor toekennen van diploma

§ 1. Wanneer een student een tweede diploma van dezelfde opleiding wenst te behalen, zullen uitsluitend de examenresultaten van de nieuw opgenomen studiepunten (minstens 30 studiepunten) in rekening worden gebracht voor de toekenning van een graad van verdienste.

§ 2. Een student kan een diploma verwerven uitsluitend op basis van bewijzen van bekwaamheid en/of EVK's. De student dient zich te registreren voor het toekennen van het diploma en de registratiekosten te betalen. De decaan of een door hem aangeduide vervanger beslist tot het uitreiken van het diploma. Er wordt hierbij geen graad van verdienste toegekend.

§ 3. Een student kan een diploma verwerven op basis van bewijzen van bekwaamheid, EVK's en/of creditbewijzen van een opleidingsprogramma van de HoGent verworven via een diplomacontract of een examencontract met het oog op het behalen van een graad of diploma. De graad van verdienste wordt toegekend voor zover er voor minstens 30 studiepunten examencijfers worden behaald.

Artikel 57. Bindende maatregelen in het kader van studievoortgangsbewaking.

Wanneer een student ingeschreven met een diplomacontract of examencontract voor het behalen van een diploma voor minder dan 60% van de opgenomen studiepunten credits heeft behaald, krijgt hij de volgende bindende voorwaarde opgelegd: de student moet tijdens de hierop volgende inschrijving met diplomacontract of examencontract voor het behalen van een diploma voor dezelfde opleiding voor minstens 60% van de opgenomen studiepunten credits verwerven.

Wanneer een student tijdens twee opeenvolgende inschrijvingen voor eenzelfde opleiding telkens voor minder dan 60% van de opgenomen studiepunten credits verwerft, zal hem een volgende inschrijving voor deze opleiding geweigerd worden. Opeenvolgende inschrijvingen voor eenzelfde opleiding dienen niet noodzakelijk tijdens aaneensluitende academiejaren te zijn gebeurd.

Artikel 58. Materiële vergissing inzake een examenbeslissing voor het toekennen van een diploma/getuigschrift

Materiële vergissingen die door onderwijzende personeelsleden of studenten worden vastgesteld, worden meegedeeld aan de decaan tot 10 kalenderdagen na de dag waarop de examenbeslissing is bekendgemaakt aan de student.

De decaan oordeelt over de ontvankelijkheid van de materiële vergissing. Hij brengt de betrokkene onverwijld op de hoogte van zijn gemotiveerde beslissing. Ingeval de melding van de materiële vergissing door de decaan of een door hem aangeduide vervanger als ontvankelijk wordt beoordeeld, behandelt hij het dossier. De gemotiveerde beslissing wordt onmiddellijk bekendgemaakt aan de betrokkene.

V. Beroep inzake studievoortgangsbepalingen

Artikel 59. Intern beroep

§ 1. Indienen van een intern beroep:

De student die oordeelt dat een hemzelf betreffende ongunstige studievoortgangsbepaling aangetast is door een schending van het recht, heeft toegang tot een interne beroepsprocedure.

Een studievoortgangsbepaling is:

- een examenbeslissing die een eindoordeel inhoudt over het voldoen voor een deelopleidingsonderdeel, een opleidingsonderdeel of een opleiding als geheel;
- een examentuchtbeslissing die een sanctie oplegt naar aanleiding van feiten gerelateerd tot de examens;
- de toekenning van een vrijstelling, die de verplichting opheft om over een opleidingsonderdeel examen af te leggen;
- het al dan niet opleggen van een schakel- of voorbereidingsprogramma en de studieomvang van dergelijk programma;
- het opleggen van een maatregel van studievoortgangsbewaking (weigering inschrijving, geen vrije keuze bij de samenstelling van het jaarprogramma, enz.);
- de toekenning van een bewijs van bekwaamheid, dat aangeeft dat een student op grond van eerder verworven competenties of eerder verworven kwalificaties bepaalde competenties heeft verworven;
- de toekenning onderwijs- en examenmaatregelen.

De student stelt een verzoek tot heroverweging van een studievoortgangsbepaling in binnen een vervaltermijn van zeven kalenderdagen, die ingaat op de dag na de kennisgeving van de genomen beslissing aan de student.

De student dient hiertoe een gemotiveerd intern beroep te richten aan:

- de Interne Beroepscommissie van de HoGent met betrekking tot examenbeslissing, examentuchtbeslissing, vrijstelling, weigering inschrijving, andere studievoortgangsbepalingen;
- de Validerende Instantie van de Associatie Universiteit Gent met betrekking tot een bewijs van bekwaamheid.

Het intern beroep moet op straffe van niet-ontvankelijkheid aangetekend verstuurd worden naar de algemeen directeur (de datum van de poststempel geldt als bewijs) of in tweevoud afgegeven worden op het secretariaat van de algemeen directeur, waar een exemplaar door het secretariaat wordt afgestempeld, ondertekend en terugbezorgd aan de student. Wanneer het verzoekschrift uitgaat van de raadsman van de student wordt het verzoekschrift – op straffe van niet-ontvankelijkheid – vergezeld van de volmacht van de student aan de raadsman, behalve als deze raadsman ingeschreven is als advocaat bij de balie. Het individueel intern beroep vermeldt op straffe van niet-ontvankelijkheid de naam en de handtekening van de student, de faculteit en de opleiding waar de student ingeschreven is en het voorwerp van beroep met de feitelijke omschrijving van de ingeroepen bezwaren. Bewijsstukken/documenten ter staving van het intern beroep kunnen toegevoegd worden.

§ 2. De Interne Beroepscommissie behandelt het intern beroep. De Interne Beroepscommissie wordt ad hoc samengesteld en bestaat uit:

- de algemeen directeur of een door hem aangeduide vervanger als voorzitter;
- de directeur Onderwijs of diens afgevaardigde;
- twee decanen of hun afgevaardigde van een andere faculteit/School of Arts dan deze van de student;
- twee opleidingsvoorzitters van een andere opleiding dan deze van de student.

De Interne Beroepscommissie kan slechts geldig beraadslagen als ten minste de helft van de leden aanwezig is. Ieder lid beschikt over één stem. Bij staking van stemmen beslist de voorzitter.

Een secretaris, geen lid van de Interne Beroepscommissie, treedt op als notulist.

§ 3. Behandeling van het intern beroep:

De Interne Beroepscommissie behandelt het intern beroep uitsluitend op stukken.

De interne beroepsprocedure verloopt als volgt:

1. Oordeel betreffende de ontvankelijkheid:

De voorzitter van de Interne Beroepscommissie oordeelt over de ontvankelijkheid van het intern beroep. Dit houdt in dat nagegaan wordt of het intern beroep binnen de voorziene termijn, in de juiste vorm en met de juiste hoedanigheid werd ingesteld en of er kan worden uitgemaakt tegen welke studievoortgangsbeslissing er beroep is ingesteld.

Wanneer het intern beroep onontvankelijk is, wordt ze op gemotiveerde wijze afgewezen. De voorzitter van de Interne Beroepscommissie brengt de student per aangetekend schrijven op de hoogte van de gemotiveerde beslissing.

2. Onderzoek gegrondheid:

In geval het intern beroep door de voorzitter van de Interne Beroepscommissie als ontvankelijk wordt beoordeeld, stelt hij of een daartoe gemachtigde een dossier samen waarbij hij alle informatie omtrent het intern beroep inwint.

De Interne Beroepscommissie neemt een beslissing die de oorspronkelijke beslissing op gemotiveerde wijze bevestigt of herziet. Van de behandeling ten gronde van dit intern beroep wordt een proces-verbaal opgesteld.

§ 4. De interne beroepsprocedure dient binnen een vastgelegde termijn afgehandeld te zijn: binnen een termijn van vijftien kalenderdagen die ingaat op de dag na die waarop het beroep is ingesteld, wordt de student per aangetekend schrijven op de hoogte gebracht van de gemotiveerde beslissing.

§ 5. Het beroep bij onregelmatigheden van een studievoortgangsbeslissing betreffende de toekenning van een bewijs van bekwaamheid wordt uitgewerkt in de EVC-procedure goedgekeurd door de Associatie Universiteit Gent.

Artikel 60. Extern beroep

Na uitputting van de interne beroepsprocedure kan een student extern beroep aantekenen bij de Raad voor betwistingen inzake studievoortgangsbeslissingen, verder 'de Raad' genoemd, opgericht bij het ministerie van de Vlaamse Gemeenschap.

(zie <http://www.ond.vlaanderen.be/hogeronderwijs/Raad>)

De Raad oordeelt of studievoortgangsbeslissingen in overeenstemming zijn met:

1. de decretale en reglementaire bepalingen en de onderwijs- en examenregeling;
2. de algemene administratieve beginselen.

De Raad stelt zijn appreciatie betreffende de waarde van een kandidaat niet in de plaats van die van het desbetreffende beslissingsorgaan.

De behandeling van het verzoekschrift door de Raad leidt tot:

1. de gemotiveerde afwijzing van het beroep op grond van de on-ontvankelijkheid en/of ongegrondheid ervan, of;
2. de gemotiveerde vernietiging van de onrechtmatig genomen studievoortgangsbeslissing, waarbij de Raad de hogeschool kan bevelen een nieuwe beslissing te nemen, onder de door de Raad gestelde voorwaarden.

VI. Tuchtregeling

Artikel 61. Algemeen

- § 1. Van de studenten wordt vereist dat ze zich houden aan hun verplichtingen jegens de HoGent en de maatschappij, dat ze zich in hun gedragingen en hun sociale betrekkingen, zowel binnen als buiten de hogeschoolgemeenschap, in het algemeen laten leiden door eerbied voor de menselijke persoon en de mensenrechten, voor dieren, voor het milieu en voor eenieders goederen, en de missie en reglementen van de HoGent.
- § 2. Bedrog, fraude met diploma's en attesten, diefstal, beledigend gedrag, discriminatie, stalking en stalking door studenten worden niet getolereerd en geven aanleiding tot tuchtrechtelijke vervolging. Elke vorm van fysieke of verbale agressie, intimidatie, geweld of dreiging met geweld maakt het voorwerp uit van een tuchtprocedure.
- § 3. Los van elke gerechtelijke procedure geven alle strafrechtelijke feiten die verband houden met de opleiding aan de hogeschool of zich voordoen in en rond de gebouwen van de hogeschool aanleiding tot tuchtrechtelijke vervolging. Elke beschadiging van gebouwen, meubilair of materiaal binnen het HoGent-domein of op de stageplaats, moedwillig of door grove onachtzaamheid, maakt het voorwerp uit van een tuchtprocedure.
- § 4. De bepalingen van dit tuchtreglement doen geen afbreuk aan de bevoegdheid van alle personeelsleden van de HoGent om in alle omstandigheden, ook buiten een tuchtzaak, met onmiddellijke werking alle nodige maatregelen te treffen tot vrijwaring van de orde en de veiligheid van de hogeschool. Dit kan onder meer inhouden dat een student tijdelijk de toegang tot bepaalde ruimtes of gebruik van bepaalde faciliteiten wordt onzegd.

Artikel 62. Tuchtorganen

- § 1. De tuchtorganen zijn:
1. in eerste aanleg: de Tuchtcommissie;
 2. in hoger beroep: de Tuchtcommissie in beroep.

De Tuchtcommissie en de Tuchtcommissie in beroep bestaan elk uit vijf leden. Beide tuchtorganen kunnen rechtsgeldig beslissen bij aanwezigheid van drie van haar leden. Zij beslissen bij gewone meerderheid van stemmen. Bij staking van stemmen beslist de voorzitter.

- § 2. De Tuchtcommissie wordt als volgt samengesteld:
1. de decaan van de faculteit waartoe de student op grond van zijn hoofdinschrijving behoort, als voorzitter van de Tuchtcommissie;
 2. het diensthoofd Studentenaangelegenheden;
 3. twee leden van het onderwijzend personeel van de faculteit waartoe de student op grond van zijn hoofdinschrijving behoort;
 4. een vertegenwoordiger student zetelend in de faculteitsraad van de faculteit waartoe de student op grond van zijn hoofdinschrijving behoort of een student zetelend in de HGSR/participatiecommissie, afgevaardigd door de voorzitter van de HGSR.

De twee leden van het onderwijzend personeel alsook de vertegenwoordiger student worden aangeduid door de faculteitsraad. De secretaris van de Tuchtcommissie is een personeelslid van het decanaat van de faculteit waartoe de student op grond van zijn hoofdinschrijving behoort.

- § 3. De Tuchtcommissie in beroep wordt als volgt samengesteld:
1. de algemeen directeur, als voorzitter van de Tuchtcommissie in beroep;
 2. de directeur Onderwijs;
 3. twee leden van het bestuurscollege;
 4. de voorzitter van de Hogeschool Gent Studentenraad, of een door hem aangeduide vervanger uit de Hogeschool Gent Studentenraad.

De twee leden van het bestuurscollege worden aangeduid door de voorzitter van de Tuchtcommissie in beroep. De secretaris van de Tuchtcommissie is een personeelslid van het decanaat van de faculteit waartoe de student op grond van zijn hoofdinschrijving behoort.

Artikel 63. Tuchtonderzoek

§ 1. Indien er aanleiding is tot het opstarten van een tuchtprocedure onderzoekt de decaan – op eigen initiatief of na ontvangst van een klacht – de feiten die tot tuchtsancties aanleiding kunnen geven. Hij laat zich hiervoor bijstaan door onderwijzend of administratief personeel die hij aanduidt en die geen (effectief of plaatsvervangend) lid mogen zijn van de Tuchtcommissie noch van de Tuchtcommissie in beroep. Zo spoedig mogelijk stelt de decaan de betrokken student via aangetekend schrijven in kennis van de ten laste gelegde feiten en van het feit dat een tuchtonderzoek is gestart.

§ 2. Het onderzoek van het tuchtdossier door de decaan geeft aanleiding tot:

1. seponering;
2. verwijzing naar de Tuchtcommissie.

Artikel 64. Tuchtsancties

Volgende tuchtsancties, of een combinatie van volgende tuchtsancties, kunnen worden opgelegd:

1. de schriftelijke berisping;
2. het tijdelijk verbod dat een verbod inhoudt om gedurende een bepaalde termijn gebruik te maken van bepaalde diensten, of deel te nemen aan bepaalde onderwijsactiviteiten, of te genieten van bepaalde onderwijsondersteunende faciliteiten. Het tijdelijk verbod kan uitgesproken worden voor een termijn van ten hoogste één half jaar;
3. een alternatieve sanctie in de vorm van een individuele gedragsremediërende tuchtmaatregel;
4. de gewone tuchtschorsing die een algemeen verbod inhoudt om gedurende een bepaalde termijn gebruik te maken van de diensten van de HoGent én deel te nemen aan onderwijsactiviteiten. De student behoudt het recht om deel te nemen aan de examens. De gewone tuchtschorsing kan uitgesproken worden voor een termijn van ten hoogste één jaar;
5. de tuchtschorsing met inbegrip van de schorsing van de examens die een algemeen verbod inhoudt om gedurende een bepaalde termijn gebruik te maken van de diensten van de HoGent, deel te nemen aan onderwijsactiviteiten én examens af te leggen. Ze kan uitgesproken worden voor een termijn van ten hoogste één jaar;
6. de uitsluiting die leidt tot het onmiddellijke verlies van de hoedanigheid van student en het verbod om zich opnieuw in te schrijven aan de HoGent.

Artikel 65. Tuchtprocedure

§ 1. De tuchtprocedure is vertrouwelijk. De leden van de tuchtorganen en de secretaris zijn in deze hoedanigheid door de geheimhouding gebonden. De hoorzitting(en) en de zitting(en) van de tuchtorganen vinden plaats achter gesloten deuren.

§ 2. In geval van verwijzing van het dossier door de decaan naar de Tuchtcommissie wordt de betrokken student tegen wie een tuchtsanctie wordt overwogen (hierna ‘de betrokken student’ genoemd) door de Tuchtcommissie gehoord. Betrokkene dient hiertoe minstens tien kalenderdagen vóór de hoorzitting bij aangetekend schrijven te worden opgeroepen door de voorzitter van de Tuchtcommissie. In de oproeping wordt melding gemaakt van:

- alle ten laste gelegde feiten;
- het feit dat een tuchtsanctie opgelegd kan worden en een dossier aangelegd werd;
- plaats, dag en uur van de hoorzitting;
- het recht van de betrokkene zich te laten bijstaan of zich te laten vertegenwoordigen door een raadsman;
- de plaats waar en de termijn waarbinnen het dossier ingezien kan worden;
- het recht om het horen van getuigen te vragen;
- de lijst van de getuigen die door de Tuchtcommissie opgeroepen worden;
- de lijst van de leden van de Tuchtcommissie.

§ 3. De betrokken student heeft het recht zich op de hoorzitting(en) te laten bijstaan door een raadsman. De betrokken student en/of zijn raadsman heeft/hebben, vanaf de oproeping om

voor het tuchtorgaan te verschijnen tot en met de dag vóór de hoorzitting, het recht het dossier in te kijken en een afschrift van het dossier te bekomen.

- § 4. Van de hoorzitting van de betrokken student en in voorkomend geval van het getuigenverhoor wordt door de secretaris van het tuchtorgaan een proces-verbaal opgemaakt, dat de leden van het tuchtorgaan en de secretaris ondertekenen.
- § 5. Na de hoorzitting van de betrokken student en in voorkomend geval van het getuigenverhoor doet de Tuchtcommissie uitspraak nopens het opleggen van een tuchtsanctie. De beslissing wordt door alle leden van de Tuchtcommissie ondertekend. Van de gemotiveerde beslissing van de Tuchtcommissie wordt door de voorzitter bij aangetekend schrijven kennis gegeven aan de betrokken student met een afschrift aan de algemeen directeur.

Artikel 66. Tuchtprocedure in beroep

- § 1. Binnen de tien kalenderdagen vanaf de dag na de kennisgeving van de uitspraak van de Tuchtcommissie kan de betrokken student een gemotiveerd beroep indienen bij de voorzitter van de Tuchtcommissie in beroep bij aangetekend schrijven.
- § 2. Het gemotiveerd beroep wordt binnen de maand na de indiening behandeld door de Tuchtcommissie in beroep. De betrokken student wordt door de Tuchtcommissie in beroep gehoord. De betrokken student dient minstens tien kalenderdagen vóór de hoorzitting bij aangetekend schrijven op de hoogte gesteld te worden van de hoorzitting en van de lijst van leden van de Tuchtcommissie in beroep. De betrokken student heeft het recht zich op de hoorzitting(en) te laten bijstaan door een raadsman.
- § 3. Het beroep bij de Tuchtcommissie in beroep schorst de uitvoerbaarheid van de bestreden beslissing.
- § 4. Na de hoorzitting van de betrokken student doet de Tuchtcommissie in beroep uitspraak. De beslissing wordt door alle leden van de Tuchtcommissie in beroep ondertekend. Van de gemotiveerde beslissing van de Tuchtcommissie in beroep wordt door de voorzitter bij aangetekend schrijven kennis gegeven aan de betrokken student.

Artikel 67. Preventieve schorsing

- § 1. In geval van ernstige verstoring van de goede werking van de facultaire gemeenschap of bij een ernstige strafrechtelijke of tuchtrechtelijke vervolging, kan de decaan een preventieve schorsing van ten hoogste drie maanden opleggen. Deze preventieve schorsing gaat onmiddellijk in. Zij wordt opgelegd voor een periode van ten hoogste drie maanden, doch kan voor dezelfde duur bij gemotiveerde beslissing van de decaan vernieuwd worden.
- § 2. Binnen de vijf kalenderdagen na het opleggen van de preventieve schorsing, wordt de betrokken student bij aangetekend schrijven opgeroepen om gehoord te worden door de decaan. De oproepingsbrief dient minstens tien kalenderdagen vóór de datum van de hoorzitting naar betrokkene verstuurd te worden. Na de hoorzitting dient de decaan te beslissen tot handhaving of opheffing van de preventieve schorsing. De decaan bezorgt zijn beslissing tot het nemen, het verlengen, het handhaven of het opheffen van de preventieve schorsing binnen de vijf kalenderdagen na de beslissing bij aangetekend schrijven aan betrokkene.

VII. Taalregeling

Artikel 68. Taal van het onderwijs

§ 1. Nederlandstalige opleidingen

De taal van het onderwijs in de initiële bacheloropleidingen is het Nederlands. De onderwijstaal van een opleiding wordt vermeld in de opleidingsfiche in de studiegids.

Nederlands als onderwijstaal sluit niet uit dat anderstalig studiemateriaal gebruikt kan worden in het onderwijs en anderstalige gastsprekers in de lessen optreden.

Een opleidingsonderdeel van een Nederlandstalige initiële bacheloropleiding kan in de volgende gevallen in een andere taal dan het Nederlands worden gedoceerd:

1. het opleidingsonderdeel heeft een vreemde taal tot onderwerp en wordt in die taal gedoceerd;
2. het opleidingsonderdeel wordt door een anderstalige gastprofessor gedoceerd;
3. het opleidingsonderdeel wordt, op initiatief van de student en met instemming van de instelling, gevolgd aan een andere instelling voor hoger onderwijs;
4. het opleidingsonderdeel waarbij de meerwaarde van de anderstaligheid voor de student en het afnemend veld en de functionaliteit voor de opleiding blijkt uit de gemotiveerde beslissing.

De onderwijstaal wordt vermeld in de studiefiche van het betrokken opleidingsonderdeel.

§ 2. Anderstalige opleidingen

De HoGent kan anderstalige initiële bacheloropleidingen aanbieden als deze specifiek ontworpen zijn voor buitenlandse studenten of als de meerwaarde voor studenten en het afnemend veld en de functionaliteit voor de opleiding op voldoende wijze aangetoond kunnen worden. De onderwijstaal van een opleiding wordt vermeld in de opleidingsfiche in de studiegids.

§ 3. Vervolgopleidingen

De HoGent bepaalt vrij de onderwijstaal in de bachelor-na-bacheloropleidingen, postgraduaatopleidingen en permanente vormingen.

Artikel 69. Taal van de evaluatie

§ 1. De evaluatie van opleidingsonderdelen met het Nederlands als onderwijstaal verloopt in het Nederlands. Een werkstuk verbonden aan een Nederlandstalig opleidingsonderdeel kan in een andere taal dan het Nederlands worden opgesteld en/of verdedigd. Studenten hebben hiervoor de toestemming nodig van de titularis van het betreffende opleidingsonderdeel, behalve indien het werkstuk een andere taal dan het Nederlands tot voorwerp heeft.

Wanneer de tekstcomponent van de bachelorproef van de professioneel gerichte bacheloropleiding in een andere taal dan het Nederlands wordt opgesteld, is een samenvatting in het Nederlands verplicht.

§ 2. Voor een anderstalig opleidingsonderdeel waarvoor in dezelfde opleiding geen equivalent in het Nederlands wordt gedoceerd, kan de student aanvragen om het examen in het Nederlands af te leggen. De betrokken student richt zijn schriftelijke aanvraag aan de decaan:

- vóór de eerste evaluatie en ten laatste vóór 1 december voor examens van de eerste examenperiode;
- vóór de eerste evaluatie en ten laatste vóór 1 mei voor examens van de tweede en derde examenperiode.

Deze regeling is niet van toepassing voor evaluaties van opleidingsonderdelen die een taal tot voorwerp hebben, evaluaties van opleidingsonderdelen opgenomen in een andere instelling en evaluaties van anderstalige opleidingen.

Evaluaties binnen anderstalige opleidingen gebeuren in de onderwijstaal van de opleiding.

Artikel 70. Taalbegeleidingsmaatregelen

De hogeschool voorziet taalbegeleidingsmaatregelen in het opleidingsprogramma van initiële bacheloropleidingen met anderstalige opleidingsonderdelen of van anderstalige initiële bacheloropleidingen. Deze taalbegeleidingsmaatregelen kunnen bestaan uit:

1. taalopleidingsonderdelen (met inbegrip van taalvakken) die aangeboden worden binnen het pakket van verplichte opleidingsonderdelen of als een verplicht keuzeopleidingsonderdeel;
2. taalbegeleidingsmaatregelen die geïntegreerd worden in de anderstalige opleidingsonderdelen. Deze taalbegeleidingsmaatregelen voorzien in een actieve begeleiding van de studenten en zijn als dusdanig voor de studenten duidelijk herkenbaar in het opleidingsonderdeel. Dit kan betekenen dat, met het oog op het vermijden van een zwaardere studielast, er voorzien kan worden in bijvoorbeeld nadere toelichtingen in het Nederlands, woordenlijsten met termen uit het anderstalig vakjargon, gebruik van vertaalwoordenboek, of anderstalige vakliteratuur.

VIII. Terugvordering leerkrediet

Artikel 71. Terugvordering leerkrediet bij overmacht

De student die oordeelt dat een ongunstige beslissing inzake de vaststelling van het leerkrediet aangetast is door een schending van het recht, heeft toegang tot een procedure bij de Raad voor betwistingen inzake studievoortgangsbeslissingen. Het leerkrediet van een student die zich in een overmachtssituatie bevindt kan aangepast worden.

De student richt zich tot de Raad voor betwistingen inzake studievoortgangsbeslissingen conform de procedure zoals weergegeven op <http://www.ond.vlaanderen.be/hogeronderwijs/raad>.

Deze onderwijs- en examenregeling werd goedgekeurd door het bestuurscollege op
--

Bijlagen:

Bijlage 1: academische kalender academische kalender 2017-2018 faculteiten Mens en Welzijn, Natuur en Techniek en Bedrijf en Organisatie

Bijlage 2: studiegeld voor het academiejaar 2017-2018

Bijlage 1:

Academische kalender academische kalender 2017-2018 **Faculteiten Mens en Welzijn, Natuur en Techniek en** **Bedrijf en Organisatie**

HoGent								ACADEMISCHE KALENDER 2017-2018								nr. van de week
								Faculteiten Mens en Welzijn, Natuur en Techniek en Bedrijf en Organisatie								
	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo									
September 2017																
	18	19	20	21	22	23	24	Heroriëntering en onthaalweek						38		
1	25	26	27	28	29	30	25/09: aanvang academiejaar 2017-2018 // 27/09: schorsing onderwijsactiviteiten vanaf 15u.							39		
Oktober 2017																
1							1							39		
2	2	3	4	5	6	7	8							40		
3	9	10	11	12	13	14	15							41		
4	16	17	18	19	20	21	22							42		
5	23	24	25	26	27	28	29							43		
6	30	31												44		
November 2017																
6			1	2	3	4	5	01/11: allerheiligen + 02/11: allerzielen + brugdag (herfstvakantie)						44		
7	6	7	8	9	10	11	12	11/11: wapenstilstand						45		
8	13	14	15	16	17	18	19	15/11: dag van de dynastie						46		
9	20	21	22	23	24	25	26							47		
10	27	28	29	30										48		
December 2017																
10					1	2	3							48		
11	4	5	6	7	8	9	10							49		
12	11	12	13	14	15	16	17							50		
13	18	19	20	21	22	23	24	(inhaal- en/of begeleidingsactiviteiten)						51		
	25	26	27	28	29	30	31							52		
Januari 2018								25/12/2017 - 07/01/2018: kerstreces								
	1	2	3	4	5	6	7							1		
1	8	9	10	11	12	13	14	08/01- 02/02: eerste examenperiode						2		
2	15	16	17	18	19	20	21							3		
3	22	23	24	25	26	27	28							4		
4	29	30	31											5		
Februari 2018																
4			1	2	3	4								5		
	5	6	7	8	9	10	11	05/02 - 11/02: intersemestrieel reces						6		
1	12	13	14	15	16	17	18	12/02: schorsing van de lessen (krokus)						7		
2	19	20	21	22	23	24	25							8		
3	26	27	28											9		
Maart 2018																
3				1	2	3	4							9		
4	5	6	7	8	9	10	11							10		
5	12	13	14	15	16	17	18							11		
6	19	20	21	22	23	24	25							12		
7	26	27	28	29	30									13		
April 2018																
						1		01/04: pasen						13		
	2	3	4	5	6	7	8	02/04 - 15/04 paasreces						14		
	9	10	11	12	13	14	15							15		
8	16	17	18	19	20	21	22	21/04: opendeurdag						16		
9	23	24	25	26	27	28	29							17		
10	30							30/04: brugdag						18		

Mei 2018																
10		1	2	3	4	5	6	01/05: feest van de arbeid					18			
11	7	8	9	10	11	12	13	10/05: Hemelvaart + 11/05: brugdag					19			
12	14	15	16	17	18	19	20						20			
13	21	22	23	24	25	26	27	21/05: Pinksterenmaandag (inhaal- en/of begeleidingsactiviteiten)					21			
1	28	29	30	31				28/05 - 29/06: tw eede examenperiode inclusief voorbereiding van examens, bekendmaking examenresultaten en feedback					22			
Juni 2018																
1					1	2	3									22
2	4	5	6	7	8	9	10									23
3	11	12	13	14	15	16	17									24
4	18	19	20	21	22	23	24									25
5	25	26	27	28	29	30					26					
Juli 2018																
						1		ZOMERRECES 02/07 - 19/08					26			
	2	3	4	5	6	7	8									27
	9	10	11	12	13	14	15									28
	16	17	18	19	20	21	22									29
	23	24	25	26	27	28	29									30
	30	31														31
Augustus 2018																
		1	2	3	4	5		15/08: O.L.V. Hemelvaart; 13/08: opening studentensecretariaat					31			
	6	7	8	9	10	11	12									32
	13	14	15	16	17	18	19									33
1	20	21	22	23	24	25	26	20/08 - 14/09 derde examenperiode (tw eede examenkans) bekendmaking examenresultaten en feedback					34			
2	27	28	29	30	31											35
September 2018																
2						1	2						35			
3	3	4	5	6	7	8	9									36
4	10	11	12	13	14	15	16									37
	17	18	19	20	21	22	23						17/09 - 21/09: heroriëntering en onthaalweek nieuwe studenten			
	24	25	26	27	28	29	30	24/09: aanvang academiejaar 2018-2019					39			

Bijlage 2:

Studiegeld voor het academiejaar 2017-2018

Het bestuurscollege besliste op 25 november 2016 (BC/B/2016/ONDW/42325) het volgende:

artikel 1:

het studiegeld voor het academiejaar 2017-2018 voor de bachelor- en masteropleidingen, de specifieke lerarenopleidingen na een master, de schakelprogramma's en de voorbereidings-programma's als volgt vast te stellen:

Studiegeld 2017-2018	Diploma- en/of creditcontract			Examencontract
	niet-beurs	bijna-beurs	beurs	
vast gedeelte	€ 234,10	€ 234,10	€ 106,90	€ 106,90
variabel gedeelte	€ 11,20	€ 4,10		€ 4,10
modeltraject 60 stptn.	€ 906,10	€ 480,10	€ 106,90	€ 352,90

Artikel 2:

in uitzondering op de studiegelden zoals vastgelegd in art.1, het studiegeld voor de reguliere buitenlandse studenten die niet vallen onder de uitzonderingen zoals opgenomen art. II.215 van de Codex hoger onderwijs en die inschrijven voor de academische bachelor- en masteropleidingen en/of de schakel- en voorbereidingsprogramma's van de School of Arts voor 2017-2018, als volgt vast te stellen:

Verhoogd studiegeld 2017-2018 voor buitenlandse studenten ingeschreven in de academisch gerichte opleidingen van de School of Arts	Diploma- en/of creditcontract	Examencontract
	niet-beurs	
vast gedeelte	€ 702,30	€ 320,70
variabel gedeelte	€ 33,60	€ 12,30
modeltraject 60 stptn.	€ 2.718,00	€ 1.058,70

Overgangsmaatregel: buitenlandse studenten die ononderbroken ingeschreven waren vóór het academiejaar 2016-2017 en inschrijven in dezelfde opleiding, betalen geen verhoogd studiegeld. Voor buitenlandse studenten die in 2015-2016 reeds waren ingeschreven in een voorbereidingsprogramma of een schakelprogramma geldt de overgangsmaatregel eveneens bij een inschrijving voor de masteropleiding.

Artikel 3:

voor studenten met een ontoereikend leerkrediet geen hoger studiegeld te vragen voor de studiepunten waarvoor de student op het ogenblik van de inschrijving geen leerkrediet heeft;

Artikel 4:

de student bij inschrijving voorlopig het studiegeld te laten betalen overeenkomstig het toegekende beurstarief van het vorige school- of academiejaar. Na definitieve vastlegging van het curriculum zal het studiegeld worden verrekend op basis van de effectief opgenomen studiepunten en het definitief toegekende beurstarief;

Artikel 5:

het terug te betalen studiegeld bij uitschrijving, stopzetting of wijziging van een contract als volgt vast te leggen:

Terugbetaling studiegeld	Diploma- en/of creditcontract				Examen- contract
datum stopzetting/wijziging	verhoogd studiegeld	niet-beurs	bijna- beurs	beurs	
voor 1 november	volledig studiegeld min vast gedeelte				geen terugbetaling
vanaf 1 november t.e.m. 15 maart	volledig studiegeld min vast gedeelte min studiepunten (S1 + jaarvakken) vermenigvuldigd met:				
	33,60	€ 11,20	€ 4,10	€ 0,00	
na 15 maart	geen terugbetaling				

Artikel 6:

bij heroriëntering voor 1 maart 2018 binnen de Associatie Universiteit Gent als 'ontvangende instelling' een korting toe te staan op het studiegeld ter waarde van het vast gedeelte ervan;

Artikel 7:

de faculteiten opdracht te geven de bijzondere studiekosten vast te leggen in hun facultaire aanvullingen op de onderwijs- en examenregeling;

Artikel 8:

de algemeen directeur opdracht te geven een afschrift van deze beslissing over te maken aan de commissaris van de Vlaamse Regering;

Artikel 9:

de algemeen directeur te belasten met de uitvoering van deze beslissing.