

## Inhoud

Onderwijs- en examenregeling .....	6
Academiejaar 2022-2023.....	6
Vooraf.....	6
Overmacht, borgen van veiligheid en gezondheid van studenten en personeel.....	6
Andere reglementen .....	6
1. Onderwijsreglement.....	7
1.1. Toelatingsvoorwaarden.....	7
Art. 1 – Algemene toelatingsvoorwaarden .....	7
Art. 2 – algemene diplomavorwaarden.....	7
Art.3. — Taalvoorwaarden.....	9
Art.4. — Leerkrediet .....	10
Art.5. — Ingeschreven studenten die niet voldoen aan de toelatingsvoorwaarden.....	10
1.2. Inschrijvingsregels.....	11
Art.6. — Algemeen .....	11
Art.7. — Inschrijven.....	11
Art.8. — Inschrijven voor Educatieve bachelor- en Educatieve graduaatsopleidingen .	12
Art.9. — Werkstudenten en werktrajecten .....	12
Art.10. — Herinschrijving na een onderbreking van 3 jaar.....	13
1.3. Studiegeld .....	13
Art.11. — Algemeen.....	13
Art.12. — Studiegeld bij ontoereikend leerkrediet .....	13
Art.13. — Studiegeld bij combinaties van examencontracten met diploma- of creditcontracten .....	14
Art.14. — Studiegelden voor studenten uit het secundair onderwijs die een creditcontract afsluiten.....	14
Art.15. — Aanrekening van forfaitaire en extra studiekosten .....	14
Art. 16 — Heroriënteren binnen de Associatie KU Leuven in hetzelfde academiejaar..	14
Art.17. — Uitschrijven en veranderen van studierichting .....	14
Art.18. — Wanbetaling .....	15
1.4. Types contracten en trajecten .....	15
Art.19. — Diplomacontracten, examencontracten en creditcontracten.....	15
Art.20. — Combinatiemogelijkheden van contracten .....	16
Art.21. — Types trajecten .....	16
1.5. Het studieprogramma van de individuele student.....	16

Art.22. — Samenstelling van het jaarprogramma voor de individuele student.....	17
Art.23. — Wijzigen van het jaarprogramma .....	17
1.6. Vrijstellingen, overname van examencijfers en creditbewijzen.....	18
Art.24. — Vrijstelling of overname van examencijfers .....	18
Art.25. — Creditbewijs.....	19
Art.26. — Beroepsmogelijkheid.....	20
1.7. Maatregelen van studievoortgang .....	20
Art.27. — Aantal inschrijvingskansen .....	20
Art.28. — Studieadvies .....	20
Art.29. — Weigering van verdere inschrijving op basis van bindende voorwaarden ...	21
Art.30. — Weigering van verdere inschrijving op grond van niet-slagen na voldoende examenkansen voor een bepaald opleidingsonderdeel .....	21
Art.31. — Duur van de weigering.....	21
Art.32. — Weigering op grond van een onvoldoende leerkrediet.....	21
Art.33. — Beroep.....	22
2. Examenreglement.....	23
2.1. Algemene bepalingen.....	23
Art.34. — Doelstellingen .....	23
2.2. Organisatie van de examens.....	23
Art.35. — Examenperiodes .....	23
Art.36. — Deelexamens .....	23
Art.37. — Deelevuaties en permanente evaluatie .....	23
Art.38. — Proefexamens .....	24
Art.39. — Tijd en plaats .....	24
Art.40. — Bijwonen van een mondeling examen.....	24
Art.41. — Examenregeling.....	24
Art.42. — Bijzondere regeling voor 'afstudeerders'.....	25
2.3. Deelname aan de examens.....	25
Art.43. — Voorwaarde om aan examens deel te nemen.....	25
Art.44. — Beperkingen inzake deelname .....	26
Art.45. — Hernemen van examens na de eerste examenkans .....	26
Art.46. — Inhalen van examens uit een bepaalde examenperiode binnen het academiejaar .....	27
Art.47. — Gewettigde afwezigheid .....	27
Art.48. — Stopzetten van de examens .....	27
Art.49. — Teruggave leerkrediet bij overmacht.....	27

2.4.	Afwijkende examenregelingen .....	27
	Art.50. — Bijzondere regelingen in individuele omstandigheden .....	27
2.5.	Examens afgelegd in een andere opleiding of instelling .....	28
	Art.51. — Tijdstip en plaats van examens .....	28
	Art.52. — Beraadslaging .....	28
	Art.53. — Vervanging door een equivalent opleidingsonderdeel.....	28
2.6.	Ombuds .....	28
	Art.54. — Opdracht, aanstelling en beschikbaarheid .....	28
	Art.55. — Bevoegdheden en betwistingen.....	29
	Art.56. — Onverenigbaarheid .....	29
	Art.57. — Verslag.....	29
2.7.	Verloop van de examens .....	29
	Art.58. — Examinator .....	29
	Art.59. — Informatie vóór de examens en inleveringstermijn van werkstukken.....	30
	Art.60. — Niet-naleven van contractuele verplichtingen i.v.m. stage, werkplekleren en andere .....	30
	Art.61. — weigering van stage i.f.v. gezondheid .....	30
	Art.62. — Examenvorm.....	31
	Art.63. — Algemene regels voor examens .....	31
	Art.64. — Mondelinge examens .....	31
	Art.65. — Schriftelijke examens.....	32
	Art.66. — Schriftelijke online examens .....	32
	Art.67. — Beoordeling .....	32
	Art.68. — Administratieve verwerking .....	33
2.8.	De examencommissies en hun bevoegdheid .....	33
	Art.69. — Samenstelling .....	33
	Art.70. — Bevoegdheden van de beperkte examencommissie .....	33
	Art.71. — Bevoegdheden van de volledige examencommissie.....	34
2.9.	Beraadslaging.....	34
	Art.72. — Aanwezigheid .....	34
	Art.73. — Geheimhouding .....	35
	Art.74. — Stemgerechtigden .....	35
	Art.75. — Consultatie van niet-leden door de examencommissie .....	35
	Art.76. — De examencommissie als college en haar beslis- en stemregels.....	35
	Art.77. — Criteria voor het slagen voor een opleidingsonderdeel.....	36
	Art.78. — Weging .....	36

Art.79. — Afrondingsregels .....	36
Art.80. — Criteria voor het slagen voor een opleiding .....	36
Art.81. — Criteria voor het behalen van een diploma of getuigschrift en een graad van verdienste .....	37
Art.82. — Beraadslagingsverslag .....	37
2.10.                      Hernemen van examens over opleidingsonderdelen en het inzetten van toleranties                      37	
Art.83. — Hernemen van examens over opleidingsonderdelen .....	38
Art.83. — Inzetten van toleranties .....	38
2.11.                      Examenfraude .....	40
Art.85. — Definities .....	40
Art.86. — Procedures .....	40
Art.87. — Sancties .....	41
2.12.                      Mededeling en bespreking van de examenresultaten .....	41
Art.88. — Mededeling van de beslissingen van de examencommissie tijdens de opleiding.....	41
Art.89. — Bespreking van de resultaten en recht op feedback .....	42
2.13.                      Geschillenregeling en materiële vergissingen .....	43
Art.90. — Conflicten voor of tijdens een examen .....	43
Art.91. — Materiële vergissingen vastgesteld voor een beraadslaging .....	43
Art.92. — Materiële vergissingen en/of beoordelingsfouten vastgesteld na een beraadslaging .....	43
3. Algemene regelingen.....	44
3.1.                      Rechten en plichten van de student.....	44
Art.93. — Gelijke behandeling .....	44
Art.94. — Openbaarheid van bestuur.....	44
Art.95. — Specifieke rechten en plichten .....	44
Art.96. — Bescherming van de persoonsgegevens.....	46
Art.97. — Bewaartermijn van documenten.....	46
Art.98. — Intellectuele eigendomsrechten op werken van studenten .....	46
3.2.                      Rechtsbescherming en behandeling van klachten .....	47
Art.99. — De ombudswerking.....	47
Art.100. — Interne beroepsprocedure.....	48
3.3.                      Gedragscode met betrekking tot de taalregeling .....	49
3.4.                      Gedragscode met betrekking tot het dragen van religieuze symbolen                      49	
3.5.                      Tuchtreglement .....	50

Art.101. — Algemeen .....	50
Art.102. —De tuchtcommissie .....	50
Art.103. — Tuchtstraffen .....	51
Art.104. — De tuchtprocedure .....	51
Art.105. — De preventieve schorsing .....	53
Art.106. —Interne beroepsmogelijkheid .....	54
4. Begripsbepalingen.....	59

# Onderwijs- en examenregeling

## Academiejaar 2022-2023

### Vooraf

Het Onderwijs- en Examenreglement is van toepassing op de studenten en de opleidingen van de graduaats- en bacheloropleidingen.

Dit reglement is ook van toepassing op alle studenten die deelnemen aan een mobiliteitsoptie (inkomende of uitgaande, inclusief de studenten die binnen het kader van een bidiplomeringsakkoord met een anderstalige instelling aan VIVES komen studeren.).

Deze reglementen zijn ondergeschikt aan de decretale bepalingen in verband met het hoger onderwijs en hun uitvoeringsbepalingen.

De programmagids van VIVES, die gepubliceerd is op de website van VIVES, omvat een volledig overzicht van het onderwijsaanbod en alle ECTS-fiches. De inhoud van de programmagids en de opleidingsprogramma's maken deel uit van dit Onderwijs- en Examenreglement.

Alle verwijzingen in dit reglement naar personen en functies slaan zowel op vrouwelijke als op mannelijke personen.

Afwijkingen van deze reglementen kunnen alleen worden toegestaan door het Bestuursorgaan na advies van de academische raad.

### Overmacht, borgen van veiligheid en gezondheid van studenten en personeel

In geval de hogeschool geconfronteerd wordt met situaties van algemene overmacht of situaties waarin de veiligheid en gezondheid van studenten en personeelsleden van VIVES in het gedrang kunnen komen, kan het Directiecomité onderdelen van het OER wijzigen en/of ECTS-fiches voor zover dit nodig is om de onderwijs- en evaluatie- activiteiten te kunnen organiseren of om onnodige studieduurverlenging voor studenten te vermijden, na raadpleging van de studentenvertegenwoordigers van het Bestuursorgaan en academische raad en de groepsdirecteurs.

### Andere reglementen

Voor postgraduaatsopleidingen en voor andere trajecten van permanente vorming alsook voor de HBO5-opleidingen verpleegkunde is dit reglement niet van toepassing.

# 1. Onderwijsreglement

## 1.1. Toelatingsvoorwaarden

### Art. 1 – Algemene toelatingsvoorwaarden

Voor toelating tot een opleiding of opleidingsonderdelen aan de hogeschool geldt dat de student in elk geval moet voldoen aan de decretale voorwaarden met de hierna bepaalde aanvullingen (zie [vives.be/nl/toelatingsvoorwaarden](https://vives.be/nl/toelatingsvoorwaarden)). Aan deze voorwaarden moet voldaan zijn bij definitieve inschrijving.

De specifieke diplomavooraarden voor elke afzonderlijke opleiding en de daaraan opgenomen opleidingsonderdelen staan vermeld in de programmagids.

Deze voorwaarden en termijnen gelden voor alle types van contracten, tenzij voor een creditcontract of een examencontract met het oog op het behalen van een creditbewijs waarvoor de toelatingscommissie toelating verleent om in te schrijven zonder te voldoen aan de toelatingsvoorwaarden die gelden voor de opleiding waartoe het opleidingsonderdeel hoort.

De overeenkomst kan worden ontbonden indien blijkt dat de student niet aan de noodzakelijke voorwaarden voldoet.

Bij fraude met toelatingsdocumenten worden eventueel behaalde creditbewijzen en diploma's nietig verklaard, ongeacht het moment waarop de fraude wordt vastgesteld.

### Art. 2 – algemene diplomavooraarden

#### §1 — Voor bacheloropleidingen

Tot een bacheloropleiding worden toegelaten de personen die beschikken over:

- a. een Belgisch diploma van het secundair onderwijs;
- b. een Belgisch diploma van het hoger onderwijs van het korte type met volledig leerplan;
- c. een Belgisch diploma van het hoger onderwijs voor sociale promotie met uitzondering van het getuigschrift voor pedagogische bekwaamheid;
- d. een diploma of certificaat, uitgereikt in het kader van het hoger beroepsonderwijs;
- e. een bachelordiploma of gelijkwaardig;
- f. studenten met een diploma behaald in een land dat de Lissabon Erkenningconventie ratificeerde, worden toegelaten tot een bacheloropleiding indien het behaalde diploma in dat land ook toegang verleent tot hoger onderwijs;
- g. studenten met een diploma behaald in een land dat de Lissabon Erkenningconventie niet ratificeerde, kunnen worden toegelaten indien het behaalde diploma in dat land toegang verleent tot gelijksoortig hoger onderwijs en indien de studenten voldoen aan een bijkomende toetsing van de bekwaamheden, indien nodig voor de opleiding.

#### §2 — Voor graduaatsopleidingen

Tot een graduaatsopleiding worden toegelaten de personen die minstens 18 jaar worden in het jaar van inschrijving en die beschikken over:

- a. een Belgisch studiegetuigschrift van het tweede leerjaar van de derde graad van het secundair onderwijs, dat minstens 3 jaar behaald is;
- b. een Belgisch diploma van het secundair onderwijs;
- c. een Belgisch certificaat van een opleiding van het secundair volwassenen- onderwijs van minimaal 900 lestijden;
- d. een Belgisch certificaat van een opleiding van het secundair onderwijs voor sociale promotie van minimaal 900 lestijden;
- e. een diploma van het Vlaams hoger beroepsonderwijs;
- f. een certificaat van het Vlaams hoger beroepsonderwijs;
- g. een Belgisch diploma van het hoger onderwijs van het korte type met volledig leerplan;
- h. een Belgisch diploma van het hoger onderwijs voor sociale promotie;
- i. een Belgisch diploma van bachelor of master;
- j. een studiebewijs dat krachtens een wettelijke norm, een Europese richtlijn of een internationale overeenkomst wordt erkend als gelijkwaardig met 1 van de diploma's/ certificaten/studiegetuigschriften vermeld in punt a tot en met i. Bij ontstentenis van een dergelijke erkenning kan het instellings- bestuur personen die in een land buiten de Europese Unie een diploma of een getuigschrift hebben behaald dat toelating geeft tot het hoger onderwijs in dat land, toelaten tot de inschrijving voor een opleiding hoger beroepsonderwijs.

### **§3 — Bachelor-na-bacheloropleidingen**

Als algemene toelatingsvoorwaarde voor een bachelor-na-bacheloropleiding geldt een bachelordiploma of hiermee gelijkwaardig geacht diploma van een hogeschoolopleiding.

Daarnaast kan een geschiktheidsonderzoek doorlopen worden als de kandidaat-student in het bezit is van een diploma van een andere bacheloropleiding dan deze die rechtstreeks toegang geven tot de bachelor-na-bacheloropleiding. In de programmagids wordt vermeld welke specifieke diploma's rechtstreeks toegang verlenen tot een bachelor-na-bacheloropleiding.

De student dient eveneens te voldoen aan de taalvoorwaarden (zoals bepaald in Art.3. Taalvoorwaarden).

Voor de bachelor-na-bacheloropleiding buitengewoon onderwijs en de bachelor-na-bacheloropleiding zorgverbreding en remediërend leren kunnen uitzonderlijk ook kandidaat-studenten instromen die niet in het bezit zijn van een bachelordiploma, maar wel werkzaam zijn in het onderwijs. Wel dient de kandidaat-student in dit geval daarnaast ook in het bezit te zijn van het diploma secundair onderwijs.

### **§4 — Afwijkende diplomavorwaarden**

#### **§4.1 — Toelatingsprocedure t.a.v. een bacheloropleiding**

Kandidaat-studenten die niet in het bezit zijn van de hierboven vermelde diploma's of getuigschriften en een professionele bacheloropleiding wensen aan te vangen, kunnen deelnemen aan de afwijkende toelatingsprocedure indien zij de leeftijd van 21 jaar hebben bereikt op 31 december van het academiejaar bij inschrijving voor de toelatingsproef. Daarnaast dienen deze kandidaten ook te voldoen aan de taalvoorwaarden en de nationaliteits- voorwaarden ([vives.be/nl/studeren/toelatingsproef](https://vives.be/nl/studeren/toelatingsproef)).

De kandidaat-student richt een vraag aan [toelating@vives.be](mailto:toelating@vives.be) met een verzoek tot toelating aan de



hogeschool. De hogeschool onderzoekt dan via de toelatingscommissie of de kandidaat over het gemiddelde geschiktheidsniveau van de instromende studenten tot een bacheloropleiding beschikt.

De beslissing van de toelatingscommissie geldt voor de toelating tot gelijkaardige opleidingen binnen de instellingen van alle associaties in Vlaanderen.

Het resultaat van de procedure voor toelating is in principe onbeperkt geldig. Na vijf jaar is de mogelijkheid voorzien om een actualisering te eisen. De kandidaten krijgen een toelatingsbewijs. Indien een kandidaat niet slaagt voor de toelatingsproef - ook aan een instelling van een andere associatie - kan hij pas na 1 jaar herkansen. Het is aan de kandidaat om in dat geval aan te tonen dat er ernstige nieuwe redenen zijn om op het nieuwe verzoek in te gaan.

## §4.2 — Toelatingsprocedure t.a.v. een graduaatsopleiding

Kandidaat-studenten die niet in het bezit zijn van de hierboven vermelde diploma's of getuigschriften en een graduaatsopleiding wensen aan te volgen, kunnen deelnemen aan de toelatingsproef voor graduaatsopleidingen op voorwaarde dat zij de leeftijd van 18 jaar bereikt hebben op 31 december van het academiejaar bij inschrijving voor de toelatingsproef. Daarnaast dienen deze kandidaten ook te voldoen aan de taalvoorwaarden.

De kandidaat-student richt zijn vraag aan [toelating@vives.be](mailto:toelating@vives.be) met een verzoek tot toelating aan de hogeschool.

De hogeschool onderzoekt via de toelatingscommissie of de kandidaat al dan niet aan de taal- en diplomavorwaarden voldoet. Indien de student aan de taalvoorwaarden voldoet, maar niet aan de diplomavorwaarden, kan deze zich inschrijven voor het toelatingsonderzoek voor de graduaatsopleidingen via de website [vives.be/nl/studeren/toelatingsproef](http://vives.be/nl/studeren/toelatingsproef). Het doel van het toelatingsonderzoek is te verifiëren of er voldoende basiskennis en -vaardigheden zijn om een graduaatsopleiding te starten.

Een kandidaat-student kan slechts eenmaal deelnemen aan een toelatingsonderzoek voor de graduaatsopleidingen met het oog op inschrijving voor een welbepaald academiejaar. Slaagt de kandidaat-student niet voor het toelatingsonderzoek met het oog op een welbepaald academiejaar, dan is een herkansing pas mogelijk bij een toelatingsonderzoek met het oog op het volgende academiejaar. Wordt er vastgesteld dat de kandidaat-student tweemaal deelnam aan een toelatingsonderzoek voor eenzelfde academiejaar, wordt de tweede uitslag als ongeldig beschouwd.

Het bewijs van toelating tot de graduaatsopleiding is geldig bij alle hoger onderwijsinstellingen in Vlaanderen en is in principe onbeperkt geldig. Na vijf jaar is de mogelijkheid voorzien om een actualisering te eisen. Deze toegang is echter niet gelijkgesteld met het diploma secundair onderwijs.

## Art.3. — Taalvoorwaarden

### §1 — Taalvoorwaarden voor Nederlandstalige opleidingen

Voor studenten met een Nederlandstalig diploma uitgereikt door de Vlaamse Gemeenschap of een Nederlandstalig diploma uitgereikt in Nederland, gelden geen bijzondere taalvoorwaarden.

Kandidaat-studenten met een diploma van buiten de Vlaamse gemeenschap worden tot een Nederlandstalige opleiding toegelaten als zij aan ten minste één van de volgende voorwaarden voldoen (zie taalvoorwaarden Nederlandstalige opleidingen):

- zij bewijzen dat zij de examens van ten minste één studiejaar in het secundair of hoger onderwijs of een geheel van ten minste 54 studiepunten in het hoger onderwijs met succes in het Nederlands hebben afgelegd;
- zij slagen voor een examen Nederlands dat volgens de Nederlandse Taalunie een voldoende niveau biedt voor toelating tot het hoger onderwijs of voor een door de instelling op voorhand bepaald hoger niveau voor een bepaalde opleiding;
- zij leggen een certificaat voor van een opleiding Nederlands waaruit blijkt dat de kandidaat-student ten minste beschikt over het niveau:
  - voor een graduaatsopleiding uitgezonderd de Educatieve graduaatsop- leiding: B1+ van het Europees Referentiekader voor de Talen;
  - voor een bacheloropleiding alsook de Educatieve graduaatsopleiding: B2 van het Europees Referentiekader voor de Talen.

Studenten kunnen hiervan worden vrijgesteld als zij zijn ingeschreven in de context van een traject van gezamenlijke of bidiplomering.

## **§2 — Taalvoorwaarden voor Engelstalige opleidingen**

Een kandidaat-student wordt toegelaten tot een bacheloropleiding die wordt georganiseerd in het Engels als hij een certificaat kan voorleggen waaruit blijkt dat hij ten minste over het niveau B2 van het Europees Referentiekader voor de Talen beschikt. Een lijst van aanvaarde taalcertificaten kan teruggevonden worden op deze webpagina.

Voor Engelstalige bacheloropleidingen wordt verondersteld dat studenten die een diploma secundair of hoger onderwijs uitgereikt in de Vlaamse Gemeenschap of Nederland behaalden over het vereiste taalniveau beschikken.

Ook studenten die een Engelstalig diploma secundair of hoger onderwijs behaalden in een land behorende tot de 'Inner Circle' worden vrijgesteld van de taaltest.

Indien er een samenwerkingsovereenkomst is, waarbij de taalvoorwaarden zijn nagegaan bij de partnerinstelling, hoeft de kandidaat-student geen bijkomend taalattest voor te leggen.

### **Art.4. — Leerkrediet**

Voor de toelating tot een bacheloropleiding moet de student beschikken over een voldoende leerkrediet. Overeenkomstig de bepalingen in het hoofdstuk 1.7 Maatregelen van studievoortgang van dit reglement kunnen afwijkingen op de bepalingen in verband met het leerkrediet worden toegestaan.

Een student die omwille van materiële vergissingen of onjuistheden onvoldoende leerkrediet bezit en geen toelating tot inschrijving verkrijgt, kan beroep instellen zoals bepaald in afdeling 3 Algemene regelingen, Art.100 interne beroepsprocedure.

Het leerkrediet is niet van toepassing voor een student die inschrijft voor een graduaatsopleiding of een specifieke lerarenopleiding en is ook niet van toepassing voor een student die inschrijft voor een Educatieve Bacheloropleiding wanneer die al een bachelordiploma heeft behaald.

### **Art.5. — Ingeschreven studenten die niet voldoen aan de toelatingsvoorwaarden**

Hogeschool VIVES voert zelf een toelatingsonderzoek uit, waarvoor de kandidaat-student(e) zich kan

registreren vóór inschrijving. Het is de verantwoordelijkheid van de kandidaat-student(e) om, vooraleer zich in te schrijven, na te gaan of hij of zij voldoet aan de toelatingsvoorwaarden. Bij twijfel kan de kandidaat-student(e) zijn of haar vragen richten tot de dienst toelating van de hogeschool. Hiervoor kan de kandidaat-student(e) contact opnemen met [toelating@vives.be](mailto:toelating@vives.be).

De kandidaat-student(e) dient duidelijk en correct te worden geïnformeerd over de toelatingsvoorwaarden bij inschrijven. Als blijkt dat de kandidaat-student(e) niet voldoet aan de toelatingsvoorwaarden, wordt hij of zij doorverwezen naar de dienst toelating voor verdere opvolging.

Indien tijdens het academiejaar blijkt dat een student(e) niet aan de toelatingsvoorwaarden voldoet, maar zich desondanks heeft ingeschreven, wordt de inschrijving geannuleerd. De student(e) wordt in dat geval geacht nooit te zijn ingeschreven en verliest bijgevolg de reeds behaalde credits. Het volledige studiegeld wordt terugbetaald, andere kosten gemaakt in het kader van de opleiding blijven echter ten laste van de student(e) wiens inschrijving werd geannuleerd.

Studenten die reeds zijn ingeschreven en waarvan nadien wordt gedetecteerd dat slechts één module of niveau van de opleiding NT2 ontbreekt om het nodige taalattest voor te leggen, dienen zo snel mogelijk een inschrijvingsbewijs uit een erkend talentcentrum of CVO voor te leggen voor die ontbrekende module of taalattest.

De student(e) dient tegen uiterlijk 31 mei van het academiejaar aan te tonen dat hij of zij de module heeft behaald. Indien hier niet aan voldaan is, wordt de inschrijving alsnog geannuleerd en geldt het hierboven vermelde.

## 1.2. Inschrijvingsregels

### Art.6. — Algemeen

Door de inschrijving aan VIVES wordt een overeenkomst gesloten met rechten en plichten voor beide partijen. De studenten kunnen - onder voorbehoud van de bijzondere bepalingen voor het examencontract - een beroep doen op de diensten die VIVES aanbiedt, zowel voor de studies zelf als voor de randvoorwaarden. De rechten en plichten worden verder beschreven in afdeling 3 Algemene regelingen, Rechten en plichten van de student.

Behoudens specifieke andersluidende bepalingen voor een bepaalde opleiding of een specifiek contract geldt een inschrijving van een student voor één academiejaar.

De student verbindt er zich toe elke wijziging in zijn adres onmiddellijk te melden aan VIVES. Doet de student dit niet, dan kan dit niet in het nadeel van VIVES worden uitgelegd.

### Art.7. — Inschrijven

Een student die voor het eerst inschrijft aan VIVES, is definitief ingeschreven wanneer hij:

- langskomt bij de studentenadministratie om zijn inschrijving te vervolledigen;
- **OF**
- in de online inschrijvingstoepassing klikt op de knop 'ik wens me definitief online in te schrijven (bindend)'.

Voor een student die herinschrijft, is de inschrijving definitief zodra hij de webtoepassing van de herinschrijving gefinaliseerd heeft.

## Art.8. — Inschrijven voor Educatieve bachelor- en Educatieve graduaatsopleidingen

Studenten die zich met een diplomacontract of diploma-examencontract inschrijven in de Educatieve Bacheloropleidingen moeten een geldig bewijs van deelname aan de door de overheid verplichte niet-bindende instaptoets voor de lerarenopleiding indienen.

De instaptoets wordt opgelegd door de Vlaamse Overheid en wordt georganiseerd door de Vlaamse Hogescholenraad. De student kan de instaptoets op digitale wijze afleggen op <https://ilo.onderwijskiezer.be/instaptoets.html>.

Na het afleggen van de instaptoets ontvangt de student een bewijs van deelname. Het bewijs van deelname is één academiejaar geldig. De student maakt dus de versie die overeenstemt met het academiejaar waarvoor hij/zij zich wil inschrijven. De student bezorgt dit bewijs aan de studentenadministratie van VIVES. Dit gebeurt bij inschrijving of uiterlijk 14 dagen na inschrijving. Indien de student, ten laatste 14 dagen na inschrijving, het bewijs van deelname niet kan voorleggen, zal de hogeschool zijn inschrijving ontbinden. Alle reeds betaalde gelden (studiegeld en aangerekende kosten) worden terugbetaald.

Een student hoeft geen nieuwe instaptoets af te leggen om een geldig bewijs van deelname te bekomen als die in het verleden al een instaptoets heeft afgelegd én:

- zich inschrijft in een Educatieve Bacheloropleiding aan VIVES na ingeschreven geweest te zijn voor dezelfde opleiding (eventueel in de oude benaming) aan een andere instelling;
- OF**
- zich inschrijft in een Educatieve Bacheloropleiding voor kleuteronderwijs of secundair onderwijs aan VIVES na ingeschreven geweest te zijn in de Educatieve Bacheloropleiding voor lager onderwijs (eventueel in de oude benaming) in een andere instelling of in VIVES.

Tot de educatieve graduaatsopleiding worden volgende kandidaten toegelaten:

1. een kandidaat met vijf jaar professionele ervaring in het betrokken onderwijsvak van de educatieve graduaatsopleiding;
2. een kandidaat met drie jaar professionele ervaring in het betrokken onderwijsvak van de educatieve graduaatsopleiding en een studiebewijs als vermeld in artikel II.176 van de Codex Hoger Onderwijs van 11 oktober 2013, of een beroepscertificaat van VDAB in het domein van het onderwijsvak.

Indien men bij niet overeenstemming van beroepsexpertise en vakkennis minder dan vijf jaar nuttige ervaring kan aantonen en men zich toch wenst in te schrijven, is een assessment vereist.

Het studiegebied onderwijs van de hogeschool beoordeelt of aan de bovengenoemde voorwaarden van nuttige beroepservaring voldaan is. Tegen beslissingen met betrekking tot het erkennen van de nuttige beroepservaring kan een student beroep instellen zoals bepaald in afdeling 3 Algemene regelingen, Art.100 Interne beroepsprocedure.

## Art.9. — Werkstudenten en werktrajecten

Werkstudenten die zich inschrijven in een door de overheid erkend werktraject dienen een schriftelijke verklaring in te vullen en te ondertekenen op het document dat door de dienst Studentenzaken ter beschikking wordt gesteld tijdens de inschrijving.

Het indienen van dit document is een voorwaarde om administratief in orde te zijn.

De verklaring houdt in dat de student gegevens verstrekt met betrekking tot zijn werksituatie als volgt:

- of hij al dan niet in het bezit is van een bewijs van tewerkstelling in een dienstverband met een omvang van ten minste 80 uren per maand;
- of hij al dan niet in het bezit is van een bewijs van uitkeringsgerechtigde werkzoekende en de opleiding kadert binnen het door een gewestelijke dienst voor arbeids- bemiddeling voorgestelde traject naar werk;
- of hij al dan niet al in het bezit is van een tweede cyclusdiploma of masterdiploma.

## Art.10. — Herinschrijving na een onderbreking van 3 jaar

Studenten die drie jaren niet in een welbepaalde opleiding waren ingeschreven, worden opnieuw behandeld als een student die voor het eerst voor de betrokken opleiding is ingeschreven. De verworven creditbewijzen en hun resultaten blijven behouden. Voor alle andere toepassingen in het reglement worden de berekeningen herstart vanaf nul.

Deze studenten herwinnen, ondanks eventuele eerdere intern opgelegde maatregelen van studievoortgang, het recht op inschrijving voor die opleiding en de opleidingsonderdelen ervan.

## 1.3. Studiegeld

### Art.11. — Algemeen

Alle studenten die één of meerdere inschrijvingen nemen, betalen eenmalig bij inschrijving een vast bedrag, verhoogd met een bedrag per opgenomen studiepunt.

Dit laatste bedrag is variabel en is afhankelijk van de categorie van student: beurstariefstudent, niet-beurstariefstudent of bijna-beurstariefstudent. De vastgestelde bedragen zijn te vinden op de website van VIVES via <https://www.vives.be/nl/studeren/wat-kost-studeren>.

Na goedkeuring van het individuele studieprogramma wordt de factuur voor het studiegeld, op basis van het aantal opgenomen studiepunten, opgestuurd.

Voor de berekening van studiegelden worden alle inschrijvingen van een student onder diploma-en/of creditcontract in eenzelfde academiejaar binnen VIVES beschouwd als één inschrijving behalve de volgende inschrijvingen die steeds apart worden berekend:

bachelor-na-bacheloropleidingen, postgraduat en andere trajecten van permanente vorming die leiden tot een getuigschrift.

Deelvrijstellingen voor een opleidingsonderdeel geven geen aanleiding tot reductie van het studiegeld. De student moet zich voor opleidingsonderdelen met deelvrijstellingen nog inschrijven.

### Art.12. — Studiegeld bij ontoereikend leerkrediet

Voor een student met onvoldoende leerkrediet, een negatief leerkrediet of een leerkrediet gelijk aan nul en waaraan toelating wordt verleend tot inschrijving, wordt een bij- zonder studiegeld geheven voor het deel van de inschrijving waarvoor hij onvoldoende leerkrediet heeft, conform de bepalingen in Art.21.

Voor beursstudenten met ontoereikend leerkrediet is er geen bijkomend studiegeld.

### Art.13. — Studiegeld bij combinaties van examencontracten met diploma- of creditcontracten

Een examencontract leidt steeds tot een aparte inschrijving.

Een combinatie van een inschrijving onder diploma- en/of creditcontract met inschrijving onder examencontract wordt als twee inschrijvingen beschouwd. Voor beide inschrijvingen zijn de bepalingen betreffende het studiegeld van toepassing.

### Art.14. — Studiegelden voor studenten uit het secundair onderwijs die een creditcontract afsluiten

Studenten die het laatste jaar secundair onderwijs volgen die met een creditcontract voor maximaal 10 studiepunten inschrijven, betalen 50% van het studiegeld van een beurstariefstudent.

### Art.15. — Aanrekening van forfaitaire en extra studiekosten

Specifieke en in omvang beperkte kosten voor gebruik van goederen en organisatie van specifieke evenementen kunnen worden doorgerekend aan de student voor zover zij rechtstreeks verband houden met de organisatie van de opleiding. Indien dit het geval is, wordt daarover in de mate van het mogelijke op de webpagina van de opleiding voor aanvang van het academiejaar duidelijkheid verschaft.

Bepaalde kosten worden op forfaitaire basis aangerekend.

### Art. 16 — Heroriënteren binnen de Associatie KU Leuven in hetzelfde academiejaar

Een bachelor- of graduaatstudent, met een inschrijving voor een diplomacontract, die uitschrijft binnen het academiejaar en zich daarna, binnen datzelfde academiejaar, inschrijft voor een bachelor- of graduaatopleiding met een diploma- of creditcontract aan een andere instelling van de Associatie KU Leuven (KU Leuven, LUCA, Odisee, Thomas More, UCLL of VIVES) ontvangt bij uitschrijven een 'attest van uitschrijving/heroriëntering'. Met dit attest moet de student bij inschrijving aan de nieuwe instelling het vast gedeelte van het studiegeld niet meer betalen. Voor beursstudenten gaat het om het volledige (forfaitaire) bedrag van het studiegeld.

### Art.17. — Uitschrijven en veranderen van studierichting

Studenten die definitief willen uitschrijven, volgen de procedure op <https://www.vives.be/nl/studeren/uitschrijven>.

Voor een student die zijn studies stopzet of verandert van opleiding kan een terugbetaling of herberekening van studiegeld gebeuren. De bedragen worden op de website van VIVES vermeld via <https://www.vives.be/nl/studeren/uitschrijven/uitschrijven-en-studiegeld>.

Voor een student die uitschrijft gedurende het **eerste** semester, gelden de volgende richtlijnen:

- als de student uitschrijft binnen de 4 weken na de start van het academiejaar, dan krijgt hij het volledige variabel bedrag per studiepoint terug; als officiële startdatum van academiejaar 2022-2023 geldt 19.09.2022; voor wie na 19.09.2022 is ingeschreven, geldt de inschrijvingsdatum als startdatum voor de berekening van de terugbetaling;

- als de student uitschrijft binnen de 8 weken na de start van het academiejaar, dan krijgt hij de helft van het variabel bedrag per studiepunt terug voor de eerste semestervakken en de jaarvakken; het variabel bedrag voor de tweede semester- vakken krijgt hij volledig terug;
- als de student uitschrijft na 8 weken, dan krijgt hij enkel het variabel bedrag voor de tweede semestervakken terug.

Wanneer een student uitschrijft gedurende het **tweede** semester, gelden de volgende richtlijnen:

- als de student uitschrijft binnen de 4 weken na de start van het tweede semester, dan krijgt hij het variabel bedrag per studiepunt terug voor de tweede semestervakken; als officiële startdatum van het tweede semester van academiejaar 2022-2023 geldt 06.02.2023; voor wie na deze datum is ingeschreven, geldt de inschrijvingsdatum als startdatum voor de berekening van de terugbetaling;
- als de student uitschrijft binnen de 8 weken na de start van het tweede semester, dan krijgt hij de helft van het variabel bedrag per studiepunt terug voor de tweede semestervakken;
- als de student uitschrijft na 8 weken, dan blijft het volledige studiegeld verschuldigd.

## Art.18. — Wanbetaling

De student verbindt er zich toe het studiegeld te betalen voor de gekozen opleiding, evenals alle studentenfacturen die betrekking hebben op syllabi, administratiekosten, informatica, studiereizen, e.d.m. De facturen dienen betaald te worden voor hun vervaldatum.

Eventuele onjuistheden op de factuur dienen schriftelijk gemeld te worden voor de vervaldatum. De rekeningen worden geacht te zijn aanvaard vanaf het verstrijken van de vervaldatum.

Studenten die gedurende het jaar afhaken, verbinden zich ertoe hun ontvangen cursusmateriaal voor het volledige academiejaar te betalen niettegenstaande de stopzetting van hun opleiding tijdens het academiejaar.

Bij gebrek aan betaling tegen de vervaldatum zal van rechtswege en zonder aanmaning een jaarlijkse intrest van 7% worden aangerekend bovenop het factuurbedrag.

Na een tweede vergeefse ingebrekestelling zal een administratieve kost van € 20,00 worden aangerekend, ongeacht de grootte van het nog openstaande bedrag. Indien de hogeschool moet overgaan tot een gerechtelijke invordering, dan wordt ter dekking van haar interne administratiekosten een bedrag van € 100,00 aangerekend ongeacht de grootte van de openstaande schuld.

Wie het studiegeld ook na aanmaning niet betaalt vóór de gestelde datum, wordt als wanbetaler geschorst als student en kan dus niet deelnemen aan de examens. Een eventuele herinschrijving is slechts mogelijk na het betalen van de verschuldigde bedragen voor de reeds afgewerkte periode. Deze bepaling geldt zowel voor een herinschrijving in VIVES Noord als in VIVES Zuid. Conform Art.43 van het examenreglement worden noch studieattesten noch creditbewijzen afgeleverd.

## 1.4. Types contracten en trajecten

### Art.19. — Diplomacontracten, examencontracten en creditcontracten

Bij de inschrijving schrijft een student in voor één of meer van de onderstaande types contracten:

- een diplomacontract met het oog op het behalen van een diploma;

- een creditcontract met het oog op het behalen van een creditbewijs voor één of meer opleidingsonderdelen;
- een examencontract met het oog op het behalen van een diploma (diploma-examencontract) of een creditbewijs voor één of meer opleidingsonderdelen (credit-examencontract). De opleiding bepaalt welke opleidingsonderdelen niet kunnen worden gevolgd onder de vorm van een examencontract omwille van de specifieke werk- en evaluatievormen die ze vereisen. Naast de opleidingsonderdelen 'Stage', 'Bachelorproef' en 'Werkplekleren' die in alle opleidingen uitgesloten worden voor inschrijving onder examencontract, worden andere opleidingsonderdelen in voorkomend geval vermeld in de programmagids.

Een student kan enkel een diploma of getuigschrift behalen als hij een inschrijving heeft met een diplomacontract of met een diploma-examencontract.

Door de inschrijving wordt de keuze voor een type overeenkomst definitief.

## Art.20. — Combinatiemogelijkheden van contracten

Een student kan tegelijkertijd of opeenvolgend inschrijven onder de vorm van:

- meerdere diplomacontracten; meerdere examencontracten; meerdere creditcontracten voor verschillende opleidingen of opleidingsonderdelen;
- een diplomacontract met een examencontract of een creditcontract; voor verschillende opleidingen of opleidingsonderdelen;
- een examencontract met een creditcontract voor verschillende opleidingen of opleidingsonderdelen.

Een student kan echter niet tegelijkertijd een diplomacontract, examencontract en/of creditcontract combineren ten aanzien van eenzelfde opleidingsonderdeel.

Een student die het maximaal aantal examenkansen heeft gekregen voor een opleidingsonderdeel in de context van een welbepaald contracttype kan geen bijkomende kansen meer krijgen voor dat opleidingsonderdeel via een wijziging van contracttype.

## Art.21. — Types trajecten

### §1 — Modeltraject en opleidingsfasen

Elke bacheloropleiding waarvoor met een diplomacontract of een diploma-examencontract ingeschreven kan worden, heeft ten minste één modeltraject, opgedeeld in opleidingsfasen.

Voor de graduaatsopleiding kan de studieomvang per opleidingsfase, in functie van de doelgroep van de opleiding, kleiner zijn.

### §2 — Model- of geïndividualiseerd traject

Een student kan het modeltraject volgen, of kan een geïndividualiseerd traject volgen.

Een student die het modeltraject volgt, volgt in een bepaald academiejaar opleidingsonderdelen uit slechts één opleidingsfase. Een geïndividualiseerd traject is een traject waarbij de student in eenzelfde academiejaar opleidingsonderdelen volgt uit meerdere opleidingsfasen.

## 1.5. Het studieprogramma van de individuele student



## Art.22. — Samenstelling van het jaarprogramma voor de individuele student

De student stelt zijn individueel jaarprogramma samen conform de algemene regels beschreven in dit onderwijs- en examenreglement en conform de specifieke regels die gelden voor de door hem gekozen opleiding en/of opleidingsonderdelen ervan, zoals beschreven in de programmagids.

De student legt uiterlijk op 15 oktober zijn individueel jaarprogramma vast conform de voor de opleiding geldende regels. Hij kan na die datum op eigen initiatief geen aanpassingen meer doen. Onder de bevoegdheid van de permanente onderwijscommissie wordt dit voorstel uiterlijk op 15 november goedgekeurd of wordt tegen die datum in overleg met de student een ander individueel jaarprogramma vastgelegd. Vanaf 15 november zijn de gemaakte keuzes definitief.

Voor opleidingsonderdelen die enkel gedoceerd worden tijdens het tweede semester kan de student in overleg met de ISP-verantwoordelijke tot uiterlijk 28 februari wijzigingen aan de gemaakte keuzes vastleggen. Hij kan na die datum op eigen initiatief geen aanpassingen meer doen. Onder de bevoegdheid van de permanente onderwijscommissie wordt dit voorstel uiterlijk op 15 maart goedgekeurd of wordt tegen die datum in overleg met de student een ander individueel jaarprogramma vastgelegd. Vanaf 15 maart zijn de gemaakte keuzes definitief.

De student die zich inschrijft na 15 oktober, legt zijn jaarprogramma vast binnen de twee weken na de definitieve inschrijving. De ISP-verantwoordelijke keurt zo spoedig mogelijk het individueel jaarprogramma goed of legt in overleg met de student een ander programma vast.

Wijzigingen van de gemaakte keuzes na de data van 15 oktober of 28 februari worden niet meer toegelaten, tenzij op bijzonder gemotiveerd verzoek en op voorwaarde dat de permanente onderwijscommissie de motieven ernstig vindt.

Voor de alternatieve opleidingsvormen geldt een afzonderlijke regeling.

Bij het samenstellen van het individueel jaarprogramma is het de verantwoordelijkheid van de student om na te gaan of er voldoende mogelijkheid is om alle opleidingsonderdelen effectief te volgen.

De student neemt steeds eerst plichtopleidingsonderdelen op uit de opleiding, waarvoor hij in een vorig academiejaar was ingeschreven, maar waarvoor hij geen creditbewijs heeft behaald of tolerantie heeft ingezet, alvorens andere opleidingsonderdelen op te nemen.

Studenten met onvoldoende leerkrediet leggen hun programma vast samen met de ISP-verantwoordelijke en/of studie- en trajectbegeleider.

## Art.23. — Wijzigen van het jaarprogramma

### **§1 — Regelingen voor studenten die zich uitschrijven of veranderen van opleiding**

De datum van uitschrijving heeft gevolgen voor het studiegeld. Voor bachelorstudenten heeft de datum van uitschrijving ook gevolgen voor het leerkrediet.

#### Voor 1 december

Bij een uitschrijving voor 1 december, wordt de student uitgeschreven met teruggave van leerkrediet voor alle opleidingsonderdelen met uitzondering van de opleidingsonderdelen waarvoor al resultaten werden vastgesteld.

## Tussen 1 december en 15 maart

Bij een uitschrijving tussen 1 december en 15 maart, wordt de student uitgeschreven zonder teruggave van leerkrediet voor de opleidingsonderdelen die starten in het eerste semester en de opleidingsonderdelen die over het hele jaar gespreid zijn. De student wordt uitgeschreven met teruggave van leer- krediet voor de opleidingsonderdelen die enkel betrekking hebben op het tweede semester, met uitzondering van de opleidingsonderdelen waar- voor al resultaten werden vastgesteld.

## Na 15 maart

Bij een uitschrijving na 15 maart, wordt de student uitgeschreven zonder teruggave van leerkrediet.

## Bijzondere regeling voor generatiestudenten van de bacheloropleidingen

Een generatiestudent die voor 1 december van opleiding verandert (heroriënteert) krijgt het volledige ingezette leerkrediet terug voor vakken waarvoor hij nog geen examens aflegde.

Bij uitschrijven tussen 1 december en 15 maart, krijgt hij nog de helft van het leerkrediet terug voor opleidingsonderdelen waarvoor hij nog geen examens aflegde van het eerste semester en van de opleidingsonderdelen die over het hele jaar gespreid zijn. De student wordt uitgeschreven met teruggave van leerkrediet voor de opleidingsonderdelen die enkel betrekking hebben op het tweede semester.

Na 15 maart krijgt hij geen leerkrediet meer terug.

Van opleiding veranderen voor 1 december betekent dat de student voor 1 december zowel voor de 1ste opleiding uitgeschreven is en voor de andere opleiding ingeschreven is. Schrijft de student zich wel voor 1 december uit voor de 1ste opleiding, maar pas na 1 december (voor 15 maart) terug in voor de nieuwe opleiding, dan krijgt hij maar de helft van het ingezette leerkrediet terug.

Deze regeling geldt alleen bij inschrijving met een diplomacontract. Wanneer de student ingeschreven is met een creditcontract en wil uitschrijven, dan is hij het ingezette leerkrediet kwijt.

### **§2 — Wijzigingen van het programma-aanbod door VIVES**

Wijzigingen van het programma-aanbod door VIVES hebben, behoudens overmacht, voor de bestaande toetredingsovereenkomsten ten vroegste uitwerking bij de aanvang van het academiejaar volgend op dat waarin de wijziging is goedgekeurd. VIVES zorgt voor passende overgangsbepalingen, die echter een onmiddellijke ingang van een programmahervorming niet onmogelijk maken.

## 1.6. Vrijstellingen, overname van examencijfers en creditbewijzen

### Art.24. — Vrijstelling of overname van examencijfers

#### **§1 — Vrijstellingen**

Een vrijstelling is de opheffing van de verplichting om over een opleidingsonderdeel of deel ervan examens af te leggen op basis van een creditbewijs, een studiebewijs of een bewijs van bekwaamheid.

#### **§2 — Aanvraag van een vrijstelling**

Vrijstellingen voor opleidingsonderdelen van het eerste semester of jaaropleidingsonderdelen moeten uiterlijk voor 15 oktober aangevraagd worden met uitzondering van alternatieve opleidingsvormen. Na die datum kan een student zich niet meer beroepen op eerder behaalde creditbewijzen, andere studiebewijzen of attesten van bekwaamheid om zijn individueel jaarprogramma aan te passen. Vrijstellingen voor opleidingsonderdelen van het tweede semester moeten aangevraagd zijn uiterlijk voor 28 februari.

De student registreert zijn vrijstellingsaanvragen in de toepassing op KULoket en verstrekt hierbij alle gevraagde documenten.

De goedkeuring van vrijstellingen vindt ten laatste plaats samen met het goedkeuren van het individueel jaarprogramma, uiterlijk 15 november voor wat betreft het eerste semester, voor 15 maart voor wat betreft het tweede semester met uitzondering van alternatieve opleidingsvormen.

De student die zich inschrijft na 15 oktober vraagt uiterlijk twee weken na de toelating tot inschrijving eventuele vrijstellingen aan.

### **§3 — Vrijstelling: gevolgen**

1. De vrijstelling kan voor een geheel opleidingsonderdeel zijn of voor één of meerdere delen van een opleidingsonderdeel. Vrijstellingen voor één of meerdere delen van een opleidingsonderdeel geven geen aanleiding tot reductie van het studiegeld. De student moet zich voor het volledige opleidingsonderdeel inschrijven.
2. Bij een verleende vrijstelling wordt het behaalde examencijfer niet opnieuw in rekening gebracht. In afwijking hiervan worden eerder behaalde examencijfers wel overgenomen en dus in rekening gebracht in de volgende gevallen:
  - a. creditbewijzen behaald in de context van een creditcontract die daarna worden gevaloriseerd in een diplomacontract voor de opleiding waarin dezelfde opleidingsonderdelen zich situeren;
  - b. identieke opleidingsonderdelen.
3. De omvang van de vrijstelling voor een opleidingsonderdeel wordt in beginsel gelijkgesteld aan het aantal studiepunten van het opleidingsonderdeel waarvoor men vrijstelling verkrijgt tenzij het opleidingshoofd de omvang anders bepaalt. De omvang wordt uitgedrukt in gehele studiepunten.

### **§4 — Aanvraag van een bewijs van bekwaamheid**

Een student die meent aanspraak te kunnen maken op een bewijs van bekwaamheid op basis van eerder verworven competenties (EVC) volgt de procedure die terug te vinden is op de website [vives.be/nl/studeren/ondersteuning/vrijstellingen](https://vives.be/nl/studeren/ondersteuning/vrijstellingen).

Met een bekwaamheidsbewijs voor een of meerdere (deel)competenties kan een student in alle hogescholen van de associatie KU Leuven terecht om vrijstellingen op basis van een EVC aan te vragen.

## **Art.25. — Creditbewijs**

### **§1 — Definitie en vastlegging**

Creditbewijzen voor opleidingsonderdelen vervat in met succes afgeronde opleidingen worden

vermeld op het diplomasupplement voor die opleiding. Creditbewijzen voor studenten die de hogeschool verlaten zonder een bepaalde opleiding af te ronden of zonder dat bepaalde individuele creditbewijzen zijn gevaloriseerd in een opleiding, worden op verzoek van de student afgeleverd door de studentenadministratie. Het creditbewijs wordt niet afgeleverd zolang de student niet heeft voldaan aan de betaling van de vereiste studiegelden.

De examencommissie kan met toepassing van Art.87 van het examenreglement beslissen dat de student op grond van een begane onregelmatigheid geen creditbewijs verwerft. Uitzonderlijk kan ook beslist worden tot het terugvorderen van vroeger behaalde creditbewijzen.

### **§2 — Verwerven van een creditbewijs**

Een student verwerft een creditbewijs voor elk opleidingsonderdeel waarvoor hij overeenkomstig Art.77 van het examenreglement geslaagd is, nadat de examencommissie het resultaat ervan definitief heeft vastgelegd. Dit gebeurt na elke examenperiode.

### **§3 — Omvang van een creditbewijs**

Als een student een vrijstelling heeft gekregen voor een deel van een opleidingsonderdeel, verkrijgt hij een creditbewijs voor het geheel als hij voor het examen van het resterende deel ten minste 10 op 20 heeft behaald, of geslaagd is verklaard volgens de criteria waaraan men moet voldoen bij niet-numerieke beoordeling.

Een creditbewijs kan niet worden afgeleverd voor een deel van een opleidingsonderdeel.

## **Art.26. — Beroepsmogelijkheid**

Tegen beslissingen met betrekking tot het verlenen van en de omvang van een bewijs van bekwaamheid of een vrijstelling kan een student beroep instellen zoals bepaald in afdeling 3 Algemene regelingen, Art.100 Interne beroepsprocedure.

## **1.7. Maatregelen van studievoortgang**

### **Art.27. — Aantal inschrijvingskansen**

Elke student heeft recht op een tweede inschrijving voor dezelfde opleidingsonderdelen als waarvoor hij in een voorafgaand academiejaar was ingeschreven en waarvoor hij geen creditbewijs behaalde, en voor de bachelorstudent op voorwaarde dat hij nog over voldoende leerkrediet beschikt.

### **Art.28. — Studieadvies**

Alle studenten hebben recht op studieadvies, behalve studenten die zijn ingeschreven onder de vorm van een examencontract.

#### **§1 — Bindende studievoorwaarde**

Starters die op het einde van het academiejaar een studie-efficiëntie hebben die lager ligt dan 50%, krijgen door de examencommissie bindende voorwaarden opgelegd. Deze voorwaarden houden ten minste in dat de student in het daaropvolgende academiejaar, als hij zich inschrijft voor dezelfde opleiding, een studie-efficiëntie moet behalen van ten minste 50%.

## Art.29. — Weigering van verdere inschrijving op basis van bindende voorwaarden

De inschrijving voor een opleiding evenals voor opleidingsonderdelen ervan wordt geweigerd onder welk contracttype ook als de starter op het moment dat hij bindende voorwaarden krijgt, in het daaropvolgend academiejaar niet ten minste 50% studie-efficiëntie heeft behaald.

Op gemotiveerd verzoek van de student kan de groepsdirecteur de bindende studievoorwaarde herroepen na advies van het opleidingshoofd en de studietrajectbegeleider.

Een weigering voor inschrijving geldt voor de eerstvolgende drie academiejaren en voor de opleiding waartoe men geweigerd werd.

## Art.30. — Weigering van verdere inschrijving op grond van niet-slagen na voldoende examenkansen voor een bepaald opleidingsonderdeel

### §1 — Derde inschrijving

Aan een student die gedurende twee academiejaren niet slaagt voor eenzelfde opleidingsonderdeel (of een door de opleiding in de ECTS-fiche als identiek gedefinieerd opleidingsonderdeel), onder welk contracttype ook, wordt een derde inschrijving voor de opleiding geweigerd wanneer hij:

- niet ten minste 50% studie-efficiëntie heeft behaald voor de individuele jaarprogramma's wanneer hij was ingeschreven voor de opleiding; of
- twee academiejaren na elkaar niet geslaagd is wanneer hij was ingeschreven met een creditcontract; of
- twee successieve academiejaren niet is geslaagd in respectievelijk het ene jaar met een inschrijving voor een opleiding en slechts een studie-efficiëntie van minder dan 50% behaalde en het andere jaar met een inschrijving onder de vorm van een creditcontract.

### §2 — Vierde inschrijving

Aan een student die gedurende drie academiejaren niet slaagt voor eenzelfde opleidingsonderdeel (of een door de opleiding in de ECTS-fiche als identiek gedefinieerd opleidingsonderdeel), onder welk contracttype ook, wordt een vierde of daaropvolgende inschrijving voor de opleiding geweigerd.

## Art.31. — Duur van de weigering

Een weigering op grond van bindende voorwaarden of van niet-slagen na voldoende examenkansen geldt voor de eerstvolgende drie academiejaren.

Op gemotiveerd verzoek bij de groepsdirecteur kan hiervan worden afgeweken.

## Art.32. — Weigering op grond van een onvoldoende leerkrediet

Een student die beschikt over een onvoldoende leerkrediet om een bacheloropleiding aan te vangen of af te werken:

- wordt toegelaten tot inschrijving of herinschrijving voor een opleiding als zijn leer- krediet hoger dan nul is, onverminderd de interne studievoortgangsmatregelen (weigering op grond van bindende voorwaarden of voldoende examenkansen) en voor maximaal het aantal studiepunten waarvoor hij nog leerkrediet heeft;
- wordt niet toegelaten tot inschrijving of herinschrijving voor een opleiding als zijn leerkrediet lager dan of gelijk aan nul is.

Dit geldt niet voor een student die zich inschrijft voor een Educatieve bacheloropleiding indien de student al beschikt over een bachelordiploma.

De groepsdirecteur kan, op advies van de studietrajectbegeleider en na evaluatie van het reeds afgelegde studieparcours en de mogelijke kansen om de opleiding succesvol af te ronden toch toelating geven om méér studiepunten op te nemen dan het aantal waarvoor de student nog leerkrediet heeft of, als de student geen leerkrediet meer heeft, de opleiding toch aan te vatten of verder te zetten. In dat geval zal hij bij toelating voor het gedeelte van de inschrijving waarvoor hij niet meer beschikt over een leerkrediet, het decretaal bepaalde maximum studiegeld moeten betalen. Op gemotiveerd verzoek bij de groepsdirecteur kan hiervan worden afgeweken.

### Art.33. — Beroep

Tegen een maatregel van studievoortgangsbewaking kan een student beroep instellen zoals bepaald in afdeling 3 Algemene regelingen, Art.100 Interne beroepsprocedure.

## 2. Examenreglement

### 2.1. Algemene bepalingen

#### Art.34. — Doelstellingen

Dit reglement legt de regels vast die een vlot en correct verloop van de examens aan VIVES moeten waarborgen. De taak van de examinerator bestaat erin om na te gaan of een student de leerresultaten heeft behaald en bijgevolg over de competenties beschikt die vereist worden ten aanzien van een bepaald opleidingsonderdeel. De examencommissie heeft tot taak na te gaan of een student ten aanzien van de opleiding of het geheel van opleidingsonderdelen de leerresultaten heeft behaald en bijgevolg over de competenties beschikt die noodzakelijk worden geacht om daarvoor te slagen.

Elk examen dient zo te worden georganiseerd dat de student ten volle de kans krijgt de voor het opleidingsonderdeel vereiste competenties te bewijzen. Dit vraagt van de examinerator, en van alle ter zake bevoegde organen, een constante zorg om voor elk opleidingsonderdeel een optimaal georganiseerd examen te garanderen.

De studenten worden geacht de procedures in dit reglement te respecteren.

### 2.2. Organisatie van de examens

#### Art.35. — Examenperiodes

Een academiejaar bestaat uit drie examenperiodes:

- de eerste examenperiode die samenvalt met het eerste semester van het academiejaar;
- de tweede examenperiode die samenvalt met het tweede semester;
- de derde examenperiode na 15 augustus, waarin de tweede examenkans voor een opleidingsonderdeel kan worden opgenomen door de student.

Aan het einde van elke examenperiode worden de examenresultaten officieel meegedeeld. Bovendien kan, op vraag van de opleiding, in de loop van de eerste en in de loop van de tweede examenperiode, een extra mededeling van examenresultaten worden georganiseerd.

In uitzonderlijke individuele gevallen kan de examencommissie een examenperiode openhouden, maar voor de laatste examenperiode niet later dan 30 september. Voor studenten in uitwisselingsprogramma's van wie de resultaten voor het afgelopen academiejaar nog niet bekend zijn, kan uitzonderlijk nog na 30 september een beslissing worden genomen.

#### Art.36. — Deelexamens

De groepsdirecteur kan beslissen dat over opleidingsonderdelen die over twee semesters worden georganiseerd, aan het einde van elk semester een deelexamen wordt afgenomen. Deze beslissing wordt opgenomen in de programmagids.

#### Art.37. — Deelevuaties en permanente evaluatie

De groepsdirecteur kan toestaan dat voor opleidingsonderdelen die uit verscheidene

onderwijsleeractiviteiten bestaan, deze activiteiten afzonderlijk en op verschillende manieren geëvalueerd worden.

De groepsdirecteur kan ook voor een volledig opleidingsonderdeel een vorm van permanente evaluatie goedkeuren.

Hierbij wordt in elk geval in de programmagids verduidelijkt onder welke aangepaste vorm een tweede examenkans wordt aangeboden, of wordt desgevallend duidelijk vastgelegd dat geen tweede examenkans mogelijk is.

### Art.38. — Proefexamens

De resultaten van proefexamens georganiseerd ter oriëntering van de eerstejaarsstudenten van een opleiding, worden niet verrekend in de eindresultaten.

### Art.39. — Tijd en plaats

Buiten de periodes of tijdstippen vermeld in Art.35 tot en met 38 kan behoudens toepassing van Art.47 of een erkende overmachtssituatie, vastgesteld door de groepsdirecteur, geen examen op geldige wijze worden georganiseerd.

Alle examens worden afgenomen in een locatie aangeduid door VIVES, behalve:

- bij overmacht vast te stellen door de ombuds; of
- in het geval van specifieke werkvormen of opleidingsvormen;
- examens georganiseerd in het kader van en volgens de afspraken in afstandsonderwijs.

### Art.40. — Bijwonen van een mondeling examen

De student die dit wenst kan een waarnemer het mondelinge examen laten bijwonen. De waarnemer kan geen student zijn die dat opleidingsonderdeel in dat academiejaar moet afleggen of een student die in datzelfde academiejaar door de betrokken examinerator moet worden ondervraagd. De waarnemer kan evenmin een bloed- of aanverwant tot in de vierde graad zijn of met de student samenwonen. De student verwittigt ten minste zeven dagen voor een examen de voorzitter van de examencommissie en de ombuds; deze laatste brengt de betrokken examinerator tijdig op de hoogte. De waarnemer kan enkel schriftelijke notities nemen.

De examinerator kan in overleg met de groepsdirecteur een lid van het onderwijzend personeel vragen een examen bij te wonen.

### Art.41. — Examenregeling

De examenregeling en de examenroosters vermelden de naam van de voorzitter en van de secretaris van de examencommissie en die van de ombudsen.

De examendatum voor een opleidingsonderdeel wordt ten minste vier weken vooraf aan de studenten meegedeeld.

Voor studenten met een bijzondere regeling wegens individuele omstandigheden gelden de bepalingen in Art.50.



Examinatoren en studenten houden zich strikt aan de vastgelegde examenregeling en de examenroosters. Examens kunnen enkel om zwaarwichtige redenen verplaatst worden. De ombuds oordeelt soeverein over verplaatsingen binnen de examenperiode en treft in dit geval een nieuwe regeling.

#### Art.42. — Bijzondere regeling voor 'afstudeerders'

Een student kan een aanvraag doen om één of meerdere examens vervroegd af te leggen, met het doel vroeger af te studeren dan voorzien bij een standaard examenplanning, met name op een eerstvolgend tijdstip waarop examenresultaten voor de betrokken opleiding officieel via het studievoortgangsdossier worden meegedeeld.

Een positieve beslissing impliceert dat een student examens over opleidingsonderdelen die geprogrammeerd zijn in het tweede semester of gespreid zijn over het academiejaar, vervroegd in de eerste examenperiode aflegt. Indien hij het examen toch niet aflegt in de eerste examenperiode, impliceert dit een verloren examenkans.

De groepsdirecteur kan toestaan dat een student zijn tweede examenkans in de tweede examenperiode opneemt voor opleidingsonderdelen waarvoor hij in de eerste examenperiode geen credit behaalde en die hij moet hernemen of wenst te hernemen. De student kan deze toestemming aanvragen wanneer hij voldoet aan al de volgende voorwaarden:

- hij kan afstuderen na de tweede examenperiode;
- hij heeft deelgenomen aan alle examens in de eerste examenperiode of hij was gewettigd afwezig;
- hij herneemt alle examens in de tweede examenperiode of zet er desgevallend tolerantie voor in.

De student vraagt dit schriftelijk aan bij de groepsdirecteur.

In het geval van een individuele verplaatsing van een examen kan de vorm van een examen anders zijn dan vastgelegd.

### 2.3. Deelname aan de examens

#### Art.43. — Voorwaarde om aan examens deel te nemen

##### §1 — Studiegeld voldaan

Een student kan slechts deelnemen aan een examen als hij het verschuldigde studiegeld voor de vervaldatum betaald heeft of daarvoor een regeling heeft getroffen via de dienst STUVO van VIVES. Als niet aan deze voorwaarde is voldaan, wordt de inschrijving geschorst. Zolang de schorsing niet herroepen wordt, krijgt de student geen toegang tot de digitale leeromgeving en wordt hij niet toegelaten tot het afleggen van examens. Wanneer de student eventueel al resultaten heeft behaald, worden deze als niet bestaande beschouwd en ontvangt de student geen creditbewijs voor de betrokken opleidingsonderdelen.

##### §2 — Ingeschreven zijn voor het opleidingsonderdeel

Het opleidingsonderdeel moet opgenomen zijn in het individueel jaarprogramma van de student en hij mag voor het betrokken examen geen credit hebben behaald, noch een deeloverdracht.

De student die toch deelneemt aan examens waarvoor hij niet ingeschreven is, kan geen examencijfer krijgen. Het examen wordt als nietig beschouwd.

### **§3 — Verplichtingen per opleidingsonderdeel**

De deelname aan een examen kan onderworpen zijn aan voorwaarden zoals voldoende aanwezigheid met betrekking tot praktische onderdelen, voldoende deelname aan groepsverplichtingen of het tijdig indienen van werkstukken. Elke opleiding vermeldt duidelijk in de programmagids voor welke opleidingsonderdelen dit het geval is en wat de weerslag is van het niet naleven van deze voorwaarden op de examenbeoordeling. De examencommissie kan bepalen dat de student die niet voldoet aan de gestelde voorwaarden een nulscore of een "niet geslaagd" krijgt voor het betrokken opleidingsonderdeel of een deel ervan zie verder Art.67 Beoordeling.

### **§4 — Controle van de identiteit**

De student moet op het examen zijn identiteit kunnen bewijzen aan de hand van zijn studentenkaart. Een student die daarom verzoekt, ontvangt een bewijs van deelname aan het examen.

## **Art.44. — Beperkingen inzake deelname**

Een student mag per academiejaar over eenzelfde opleidingsonderdeel of gedeelte van een opleidingsonderdeel tweemaal en niet meer dan tweemaal examens afleggen, welke ook de contracten zijn die hij eventueel samen of opeenvolgend heeft aangegaan. Een niet-afgelegd examen wordt beschouwd als een opgenomen examenkans, onverminderd Art.46 van dit reglement. De programmagids vermeldt de opleidingsonderdelen waarover de student op grond van de aard van dat onderdeel slechts eenmaal per jaar kan worden geëxamineerd.

## **Art.45. — Hernemen van examens na de eerste examenkans**

Over opleidingsonderdelen waarover een examen wordt georganiseerd tijdens de eerste examenperiode kan ten vroegste in de derde examenperiode opnieuw een examen worden afgelegd. Hetzelfde geldt voor deelexamens, deelevaluaties en permanente evaluatie.

De algemeen directeur kan na advies van de academische raad en op voorstel van de permanente onderwijscommissie afwijkingen toestaan voor bepaalde opleidingen, opleidingsvormen of opleidingsonderdelen. Deze afwijkingen moeten bij het begin van het academiejaar of ten laatste bij inschrijving aan de betrokken studenten meegedeeld worden.

De groepsdirecteur kan studenten die in de eindfase van hun opleiding zitten, toestaan reeds in een volgende examenperiode opnieuw examens af te leggen over welbepaalde opleidingsonderdelen waarover ze reeds in een eerdere examenperiode werden geëxamineerd en die ze moeten of wensen te hernemen, zoals bepaald in Art.42. Bijzondere regeling voor 'afstudeerders'.

Over opleidingsonderdelen waarover een examen wordt georganiseerd tijdens de eerste examenperiode wordt standaard een tweede examenkans georganiseerd in de derde examenperiode. De opleiding kan ervoor kiezen om een tweede examenkans reeds in de tweede examenperiode mogelijk te maken. De student die beslist om hiervan gebruik te maken, kan hier nadien niet meer op terugkomen.

## Art.46. — Inhalen van examens uit een bepaalde examenperiode binnen het academiejaar

Een student die om een zwaarwichtige reden niet kan deelnemen aan een examen tijdens een bepaalde examenperiode, kan vragen om hierover in een volgende examenperiode binnen één academiejaar examens af te leggen. De groepsdirecteur beslist, na advies van de ombuds, en legt na overleg met de examinator de examenvorm vast.

## Art.47. — Gewettigde afwezigheid

Enkel afwezigheden bij examens, stages of andere onderwijsactiviteiten met verplichte deelname of aanwezigheid, wegens ziekte of ongeval, gestaafd door een medisch attest, of wegens overmacht waarover de ombuds oordeelt of met toestemming van de groepsdirecteur zijn wettig.

- Een medisch attest voor meerdere dagen afwezigheid moet gedateerd zijn op de eerste dag van de toegestane afwezigheid.
- Een ingescand medisch attest wordt aanvaard, het origineel attest kan steeds opgevraagd worden.
- Afwezigheden kunnen niet worden gewettigd door medische attesten die na de periode van de afwezigheid werden geschreven.
- Dixit-attesten worden niet aanvaard. Dixit-attesten zijn doktersattesten die enkel op de verklaring van de leerling gebaseerd zijn en niet op een diagnose.

Bij onwettige afwezigheid is er geen kans op een inhaalexamen.

## Art.48. — Stopzetten van de examens

Een student die voor een examenperiode is ingeschreven, en die in die examenperiode niet aan een examen deelneemt, deelt dat onmiddellijk aan de ombuds mee. De ombuds informeert zo spoedig mogelijk de betrokken examinatoren. Ten laatste twee dagen vóór de beraadslaging informeert de ombuds ook de dienst die met de administratieve verwerking is belast.

## Art.49. — Teruggave leerkrediet bij overmacht

Studenten die omwille van overmacht geen enkele examenkans hebben kunnen opnemen, kunnen zich voor teruggave van het leerkrediet wenden tot de Raad voor Betwistingen inzake Studievoortgangsbeslissingen.

## 2.4. Afwijkende examenregelingen

### Art.50. — Bijzondere regelingen in individuele omstandigheden

Op grond van uitzonderlijke individuele omstandigheden en bij studenten met een erkend statuut voor onderwijs- en examenfaciliteiten kan, met behoud van het modeltraject of hun geïndividualiseerd traject, een spreiding van examens tussen verschillende examenperiodes toegestaan worden. De spreidingsmogelijkheden worden vastgelegd door de groepsdirecteur en de student kan hiervan verder niet op eigen initiatief afwijken. De spreiding kan onder meer voor studenten die:

- een ernstige functiebeperking hebben;
- een ernstige medische reden hebben;
- erkend zijn als topsporter of kunstenaar;

- het statuut hebben van student-ondernemer;
- voltijds werken en een voltijdse opleiding volgen waarbij ze nog ten minste 54 studiepunten effectief moeten afleggen;
- twee voltijdse opleidingen combineren waarbij ze voor elk van de opleidingen nog ten minste 54 studiepunten effectief moeten afleggen;
- studentenvertegenwoordigers zijn, voor zover hun vertegenwoordigend werk rechtstreeks zou interfereren met deelname aan de normale examenreeks of examenmodaliteiten;
- het statuut van mantelzorger hebben;
- omwille van religieuze feesten van de in België erkende godsdiensten een afwijken- de examenregeling aanvragen.

Het toestaan van examenspreiding impliceert echter niet automatisch de mogelijkheid voor afwijkingen van uitdrukkelijk verplicht gestelde aanwezigheden of van de gebruikte werk- en examenvormen. Waar dit uitzonderlijk toch nodig blijkt, wordt met de betrokken ombuds een concrete regeling uitgewerkt. Dit gebeurt in elk geval voor studentenvertegenwoordigers voor wie een uitzonderlijke regeling gerechtvaardigd is.

Aanvragen worden ingediend bij de groepsdirecteur uiterlijk één week na bekendmaking van de examenroosters.

## 2.5. Examens afgelegd in een andere opleiding of instelling

### Art.51. — Tijdstip en plaats van examens

Wanneer een student opleidingsonderdelen volgt in een andere opleiding of aan een andere binnen- of buitenlandse instelling van hoger onderwijs, wordt het examen over deze opleidingsonderdelen afgenomen op het tijdstip, de plaats en onder de voorwaarden bepaald door die opleiding of de betrokken instelling.

### Art.52. — Beraadslaging

Indien nodig wordt het resultaat van een examen afgelegd aan een andere instelling van hoger onderwijs, onder toezicht van de beperkte examencommissie omgezet overeenkomstig de ECTS-richtlijnen. De student is voor zijn vertrek geïnformeerd over de omzettingsregels.

### Art.53. — Vervanging door een equivalent opleidingsonderdeel

De groepsdirecteur kan studenten die geen creditbewijs behaalden voor een opleidingsonderdeel, omdat zij daarvoor niet slaagden in het examen dat zij aflegden aan een buitenlandse instelling voor hoger onderwijs, toestemming verlenen om in een volgende examenperiode van hetzelfde academiejaar aan VIVES examens af te leggen voor een equivalent opleidingsonderdeel. Dit geldt enkel indien de student niet de mogelijkheid heeft om binnen het academiejaar een tweede examenkans te benutten in de buitenlandse instelling.

## 2.6. Ombuds

### Art.54. — Opdracht, aanstelling en beschikbaarheid

De ombuds bemiddelt tussen examinatoren en studenten. Hij moet zijn bemiddelingsrol in volle

onafhankelijkheid kunnen vervullen.

Per groep van studenten wordt in elk academiejaar door de groepsdirecteur, na advies van de permanente onderwijscommissie, ten laatste op 15 september een lid van het onderwijzend personeel of een ander personeelslid met relevante ervaring in onderwijsmateries tot ombuds en een ander tot plaatsvervangende ombuds aangesteld, die deze functie uitoefenen gedurende alle examenperiodes van dat academiejaar. De groepsdirecteur treft bij de aanstelling ook een regeling voor de administratieve ondersteuning van de ombuds.

### Art.55. — Bevoegdheden en betwistingen

Waar nodig bemiddelt de ombuds over de datum, plaats, vormen en voorwaarden waarin een examen wordt afgelegd, onverminderd de in andere artikels vastgelegde specifieke bevoegdheden.

Om zijn taak naar behoren te kunnen vervullen, heeft de ombuds, ook vóór de beraadslaging van de examencommissie, vanuit zijn bemiddelingsrol recht op inlichtingen betreffende elk examen. De ombuds vervult zijn taak in uiterste discretie.

De ombuds is geen lid van de examencommissie, maar neemt met raadgevende stem aan de beraadslagingen deel. Hij neemt ook als waarnemer deel aan de besprekingen in de beperkte examencommissie.

De groepsdirecteur waakt over de bevoegdheid en de onafhankelijkheid van de ombuds. Betwistingen omtrent de bevoegdheid van de ombuds of omtrent zijn onafhankelijkheid kunnen op elk moment door de ombuds en door elke examiner worden voorgelegd aan de algemeen directeur die omtrent de betwisting een beslissing neemt.

### Art.56. — Onverenigbaarheid

De ombuds mag in geen geval de studenten voor wie hij optreedt als ombuds zelf evalueren. Indien uitzonderlijk de ombuds toch voor een opleidingsonderdeel aan de evaluatie van een student heeft meegewerkt, treedt de plaatsvervangende ombuds voor deze student in zijn plaats.

### Art.57. — Verslag

Na de laatste examenperiode van elk academiejaar bezorgt de ombuds de groepsdirecteur een verslag over de werkzaamheden. Deze verslagen worden bij het begin van het volgende academiejaar in de permanente onderwijscommissie besproken.

## 2.7. Verloop van de examens

### Art.58. — Examinator

Elk examen of deel van een examen wordt afgenomen door de titularissen van het opleidingsonderdeel of door degenen die de titularis voor het doceren van het betreffende college of het leiden van de betreffende werkzaamheden of oefeningen officieel vervangen hebben.

In geval van bloed- of aanverwantschap tot en met de vierde graad tussen een student en een examiner, in geval van samenwonen van een student en een examiner of in geval van overmacht in hoofde van de examiner, verzoekt de examiner de voorzitter van de examencommissie, een

plaatsvervanger aan te wijzen.

Indien er verscheidene docenten voor één opleidingsonderdeel als examinator optreden terwijl elke student slechts door enkelen van hen wordt beoordeeld of indien slechts één titularis van een aantal cotitularissen elke student beoordeelt, wordt ten laatste één maand voor aanvang van het betrokken examen bekendgemaakt welke docenten welke studenten examineren.

Examens over andere onderwijsleeractiviteiten dan hoorcolleges kunnen afgenomen worden door examinatoren die geen titularis zijn, voor zover zij inhoudelijk mee instonden voor de organisatie van de onderwijsactiviteit. De titularis blijft volledig verantwoordelijk voor de eindbeoordeling.

Examens over opleidingsonderdelen of onderwijsleeractiviteiten die gedoceerd werden door gastdocenten, worden bij hun afwezigheid afgenomen door een andere examinator, aangewezen door de groepsdirecteur.

Een externe deskundige die deelneemt aan de beoordeling van een student voor een opleidingsonderdeel, kan nooit als eindverantwoordelijke voor een opleidingsonderdeel optreden.

### Art.59. — Informatie vóór de examens en inleveringstermijn van werkstukken

De ECTS-fiche geeft voor elk opleidingsonderdeel gedetailleerde informatie over de inhoud en de doelstellingen ervan, de examenmaterie en de wijze van evalueren, inclusief de weging van eventuele onderdelen waarvoor een deelcijfer wordt toegekend en inclusief de gevolgen van het niet deelnemen aan een onderdeel van het examen. Indien, uitzonderlijk, de examenmaterie of de evaluatiemethoden van de ene tot de andere examenperiode verschillen, wordt dit in de ECTS-fiche meegedeeld.

Wanneer er voor het indienen van een werkstuk een bepaalde inleveringstermijn is vastgelegd en een student om gegronde redenen voorziet een bepaalde termijn niet te kunnen respecteren, neemt hij voor de aangegeven vervaldatum contact op met de titularis die een nieuwe inleveringstermijn kan bepalen. De opleiding kan in haar reglementering bepalen dat, indien de inleveringstermijn niet gerespecteerd wordt, het werkstuk als niet-ingeleverd wordt beschouwd en dat de student voor deze opdracht een nul krijgt of als 'niet afgelegd' wordt beschouwd. Deze sanctie moet in dat geval in de ECTS-fiche worden vermeld. Als deze sanctie is voorzien, geldt ze ook wanneer een nieuw toegestane termijn niet wordt nageleefd.

### Art.60. — Niet-naleven van contractuele verplichtingen i.v.m. stage, werkplekieren en andere

De opleiding kan in haar reglementering bepalen dat, wanneer een student herhaaldelijk of op ernstige wijze de verplichtingen opgelegd door een stage-overeenkomst of een overeenkomst-werkplekieren of een andere overeenkomst met VIVES en/of derden niet nakomt, de overeenkomst stopgezet wordt. Zij bepaalt ook of de student voor het deel van het opleidingsonderdeel een nul krijgt of dat het als 'niet afgelegd' wordt beschouwd. Deze sanctie moet in dat geval in de ECTS-fiche worden vermeld. In dit geval heeft de student geen recht op een alternatieve opdracht.

### Art.61. — weigering van stage i.f.v. gezondheid

Wanneer gevreesd wordt dat de deelname van de student aan stage of werkplekieren hemzelf of anderen in ernstig gevaar brengt, en de gevaarssituatie niet vermeden kan worden door het gebruik van hulp- of beschermingsmiddelen of andere redelijke aanpassingen, kan aan de student gevraagd worden een advies voor te leggen van een behandelend arts-specialist of de interne

arbeidsgeneesheer. De beperkte examencommissie kan a.d.h.v. dit advies beslissen dat de stage niet aangevat kan worden (zonder dat er een alternatieve opdracht voorzien moet worden).

Indien in het functioneren op stage een manifeste ongeschiktheid blijkt voor de uitoefening van het beroep waartoe de opleiding die hij volgt, kan een stage tijdelijk of definitief onderbroken worden. Desgevallend legt de beperkte examencommissie vast of en onder welke bindende voorwaarden de student zijn stage of werkplekleren kan hervatten. Indien uit de gegevens van het dossier blijkt dat een volgende inschrijving voor deze stage geen positief resultaat zal opleveren, kan de examencommissie de student waarvan de stage of het werkplekleren vroegtijdig werd onderbroken of beëindigd, weigeren voor herinschrijving.

## Art.62. — Examenvorm

De programmagids vermeldt voor elke examenkans de examenvorm(-en).

De groepsdirecteur kan bepalen dat een examen onder een andere examen- vorm kan plaatsvinden:

- bij een inhaalexamen;
- bij een verplaatst examen;
- op basis van individuele examenmaatregelen voor een student. (Art.50);
- na overleg met de lokale studentenraad en om tegemoet te komen aan of te anticiperen op een mogelijke overmachtssituatie.

## Art.63. — Algemene regels voor examens

De student mag geen middelen (in welke vorm dan ook) bij zich hebben waarmee communicatie of opslag van gegevens mogelijk is, uitgezonderd materialen, hulpmiddelen en elektronische toestellen die vermeld worden in de programmagids en/of in de exameninstructies. In ieder geval weerhoudt de student zich ervan op onrechtmatige wijze cursusinhoud te raadplegen gedurende het examen.

De student die zijn examenvragen heeft ontvangen, mag tijdens zijn examen het examenlokaal niet verlaten, tenzij onder toezicht van een personeelslid.

De student registreert zijn aanwezigheid bij het examen vóór hij het examenlokaal verlaat.

De student mag examenopgaven en –antwoorden niet meenemen of versturen van- uit het examenlokaal.

Overtredingen worden gesanctioneerd als examenfraude.

## Art.64. — Mondelinge examens

Bij een mondeling of deels mondeling examen wordt normaal een schriftelijke voorbereidingstijd van ten minste vijftien minuten toegestaan. Uitzondering kan hierbij gemaakt worden voor mondelinge examens waarbij de directe communicatievaardigheden en andere vaardigheden getoetst worden. De toepassing van deze uitzonderingen wordt, in overleg met de betrokken examinatoren via de examenregeling en -roosters door de groepsdirecteur uitgewerkt. De student kan van een schriftelijke voorbereidingstijd afzien.

Bij een mondeling of deels mondeling examen voorziet de examinerator verschillende vragenreeksen. Bij toewijzing van een vragenreeks aan een student moet het element toeval gegarandeerd zijn.

Om zwaarwichtige redenen kan een student aan de ombuds vragen om examens op een andere dan de vastgelegde wijze af te leggen. De groepsdirecteur beslist hierover na advies van de ombuds.

Personen met onderwijs- en examenfaciliteiten kunnen een beroep doen op de ombuds om de nodige praktische maatregelen te nemen die hen toelaten op een aangepaste en volwaardige wijze aan de examens deel te nemen.

### Art.65. — Schriftelijke examens

Een schriftelijk examen mag maximaal een halve dag (ca. vier uur) in beslag nemen.

De student mag het examenlokaal pas 30 minuten na de aanvang van het examen verlaten.

Een student die meer dan 30 minuten te laat is, ontvangt de examenvragen niet meer en wordt als afwezig beschouwd.

### Art.66. — Schriftelijke online examens

Bij een online schriftelijk examen laat de student bij de identiteitscheck een identiteitsbewijs zien waarop zijn/haar naam, voornaam en foto zichtbaar zijn.

Het aangezicht en de ogen van de student zijn tijdens het examen zichtbaar op de camera. Het gezicht van de student verdwijnt tijdens het examen nooit uit het beeld.

De student voert voor de start van het examen de room scan uit en filmt daarbij minimaal zijn werkblad of tafel, de kamer voor zich, links, rechts en achter zich. Daarnaast filmt de student in detail de hulpmiddelen die hij voor het examen zal gebruiken.

De student maakt geen gebruik van een koptelefoon of een variant, zoals een headset, oortjes,... Het niet naleven van deze instructies wordt beschouwd als examenfraude.

### Art.67. — Beoordeling

Elk opleidingsonderdeel wordt op twintig punten beoordeeld. Het resultaat wordt uiteindelijk in gehele getallen uitgedrukt. De permanente onderwijscommissie kan beslissen dat voor een opleidingsonderdeel een beoordeling plaatsvindt onder de vorm van een geslaagd/niet-geslaagd-beslissing. De vermelding wordt opgenomen in de programmagids.

Voor elk opleidingsonderdeel binnen een opleiding vindt één of meerdere evaluatie- activiteiten plaats. Er zijn drie mogelijkheden:

- een opleidingsonderdeel (OPO) met één onderwijsleeractiviteit (OLA) en slechts één score;
- een opleidingsonderdeel met meerdere onderwijsleeractiviteiten en een score per onderwijsleeractiviteit;
- een opleidingsonderdeel met meerdere onderwijsleeractiviteiten en slechts één score voor het volledige opleidingsonderdeel

De beoordeling voor een onderwijsleeractiviteit kan uit verschillende evaluatieonderdelen bestaan, elk met een eigen score.

Eventuele scores voor evaluatieonderdelen worden door de titularis vóór de beraadslaging omgezet in



één eindscore op twintig punten. Als de student aan één van deze evaluatieonderdelen niet deelneemt, wordt voor dit evaluatieonderdeel een 0-score toegekend. Als de student geen enkel evaluatieonderdeel aflegt, dan wordt de evaluatieactiviteit beoordeeld als 'niet-afgelegd' (NA). In dit examenreglement wordt NA beschouwd als equivalent aan een niet-tolereerbaar onvoldoende; zie Art.84. Inzetten van toleranties. Deze NA-score leidt tot een NA-score voor het OPO.

Afwijkende slaagcriteria worden vermeld in de ECTS-fiches en moeten in de POC worden goedgekeurd.

## Art.68. — Administratieve verwerking

De examinatoren delen zo spoedig mogelijk na het examen hun examenbeoordeling mee aan de bevoegde administratieve dienst.

Deze mededeling gebeurt voor elke examenperiode in de voorgeschreven vorm uiterlijk twee werkdagen voor de beraadslaging.

## 2.8. De examencommissies en hun bevoegdheid

### Art.69. — Samenstelling

Er wordt voor elke opleiding een beperkte examencommissie en een volledige examencommissie opgericht.

De groepsdirecteur is voorzitter van elke examencommissie in zijn studiegebied. Hij bepaalt de samenstelling van de examencommissie en duidt een secretaris aan. De secretaris kan ook een niet-examinator zijn, maar nooit de ombudspersoon.

De groepsdirecteur bepaalt voor elke opleiding het aantal leden van de examencommissie. Hij bepaalt ook hoe de leden worden aangewezen en of er plaatsvervangers kunnen optreden.

De examencommissie is representatief samengesteld. Zij bestaat uit ten minste zes leden, behalve in opleidingen waar alle examinatoren samengenomen, met inbegrip van de voorzitter en de secretaris van de commissie, dat aantal niet halen.

De ombudspersoon neemt deel met raadgevende stem van de examencommissie voor de opleiding waarvoor hij is aangesteld en woont elke bijeenkomst van de examencommissie of de beperkte examencommissie bij.

### Art.70. — Bevoegdheden van de beperkte examencommissie

De voorzitter en de secretaris van de examencommissie vormen de beperkte examencommissie, in aanwezigheid van de ombuds die een raadgevende stem heeft.

De beperkte examencommissie legt voor elke officiële mededeling van examenresultaten de resultaten van de examens over de opleidingsonderdelen definitief vast, met uitzondering van de resultaten van de studenten die na de examenperiode kunnen afstuderen. Zij bereidt de beraadslaging door de examencommissie als geheel voor.

Voor inschrijvingen voor een creditcontract of een examencontract met het oog op het verwerven van individuele creditbewijzen, legt zij de resultaten definitief vast met het oog op het al of niet uitreiken

van een creditbewijs.

Zij legt de resultaten vast van uitwisselingsstudenten waarvoor de resultaten laattijdig de instelling bereiken.

De beperkte examencommissie treedt op in de gevallen bepaald in Art.75. Consultatie van niet-leden door de examencommissie met betrekking tot de hoorplicht en het hoorrecht van studenten en examinatoren. Zij corrigeert de materiële vergissingen die geen invloed hebben op slagen voor een opleidingsonderdeel of een opleiding of de graad van verdienste, zoals bepaald in Art.91. Materiële vergissingen en/of beoordelingsfouten vastgesteld na een beraadslaging.

## Art.71. — Bevoegdheden van de volledige examencommissie

De examencommissie heeft tot taak na te gaan of een student ten aanzien van de opleiding of opleidingsonderdelen de leerresultaten heeft behaald en bijgevolg over de competenties beschikt die noodzakelijk worden geacht om daarvoor te slagen.

Voor elke officiële mededeling van examenresultaten legt de examencommissie van de opleiding per student de examencijfers definitief vast en bepaalt of een student geslaagd is voor een opleiding en met welke graad van verdienste.

De vastgestelde resultaten kunnen enkel nog worden gewijzigd in het nadeel van de student als een ernstige onregelmatigheid wordt vastgesteld. Zij kunnen nog worden gewijzigd overeenkomstig de procedure en binnen de termijn vastgelegd in Art.92 betreffende materiële vergissingen.

De examencommissie heeft in de tweede en derde examenperiode de verplichting om bindende voorwaarden uit te spreken voor starters die nog geen 50% studie-efficiëntie behaalden. Zij kan desondanks op grond van overmacht of bijzondere individuele omstandigheden ook beslissen om geen bindende voorwaarden op te leggen of de student één academiejaar bijkomend de kans bieden om te voldoen aan de bindende voorwaarden. De beslissing van de examencommissie om het voldoen aan de bindende voorwaarden te verlengen of om geen bindende voorwaarden op te leggen wordt zorgvuldig gemotiveerd.

Voor elke officiële mededeling van examenresultaten beslist de examencommissie over studenten voor wie overmacht of andere bijzondere omstandigheden in rekening kunnen worden gebracht. De examencommissie kan in dergelijk geval beslissen om een of meerdere niet-tolereerbare onvoldoendes toch als tolereerbaar te beschouwen en ook als zodanig te verrekenen ten aanzien van de 10%-tolerantieregel, zoals beschreven in Art.80. Zij kan bovendien beslissen om positief af te wijken van de 10%-tolerantieregel. De beslissing van de examencommissie in dergelijke gevallen wordt zorgvuldig gemotiveerd.

De examencommissie heeft ook het recht om ten aanzien van individuele studenten adviezen te geven en/of om aan individuele studenten bijzondere maatregelen van studievoortgang op te leggen.

## 2.9. Beraadslaging

### Art.72. — Aanwezigheid

De leden van de examencommissie nemen aan de beraadslaging deel en ondertekenen de presentielijst. De examencommissie beslist geldig wanneer ten minste de helft van de leden of in voorkomend geval hun plaatsvervanger aanwezig is. Een lid dat wettig verhinderd is, deelt dit zo

spoedig mogelijk aan de voorzitter van de examencommissie mee.

Als bepaalde studenten zich tijdens de beraadslaging ter beschikking van de examencommissie moeten houden, worden zij hiervan op initiatief van de voorzitter van de examencommissie op voorhand verwittigd.

### Art.73. — Geheimhouding

De leden van de examencommissie en alle personen die ter zitting aanwezig zijn, zijn tot geheimhouding over de beraadslaging en de stemmingen verplicht.

### Art.74. — Stemgerechtigden

Alle leden van de examencommissie hebben een gelijkwaardige, beslissende stem.

Leden van de examencommissie nemen geen deel aan de beraadslaging over beslissingen ten aanzien van bloed- en aanverwanten tot en met de vierde graad of ten aanzien van studenten van wie ze een persoonlijk belang hebben.

Leden van de examencommissie over wie voorgesteld wordt dat een door hen toegekend cijfer aan een individuele student of een groep studenten kennelijk onredelijk is, nemen niet deel aan de beraadslaging over deze student of deze groep studenten.

De ombuds neemt aan de beraadslaging deel met raadgevende stem.

### Art.75. — Consultatie van niet-leden door de examencommissie

Elke examiner die geen lid is van de examencommissie kan op zijn verzoek steeds gehoord worden door de beperkte examencommissie en de examencommissie.

Hetzelfde geldt voor elke student over wie door de examencommissie een beslissing zal worden genomen.

In geval van examenfraude moet de beperkte examencommissie, voor de examencommissie een beslissing kan nemen, de examiner van het opleidingsonderdeel waarbij de examenfraude werd vastgesteld, horen. De beperkte examencommissie moet ook de betrokken student horen, in aanwezigheid van de ombuds.

Als de beperkte examencommissie oordeelt dat het door een examiner voorgesteld cijfer voor een individuele student of voor een groep studenten kennelijk onredelijk is, moet zij, voor de examencommissie een beslissing kan nemen, de examiner horen.

De examencommissie zelf kan steeds beslissen om een examiner die geen lid is van de examencommissie, te horen over een door haar voorgestelde beslissing.

### Art.76. — De examencommissie als college en haar beslis- en stemregels

De examencommissie handelt als college. Een beslissing over een student wordt door de examencommissie bij gewone meerderheid i.e. meer dan de helft van de aanwezige leden vastgesteld.

Op voorstel van de voorzitter of als een lid van de commissie of de ombuds erom verzoekt, wordt er

over een beslissing, zowel tijdens als op het einde van de opleiding, geheim gestemd. Bij de stemmingen worden ongeldige stemmen en onthoudingen niet meegerekend. Bij staking van stemmen geldt het voor de student meest gunstige voorstel als beslissing van de commissie.

### Art.77. — Criteria voor het slagen voor een opleidingsonderdeel

De student slaagt voor een opleidingsonderdeel als hij ten minste 10/20 of de beoordeling "geslaagd" behaalt.

In beide gevallen verwerft de student een creditbewijs tenzij hij het studiegeld niet tijdig zou betaald hebben of er een onregelmatigheid is vastgesteld waarvoor de student een sanctie krijgt.

### Art.78. — Weging

Voor het vaststellen van het behaald percentage over een gehele opleiding worden de punten behaald voor elk opleidingsonderdeel gewogen volgens het aantal studie- punten dat ermee verbonden is.

De opleidingsonderdelen die beoordeeld worden volgens het model geslaagd/ niet-geslaagd, worden in de berekening van het percentage niet meegeteld.

### Art.79. — Afrondingsregels

Voor de toepassing van de Art.80, 81 en 83:

- worden de samengeelde resultaten van de student afgerond naar het onderliggend percentage voor de decimalen 0,1-0,4 en naar boven voor de decimalen 0,5-0,9;
- wordt het aantal studiepunten dat overeenstemt met de toepassing van de 10% regel en de 50% studie-efficiëntieregel, afgerond naar het onderliggende aantal studiepunten voor de decimalen 0,1-0,4 en naar boven voor de decimalen 0,5-0,9.

### Art.80. — Criteria voor het slagen voor een opleiding

Een student slaagt voor een opleiding als hij voldoet aan voorwaarde a of tegelijkertijd aan de voorwaarden b en c en d:

#### **voorwaarde a:**

hij is voor alle opleidingsonderdelen van de opleiding binnen het diplomacontract of het examencontract met het oog op het verwerven van een diploma vrijgesteld of geslaagd 10/20 of beoordeling "geslaagd";

#### **voorwaarde b:**

hij behaalt voor de opleiding als geheel ten minste 50% als gewogen percentage;

#### **voorwaarde c:**

hij behaalt maximaal 10% tolereerbare onvoldoendes op het geheel van de feitelijk opgenomen studiepunten van de opleiding, begrensd tot het aantal studiepunten van het modeltraject van de opleiding als geheel. Tolereerbare onvoldoendes zijn beoordelingen van 8 of 9 op 20.

#### **voorwaarde d:**

hij is geslaagd voor alle opleidingsonderdelen met een beoordeling geslaagd/niet geslaagd.

In afwijking van wat in c hierboven wordt bepaald kan de algemeen directeur op voorstel van de permanente onderwijscommissie en na advies van de academische raad beslissen dat voor bepaalde opleidingsonderdelen een onvoldoende niet tolereerbaar is en een dergelijk tekort dus steeds leidt tot het niet-slagen. Deze afwijkingen worden opgenomen in de programmagids.

## Art.81. — Criteria voor het behalen van een diploma of getuigschrift en een graad van verdienste

De student die geslaagd is voor een opleiding overeenkomstig de criteria vastgelegd in Art.79, behaalt het diploma of getuigschrift van de opleiding.

Aan een student die het diploma behaalt, wordt de volgende graad van verdienste toegekend:

- op voldoende wijze, als hij minder dan 68 % van de punten heeft behaald;
- onderscheiding, op voorwaarde dat hij ten minste 68 % van de punten behaalt;
- grote onderscheiding, op voorwaarde dat hij ten minste 77 % van de punten behaalt;
- grootste onderscheiding, op voorwaarde dat hij ten minste 85 % van de punten behaalt;
- grootste onderscheiding en de gelukwensen van de examencommissie, op voorwaarde dat hij ten minste 90 % van de punten behaalt.

De berekening gebeurt op de examenresultaten van het geheel van de opleiding.

Er wordt geen graad van verdienste toegekend aan studenten van wie het feitelijk opgenomen studieprogramma minder dan 20 studiepunten bedraagt, of voor een opleiding voor wie meer dan de helft van de studiepunten worden gescoord met geslaagd/niet-geslaagd.

Aan een individuele student die niet voldoet aan de criteria voor het behalen van een bepaalde graad van verdienste kan deze graad van verdienste toch worden toegekend, indien de examencommissie:

- overmacht vaststelt;
- OF**
- op gemotiveerde wijze daartoe beslist. Deze motivering wordt opgenomen in het beraadslagingsverslag. Op voorstel van de voorzitter of als een lid van de examencommissie of de ombuds erom vraagt, wordt daarover geheim gestemd.

## Art.82. — Beraadslagingsverslag

Het beraadslagingsverslag wordt opgesteld en ondertekend door de voorzitter en de secretaris van de examencommissie. Het bevat de presentielijst en vermeldt voor elke student de beslissing of de vaststelling zoals bepaald in Art.75 en 76 en eventueel de naleving van de procedurevoorschriften van Art.37 tot en met 42. Het verslag bevat de examencijfers of verwijst naar de examencijfers die als bijlage aan het verslag worden toegevoegd of in een beveiligd elektronisch bestand zijn opgenomen. Het beraadslagingsverslag bevat in voorkomend geval ook de gemotiveerde beslissingen genomen op grond van Art.77, 76, 78, 80, 81, 83, 84, 87 en 92.

### 2.10. Hernemen van examens over opleidingsonderdelen en het inzetten van toleranties

## Art.83. — Hernemen van examens over opleidingsonderdelen

### §1 — Algemeen principe

Een student kan per academiejaar over eenzelfde opleidingsonderdeel of gedeelte van een opleidingsonderdeel tweemaal en niet meer dan tweemaal examens afleggen, welke ook de contracten zijn die hij eventueel samen of opeenvolgend heeft aangegaan. Een niet-hernomen of niet-afgelegd examen wordt beschouwd als een opgenomen examenkans. Door contractverandering kan een student niet meer examenkansen verwerven. De ECTS-fiche vermeldt het als de student op grond van de aard van dat onderdeel slechts eenmaal per jaar kan worden geëxamineerd.

In uitzonderlijke gevallen kan aan een student die zich in de eindfase van een opleiding bevindt door de groepsdirecteur de toelating tot een derde examenkans worden gegeven, onverminderd Art.2.

### §2 — Hernemen van examens over opleidingsonderdelen binnen het academiejaar

Na de eerste examenkans beslist de student of hij voor de examens waarop hij een onvoldoende haalde, een tweede examenkans opneemt. Hij moet, volgens een procedure vastgelegd door de hogeschool, meedelen welke examens hij herneemt in de tweede examenkans. De student kan niet herkansen voor opleidingsonderdelen waarvoor hij tolerantie inzette.

Een tweede examenkans vindt niet noodzakelijk plaats onder dezelfde examenvorm, dit wordt eveneens vermeld in de ECTS-fiche.

Het cijfer van de eerste examenkans blijft behouden als het hoger is dan het resultaat dat de student behaalt in de tweede examenkans.

### §3 — Overdracht van deelresultaten op onderwijsleeractiviteiten

Indien een opleidingsonderdeel bestaat uit meerdere onderwijsleeractiviteiten, die afzonderlijk geëvalueerd worden, wordt het examenresultaat automatisch overgezet naar een volgende examenperiode in hetzelfde of een volgend academiejaar, voor zover de student op die onderwijsleeractiviteit ten minste 10 of een beoordeling 'geslaagd' heeft behaald.

Bij een deeloverdracht wordt het oorspronkelijk behaalde deelcijfer verrekend in een nieuw eindcijfer voor het opleidingsonderdeel. De student herneemt enkel de evaluatieactiviteit(en) waarvoor geen overdracht van het resultaat gebeurde.

### §4 — Overdracht van (deel)resultaten binnen een academiejaar wanneer er geen tweede examenkans is

Indien er geen tweede examenkans voor een (deel van een) opleidingsonderdeel is, wordt het examenresultaat van de eerste examenkans overgedragen naar een volgende examenperiode.

## Art.83. — Inzetten van toleranties

### §1 — Algemeen principe

Een student kan na het behalen van een beoordeling voor elk opgenomen opleidingsonderdeeltoleranties inzetten voor beoordelingen van 8/20 of 9/20, op voorwaarde dat het gaat om een tolereerbaar opleidingsonderdeel. Alle andere onvoldoendes zijn niet-tolereerbaar. De beoordeling 'niet-geslaagd' is eveneens niet-tolereerbaar.

De programmagids vermeldt voor welke opleidingsonderdelen een onvoldoende steeds niet-tolereerbaar is.

Het inzetten van toleranties kan enkel onder voorwaarde dat deze onvoldoendes, uitgedrukt in studiepunten, samen maximaal 10% bedragen van de studiepunten voor de gehele opleiding, na aftrek van vrijstellingen.

Voor de professionele bacheloropleiding verpleegkunde is het tolerantiekrediet 10% van het totaal aantal studiepunten van de opleiding, met invoering van een maximumgrens van 18 studiepunten.

Een student kan enkel kiezen om een tolerantie in te zetten op voorwaarde dat de student binnen de opleiding in het afgelopen academiejaar een studie-efficiëntie (verworven versus opgenomen studiepunten) behaalde van ten minste 50% tot en met het einde van het academiejaar.

Studenten die nog geen 60 studiepunten verworven hebben in de opleiding, met inbegrip van vrijstellingen, kunnen examenresultaten van tolereerbare onvoldoendes behouden voor maximaal 12 studiepunten. Uitzonderlijk kan de groepsdirecteur hiervan afwijken na advies van de studietrajectbegeleider/het opleidingshoofd.

Tolerantie kan niet worden ingezet voor opleidingsonderdelen waarbij voor het opleidingsonderdeel of een deel ervan fraude werd gepleegd en gesanctioneerd.

Voor bepaalde opleidingsvormen kan de algemeen directeur op voorstel van de POC en na advies van de academische raad, een afwijking toestaan op deze regels.

## **§2 — Toleranties ingezet door de student**

Studenten die het diploma nog niet hebben behaald kunnen na de tweede en derde examenperiode beslissen om toleranties in te zetten.

Zij kunnen deze beslissing ook al nemen na de eerste examenperiode, als hun individueel studieprogramma geen opleidingsonderdelen uit het tweede semester bevat.

De student geeft in zijn tolerantiedossier aan voor welke opleidingsonderdelen hij een tolereerbare onvoldoende wenst te behouden en slaat deze keuze definitief op. Hij heeft hiervoor 15 kalenderdagen de tijd, gerekend vanaf de dag nadat de resultaten in zijn KULoket verschenen zijn.

Toleranties die voorlopig opgeslagen werden, worden na het verstrijken van de 15 kalenderdagen geannuleerd.

Als een student binnen de vooropgestelde termijn geen keuze maakt om toleranties in te zetten, wordt verondersteld dat hij de examens over de opleidingsonderdelen herneemt.

De beslissing om een tolereerbare onvoldoende te behouden, kan niet herroepen worden.

Uitzonderlijk kan een student na gemotiveerde aanvraag en toelating van de voorzitter van de examencommissie, aan het einde van zijn opleiding een vroeger behaalde tolereerbare onvoldoende die hij tot dan toe behouden had, herdoen.

Hij moet zich dan opnieuw inschrijven voor het opleidingsonderdeel en er examen over afleggen, op basis van de leerstof van dat academiejaar.

### §3 — Toleranties ingezet door de examencommissie

Over de student die het bachelordiploma kan behalen, neemt de examencommissie een beslissing om toleranties in te zetten als de student daardoor geslaagd verklaard kan worden voor de opleiding.

Een student die het niet eens is met een beslissing van de examencommissie om toleranties in te zetten, deelt dit binnen de 24 uur na bekendmaking van de resultaten mee aan de voorzitter van de examencommissie.

Wanneer de student van deze mogelijkheid gebruikmaakt, wordt het algemeen resultaat voor de opleiding slagen/niet-slagen en eventuele graad van verdienste voorlopig ongedaan gemaakt. De student herneemt het opleidingsonderdeel.

## 2.11. Examenfraude

### Art.85. — Definities

Als examenfraude wordt beschouwd elk gedrag van een student in het kader van een examen waardoor deze het vormen van een juist oordeel omtrent de kennis, het inzicht en/of de vaardigheden van hemzelf dan wel van andere studenten geheel of gedeeltelijk onmogelijk maakt of poogt te maken.

Plagiaat is een vorm van examenfraude die bestaat uit elke overname van het werk, ideeën, teksten, structuren, beelden, plannen ... op identieke wijze of onder licht gewijzigde vorm en zonder adequate bronvermelding.

### Art.86. — Procedures

Elk personeelslid dat examenfraude vaststelt of vermoedt, informeert zo spoedig mogelijk de voorzitter van de examencommissie over elke bij een evaluatie of examen begane vorm van examenfraude die de uiteindelijke beslissing van de examencommissie kan beïnvloeden.

De beperkte examencommissie of de examencommissie hoort alle betrokkenen. De student kan zich laten bijstaan door een persoon naar keuze en/of een raadsman die geen personeelslid of student van de hogeschool kan zijn en/of door de ombudspersoon.

De beperkte examencommissie of de examencommissie formuleert indien nodig een voorstel van examentuchtbeslissing.

In geval van een inbreuk die mogelijk als plagiaat kan worden beschouwd, onderzoekt de beperkte examencommissie, eventueel in overleg met de binnen de hogeschool aangewezen expert of er plagiaat is gepleegd. Zij onderzoekt ook de ernst van de overtreding en rapporteert aan de examencommissie.

In afwachting van een uitspraak door de examencommissie mag de student de evaluatie- en examenreeks verder afwerken, met inbegrip van het examen in kwestie, zij het, wat dit laatste betreft, desgevallend na inbeslagname van de betwiste stukken en de reeds aangemaakte kopij.

De beperkte examencommissie of de examencommissie hoort de student vóór elke beslissing van de examencommissie over een begane examenfraude.



## Art.87. — Sancties

Op grond van een bij een examen begane examenfraude kan de examencommissie bij de beraadslaging beslissen dat de student:

- het examen op een ongeldige wijze aflegde en het opnieuw moet afleggen. Het studiegebied bepaalt het tijdstip en de examenvorm;
- een aangepast cijfer krijgt op het examen of werkstuk;
- een 0 krijgt op het examen of werkstuk van het opleidingsonderdeel of een onderdeel ervan;
- een 0 krijgt voor enkele of alle examens in de betrokken examenperiode;
- geen cijfer krijgt voor de examens van de betrokken examenkans;
- afgewezen wordt voor een of meerdere opleidingsonderdelen. De student krijgt voor die examenperiode een 0 voor het (de) betrokken opleidingsonderde(e)l(en) en kan pas ten vroegste in een volgend academiejaar opnieuw aan een examen deelnemen.
- afgewezen wordt voor de opleiding: de student kan zich ten vroegste opnieuw laten inschrijven voor examens in de eerste examenperiode van het volgende academiejaar. De afgewezenen verliest alle examencijfers behaald in de betrokken examenkans. Dit kan slechts op grond van een zeer ernstige onregelmatigheid; over de ernst van de onregelmatigheid oordeelt de examencommissie.

De examencommissie van de opleiding kan additioneel de student verplichten een ander onderwerp en/of promotor te nemen voor het eindwerk of de bachelorproef.

- Het recht tot inschrijving voor een eerstvolgend academiejaar of de eerstvolgende twee academiejaren voor alle opleidingen aan VIVES verliest. De student verliest ook alle examencijfers behaald in de betrokken examenperiode of het betrokken examenblok. Dit kan slechts op grond van een zeer ernstige onregelmatigheid.

De regel 'behoud van hoogste cijfer' vervalt voor alle mogelijke beslissingen.

In geval van plagiaat kan de examencommissie de sancties koppelen aan een verplichte deelname aan een zelfstudiemodule of andere vormen van bijscholing met betrekking tot plagiaat.

De ernst van de overtreding en de strafmaat bij plagiaat worden beoordeeld aan de hand van de volgende elementen:

- de omvang van het plagiaat;
- de aard van het plagiaat: slecht refereren, afwezigheid van referenties ...;
- de ervaring van de student, de mate waarin de student zich bewust zou moeten zijn van de ernst van wat hij doet, onder meer rekening houdend met het moment in de studieloopbaan;
- de intentie om bedrog te plegen.

Tegen beslissingen met betrekking tot examenfraude kan een student beroep instellen, zoals bepaald in afdeling 3 Algemene regelingen, Art.100. Interne beroepsprocedure.

## 2.12. Mededeling en bespreking van de examenresultaten

### Art.88. — Mededeling van de beslissingen van de examencommissie tijdens de opleiding

De voorzitter van de examencommissie bepaalt het tijdstip en de wijze waarop de examenresultaten voor alle opleidingsonderdelen aan de studenten via het studie- voortgangsdossier worden meegedeeld. Bij de mededeling wordt verwezen naar de beroepsprocedure.

De mededeling van de examenresultaten via het studievoortgangsdossier geldt als enige officiële bekendmaking van de examenresultaten. Een beroep overeenkomstig Art.100 van dit reglement kan dan ook pas worden ingesteld vanaf deze officiële bekendmaking.

Resultaten die mondeling of via andere wegen zouden worden bekendgemaakt zijn dan ook steeds voorlopige resultaten.

Een examiner kan tijdens de examenperiode na afloop van een opleidingsonderdeel aan een individuele student mondeling kwalitatieve feedback geven in functie van het maximaliseren van het studierendement van vervolgopleidingsonderdelen, zonder dat het behaalde examenresultaat wordt meegedeeld.

Aan de studenten die ingeschreven zijn voor een diplomacontract of een examencontract met het oog op het behalen van een diploma of getuigschrift wordt een geactualiseerd overzicht meegedeeld van de stand van zaken van hun individueel overzichtsrapport.

Studenten met een creditcontract en met een examencontract met het oog op het verwerven van creditbewijzen ontvangen enkel een mededeling van de resultaten op de opleidingsonderdelen waarover zij in de betrokken examenperiode examen aflegden en eventueel de mededeling dat zij geweigerd zullen worden voor een volgende inschrijving van één of meer opleidingsonderdelen.

Aan de studenten wordt de mogelijkheid geboden kennis te nemen van veralgemeende examenresultaten van de voor hen relevante studentgroep, ter situering van hun resultaten op de opleidingsonderdelen waarover zij in het betrokken academiejaar examen aflegden.

Op de diplomasupplementen worden de examencijfers omgezet in de volgende codetekens:

- voor die opleidingsonderdelen waarvoor de student een creditbewijs behaalde: de code C, aangevuld met het examencijfer of de letter P bij niet-numerieke beoordeling;
- voor de opleidingsonderdelen waarvoor de student een resultaat van minder dan 10 of niet-geslaagd behaalde: de code [T] getolereerd.

## Art.89. — Bespreking van de resultaten en recht op feedback

De studenten krijgen tijdens de eerste vijf kalenderdagen na de dag van de officiële bekendmaking van de resultaten de mogelijkheid tot feedback. Deze feedback wordt georganiseerd in de vorm van een inzage van hun schriftelijk examen en/of een individuele en/of een collectieve nabespreking van het examen. De regeling voor feedback en nabespreking wordt ten minste een week voor de mededeling van de resultaten aan de studenten bekendgemaakt.

De student kan zich laten vergezellen door een persoon naar keuze.

Studenten die een kopie van een examen of beraadslagingsverslag wensen, volgen hiervoor de procedure bepaald in afdeling 3 Algemene regelingen, Art.94. Openbaarheid van bestuur. Buiten deze mogelijkheid is het verboden om door middel van eender welk toestel of device een reproductie/kopie te maken van de hierboven vermelde documenten bv. foto.

## 2.13. Geschillenregeling en materiële vergissingen

### Art.90. — Conflicten voor of tijdens een examen

Onregelmatigheden of conflicten tussen een student en een examinator die zich voordoen voor of tijdens het afleggen van een examen en die het correcte verloop van de evaluatie in het gedrang kunnen brengen, worden door een van beide partijen zo spoedig mogelijk aan de voorzitter van de examencommissie meegedeeld, eventueel via de ombuds. De voorzitter bemiddelt en neemt, zo nodig, eventueel na overleg met de beperkte examencommissie, voorlopige maatregelen om het correcte verloop van het examen te waarborgen. De examencommissie neemt de uiteindelijke beslissing. De beperkte commissie hoort in elk geval de examinator en de student. De student en de examinator kunnen ook door de examencommissie zelf gehoord worden, op hun verzoek.

### Art.91. — Materiële vergissingen vastgesteld voor een beraadslaging

Als een materiële vergissing wordt vastgesteld voor de beraadslaging, deelt de examinator het correcte examencijfer mee aan de bevoegde administratieve dienst.

### Art.92. — Materiële vergissingen en/of beoordelingsfouten vastgesteld na een beraadslaging

Als een materiële vergissing en/of beoordelingsfouten worden vastgesteld na een beraadslaging, wordt dit formeel gemeld bij de voorzitter van de examencommissie.

Een vergissing die geen invloed heeft op het slagen voor een opleidingsonderdeel of de opleiding evenmin als voor de behaalde graad van verdienste, wordt door de beperkte examencommissie rechtgezet. Als er al examenresultaten zijn meegedeeld aan de student, deelt de administratieve dienst aan de student een gecorrigeerd examenresultaat mee. De voorzitter en de secretaris rapporteren hierover bij een volgende vergadering van de examencommissie.

Als de vastgestelde vergissing wel invloed kan hebben op het slagen voor een opleidingsonderdeel of de opleiding, of de behaalde graad van verdienste, roept de voorzitter de voltallige examencommissie zo snel mogelijk opnieuw samen. De vastgestelde resultaten kunnen nog worden gewijzigd:

- in het nadeel van de student binnen een termijn van 10 kalenderdagen na de mededeling van de resultaten (enkel in het geval van materiële vergissingen);
- in het voordeel van de student.

De nieuwe beslissing wordt schriftelijk aan de student meegedeeld.

# 3. Algemene regelingen

## 3.1. Rechten en plichten van de student

### Art.93. — Gelijke behandeling

De studenten van de hogeschool hebben recht op een gelijke behandeling. Voor een ongelijke behandeling is een objectieve grondslag vereist en moet het verschil in behandeling in verhouding staan tot een rechtmatig na te streven doel.

De hogeschool neemt algemene maatregelen om de gelijkheid van kansen te waarborgen en de toegankelijkheid van de hogeschool in materiële en immateriële zin te garanderen voor studenten met een functiebeperking of chronische ziekte en voor erkende groepen binnen het diversiteitsbeleid.

Redelijke aanpassingen inzake onderwijs- of examenfaciliteiten kunnen worden aangevraagd volgens de procedure die te raadplegen is via [vives.be/nl/studeren/ondersteuning/onderwijs-en-examenfaciliteiten](https://vives.be/nl/studeren/ondersteuning/onderwijs-en-examenfaciliteiten).

### Art.94. — Openbaarheid van bestuur

Overeenkomstig de bepalingen van het participatiedecreet krijgen de vertegenwoordigers van de studenten op hun verzoek inzage in de verslagen van de beleidsorganen.

In uitvoering van Art.79 en 80 van het structuurdecreet wordt de openbaarheid van bestuur ten aanzien van elke individuele student als volgt verbijzonderd.

Elke student kan inzage krijgen in de documenten die ten grondslag lagen aan beslissingen ten aanzien van hem genomen, zonder dat hij recht heeft op inzage in gegevens die betrekking hebben op andere studenten. Hij kan tot uiterlijk een maand na aanvang van het volgende academiejaar hiertoe een aanvraag indienen bij de groepsdirecteur onder wie zijn opleiding ressorteert. Die inzage wordt binnen een redelijke termijn verleend. Kopieën van documenten worden enkel verleend met onherkenbaarmaking van gegevens die niet op de student betrekking hebben. De hogeschool zal een redelijke vergoeding vragen per gekopieerde bladzijde. Het examenreglement bepaalt in Art.89 het inzagerecht ten aanzien van examens en beraadslagingsverslagen.

Elke student kan conform de wetgeving op de bescherming van de persoonsgegevens éénmaal per jaar inzage en eventueel correctie vragen van de persoonsgegevens die de hogeschool over hem elektronisch bewaart. De uitoefening van dat recht wordt gevraagd bij de groepsdirecteur.

### Art.95. — Specifieke rechten en plichten

#### §1 —

De studenten hebben in het bijzonder ook recht op:

- ondersteuning vanwege de studentenvoorzieningen van de hogeschool: zie [vives.be/nl/studeren/stuvo-de-studentenvoorzieningen-van-onze-hogeschool](https://vives.be/nl/studeren/stuvo-de-studentenvoorzieningen-van-onze-hogeschool);
- toegang tot de algemene studieondersteunende diensten;
- toegang tot de selectieve sociale voorzieningen zoals studiefinanciering van de sociale dienst, studentenhuysvesting, medisch en psychotherapeutisch centrum enz. volgens de criteria

bepaald door de diensten;

- gebruik van de bibliotheek volgens het bibliotheekreglement: zie [vives.be/nl/studeren/bibliotheek](https://www.vives.be/nl/studeren/bibliotheek);
- gebruik van de computerinfrastructuur volgens het specifieke reglement;
- onderwijsondersteuning via TOLEDO: zie <https://www.vives.be/nl/studeren/toledo>.

Studenten met een examencontract kunnen op deze mogelijkheden geen aanspraak maken. De hogeschool engageert zich enkel tot het afnemen van de examens.

De studenten hebben de plicht de onroerende en roerende goederen van de hogeschool te gebruiken 'als een goede huisvader' en zich te gedragen conform de binnen de hogeschool geldende reglementen.

## §2 —

De officiële communicatie tussen VIVES en de studenten verloopt via het VIVES-studentenmailadres. Ingeschreven studenten moeten met regelmaat hun mails op dat mailadres lezen en kunnen zich niet op het niet-lezen ervan beroepen om aan verplichtingen/wijzigingen te ontkomen.

## §3 —

Van studenten wordt verwacht dat zij op regelmatige basis de mededelingen op TOLEDO raadplegen.

## §4 —

De studenten hebben geen recht op het maken van geluids- of beeldopnamen van de onderwijsactiviteiten, tenzij hierover een specifieke afspraak is gemaakt met de titularis van het opleidingsonderdeel. Het opnamemateriaal kan enkel gebruikt worden voor didactische doeleinden voor de student zelf of de studentengroep van het lopende academiejaar. Commercieel gebruik is uitgesloten, evenals het opnemen van examens voor eender welk gebruik. Het opnamemateriaal wordt niet gepubliceerd op publiek toegankelijke websites. De verspreiding van het opnamemateriaal is onderworpen aan de officiële privacywetgeving. Een student die het materiaal gebruikt zonder rekening te houden met deze afspraken, wordt onderworpen aan de sancties van het tuchtreglement.

## §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. Zij kunnen wel vragen niet persoonlijk in beeld te worden gebracht.

## §6 —

De studenten mogen in geen geval leermateriaal, cursusteksten, oefeningen, slides,... dat hen tegen betaling of kosteloos in het kader van hun opleiding ter beschikking werd gesteld door VIVES, vermenigvuldigen en verspreiden, zodat er commercieel voordeel uit gehaald kan worden door henzelf of derden.

De studenten mogen evenmin examenmateriaal dat hen tegen betaling of kosteloos in het kader van hun opleiding ter beschikking werd gesteld door VIVES, vermenigvuldigen en gebruiken voor andere dan persoonlijke doeleinden.

Een student die zich niet aan deze regels houdt, wordt onderworpen aan sancties zoals bepaald in het

tuchtreglement. De student stelt zich daarenboven ook bloot aan vervolging wegens inbreuken op de wetgeving inzake auteursrechten.§76. De studenten hebben het recht op het maken van digitale notities met een mobiel digitaal toestel (laptop, tablet, smartphone) tenzij hierover een gegrond bezwaar wordt geformuleerd door de titularis van het opleidingsonderdeel. De digitale notities kunnen enkel gebruikt worden voor didactische doeleinden voor de student zelf of de studentengroep van het lopende academiejaar. Commercieel gebruik is uitgesloten. Een student die het materiaal gebruikt zonder rekening te houden met deze afspraken, wordt onderworpen aan de sancties van het tuchtreglement.

## §7 —

Personen die frauduleus documenten van VIVES namaken, zullen gerechtelijk vervolgd worden. Als het gaat om studenten van VIVES, zal bovendien het tuchtreglement worden toegepast.

### Art.96. — Bescherming van de persoonsgegevens

Elke student kan éénmaal per jaar inzage en eventueel correctie vragen van de persoonsgegevens die VIVES over hem elektronisch bewaart.

Door zijn inschrijving geeft de student de toestemming aan VIVES om:

- door hem voorgelegde documenten op hun authenticiteit en waarachtigheid te laten controleren bij de uitreikende instanties;
- de echtheid van zogenaamd door VIVES aan hen uitgereikte documenten te bevestigen wanneer derden hierom verzoeken.

De persoonsgegevens van de studenten worden verzameld en gebruikt voor de interne studentenadministratie. Daarnaast kunnen de persoonsgegevens en foto's van de studenten gebruikt worden voor de eigen publicaties zoals vademecum, fotoboek en dergelijke.

Foto's van studenten gemaakt tijdens activiteiten binnen de hogeschool of in functie van de hogeschool kunnen gebruikt worden voor interne en externe publicaties, zoals schooltijdschriften, publiciteit, promotiemateriaal, website, persmededelingen, enz.

VIVES behoudt zich eveneens het recht voor om de persoonsgegevens en foto's van de studenten, zoals hierboven aangeduid, te gebruiken nadat de studenten de hogeschool verlaten hebben.

### Art.97. — Bewaartermijn van documenten

Documenten, andere dan examenkopijen, die betrekking hebben op beslissingen ten aanzien van een student, worden bewaard tot ten minste drie jaar nadat de student voor het laatst aan de instelling ingeschreven was voor de betrokken opleiding of het opleidingsonderdeel.

### Art.98. — Intellectuele eigendomsrechten op werken van studenten

Werken die de student realiseert in het kader van een opleiding aan VIVES kunnen onder andere de vorm aannemen van (i) resultaten uit onderzoek en ontwikkeling, zoals maar niet beperkt tot een technische uitvinding, (ii) werken van letterkunde of kunstwerken in de zin van de Belgische auteursrechtelijke regelgeving, zoals maar niet beperkt tot papers en de bachelorproef.

Huidig artikel doet geen afbreuk aan de beginselen zoals vastgelegd in de Belgische regelgeving inzake intellectuele eigendom.

## §1 — Eigendomsrechten

Als algemeen principe geldt dat de intellectuele eigendomsrechten op werken toebehoren aan de student die het werk realiseerde.

Indien de student evenwel het werk dat tot stand kwam tijdens en in het kader van de studie aan VIVES, kenbaar maakt aan derden, in eender welke presentatievorm, zal de student steeds VIVES en de betrokken opleiding vermelden.

Een uitzondering hierop is wanneer het werk dat de student realiseerde voortbouwt, geheel of gedeeltelijk, op werken die binnen VIVES reeds werden gerealiseerd of wanneer het werk deel uitmaakt van een groter project (intern of extern gesubsidieerd), van wetenschappelijke dienstverlening of van contractonderzoek. In dat geval behoren de rechten op het werk die de student realiseerde toe aan VIVES.

Er kan eveneens een uitzondering gemaakt worden indien een externe organisatie betrokken is bij het financieren of realiseren van het werk, bijvoorbeeld in het kader van stage of een project. In dat geval kan een afwijkende toewijzing van de rechten op het werk schriftelijk worden vastgelegd tussen de student, VIVES en de externe organisatie.

Het is eveneens steeds mogelijk dat er voorafgaandelijk een geheimhoudingsovereenkomst wordt afgesloten indien het werk vertrouwelijke gegevens bevat of indien VIVES of de externe organisatie geheimhouding wenst van bepaalde inhoud van het werk.

## §2 — Gebruiksrechten

Behoudens de uitzonderingen vermeld in Art.98 § 1, verleent de student aan VIVES voor de volledige duur van de rechten een gratis, onvervreemdbaar, niet-exclusief gebruiksrecht op de werken voor onderwijs en onderzoek. Dit gebruiksrecht gaat in van zodra de student het werk indient bij VIVES of vanaf de totstandkoming ervan in het kader van het opleidingsonderdeel aan VIVES.

Dit omvat minstens de volgende rechten:

- Het recht om het werk te gebruiken als lesmateriaal, met vermelding van de naam van de student;
- Het recht om het werk te gebruiken in het kader van toonmomenten of communicatie, al dan niet via digitale fora, over de hogeschool en de opleiding, met vermelding van de naam van de student.

Het gebruiksrecht voor VIVES wordt steeds gewaarborgd door de student, ook indien de student overgaat tot exploitatie van het werk.

## 3.2. Rechtsbescherming en behandeling van klachten

### Art.99. — De ombudswerking

onderwijsverzorging die, omwille van hun persoonsgebondenheid, niet afdoende kunnen worden behandeld door andere instanties. De ombuds bemiddelt tussen de betrokken studenten, de docenten en de beleidsinstanties.

Tijdens de examenperiodes fungeert een ombuds die als vertrouwenspersoon bemiddelt tussen de

examinator en de student. Het ombudsreglement beschrijft de opdracht, de aanstelling en de bevoegdheid van de ombuds.

## Art.100. — Interne beroepsprocedure

Intern beroep is mogelijk tegen:

- een weigering tot afwijking van een studievoortgangmaatregel;
- beslissingen omtrent het verlenen van en de omvang van een bewijs van bekwaamheid;
- het ontzeggen van het recht op het verder volgen van een opleidingsonderdeel;
- een beslissing omtrent het verlenen van en de omvang van een vrijstelling;
- een examenbeslissing: als examenbeslissing wordt beschouwd elke beslissing van een examencommissie waarbij:
  - een beoordeling voor een afzonderlijk opleidingsonderdeel definitief wordt vastgesteld;
  - een betwisting wordt beslecht;
  - over het globale resultaat en het al of niet toekennen van een graad van verdienste voor een gehele opleiding wordt beslist;
- het weigeren van onderwijs- of examenfaciliteiten voor een student met een specifiek statuut.

### §1 —

Een student die oordeelt dat een genomen beslissing zijn rechten schendt, kan intern beroep aantekenen bij de interne beroepscommissie.

### §2 —

De student moet de interne beroepsprocedure opstarten binnen een termijn van zeven kalenderdagen die ingaat

- in het geval van een examenbeslissing: de dag na deze van de publicatie;
- in het geval van een andere studievoortgangsbepaling: de dag na de kennisgeving van de genomen beslissing aan de student.

### §3 —

De student stuurt zijn verzoekschrift per e-mail naar [interneberoepscommissie@vives.be](mailto:interneberoepscommissie@vives.be). In de onderwerpsregel noteert de student 'interne beroepsprocedure opleiding X'. In de mail zelf geeft hij zijn persoonsgegevens (naam, adres, telefoonnummer), zijn opleiding en eventueel afstudeerrichting en de opleidingsfase waarin hij zit. De student geeft een duidelijke, geargumenteerde omschrijving van zijn bezwaar: het opleidingsonderdeel, de naam van de betrokken docent(en), feiten, ...

De interne beroepscommissie bestaat uit minstens twee leden van de directieraad. Bij de samenstelling van de commissie wordt rekening gehouden met het feit dat er geen belangenvermenging kan zijn bij de beoordeling.

De beroepsinstantie hoort de student op diens verzoek en vraagt informatie aan alle betrokken partijen en in elk geval de titularis van het betrokken opleidingsonderdeel indien van toepassing.

De interne beroepsprocedure leidt tot:

- de gemotiveerde afwijzing van het beroep op grond van onontvankelijkheid of



- ongegrondheid;
- een gemotiveerde bevestiging van de oorspronkelijke beslissing;
- een gemotiveerde herziening van de oorspronkelijke beslissing;
- terugsturen naar de examencommissie: wanneer de beroepscommissie een studievoortgangbeslissing vernietigt, kan ze het orgaan dat de beslissing genomen heeft, opleggen een nieuwe beslissing te nemen die rekening moet houden met de door de beroepscommissie gestelde voorwaarden.

Deze beslissing wordt aan de student per e-mail (hetzelfde adres waarmee de student zijn bezwaar indiende) ter kennis gebracht binnen de 20 kalenderdagen, ingaande de dag na deze waarop het intern beroep is ingesteld.

In uitzonderlijk geval kan de interne beroepscommissie binnen de termijn waarover ze beschikt aan de student op gemotiveerde wijze meedelen dat zij uitspraak zal doen op een latere datum. In dat geval gaat de termijn voor extern beroep slechts in de dag na de datum waarop de interne beroepscommissie haar beslissing aan de student liet weten.

Na uitputting van deze interne beroepsmogelijkheid kan de student conform de bepalingen van het Decreet van 19 maart 2004 betreffende de rechtspositieregeling van de student verder beroep instellen bij de Raad voor Betwistingen inzake Studievoortgangsbeslissingen.

### 3.3. Gedragscode met betrekking tot de taalregeling

De onderwijstaal is Nederlands.

Er kan evenwel een andere taal gebruikt worden voor:

- a. de opleidingsonderdelen die een vreemde taal tot voorwerp hebben en die in die taal gedoceerd worden;
- b. de opleidingsonderdelen die gedoceerd worden door anderstalige gastdocenten;
- c. de anderstalige opleidingsonderdelen die, met instemming van de hogeschool, aan een andere instelling voor hoger onderwijs gevolgd worden.

De hogeschool kan tevens beslissen dat in beperkte mate voor opleidingsonderdelen een andere taal dan het Nederlands wordt gebruikt wanneer de meerwaarde voor de studenten en de functionaliteit voor de opleiding blijkt uit de expliciet gemotiveerde beslissing daartoe en op voorwaarde dat de hiervoor aangewezen lector de andere taal op adequate wijze beheerst.

Het gebruik van een andere taal dan het Nederlands is beperkt tot 18,33% van de omvang van het opleidingsprogramma exclusief punten a en c.

De studenten hebben het recht over een opleidingsonderdeel waarin een andere taal dan het Nederlands werd gebruikt, examens af te leggen in het Nederlands, met uitzondering van de opleidingsonderdelen bedoeld in punten a en c.

In afwijking van het bovenstaande bepaalt de hogeschool de onderwijstaal voor de bachelor-na-bacheloropleidingen.

### 3.4. Gedragscode met betrekking tot het dragen van religieuze symbolen

VIVES respecteert het dragen van religieuze symbolen in de hogeschool. Alleen wanneer er

doorslaggevende argumenten zijn, gaat VIVES samen met de student of medewerker op zoek naar mogelijke alternatieve oplossingen. Doorslaggevende argumenten kunnen betrekking hebben op herkenbaarheid, competenties (medewerkers) en te bereiken leerresultaten (studenten), veiligheid, hygiëne en een belemmering in het uitoefenen van de kernactiviteiten van VIVES.

Bij activiteiten buiten de hogeschool gelden de regels zoals ze voorgeschreven worden door de externe instantie (bedrijf, organisatie, stageplaats ...) en wordt er van medewerkers en studenten verwacht dat zij zich inpassen in het beleid van de externe instantie. VIVES engageert zich om partners te zoeken die dezelfde visie delen rond het dragen van religieuze symbolen.

### 3.5. Tuchtreglement

#### Art.101. — Algemeen

De student gedraagt zich, zowel binnen als buiten de hogeschoolcontext, op een manier zoals het van een normaal en zorgvuldig student verwacht mag worden. Er wordt van de student verwacht dat hij respect heeft voor zowel de instelling, haar personeelsleden en goederen als voor de medestudenten en hun goederen. De student gedraagt zich tegenover iedereen op een waardige en hoffelijke manier.

De student is aan dezelfde plichten gebonden op eventuele stageplaatsen.

De student die deze plichten schendt, stelt zich bloot aan tuchtrechtelijke vervolging.

Niet-limitatief kunnen volgende gedragingen aanleiding geven tot tuchtrechtelijke vervolging: verstoring van de lessen, agressie, geweld, diefstal, bedrog, intimidatie, pesten, stalken, ongewenste (seksuele) intimiteiten, racisme, drugs- en alcoholgebruik, beschadiging en vernieling, schending van de privacy, het recht op afbeelding en alle andere intellectuele rechten, valsheid in geschrift, etc.

#### Art.102. —De tuchtcommissie

De tuchtcommissie op het niveau van het studiegebied bestaat uit volgende leden:

- Directeur onderwijsbeleid, die zetelt als voorzitter
- Groepsdirecteur betrokken student
- Studentenvertegenwoordiger uit het Bestuursorgaan .
- Secretaris zonder stemrecht (medewerker dienst HR en financiën)
- Als plaatsvervangers worden aangeduid:
  - Voor de directeur onderwijs, voor de voorzitter: directeur studentenzaken, informatie en technologie
  - Voor de groepsdirecteur van de betrokken student: de studie- en trajectbegeleider betrokken student
  - Voor de studentenvertegenwoordiger uit het Bestuursorgaan: een andere studentenvertegenwoordiger uit het Bestuursorgaan

De tuchtcommissie zetelt rechtsgeldig met minstens 3 leden, waarbij een beslissing genomen kan worden met gewone meerderheid van stemmen. Bij staking van stemmen beslist de voorzitter.

De tuchtcommissie kan worden bijgestaan door een secretaris en één of meerdere raadslieden. De raadslieden mogen niet aanwezig zijn tijdens de beraadslaging en de stemming.

## Art.103. — Tuchtstraffen

De volgende tuchtsancties kunnen worden opgelegd:

1. Blaam
2. Herstelgerichte opdracht
3. Tijdelijk verbod om gedurende een bepaalde periode gebruik te maken van bepaalde diensten of deel te nemen aan bepaalde onderwijsactiviteiten of te genieten van bepaalde onderwijsondersteunende faciliteiten. Dit tijdelijk verbod kan worden uitgesproken voor een termijn van hoogstens 6 maanden.
4. De tuchtschorsing die een verbod inhoudt om gedurende een bepaalde termijn gebruik te maken van de diensten van VIVES en deel te nemen aan onderwijsactiviteiten. De student behoudt het recht om deel te nemen aan de examens. Deze tuchtschorsing kan worden uitgesproken voor een termijn van ten hoogste één jaar.
5. De tuchtschorsing die een verbod inhoudt om gedurende een bepaalde termijn gebruik te maken van de diensten van VIVES, deel te nemen aan onderwijsactiviteiten én examens af te leggen. Deze tuchtschorsing kan worden uitgesproken voor een termijn van ten hoogste één jaar.
6. De uitsluiting die leidt tot het onmiddellijke verlies van de hoedanigheid van student zonder het verbod om zich in een volgend schooljaar opnieuw in te schrijven aan VIVES.
7. De definitieve uitsluiting, die leidt tot het onmiddellijke verlies van de hoedanigheid van student en het verbod om zich opnieuw in te schrijven aan VIVES.

De herstelgerichte opdracht dient te worden gespecificeerd (zowel naar onderwerp als naar tijdsduur waarbinnen ze dient te worden uitgevoerd) in de tuchtbeslissing.

De herstelgerichte opdracht kan zowel worden opgelegd als hoofdsanctie of als sanctie gekoppeld aan de in Art.103, punt 1., 3., 4. en 5. opgelegde sanctie. Deze sanctie, opgelegd als hoofdsanctie dan wel als bijkomende sanctie, wordt steeds gekoppeld aan een vervangende hogere sanctie die kan worden opgelegd wanneer de tuchtcommissie van oordeel is dat de herstelgerichte opdracht niet naar behoren werd uitgevoerd.

## Art.104. — De tuchtprocedure

### §1 —

Zodra het opleidingshoofd van het studiegebied waarin de student is ingeschreven in kennis wordt gesteld van een klacht of feiten die mogelijks kunnen leiden tot tuchtrechtelijke vervolging onderzoekt hij deze klacht en/of feiten. Hij kan zich hiervoor laten bijstaan door onderwijzend of administratief personeel die geen lid uitmaken van de tuchtcommissie.

Het opleidingshoofd licht de student per aangetekend schrijven en/of tegen ontvangstbewijs in van de feiten die door hem worden onderzocht. Het opleidingshoofd kan slechts feiten onderzoeken waarvan hij nog geen zes maanden kennis heeft. De datum waarop het aangetekend schrijven met melding van de opstart van het tuchtonderzoek wordt verzonden of de datum waarop het schrijven dat tegen ontvangstbewijs wordt afgegeven is hierbij van belang.

### §2 —

Als het opleidingshoofd na onderzoek tot de vaststelling komt dat er geen aanleiding bestaat tot het opleggen van een tuchtsanctie deelt hij dit mee aan de student, en stopt de tuchtprocedure.

Als de tuchtprocedure geen doorgang vindt, hebben het opleidingshoofd en/of de groepsdirecteur evenwel de mogelijkheid om, los van de tuchtprocedure, een (schriftelijke) blaam te geven aan de student.

Als het opleidingshoofd na onderzoek meent dat er mogelijks aanleiding bestaat tot het opleggen van een tuchtsanctie deelt hij zijn bevindingen en eventuele tuchtdossier mee aan de tuchtcommissie. Op hetzelfde ogenblik deelt hij aan de student mee dat hij zijn bevindingen heeft overgemaakt aan de tuchtcommissie die de zaak verder zal behandelen.

### §3 —

In het geval het opleidingshoofd zijn bevindingen en bijhorende stukken heeft overgemaakt aan de tuchtcommissie wordt de student door de tuchtcommissie gehoord.

De student wordt minstens 8 kalenderdagen voor de hoorzitting opgeroepen met aangetekend schrijven en/of tegen ontvangstbewijs.

In de oproepingsbrief wordt melding gemaakt van:

- de feiten waarover de student zal worden gehoord;
- het gegeven dat mogelijks een tuchtsanctie zal worden opgelegd, met vermelding van de mogelijke tuchtsancties;
- de plaats, de dag en het uur van de hoorzitting;
- het recht van de student om zich te laten bijstaan door een raadsman;
- de plaats waar en het ogenblik waarop het dossier kan worden ingezien, met mogelijkheid een kopie van het dossier te vragen;
- het recht om getuigen te vragen;
- de lijst van getuigen die eventueel door de tuchtcommissie worden opgeroepen;
- het recht om schriftelijk verweer in te dienen tot op de tweede dag voor de hoorzitting.

Als de student gebruik wil maken van zijn recht om getuigen te vragen, dan bezorgt de student minstens 4 kalenderdagen voor de hoorzitting een lijst van de getuigen die hij wenst op te roepen. De student zorgt er zelf voor dat de door hem gewenste getuigen aanwezig zijn op de hoorzitting.

### §4 —

Van de hoorzitting wordt een proces-verbaal opgemaakt. Als het proces-verbaal niet onmiddellijk wordt opgesteld en ondertekend, wordt het binnen de 4 kalenderdagen na het verhoor opgesteld en verstuurd naar de student, met de vraag om het proces-verbaal binnen de 4 kalenderdagen ondertekend, en eventueel aangevuld met opmerkingen, terug over te maken aan de tuchtcommissie. Als de student het proces-verbaal niet ondertekend terugstuurt binnen de voorziene termijn van 4 kalenderdagen impliceert dat dat hij het aanvaardt.

Indien de student, niettegenstaande hij behoorlijk werd opgeroepen, niet verschijnt, wordt een proces-verbaal van niet-verschijning opgemaakt en beslist de tuchtcommissie bij verstek.

Ook van het eventuele getuigenverhoor wordt een proces-verbaal opgemaakt dat wordt ondertekend door de getuige, op dezelfde wijze zoals hierboven omschreven. Een kopie van het ondertekende proces-verbaal van getuigenverhoor wordt aan de student overgemaakt.

### §5 —

Nadat de tuchtcommissie in het bezit is van het door de student ondertekende proces-verbaal van hoorzitting en eventuele door getuigen ondertekende processen-verbaal van getuigenverhoor, of na

het verstrijken van de termijn om het proces-verbaal van hoorzitting en eventuele processen-verbaal van getuigenverhoor ondertekend terug te bezorgen wordt door de tuchtcommissie in een gemotiveerde beslissing, binnen de 4 weken, uitspraak gedaan over de vraag of de ten laste gelegde feiten bewezen zijn en of een tuchtsanctie dient te worden opgelegd aan de student.

#### §6 —

De student wordt onverwijld bij aangetekend schrijven en/of tegen ontvangstbewijs in kennis gesteld van de tuchtbeslissing. Een afschrift van de beslissing wordt overgemaakt aan de groepsdirecteur.

De tuchtsanctie treedt in werking de derde dag na het versturen van het aangetekende schrijven en/of de afgifte tegen ontvangstbewijs.

In de tuchtbeslissing of het begeleidende schrijven bij de tuchtbeslissing wordt melding gemaakt van de interne beroepsmogelijkheid. Bij gebreke aan vermelding van de beroepstermijn begint de beroepstermijn te lopen een maand na de datum van de door de tuchtcommissie genomen beslissing.

### Art.105. — De preventieve schorsing

#### §1 —

Als tegen een student een tuchtonderzoek werd opgestart door het opleidingshoofd en de aanwezigheid van de student onverenigbaar is met het belang of de goede werking van de school, of haar personeelsleden en/of de medestudenten, kan de groepsdirecteur de tuchtcommissie verzoeken om de student bij wijze van ordemaatregel preventief te schorsen. De tuchtcommissie roept in dat geval de student bij aangetekend schrijven en/of tegen ontvangstbewijs op om gehoord te worden over dit verzoek.

#### §2 —

De student wordt minstens 4 dagen voor de hoorzitting opgeroepen met aangetekend schrijven en/of tegen ontvangstbewijs.

In de oproepingsbrief worden dezelfde elementen vermeld als omschreven onder Art.104 §3 , 3de alinea.

Als de student gebruik wil maken van zijn recht om getuigen te vragen, dan bezorgt de student minstens twee kalenderdagen voor de hoorzitting een lijst van de getuigen die hij wenst op te roepen. De student zorgt er zelf voor dat de door hem gewenste getuigen aanwezig zijn op de hoorzitting.

#### §3 —

In hoogdringende gevallen kan het opleidingshoofd bij wijze van ordemaatregel de student onmiddellijk preventief schorsen. In dat geval moet hij de tuchtcommissie onmiddellijk op de hoogte brengen van de door hem opgelegde ordemaatregel. De tuchtcommissie moet in dat geval onverwijld over- gaan tot het horen van de student met betrekking tot deze ordemaatregel.

#### §4 —

Van de hoorzitting bij de tuchtcommissie wordt een proces-verbaal op gemaakt.

Als het proces-verbaal niet onmiddellijk wordt opgesteld, wordt het binnen de 2 kalenderdagen na het

verhoor opgesteld en verstuurd naar de student, met de vraag om het proces-verbaal binnen de 2 kalenderdagen ondertekend, en eventueel aangevuld met opmerkingen, terug over te maken aan de tuchtcommissie. Als de student het proces-verbaal niet ondertekend terugstuurt binnen de voorziene termijn van 2 kalenderdagen impliceert dat dat hij het aanvaardt.

Indien de student, niettegenstaande hij behoorlijk werd opgeroepen, niet verschijnt, wordt een proces-verbaal van niet-verschijning opgemaakt en beslist de tuchtoverheid bij verstek.

De tuchtcommissie neemt binnen de 7 kalenderdagen na het ontvangen van het ondertekende proces-verbaal van verhoor of het verstrijken van de termijn om het proces-verbaal ondertekend terug te bezorgen, of na het opstellen van het proces-verbaal van niet-verschijning, een beslissing over het opleggen van de preventieve schorsing, dan wel over de bevestiging in geval van een door de groepsdirecteur opgelegde preventieve schorsing bij hoogdringendheid.

De beslissing met betrekking tot de gevraagde preventieve schorsing of de beslissing met betrekking tot de bevestiging van de preventieve schorsing bij hoogdringendheid wordt aan de student meegedeeld per aangetekende schrijven en/of tegen ontvangstbewijs. In de beslissing of het begeleidend schrijven wordt melding gemaakt van de interne beroepsmogelijkheid.

#### **§5 —**

De preventieve schorsing kan worden uitgesproken voor een termijn van maximum zes maanden. Als er een opsporingsonderzoek of strafvervolgning loopt voor feiten waarvoor het tuchtonderzoek werd opgestart, kan de tuchtcommissie de termijn verlengen voor telkens een periode van maximum zes maanden zolang het opsporingsonderzoek of de strafvervolgning loopt, op voorwaarde dat de student daarover wordt gehoord.

#### **§6 —**

In geval van beroep door de student tegen de uitgesproken tuchtsanctie kan de preventieve schorsing worden verlengd tot de beslissing in beroep is meegedeeld aan de student.

### **Art.106. —Interne beroepsmogelijkheid**

#### **§1 — Algemeen**

##### **§1.1 —**

Enkel de student heeft de mogelijkheid om beroep aan te tekenen tegen de door de tuchtcommissie opgelegde tuchtsanctie of beslissing tot, dan wel bevestiging van, preventieve schorsing.

##### **§1.2 —**

De beroepscommissie inzake tucht bestaat uit de volgende leden:

- Algemeen directeur, die zetelt als voorzitter
- Groepsdirecteur van een ander studiegebied dan dat van de betrokken student
- Groepsdirecteur van een ander studiegebied dan dat van de betrokken student
- Secretaris zonder stemrecht (medewerker dienst HR en financiën)

Als plaatsvervanger voor de voorzitter wordt aangeduid: directeur onderzoek en dienstverlening

De beroepscommissie inzake tucht zetelt rechtsgeldig met minstens 3 leden, waarbij een beslissing genomen kan worden met gewone meerderheid van stemmen. Bij staking van stemmen beslist de voorzitter.

De beroepscommissie inzake tucht kan worden bijgestaan door een secretaris en een raadsman. De raadsman mag niet aanwezig zijn tijdens de beraadslaging en de stemming.

## **§2 — Beroep tegen een beslissing tot tuchtsanctie**

### §2.1 —

De student heeft de mogelijkheid intern beroep aan te tekenen tegen de beslissing waarbij hem een tuchtsanctie wordt opgelegd.

Beroep tegen een beslissing waarbij een tuchtsanctie werd opgelegd werkt opschortend.

### §2.2 —

De beroepstermijn bedraagt 7 kalenderdagen en gaat in de dag nadat de tuchtbeslissing werd aangeboden op het adres waar de student gedomicilieerd is of de dag waarop de tuchtbeslissing tegen ontvangstbewijs werd afgegeven aan de student.

De student richt zijn gemotiveerd beroepschrift per aangetekend schrijven en/of tegen ontvangstbewijs aan de voorzitter van de interne beroepscommissie inzake tucht op het adres Doorniksesteenweg 145, 8500 KORTRIJK.

Het beroepschrift, dat de naam, de adresgegevens en de datum van de beslissing waartegen wordt opgekomen vermeldt, moet op straffe van nietigheid gemotiveerd zijn. Het beroepschrift moet ondertekend worden door de student of zijn raadsman.

De beroepscommissie inzake tucht roept de student per aangetekend schrijven en/of tegen ontvangstbewijs op om gehoord te worden en vermeldt in elk geval in de oproepingsbrief de plaats, dag en uur van de hoorzitting, evenals het recht van de student om zich te laten bijstaan door een raadsman. De student wordt minstens 8 kalenderdagen op voorhand opgeroepen.

### §2.3 —

De beroepscommissie inzake tucht roept eveneens per aangetekend schrijven en/of tegen ontvangstbewijs de voorzitter van de tuchtcommissie op om gehoord te worden en vermeldt in elk geval in de oproepingsbrief de plaats, dag en uur van de hoorzitting. De voorzitter, het door de voorzitter aangeduide lid van de tuchtcommissie of de door de voorzitter aangeduide raadsman, wordt eveneens gehoord door de beroepscommissie.

### §2.4 —

Van de hoorzitting wordt een proces-verbaal opgemaakt.

Als het proces-verbaal niet onmiddellijk wordt opgesteld en ondertekend, wordt het binnen de 4 kalenderdagen na het verhoor opgesteld en verstuurd naar de student en de vertegenwoordiger van de tuchtcommissie, met de vraag om het proces-verbaal binnen de 4 kalenderdagen ondertekend, en eventueel aangevuld met opmerkingen, terug over te maken aan de beroepscommissie inzake tucht.

Als de student en/of de vertegenwoordiger van de tuchtcommissie het proces-verbaal niet ondertekend terugstuurt binnen de voorziene termijn van 4 kalenderdagen impliceert dat dat hij het aanvaardt.

Indien de student en/of de vertegenwoordiger van de tuchtcommissie niettegenstaande hij behoorlijk werd opgeroepen, niet verschijnt, wordt een proces-verbaal van niet-verschijning opgemaakt en beslist de beroepscommissie inzake tucht bij verstek.

## §2.5 —

Nadat de beroepscommissie inzake tucht in het bezit is van het door de student en de vertegenwoordiger van de tuchtcommissie ondertekende proces-verbaal van hoorzitting of na het verstrijken van de termijn van 4 kalenderdagen na het versturen van het proces-verbaal van hoorzitting wordt door de beroepscommissie inzake tucht in een gemotiveerde beslissing, binnen de 30 kalenderdagen, uitspraak gedaan over het door de student ingestelde beroep.

De interne beroepscommissie inzake tucht kan beslissen om ofwel het beroep af te wijzen als onontvankelijk of ongegrond, ofwel het beroep gegrond te verklaren en de oorspronkelijke beslissing te vernietigen dan wel te hervormen. In geval van hervorming kan door de beroepscommissie inzake tucht geen zwaardere straf worden opgelegd dan diegene die door de tuchtcommissie was opgelegd.

## §2.6 —

De student wordt bij aangetekend schrijven en/of tegen ontvangstbewijs in kennis gesteld van de beslissing in beroep. Een afschrift van de beslissing wordt overgemaakt aan de voorzitter van de tuchtcommissie en de groepsdirecteur.

### **§3 — Beroep tegen een beslissing tot of een bevestiging of verlenging van preventieve schorsing**

## §3.1 —

De student heeft de mogelijkheid intern beroep aan te tekenen tegen de beslissing tot of de bevestiging of verlenging van de reeds opgelegde preventieve schorsing.

Beroep tegen een beslissing waarbij de student preventief wordt geschorst of waarbij de reeds opgelegde preventieve schorsing wordt bevestigd of verlengd werkt niet opschortend.

## §3.2 —

De student heeft de mogelijkheid intern beroep aan te tekenen tegen de beslissing tot of de bevestiging of verlenging van de reeds opgelegde preventieve schorsing.

Beroep tegen een beslissing waarbij de student preventief wordt geschorst of waarbij de reeds opgelegde preventieve schorsing wordt bevestigd of verlengd werkt niet opschortend.

De beroepstermijn bedraagt 7 kalenderdagen en gaat in de dag nadat de beslissing tot preventieve schorsing, dan wel bevestiging van of verlenging van de reeds opgelegde preventieve schorsing werd aangeboden op het adres waar de student gedomicilieerd is of de dag waarop deze beslissing tegen ontvangstbewijs werd afgegeven aan de student.

De student richt zijn gemotiveerd beroepschrift per aangetekend schrijven en/of tegen



ontvangstbewijs aan de voorzitter van de interne beroepscommissie inzake tucht op het adres Doorniksesteenweg 145, 8500 KORTRIJK

Het beroepschrift, dat de naam, de adresgegevens en de datum van de beslissing waartegen wordt opgekomen vermeldt, moet op straffe van nietigheid gemotiveerd zijn. Het beroepschrift moet ondertekend worden door de student of zijn raadsman.

De beroepscommissie inzake tucht roept de student per aangetekend schrijven en/of tegen ontvangstbewijs op om gehoord te worden en vermeldt in elk geval in de oproepingsbrief de plaats, dag en uur van de hoorzitting, evenals het recht van de student om zich te laten bijstaan door een raadsman. De student wordt minstens 4 kalenderdagen op voorhand opgeroepen.

### §3.3 —

De beroepscommissie inzake tucht roept eveneens per aangetekend schrijven en/of tegen ontvangstbewijs de voorzitter van de tuchtcommissie op om gehoord te worden en vermeldt in elk geval in de oproepingsbrief de plaats, dag en uur van de hoorzitting. De voorzitter, het door de voorzitter aangeduid lid van de tuchtcommissie of de door de voorzitter aangeduide raadsman, wordt eveneens gehoord door de beroepscommissie inzake tucht.

### §3.4 —

Van de hoorzitting wordt een proces-verbaal opgemaakt.

Als het proces-verbaal niet onmiddellijk wordt opgesteld en ondertekend, wordt het binnen de 2 kalenderdagen na het verhoor opgesteld en verstuurd naar de student en de vertegenwoordiger van de tuchtcommissie, met de vraag om het proces-verbaal binnen de 2 kalenderdagen ondertekend, en eventueel aangevuld met opmerkingen, terug over te maken aan de beroepscommissie inzake tucht. Als de student en/of de vertegenwoordiger van de tuchtcommissie het proces-verbaal niet ondertekend terugstuurt binnen de voorziene termijn van 2 kalenderdagen impliceert dat dat hij het aanvaardt.

Indien de student en/of de vertegenwoordiger van de tuchtcommissie, niettegenstaande hij behoorlijk werd opgeroepen, niet verschijnt, wordt een proces-verbaal van niet-verschijning opgemaakt en beslist de beroepscommissie bij verstek.

### §3.5 —

Nadat de beroepscommissie inzake tucht in het bezit is van het door de student en de vertegenwoordiger van de tuchtcommissie ondertekende proces-verbaal van hoorzitting of na het verstrijken van de termijn van 2 kalenderdagen na het versturen van het proces-verbaal van hoorzitting wordt door de beroepscommissie inzake tucht in een gemotiveerde beslissing, binnen de 7 kalenderdagen, uitspraak gedaan over het door de student ingestelde beroep.

De interne beroepscommissie inzake tucht kan beslissen om ofwel het beroep af te wijzen als onontvankelijk of ongegrond, ofwel het beroep gegrond te verklaren en de beslissing tot preventieve schorsing, dan wel de beslissing tot bevestiging of verlenging van de preventieve schorsing te vernietigen.

### §3.6 —

De student wordt bij aangetekend schrijven en/of tegen ontvangstbewijs in kennis gesteld van de beslissing in beroep. Een afschrift van de beslissing wordt overgemaakt aan de voorzitter van de tuchtcommissie en de groepsdirecteur.

## 4. Begripsbepalingen

Voor de toepassing van het onderwijs- en examenreglement wordt, tenzij expliciet anders bepaald in de verdere reglementering, verstaan onder:

1. 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. Deze periode wordt ingedeeld in twee semesters;
2. afstudeerrichting: een differentiatie in een opleidingsprogramma die ten minste 30 studiepunten verschilt van een andere differentiatie in de opleiding;
3. afwijkende slaagcriteria: deze modaliteit wordt in uitzonderlijke gevallen toegepast om een tot een beoordeling van een evaluatieactiviteit te komen. Afwijkende slaagcriteria kunnen toegepast worden in specifieke gevallen waar een louter gewogen gemiddelde van de verschillende evaluatieonderdelen niet volstaat om de leerresultaten voldoende af te toetsen. Desgevallend worden deze criteria voorgelegd in de POC en staat de aanpak duidelijk omschreven in de ECTS-fiche. Afwijkende slaagcriteria worden enkel toegepast binnen één OLA en worden niet toegelaten over verschillende onderwijsleeractiviteiten heen (omdat daar de berekening automatisch gebeurt door een weging op basis van studiepunten);
4. alternatieve opleidingen: opleidingen in afstandsonderwijs, avondonderwijs, brugopleiding;
5. bachelorproef: eindwerk waarmee een bacheloropleiding wordt voltooid;
6. beoordelingsfout: We spreken van een beoordelingsfout indien er elementen zijn die de validiteit van de beoordeling aangetast hebben zoals bv. het stellen van vragen die niet tot de leerstof behoorden, niet respecteren van vooropgestelde evaluatiecriteria ...;
7. beraadslaging: de samenkomst van een examencommissie die de resultaten van de examens over de opleidingsonderdelen vastlegt, die vaststelt of de student geslaagd is voor het geheel van een opleiding en hiervoor het eindresultaat vastlegt. Een beraadslaging kan ook ad hoc worden gehouden wanneer zich betwistingen voordoen ten aanzien van een examenresultaat;
8. bewijs van bekwaamheid: het bewijs dat een student, op grond van een eerder opgedane ervaring of een eerder gevolgde opleiding waarin geen evaluatie plaatsvond de competenties heeft verworven eigen aan het niveau van bachelor in het hoger professioneel onderwijs of het academisch onderwijs, of het masterniveau, of een welomschreven opleiding, opleidingsonderdeel of cluster van opleidingsonderdelen. Dit bewijs wordt afgeleverd door een validerende instantie en bestaat uit een papieren document of een registratie in een gegevensbank;
9. competentie: geïntegreerde kennis, vaardigheden en attitudes waardoor iemand in staat is om effectieve, kwaliteitsvolle prestaties te leveren gericht op een bepaalde functie/rol;
10. contracttype: keuze die een student maakt om het opleidingsaanbod te doorlopen via een diplomacontract, een creditcontract of een examencontract met het oog op het behalen van een diploma of een credit;
11. creditbewijs: de erkenning van het feit dat een student aan VIVES of een andere instelling van hoger onderwijs op grond van een examen de competenties, verbonden aan een opleidingsonderdeel, heeft verworven. Deze erkenning wordt vastgelegd in een papieren document of een registratie in een gegevensbank. De verworven studiepunten, verbonden aan het betrokken opleidingsonderdeel, worden weergegeven als "credits";
12. creditcontract: een toetredingscontract, aangegaan tussen de hogeschool en de student die zich inschrijft met het oog op het behalen van een creditbewijs voor één of meer opleidingsonderdelen;

13. diploma: het document dat op het einde van een bacheloropleiding aan een voor het geheel van de opleiding geslaagde student wordt afgeleverd en waar- in de belangrijkste identificatiegegevens van de student en de opleiding worden opgenomen;
14. diplomacontract: een toetredingscontract, aangegaan tussen de hogeschool en de student die zich inschrijft met het oog op het behalen van een diploma of een getuigschrift van een opleiding;
15. diplomasupplement: het overeenkomstig de Europese standaarden opgestelde document waarin de niet in het diploma vermelde bijzondere karakteristieken van de opleiding en van de studieresultaten worden vermeld. Dit document bevat in het bijzonder de creditbewijzen voor de geslaagdestudent;
16. evaluatieactiviteit EVA: beoordeling van een onderwijsleeractiviteit;
17. evaluatieonderdeel EVO: verwijst naar de gebruikte evaluatievorm voor de beoordeling van een deel van een onderwijsleeractiviteit of een opleidingsonderdeel. Een beoordeling kan bijvoorbeeld bestaan uit een opdracht en een schriftelijk examen of uit twee aparte opdrachten;
18. 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;
19. EVK: een "eerder verworven kwalificatie", zijnde elk binnenlands of buitenlands studiebewijs dat aangeeft dat een formeel leertraject, al dan niet binnen het reguliere onderwijs, met goed gevolg werd doorlopen, met uitzondering van creditbewijzen behaald binnen een opleiding van de hogeschool waarvoor de kwalificatie wordt ingeroepen;
20. examen: een beoordelings situatie waarin wordt nagegaan of de student op grond van zijn studie deelcompetenties, verbonden aan een opleidingsonderdeel, heeft verworven. Een examen kan plaatsvinden op één bepaald moment, maar kan ook verlopen onder de vorm van een in de tijd gespreide reeks activiteiten zoals bij een stage of vormen van permanente evaluatie;
21. examencontract: een toetredingscontract, aangegaan tussen de hogeschool en de student die zich inschrijft voor het deelnemen aan een examen met het oog op het behalen van:
  - een diploma of een getuigschrift van een opleiding;
  - OF**
  - een creditbewijs voor één of meer opleidingsonderdelen;
22. examenkans: een student heeft voor ieder opleidingsonderdeel waarvoor hij is ingeschreven, recht op twee examen kansen in het academiejaar.  
  
Indien de aard van het opleidingsonderdeel niet toelaat dat tweemaal wordt geëxamineerd kan het in het eerste lid bedoelde recht niet tijdens hetzelfde academiejaar worden uitgeoefend. In dat geval moet de student zich voor het betreffende opleidingsonderdeel in een volgend academiejaar opnieuw inschrijven;
23. examenperiode: een periode specifiek voorbehouden voor de organisatie van examens;
24. generatiestudent: een student die zich in een bepaald academiejaar voor het eerst inschrijft met een diplomacontract voor een professioneel of academisch gerichte bachelor in het Vlaamse hoger onderwijs. Het statuut van generatiestudent geldt voor dat volledige academiejaar;
25. geïndividualiseerd studietraject: een programma dat afwijkt van een modeltraject en dat kan worden toegestaan aan een student op zijn gemotiveerd verzoek;
26. graad van verdienste: bijzondere vermelding die wordt gegeven op het einde van een academiejaar en van een bacheloropleiding;
27. identieke opleidingsonderdelen: het is mogelijk dat binnen de hogeschool twee of meerdere opleidingsonderdelen als identiek worden beschouwd, bv.

- de inhoud, docent, campus zijn identiek, maar het semester verschilt;
  - de inhoud (en soms ook de docent) zijn identiek, maar de campus verschilt;
  - de inhoud is niet identiek, maar de leerresultaten komen wel overeen. Bij deze groep horen ook taalequivalenten van opleidingsonderdelen;
  - een opleidingsonderdeel verandert van aantal studiepunten, maar blijft inhoudelijk (min of meer) identiek na een programmawijziging. Dergelijke opleidingsonderdelen hebben vaak dezelfde naam, maar een andere ECTS-code. Ze worden in het ISP (individueel studieprogramma) of in de examenverwerking als identieke opleidingsonderdelen behandeld;
28. individueel jaarprogramma: het geheel van opleidingsonderdelen dat een individuele student opneemt in één academiejaar, met inbegrip van de opleidingsonderdelen waarvoor hij achteraf een vrijstelling vraagt;
  29. individueel overzichtsrapport: het elektronisch document dat op elk moment van de studie een overzicht geeft van de stand van zaken met betrekking tot de studievoortgang van de individuele student;
  30. ISP: Individueel Studieprogramma, de som van de jaarprogramma's die een individuele student opneemt met het oog op het verwerven van een diploma of getuigschrift of met het oog op het verwerven van één of meer creditbewijzen;
  31. leerkrediet: door de Vlaamse gemeenschap aan een student toegekend krediet, uitgedrukt in studiepunten, om één of meerdere opleidingen of opleidingsonderdelen te voltooien;
  32. modeltraject: een traject dat bestaat uit een voor een opleiding opgesteld opleidingsprogramma, waarbij wordt verduidelijkt hoe een student binnen een vooropgestelde duur het aan de opleiding verbonden diploma kan behalen. Het modeltraject wordt opgedeeld in een aantal opleidingsfasen, waarvan de omvang wordt uitgedrukt in studiepunten. Een modeltraject is opgebouwd als voltijds of als "anders ingedeeld". Een opleiding kan meerdere modeltrajecten aanbieden. Een modeltraject omvat ook elke variant ervan waarvoor een student geen toelating behoeft te vragen zolang hij de regels volgt die in het onderwijs- en examenreglement beschreven worden. Een voltijds traject bestaat per academiejaar uit een jaarprogramma van ten minste 54 studiepunten met inbegrip van vrijstellingen en reeds verworven creditbewijzen en ten hoogste 66 studiepunten;
  33. onderwijsleeractiviteit: verdere opdeling van een opleidingsonderdeel in termen van een specifiek samenhangend geheel van onderwijs- en leeractiviteiten, en met een aantal studiepunten hieraan verbonden;
  34. opleiding of programma: de structurerende eenheid van het onderwijsaanbod. Zij wordt bij succesvolle voltooiing bekroond met een diploma of getuigschrift;
  35. opleidingsfase: coherent gedeelte van een opleiding, met het oog op de structurering van het studietraject en de bewaking van studievoortgang;
  36. opleidingsonderdeel: een afgebakend geheel van onderwijs-, leer- en examenactiviteiten dat gericht is op het verwerven van welomschreven competenties inzake kennis, inzicht, vaardigheden en attitudes. Een opleidingsonderdeel omvat ten minste drie gehele studiepunten en leidt tot één afzonderlijk beoordelingscijfer;
  37. POC: Permanente Onderwijscommissie, de commissie samengesteld met het oog op het ontwikkelen en bewaken van één of meer opleidingsprogramma's;
  38. permanente vorming: onderwijsprogramma's van meestal beperkte omvang ter specialisatie of ter actualisatie van de wetenschappelijke kennis of ter verbreding of verdieping van competenties;
  39. postgraduaatopleiding: opleiding van permanente vorming, waarbij een consistent geheel van minimum 20 studiepunten wordt aangeboden;

40. programmadirecteur: de voorzitter van een permanente onderwijscommissie;
41. programmagids: een beschrijving van de belangrijkste elementen van de opleidingsonderdelen van een opleiding (de ECTS - European Credit Transfer System -fiche: competenties, doelstellingen, leerlijnen en onderwijsmethoden, studie- en verwerktijd, evaluatiemodaliteiten en studiemateriaal). Verder bevat de programmagids de specifieke opleidingsinformatie waarin de nodige aanvullingen op het onderwijs- en examenreglement van de hogeschool worden geformuleerd;
42. schriftelijke melding: ondubbelzinnige mededeling van een verzoekschrift, intentie of beslissing op een andere dan mondelinge wijze per brief, per e-mail, ...;
43. starter: Een student wordt beschouwd als starter wanneer hij is ingeschreven met een diplomacontract of een diploma-examencontract en hij in de betrokken opleiding nog geen 60 studiepunten behaald heeft (credits, vrijstellingen en ingezette toleranties samengeteld);
44. studiebewijs: diploma of getuigschrift dat aangeeft dat een student bepaalde competenties heeft behaald via een opleidingsonderdeel waarover een examen is afgelegd;
45. studie-efficiëntie: de verhouding tussen het aantal geslaagde en het aantal feitelijk opgenomen studiepunten in een academiejaar, uitgedrukt als een percentage;
46. studiegeld: het bedrag te betalen door de student voor de deelname aan onderwijsactiviteiten en/of examens;
47. studieomvang: het aantal studiepunten toegekend aan een opleiding, een opleidingsonderdeel of aan een deel van een opleidingsonderdeel;
48. studieprogramma: het geheel van opleidingsonderdelen dat een individuele student opneemt met het oog op het verwerven van een diploma of getuigschrift of met het oog op het verwerven van één of meer creditbewijzen;
49. studiepunt: een binnen de Vlaamse Gemeenschap aanvaarde internationale eenheid die overeenstemt met ten minste 25 en ten hoogste 30 uren voorgeschreven onderwijs-, leer- en examenactiviteiten en waarmee de studieomvang van elke opleiding of elk opleidingsonderdeel wordt uitgedrukt. Er worden enkel gehele studiepunten toegekend;
  - opgenomen studiepunten zijn de studiepunten waarvoor men zich inschrijft inclusief diegene waarvoor men vrijstelling verkrijgt;
  - feitelijk opgenomen studiepunten zijn de studiepunten waarvoor men inschrijft en nog effectief examen moet afleggen;
  - verworven studiepunten zijn de studiepunten waarvoor men een creditbewijs verworven heeft;
50. studietijd: de totale tijdsinvestering die van een student verwacht mag worden met betrekking tot een afzonderlijk opleidingsonderdeel of met betrekking tot een studieprogramma als geheel. De berekening gebeurt op grond van de zogenaamde 'normstudent'. De normstudent is de student die precies beschikt over de voorkennis, begaafdheid, motivatie en het studiegedrag van de doelgroep waarop een opleiding zich richt.

De studietijd bestaat uit twee componenten. De eerste component is het aantal uren aanwezigheid dat in principe van elke student verwacht wordt, de zogenaamde 'contacturen' en het aantal uren evaluatie. De tweede component is de 'verwerkingstijd'. Dit is de tijd die die normstudent moet investeren in de voorbereiding van een college of practicum, het uitvoeren van opdrachten, de eventuele stage, de voorbereiding op het examen enz.

Deze verwachte of begrote studietijd is slechts een indicatie voor de reëel bestede studietijd, die immers afhankelijk is van kenmerken van de individuele student;
51. studietraject: Een studietraject bepaalt voor een diplomacontract of een examencontract met het oog op het behalen van een diploma of getuigschrift de essentiële elementen voor het volgen van een opleidingsprogramma, waaronder alleszins de opleidingsonderdelen, de

- studieomvang, de examen- en beraadslagingsregels en de studievoortgangbewaking. Een studietraject neemt de vorm aan van een modeltraject of een geïndividualiseerd traject;
52. titularis van een opleidingsonderdeel: het personeelslid dat door de hogeschool officieel is aangesteld als de opdrachthouder voor een opleidingsonderdeel;
53. toelatingscommissie: een centrale commissie opgericht met het oog op
- het evalueren of een student die niet beschikt over een diploma van het secundair onderwijs toch toegelaten kan worden tot een bacheloropleiding;
- OF**
- het evalueren of een student die niet beschikt over een diploma secundair onderwijs toch kan toegelaten worden tot het volgen van bepaalde opleidingsonderdelen;
54. toetredingsovereenkomst: de overeenkomst tussen de hogeschool en de student waarin de rechten en plichten van beide partijen worden vastgelegd. De overeenkomst wordt gesloten door de inschrijving van de student in één van de volgende types: diplomacontract, creditcontract of examencontract. Het onderwijs- en examenreglement van de hogeschool maakt integraal deel uit van de toetredingsovereenkomst;
55. validerende instantie: synoniem voor een associatie met het oog op het uitreiken van een bewijs van bekwaamheid;
56. volgtijdelijkheid: de volgorde waarin men zich mag inschrijven voor opleidingsonderdelen in functie van het gelijktijdig volgen of gevolgd hebben van, c.q. geslaagd zijn voor één of meerdere andere opleidingsonderdelen. Er worden drie mogelijke vormen van volgtijdelijkheid onderscheiden:
- strenge volgtijdelijkheid: De student moet in een vorig semester het creditbewijs of ten minste een tolereerbaar onvoldoende hebben behaald om een hierop aansluitend opleidingsonderdeel te mogen volgen;
  - soepele volgtijdelijkheid: De student moet het opleidingsonderdeel nu volgen of vroeger hebben gevolgd, zonder noodzakelijkerwijs het creditbewijs te hebben behaald;
  - aangewezen of geadviseerde volgtijdelijkheid: De student wordt geadviseerd een bepaalde volgorde te handhaven bij de opbouw van zijn programma, zonder dat deze dwingend is;
57. vrijstelling: de opheffing van de verplichting om over een opleidingsonderdeel of een deel ervan een examen af te leggen, op grond van een creditbewijs, een ander studiebewijs of een bewijs van bekwaamheid. Voor dit opleidingsonderdeel of deel ervan wordt geen examencijfer in rekening gebracht bij het oordelen over het slagen voor een opleiding en evenmin voor het toekennen van een graad van verdienste, tenzij in die omstandigheden zoals bepaald in Vrijstellingen, overname van examencijfers en creditbewijzen.