

2019-2020

**Onderwijsregeling,  
examenregeling en  
rechtspositieregeling  
voor studenten van  
UHasselt en tUL**



**UHASSELT**

**KNOWLEDGE IN ACTION**



**Onderwijsregeling,  
examenregeling en  
rechtspositieregeling  
voor studenten van  
UHasselt en tUL**

*Goedgekeurd door de Raad van Bestuur van de Universiteit Hasselt, juni 2010, juli 2011, juni 2013  
(correctie in oktober 2013), juli 2014, juni/juli 2015, juni 2017, mei 2018, mei 2019, april en mei 2020*

*Van toepassing op alle opleiding en postgraduataten van de UHasselt/tUL*



# Onderwijsregeling, examenregeling en rechtspositieregeling voor studenten van UHasselt en tUL

Goedgekeurd door de Raad van Bestuur van de Universiteit Hasselt, juni 2010 en juli 2011, juni 2013 (correctie in oktober 2013), juli 2014, juni/juli 2015, juni 2016, juni 2017, mei 2018, mei 2019

## INHOUDSTAFEL:

Begripsbepalingen .....	5
Onderwijsregeling .....	8
1. Opleidingen .....	8
2. Taalregeling .....	10
3. Toelatingsvoorwaarden.....	12
4. Inschrijven en studiegelden .....	16
5. Contracten.....	17
6. Studietrajecten en samenstelling jaarprogramma van individuele student.....	18
7. Vrijstellingen.....	20
8. Studenten in bijzondere omstandigheden .....	21
9. Opleidingsonderdelen aan andere instellingen .....	22
10. Fraude met betrekking tot ingeleverde documenten.....	22
Examenregeling .....	23
1. Evaluatievormen en organisatie van examens .....	23
2. Examinator en examenresultaten .....	26
3. Examencommissie: samenstelling, werking en bevoegdheden .....	27
3bis. Bureau van de examencommissie: samenstelling, werking en bevoegdheden .....	29
4. Beoordelingen: 'slagen' en graad .....	30
5. Hernemen van examens .....	33
6. Bekendmaking van examenresultaten .....	35
7. Bijzondere bepalingen inzake specifieke opleidingsonderdelen .....	36
8. Examens afgelegd in het kader van aanschuifonderwijs aan de eigen of een andere instelling.....	36
9. Onregelmatigheden .....	36
10. Materiële vergissingen.....	38
11. Conflicten .....	39
Rechtspositieregeling .....	40
1. Intern beroep.....	40
2. Raad voor betwistingen inzake studievoortgangbeslissingen.....	41
3. Ombudspersonen .....	42
4. Reglementen.....	42
5. Geluids- en beeldopnamen van onderwijs- en evaluatieactiviteiten .....	42
6. Rechtsverhouding- forumkeuze .....	43
7. Overige .....	43
BIJLAGE 1 Interuniversitair OER Postgraduaat innovierend ondernemen .....	44
BIJLAGE 2 Reglement inzake de rechten op onderzoeksresultaten en rechten op auteurswerken van bachelor- en masterstudenten van UHasselt, tUL en de partnerinstellingen in een gezamenlijke opleiding .....	44
Hoofdstuk 1 Gemeenschappelijke bepalingen .....	44
Hoofdstuk 2 Rechten op auteurswerken .....	45
Hoofdstuk 3 Rechten op onderzoeksresultaten.....	46
Hoofdstuk 4 Inwerkingtreding en opheffingsbepaling .....	47
BIJLAGE 3 Overgangsmaatregelen omvorming Specifieke Lerarenopleiding die voorheen georganiseerd werden aan een centrum voor volwassenenonderwijs naar Educatieve master ...	48
Hoofdstuk 1. Inschrijving en diploma.....	48
Hoofdstuk 2. overgangsbepalingen met betrekking tot het opleidingsprogramma.....	48
Hoofdstuk 3. Overgangsbepalingen met betrekking tot de deliberatie van studenten in het overgangstraject van de specifieke lerarenopleiding .....	48



## Begripsbepalingen

academiejaar	Een periode van één jaar die ten vroegste op 1 september en uiterlijk op 1 oktober begint en eindigt op de dag voor het begin van het volgende academiejaar. Van de vaste duur van 1 jaar kan uitzonderlijk worden afgeweken indien het instellingsbestuur beslist de start van het academiejaar ofwel te vervroegen ofwel te verlaten.
afstudeerrichting	De differentiatie in een opleidingsprogramma met een studieomvang van ten minste 30 studiepunten en ten hoogste 120 studiepunten.
bekwaamheidsonderzoek	Het onderzoek van de competenties van een persoon, voorafgaand aan het afleveren van een bewijs van bekwaamheid.
bewijs van bekwaamheid	Het bewijs dat een student op grond van EVC's of EVK's de competenties heeft verworven eigen aan: <ul style="list-style-type: none"><li>- het niveau van bachelor in het hoger professioneel of academisch onderwijs, of</li><li>- het masterniveau, of</li><li>- een welomschreven opleiding, opleidingsonderdeel of cluster van opleidingsonderdelen.</li></ul> Het bedoeld bewijs betreft een document of een registratie.
contactmomenten	Elke vorm van onderwijs waarbij studenten in contact komen met een docent of tutor.
creditbewijs	Een document of een andere vorm van registratie waarin vastgelegd wordt dat een student een examen heeft afgelegd, en dat hij de competenties, verbonden aan een opleidingsonderdeel, heeft verworven. De verworven studiepunten verbonden aan het betrokken opleidingsonderdeel, worden aangeduid als "credits".
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.
EVK	Een eerder verworven kwalificatie, zijnde elk binnenlands of buitenlands studiebewijs dat aangeeft dat een formeel leertraject, al dan niet binnen onderwijs, met goed gevolg werd doorlopen, voor zover het niet gaat om een creditbewijs dat werd behaald binnen de instelling en opleiding/postgraduaat waarbinnen men de kwalificatie wenst te laten gelden.
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 Vlaams hoger onderwijs. Het statuut van generatiestudent geldt voor een volledig academiejaar.
graad	Aanduiding van bachelor, master of doctor verleend op het einde van een opleiding c.q. na promotie met de uitreiking van een diploma. → <i>kwalificatie van een graad</i> Toevoeging die verwijst naar de voltooide opleiding of voor wat de graad van 'doctor' betreft, naar het vakgebied. → <i>specificatie van een graad</i> Toevoeging van de woorden "of science", "of arts" of "of laws" aan een graad.

hoofdschrijving	De laagste inschrijving van een student met meerdere inschrijvingen van een verschillend opleidingsniveau binnen een academiejaar of de eerste inschrijving van een student met meerdere inschrijvingen van eenzelfde opleidingsniveau binnen een academiejaar.
leerkrediet	Het totale pakket van studiepunten dat een student gedurende zijn studieloopbaan kan inzetten voor een inschrijving onder diplomacontract in een initiële bachelor- of masteropleiding of een opleidingsonderdeel onder creditcontract en dat, naargelang het aantal studiepunten waarvoor de student zich inschrijft en welke hij verwerft, kan evolueren.
masterproef	Werkstuk waarmee een masteropleiding wordt voltooid. Daardoor geeft een student blijk van een analytisch en synthetisch vermogen of van een zelfstandig probleemoplossend vermogen op academisch niveau of van het vermogen tot kunstzinnige schepping. Het werkstuk weerspiegelt de algemeen kritisch-reflecterende ingesteldheid of de onderzoeks-ingesteldheid van de student.
modeltraject	Een studietraject met een studieomvang van 54 tot 66 studiepunten per opleidingsjaar.
opleiding	Een structurele eenheid van het onderwijsaanbod. Zij wordt met succesvolle voltooiing bekroond met een diploma.
opleidingsonderdeel	Een afgebakend geheel van onderwijs-, leer- en evaluatieactiviteiten dat gericht is op het verwerven van welomschreven competenties inzake kennis, inzicht, vaardigheden en attitudes.
opleidingskenmerken	Profielafbakening van een opleiding, voortvloeiend uit: <ul style="list-style-type: none"> <li>- de kwalificatie en/of de specificatie van de graad verleend op het einde van de opleiding, en/of;</li> <li>- de studieomvang van de opleiding/het postgraduaat, en/of instelling waar de opleiding/het postgraduaat wordt georganiseerd;</li> <li>- de specifieke afstudeerrichting binnen een opleiding kan eveneens als opleidingskenmerk worden aangemerkt.</li> </ul>
opleidingstraject	De gestructureerde eenheid van het onderwijsaanbod die een verbreding/verdieping beoogt van de competenties die reeds verworven werden bij de voltooiing van een bachelor- of een masteropleiding en die leidt tot een postgraduaatgetuigschrift.
overmacht	Een gebeurtenis die niets van doen heeft met de verzoeker en die niet voorzien, verhinderd of overwonnen kon worden.
studentendossier	Het persoonlijk elektronisch dossier van een student op de website van de UHasselt, dat onder meer alle persoonlijke gegevens van een student met betrekking tot onderwijs bevat. Het betreft gegevens zoals het aantal opgenomen studiepunten per academiejaar, de behaalde studieresultaten per academiejaar, een overzicht van alle behaalde studieresultaten, adviezen in verband met de studievoortgang.
studietraject	De wijze waarop de studie wordt geordend.

studieomvang	Het aantal studiepunten toegekend aan een opleidingsonderdeel of aan een opleiding.
studiepunten	
→ <i>opgenomen studiepunten</i>	Studiepunten, verbonden aan een opleidingsonderdeel, waarvoor een student zich heeft ingeschreven in een bepaald academiejaar.
→ <i>verworven studiepunten</i>	Studiepunten, verbonden aan een opleidingsonderdeel, waarvoor een student een creditbewijs heeft ontvangen.
studiegeld	Het bedrag te betalen door de student voor de deelname aan onderwijsactiviteiten en/of examens.
volgtijdelijkheid	De bepaalde regels inzake het gevolgd hebben van of het geslaagd zijn voor een opleidingsonderdeel of opleiding vooraleer een student zich kan inschrijven voor een ander opleidingsonderdeel of een andere opleiding.
werkdagen	Zijnde alle weekdays maandag tot en met vrijdag met uitzondering van de onderwijs- en examenvrije periodes zoals aangeduid op de facultaire academische kalenders.



## Onderwijsregeling

### 1. Opleidingen

#### Artikel 1.1 Opleidingsaanbod en studieomvang van opleidingen

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

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

4. Een specifieke lerarenopleiding heeft een studieomvang van 60 studiepunten.
5. Een postgraduaat is een opleidingstraject dat de verbreding en/of verdieping van de competenties beoogt die verworven werden bij de voltooiing van een bachelor- of masteropleiding. Een postgraduaat heeft een studieomvang van ten minste 20 studiepunten.

#### Artikel 1.2 Opleidingsonderdelen en hun studieomvang

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

1. De studieomvang van elk opleidingsonderdeel wordt uitgedrukt in gehele studiepunten en bedraagt ten minste 3 studiepunten. Het aantal studiepunten per opleidingsonderdeel wordt in de studiegids vermeld.
2. Het aantal studiepunten van een opleidingsonderdeel is een maat voor de studietijd die nodig is om de leerresultaten/eindcompetenties van het opleidingsonderdeel te bereiken. Daarbij komt 1 studiepunt overeen met gemiddeld 27 uren studietijd (contactmomenten inbegrepen).

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

3. Elke masteropleiding wordt afgesloten met een masterproef, waarvan de studieomvang gelijk is aan ten minste één vijfde van het totaal aantal studiepunten van het opleidingsprogramma, met een minimum van 15 studiepunten en een maximum van 30 studiepunten.
4. Voor opleidingen die leiden tot beroepen die binnen het toepassingsgebied van de Europese richtlijn 2005/36/EG van het Europees Parlement en de Raad van 7 september 2005 betreffende de erkenning van beroepskwalificaties vallen, voldoen de te bereiken eindcompetenties van de opleiding minimaal aan de door de richtlijn gestelde voorwaarden met betrekking tot te verwerven kennis en bekwaamheid.

#### Artikel 1.3 Academische kalender

1. De onderwijs- en examenperiodes en de vakanties voor de opleidingen worden vastgelegd in de facultaire academische kalenders, die via de website kunnen geraadpleegd worden.
2. De onderwijs- en examenperiodes en de vakanties voor de postgraduat worden vastgelegd in de academische kalenders die raadpleegbaar zijn op de website van SEE (Universiteit Hasselt School of Expert Education)

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

1. Binnen een algemeen beleidskader op instellingsniveau is de faculteit/school verantwoordelijk voor de ontwikkeling en de uitvoering van de facultaire strategie inzake onderwijs, inclusief integrale kwaliteitszorg. De faculteitsraad/interfacultaire school geeft gemotiveerd advies aan de onderwijsraad en het instellingsbestuur over de onderwijscurricula van de opleidingen die onder haar bevoegdheid ressorteren. Binnen de OER-regeling oefent de Schoolraad van SEE voor de postgraduatenvoorbereiding de taken van de faculteitsraad uit.
2. Voor elke opleiding/postgraduaat wordt een onderwijsmanagementteam (OMT) ingericht (voor bachelor- en aansluitende masteropleiding of een taalequivalente opleiding kan eventueel eenzelfde OMT ingericht worden). Voor de opleidingen die onder haar bevoegdheid ressorteren geeft de faculteitsraad/interfacultair schoolbestuur, op voorstel van de decaan/voorzitter, gemotiveerd advies aan het College van Decanen over de samenstelling en het voorzitterschap van de betreffende OMT's.

Voor de faculteit Rechten worden de taken van het OMT waargenomen door het opleidingsbestuur van de rechtenopleiding, conform de van kracht zijnde interuniversitaire samenwerkingsovereenkomst.

Voor de postgraduatenvoorbereiding geeft de Schoolraad van SEE, op voorstel van de academisch directeur van SEE, gemotiveerd advies aan de Raad van Bestuur van SEE over de samenstelling en het voorzitterschap van de betreffende OMT's.

Binnen een algemeen beleidskader heeft een OMT minstens volgende bevoegdheden en verantwoordelijkheden:

- a) het opstellen van een strategieplan van de opleiding in overeenstemming met het (onderwijs)beleidsplan op instellingsniveau;
- b) kwaliteitsbewaking en –verbetering van de opleiding. Dit omvat het doorlopen van VISIO-O, de voorbereiding van de zelfevaluatie in het kader van accreditatie en het opstellen en jaarlijks opvolgen van verbeterbeleid;
- c) het in kaart brengen van de noden voor onderwijskundige professionalisering/ondersteuning;
- d) het uittekenen van het profiel van de opleiding;
- e) voorbereiden van curriculumontwikkelingen en –wijzigingen. Dit omvat o.m. het voorbereiden van het opleidings specifiek competentieprofiel rekening houdend met de gevalideerde domeinspecifieke leerresultaten (DLR);
- f) opvolging van de praktische organisatie van het curriculum (inclusief examens);
- g) in kaart brengen van de wenselijke bestaande om het beoogde curriculum te realiseren;
- h) minstens éénmaal per jaar overleg plegen met het werkveld.

Het OMT rapporteert en adviseert aan de bevoegde faculteitsraad of aan het bevoegde schoolbestuur.

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

1. Elk OMT stelt evaluatievergaderingen in m.b.t. de kwaliteitszorg van de opleiding. Een evaluatievergadering bestaat minstens uit drie studenten en bij voorkeur uit twee AP-leden (waarvan 1 OMT-lid is) en een studieloopbaanbegeleider; de AP-leden kunnen verschillen per onderwijsperiode. De ombudspersoon (zie rechtspositieregeling, art.3.1) kan eveneens lid zijn. De evaluatievergaderingen vinden minimaal één keer per onderwijsperiode plaats bij voorkeur in het midden van een onderwijsperiode.
2. Een lid van het OMT maakt deel uit van de evaluatievergaderingen.
3. De evaluatievergadering heeft volgende bevoegdheden in het kader van interne kwaliteitszorg:
  - het evalueren van de onderwijsverzorging per onderwijsperiode;
  - het oplossen van acute knelpunten m.b.t. het onderwijs en dit in samenspraak met de betrokken personeelsleden.
4. Het OMT behartigt de goede werking van de evaluatievergaderingen en zoekt een bevredigende oplossing voor problemen die niet opgelost kunnen worden door de evaluatievergaderingen.

## **Artikel 1.6 Vermeldingen per opleidingen/postgraduaat in de studiegids**

1. In de studiegids wordt per opleiding/postgraduaat ten minste aangegeven (*Codex hoger onderwijs art. II.221*):
  - de graad waartoe de opleiding leidt, de kwalificatie van de graad en desgevallend de specificatie van de graad;
  - de studieomvang uitgedrukt in studiepunten;
  - in voorkomend geval de afstudeerrichtingen;
  - de onderwijstaal gebruikt in de opleiding/het postgraduaat;
  - de inhoud en de doelstellingen van de opleiding/het postgraduaat;
  - de begin- en eindcompetenties;
  - het opleidingsprogramma en de indeling in opleidingsonderdelen;
  - de organisatie van de opleiding in de vorm van modeltrajecten en geïndividualiseerde trajecten;
  - de volgtijdelijkheid van de onderscheiden opleidingsonderdelen;
  - de voorafgaande opleidingen die toegang geven tot de opleiding en de opleidingen die erop aansluiten.

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

1. In de studiegids wordt voor een opleiding/postgraduaat per opleidingsonderdeel ten minste aangegeven (*Codex hoger onderwijs art. II.221*):
  - de studieomvang uitgedrukt in studiepunten;
  - de gebruikte onderwijstaal;
  - de doelstellingen;
  - de begin- en eindcompetenties;
  - de gegevens betreffende het examen/de evaluatie, rekening houdend met art. 1.2 lid 1, 2 en 3, art. 1.5 lid 1, art. 2.2 lid 2, art. 7.1 en art. 7.2 van de examenregeling. Indien de evaluatievorm in het kader van een examencontract afwijkt van de evaluatievorm onder diploma- of creditcontract, wordt dit uitdrukkelijk vermeld;
  - het aantal examenkansen per opleidingsonderdeel; rekening houdend met art. 1.3 lid 2, 4 en 10 van de examenregeling;
  - indien van toepassing, vermelding dat het opleidingsonderdeel uitgesloten is van tolerantie conform art. 4.7 lid 2 van de examenregeling;
  - of het opleidingsonderdeel wegens zijn aard wordt uitgesloten van een examencontract.

## **2. Taalregeling**

### **Artikel 2.1 Onderwijstaal initiële bachelor- en masteropleidingen**

(*Codex hoger onderwijs Deel 2 Titel 4 Hoofdstuk 8*)

1. De onderwijstaal aan de universiteit is het Nederlands. In de initiële bachelor- en masteropleidingen kan evenwel een andere onderwijstaal dan het Nederlands worden gebruikt, conform de bepalingen in dit deel (2. Taalregeling).
2. In de bachelor- en masteropleidingen kan een andere taal dan het Nederlands gebruikt worden voor:
  - a. opleidingsonderdelen die een vreemde taal tot onderwerp hebben en in die taal worden gedoceerd;
  - b. opleidingsonderdelen die gedoceerd worden door anderstalige gastprofessoren;
  - c. anderstalige opleidingsonderdelen die conform art. 9 worden gevolgd aan een andere instelling van hoger onderwijs;
  - d. de opleidingsonderdelen waar uit de expliciet gemotiveerde beslissing de meerwaarde voor de studenten en het afnemende veld en de functionaliteit voor de opleiding blijkt.
3. Een anderstalige initiële bacheloropleiding is een initiële bacheloropleiding waarvan de omvang van de opleidingsonderdelen, uitgedrukt in studiepunten, aangeboden in een andere onderwijstaal dan het Nederlands in het modeltraject van die opleiding hoger is dan 18,33 % van de totale omvang van de in die opleiding aangeboden opleidingsonderdelen, uitgedrukt in studiepunten, in het modeltraject. Bovendien wordt een niet-anderstalige initiële bacheloropleiding als anderstalige initiële bacheloropleiding beschouwd indien uit evaluatie door de Vlaamse Regering blijkt dat meer dan 33% van het aantal afgestudeerden meer dan 18.33% van hun studiepunten verworven hebben in opleidingsonderdelen in een andere taal dan het Nederlands of indien uit evaluatie door de Vlaamse Regering blijkt dat gedurende twee opeenvolgende academiejaren ten minste 25% en ten hoogste 33% van het aantal afgestudeerden in een niet-anderstalige bacheloropleiding meer dan 18.33% van hun studiepunten verworven hebben in opleidingsonderdelen in een andere taal dan het Nederlands. Voor de berekening van de grens van

18.33% worden de opleidingsonderdelen vermeld in lid 2 a en c niet meegerekend. (*Codex hoger onderwijs art. II.261 §3 en art. II.268 §2*)

4. Een anderstalige initiële masteropleiding is een initiële masteropleiding waarvan de omvang van de opleidingsonderdelen, uitgedrukt in studiepunten, aangeboden in een andere onderwijstaal dan het Nederlands in het modeltraject van die opleiding hoger is dan 50 % van de totale omvang van de in die opleiding aangeboden opleidingsonderdelen, uitgedrukt in studiepunten, in het modeltraject. Bovendien wordt een niet-anderstalige initiële masteropleiding als anderstalige initiële masteropleiding beschouwd indien uit evaluatie door de Vlaamse Regering blijkt dat meer dan 33% van het aantal afgestudeerden meer dan 50% van hun studiepunten verworven hebben in opleidingsonderdelen in een andere taal dan het Nederlands of indien uit evaluatie door de Vlaamse Regering blijkt dat gedurende twee opeenvolgende academiejaren ten minste 25% en ten hoogste 33% van het aantal afgestudeerden in een niet-anderstalige masteropleiding meer dan 50% van hun studiepunten verworven hebben in opleidingsonderdelen in een andere taal dan het Nederlands. Voor de berekening van de grens van 50% worden de opleidingsonderdelen vermeld in lid 2 a en c niet meegerekend. (*Codex hoger onderwijs art. II.261 §3 en art. II.268 §2*)
5. De opleidingsonderdelen die in een andere taal dan het Nederlands worden onderwezen worden vermeld in de studiegids. De faculteit zal toezicht houden op het gebruik van een vreemde taal.
6. Een instelling kan enkel een anderstalige initiële bachelor- of masteropleiding aanbieden als het om opleidingsprogramma's gaat die specifiek voor buitenlandse studenten zijn ontworpen of als de meerwaarde voor de studenten en het afnemende veld en de functionaliteit voor de opleiding op voldoende wijze aangetoond kunnen worden.
7. De instelling kan een anderstalige initiële bachelor- of masteropleiding aanbieden op voorwaarde dat er in de Vlaamse Gemeenschap een equivalente initiële bachelor- of masteropleiding wordt aangeboden waarbij de student een opleidingstraject volledig in het Nederlands kan volgen. De opleidingsonderdelen, vermeld in lid 2, a en c, worden hierbij buiten beschouwing gelaten.
8. Behoudens in de gevallen dat er een vrijstelling van de equivalentievoorwaarde werd verleend, moeten de studenten op elk moment de garantie hebben dat er binnen de Vlaamse Gemeenschap een equivalente initiële bachelor- of masteropleiding wordt aangeboden. In afwijking van lid 7, kan het instellingsbestuur vrij initiële anderstalige bachelor- of masteropleidingen aanbieden enkel en alleen als het gaat om opleidingsprogramma's die specifiek in het kader van het International Course Programme van ontwikkelingssamenwerking voor buitenlandse studenten zijn ontworpen, of als het gaat om anderstalige initiële bachelor- of masteropleidingen die geselecteerd zijn overeenkomstig de bepalingen van een Europees programma ter bevordering van de internationale samenwerking in het hoger onderwijs en waarbinnen multidiplomerings of gezamenlijke diplomering wordt vooropgesteld. (*Codex hoger onderwijs art. II.265 §1*)

## **Artikel 2.2 Voorwaarden inzake kwaliteit en democratisering**

(*Codex hoger onderwijs art. II.270 en art. II.271*)

1. Elk lid van het onderwijzend personeel en van het academisch personeel, belast met een onderwijsopdracht, moet de onderwijstaal waarin hij een opleidingsonderdeel doceert op adequate wijze beheersen. Dit betekent dat het personeelslid die taal moet beheersen op het ERK-niveau C1. Dit vereiste beheersingsniveau van de onderwijstaal wordt aangetoond aan de hand van kwalificatiegetuigschriften uitgereikt door officieel erkende instellingen waaruit blijkt dat het personeelslid de onderwijstaal op het vereiste niveau beheerst. Het vereiste beheersingsniveau wordt vermoed aanwezig te zijn als het betrokken personeelslid een diploma secundair onderwijs of een bachelor- of masterdiploma of doctoraat behaald heeft in de onderwijstaal waarin hij doceert, in een instelling waarin die taal de onderwijstaal is.
2. Elk lid van het onderwijzend personeel en van het academisch personeel, belast met een onderwijsopdracht, dat geen opleidingsonderdelen in het Nederlands doceert, moet de Nederlandse taal beheersen op ERK-niveau B2. Aan deze voorwaarde moet voldaan worden binnen de vijf jaar na de aanstelling van het personeelslid of op het moment van zijn benoeming. Het instellingsbestuur voorziet een verplicht integratietraject dat garandeert dat het personeelslid na twee jaar tewerkstelling minstens de Nederlandse taal beheerst op ERK-niveau A2. Het vereiste beheersingsniveau van de Nederlandse taal wordt vermoed aanwezig te zijn als het betrokken personeelslid een Nederlandstalig bachelor- of masterdiploma of doctoraat behaald heeft in een niet-anderstalige opleiding. Bovendien wordt het vereiste beheersingsniveau van de Nederlandse taal (B2) vermoed aanwezig te zijn voor de leden van het onderwijzend personeel en van het academisch personeel, belast met een onderwijsopdracht, die:

- 1° voor 2013-2014 benoemd zijn
- 2° voor 2013-2014 aangesteld zijn met het oog op een vaste benoeming
- 3° voor 2013-2014 aangesteld zijn voor onbepaalde duur.  
(*Codex hoger onderwijs art. II.389*)

3. De instelling voorziet voor de leden van het onderwijzend personeel en van het academisch personeel in aangepaste voorzieningen, waaronder een toegankelijk en behoeftedekkend aanbod van Nederlandstalige en anderstalige taalcursussen en taalbegeleidingsmaatregelen.
4. Onverminderd het bepaalde in de artikelen 3.1 en 3.2 van de Onderwijsregeling, voorziet de instelling in de mogelijkheid dat studenten die een initiële bachelor- of masteropleiding volgen met anderstalige opleidingsonderdelen of een anderstalige initiële bachelor- of masteropleiding, hun taalkennis van deze andere taal kunnen testen.

De instelling voorziet in het opleidingsprogramma van initiële bachelor- of masteropleidingen met anderstalige opleidingsonderdelen of van anderstalige initiële bachelor- of masteropleidingen in taalbegeleidingsmaatregelen. Deze taalbegeleidingsmaatregelen kunnen bestaan uit:

- 1° taal opleidingsonderdelen (met inbegrip van taalvakken) die aangeboden worden binnen het pakket van verplichte opleidingsonderdelen of als een verplicht keuzevak;
- 2° taalbegeleidingsmaatregelen die geïntegreerd worden in de anderstalige opleidingsonderdelen. Deze taalbegeleidingsmaatregelen voorzien in een actieve begeleiding van de studenten en zijn als dusdanig voor de studenten duidelijk herkenbaar in het opleidingsonderdeel.

Van deze voorwaarde kan afgeweken worden in de volgende gevallen:

- 1° als in het geval van een aansluitende masteropleiding de taalbegeleidingsmaatregelen opgenomen zijn in de voorafgaande bacheloropleiding;
- 2° als in het geval van een niet-aansluitende masteropleiding de taalbegeleidingsmaatregelen opgenomen zijn in het voorbereidingsprogramma of in het schakelprogramma.

5. De instelling voorziet voor studenten in aangepaste voorzieningen, waaronder een kosteloos toegankelijk en behoeftedekkend aanbod van Nederlandstalige en anderstalige taalcursussen en taalbegeleidingsmaatregelen.

Studenten hebben het recht over een opleidingsonderdeel waarin een andere onderwijstaal dan het Nederlands wordt gebruikt en waarvoor in dezelfde opleiding/postgraduaat geen equivalent in het Nederlands wordt gedoceerd, het examen in het Nederlands af te leggen, met uitzondering van de opleidingsonderdelen, vermeld in artikel 2.1 lid 2, a en c. Deze regeling is niet van toepassing op anderstalige initiële bachelor- en masteropleidingen.

### **Artikel 2.3 Postinitiële opleidingen** (*Codex hoger onderwijs art. II.267*)

1. De instelling bepaalt vrij de onderwijstaal in de bachelor-na-bachelor-opleidingen, de master-na-masteropleidingen, de postgraduaatsopleidingen en in de onderwijs- en andere studieactiviteiten die in het kader van permanente vorming als nascholing of bijscholing worden georganiseerd.

## **3. Toelatingsvoorwaarden**

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

(*Codex hoger onderwijs art. II.193*)

1. Alleen studenten die voldoende kennis hebben van het Nederlands worden toegelaten tot de eerste inschrijving voor een opleiding/postgraduaat met het Nederlands als onderwijstaal. De kennis van het Nederlands wordt getoetst; de toets kan worden afgenomen door de universiteit zelf of door een instelling of organisatie die door de universiteit hiervoor wordt erkend.
2. Volgende studenten zijn vrijgesteld van het onderzoek naar een voldoende kennis van het Nederlands:
  - zij die ten minste één leerjaar in het Nederlandstalig secundair onderwijs met vrucht hebben voltooid;
  - zij die geslaagd zijn verklaard voor een opleiding of voor één of meerdere opleidingsonderdelen met een totale studieomvang van ten minste 60 studiepunten in het Nederlandstalig hoger onderwijs;

- zij die beschikken over een certificaat waaruit blijkt dat zij tenminste het ERK-niveau B2 (of hiermee gelijkgesteld) bezitten;
  - zij die beschikken over een certificaat van kennis van het Nederlands afgeleverd door één van de partners van de AUHL.
3. In Afwijking van leden 1 en 2 van dit artikel, dienen studenten die wensen in te schrijven onder diplomacontract in een specifieke lerarenopleiding of een educatieve masteropleiding voor aanvang van de opleiding te beschikken over kennis van de Nederlandse taal niveau ERK-C1.

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

- zij die geslaagd zijn verklaard voor een opleiding of voor één of meerdere opleidingsonderdelen met een totale studieomvang van ten minste 60 studiepunten in het Nederlandstalig hoger onderwijs;
- zij die beschikken over een attest van beheersing van het Nederlands op niveau 6 (gelijkgesteld aan C1 van het Europees referentiekader) behaald aan een universitair talencentrum;
- zij die beschikken over een certificaat van de Nederlandse Taalunie: Certificaat Nederlands als Vreemde Taal (CNaVT) van het examentype Educatief Professioneel (voorheen PAT).

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

1. Indien een opleiding/postgraduaat wordt aangeboden in een andere taal dan het Nederlands, wordt de toelating tot de eerste inschrijving voor deze opleiding/postgraduaat afhankelijk gesteld van een toets over de voldoende kennis van de gebruikte onderwijstaal (*Codex hoger onderwijs art. II.194*).

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

(*Codex hoger onderwijs art. II.178*)

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

Aan de voorwaarden moet voldaan zijn bij inschrijving.

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

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

1. Wie niet voldoet aan de algemene toelatingsvoorwaarden in art. 3.3 en op 31 december van het academiejaar van de beoogde inschrijving de leeftijd van 21 jaar heeft bereikt of zal bereiken, kan worden toegelaten tot een bacheloropleiding op basis van een toelatingsonderzoek uitgevoerd door de toelatingscommissie op associatieniveau.
2. Deze kandidaat-studenten richten hun vraag aan de studentenadministratie van de UHasselt. De UHasselt onderzoekt, in naam van de associatie, of de kandidaat kan toegelaten worden tot de Procedure Afwijkende Toelating.
3. Er zijn jaarlijks minstens 2 periodes voor de behandeling van de aanvraag tot toelating op basis van afwijkende toelatingsvoorwaarden voorzien. De aanmelding van de kandidaat dient te gebeuren volgens de procedure en termijnen zoals beschreven op de website van de AUHL ([www.auhl.be](http://www.auhl.be)). Kandidaten kunnen slechts één maal deelnemen aan een toelatingsonderzoek met het oog op inschrijving in een welbepaald academiejaar.

4. De toelatingscommissie wordt samengesteld op associatieniveau, voert het toelatingsonderzoek uit en doet een uitspraak.
5. De kandidaten die slagen voor het toelatingsonderzoek krijgen een toelatingsbewijs. Het bewijs van toelating is in principe onbeperkt geldig. Indien het bewijs van toelating ouder is dan 5 jaar, behoudt de UHasselt zich echter het recht voor om de kandidaat een actualisering op te leggen. De verleende toelating na de Procedure Afwijkende Toelating betreft een algemene, niet-opleidingsspecifieke, toelating voor het hoger onderwijs.
6. Er wordt geen kostprijs aangerekend voor de deelname aan het toelatingsonderzoek.
7. Een kandidaat-student die in het buitenland diploma's behaalde die in aanmerking kunnen komen om als gelijkwaardig beschouwd te worden, maar die omwille van humanitaire redenen (vluchteling of kandidaat-vluchteling) in de onmogelijkheid verkeert om de behaalde diploma's voor te leggen, kan met alle middelen van recht bewijzen dat hij over het vereiste diploma beschikt. Als het onmogelijk blijkt om afdoende bewijzen voor te leggen, wordt de kandidaat, ongeacht zijn leeftijd, door de instelling doorverwezen naar de Procedure Afwijkende Toelating.

### **Artikel 3.5 Bijzondere toelatingsvoorwaarden voor de bachelor in de geneeskunde**

Voor de inschrijving in een bacheloropleiding in het studiegebied Geneeskunde geldt decretaal naast de algemene toelatingsvoorwaarde, als bijkomende toelatingsvoorwaarde het gunstig gerangschikt zijn op basis van het 'toelatingsexamen arts', zoals georganiseerd door de Vlaamse Gemeenschap.

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

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

#### Academische bachelors en masters

2. Tot een bepaalde initiële masteropleiding wordt rechtstreeks toegang verleend aan afgestudeerden van Vlaamse academische bacheloropleidingen met specifieke opleidingskenmerken.  
Voor afgestudeerden van (bepaalde) andere Vlaamse academische bacheloropleidingen kan een voorbereidingsprogramma georganiseerd worden. (*Codex hoger onderwijs art. II.182*)
3. Per masteropleiding wordt in de studiegids vermeld:
  - de academische bachelor- en/of masteropleidingen die rechtstreeks toegang geven;
  - indien van toepassing, de voorbereidingsprogramma's voor frequent voorkomende overgangen.
4. Een student kan tegelijk inschrijven voor een voorbereidingsprogramma en voor de erbij aansluitende masteropleiding (onder de voorwaarden bepaald door de examencommissie).  
Het behalen van het diploma van de aansluitende masteropleiding is wel gekoppeld aan de succesvolle voltooiing van het voorbereidingsprogramma.

#### Professionele bachelors

5. Voor afgestudeerden van een bacheloropleiding in het Vlaams hoger professioneel onderwijs is het behalen van een diploma van een initiële masteropleiding gekoppeld aan de succesvolle voltooiing van een schakelprogramma met een studieomvang van ten minste 45 en ten hoogste 90 studiepunten (*Codex hoger onderwijs art. II.183*).
6. Voorafgaand aan de inschrijving kan de examencommissie van de betreffende masteropleiding een bekwaamheidsonderzoek opleggen. Op grond van EVK's of de resultaten van het bekwaamheidsonderzoek kan de minimale studieomvang van een schakelprogramma worden gedifferentieerd, kan de minimale studieomvang van een schakelprogramma onder de 45 studiepunten worden vastgesteld of kan de student worden vrijgesteld van de verplichting om een schakelprogramma te volgen (*Codex hoger onderwijs art. II.183*).
7. In de studiegids wordt per masteropleiding aangegeven welke schakelprogramma's worden aangeboden.
8. Een student kan tegelijk inschrijven voor een schakelprogramma en voor de erbij aansluitende masteropleiding (onder de voorwaarden bepaald door de examencommissie).

### Gelijktijdige inschrijving met de bacheloropleiding

9. Een student die nog niet in het bezit is van een (Vlaams) bachelordiploma dat al dan niet rechtstreeks toelating verleent tot een masteropleiding, kan onder de voorwaarden bepaald door de examencommissie van de betreffende masteropleiding, inschrijven voor bedoelde masteropleiding en/of het daaraan voorafgaande voorbereidings- of schakelprogramma (*Codex hoger onderwijs art. II.198*).
10. Studenten die hun professionele bachelordiploma nog niet hebben behaald, kunnen slechts inschrijven voor opleidingsonderdelen uit een schakelprogramma of bacheloropleiding met vermindering van studieomvang (verkorte bachelor) wanneer ze nog minder dan 30 studiepunten verwijderd zijn van het behalen van hun diploma in deze professionele bacheloropleiding. Deze studenten richten hiertoe een aanvraag aan de studieloopbaanbegeleider van de opleiding. De voorzitter van de examencommissie beslist over de aanvraag.

### **Artikel 3.6 bis Toelating op basis van diploma's hoger onderwijs behaald buiten de Vlaamse Gemeenschap** (*Codex hoger onderwijs art. II.192*)

1. Wie in het bezit is van een buiten de Vlaamse Gemeenschap afgeleverd diploma van het hoger onderwijs kan na het toelatingsonderzoek, vermeld in lid 3, worden vrijgesteld van de voorgeschreven vooropleidingseisen voor zover het behaalde diploma en het specifieke opleidingsprofiel van de student:
  - van voldoende niveau is;
  - aan de authenticiteitscontrole van de betreffende diploma's of certificaten is voldaan, voor zover door de Vlaamse overheid maatregelen zijn uitgevaardigd; hierbij worden de bepalingen en de principes van het Verdrag van de Raad van Europa en de Unesco betreffende de erkenning van diploma's hoger onderwijs in de Europese Regio, opgemaakt in Lissabon voor zover het land van herkomst het verdrag ook heeft geratificeerd, gerespecteerd (*Codex hoger onderwijs art. II.192*).
2. Personen die hun studiebewijs niet meer kunnen voorleggen, kunnen om humanitaire redenen toegelaten worden tot de vervolgopleiding na een toelatingsonderzoek.
3. Het toelatingsonderzoek bedoeld in lid 1 en 2 is opleidingsspecifiek en gebeurt door het bureau van de examencommissie van de betreffende opleiding, die zich hierbij kan laten bijstaan door interne of externe deskundigen. Via het toelatingsonderzoek wordt nagegaan of de kennis, het inzicht en de vaardigheden van de kandidaat beantwoorden aan de instroomeisen voor de opleiding. Het toelatingsonderzoek kan leiden tot het organiseren van een toelatingsproef. Desgevallend kan de toelating tot inschrijving afhankelijk gemaakt worden van de succesvolle voltooiing van een specifiek daartoe ontworpen voorbereidingsprogramma.
4. Het verzoek tot toelating wordt ingediend binnen de termijnen vermeld op de website.

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

### **Artikel 3.6 tris Toelatingsvoorwaarden voor een postgraduaat**

1. De toegang tot een postgraduaat kan afhankelijk gesteld worden van specifieke toelatingsvoorwaarden m.b.t. voorkennis, ervaring of motivatie die noodzakelijk zijn om het postgraduaat succesvol te kunnen voltooien. De specifieke voorwaarden worden per postgraduaat gespecificeerd en kenbaar gemaakt via de webpagina's van het postgraduaat.

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

1. Zowel studenten die voldoen aan de toelatingsvoorwaarden, vermeld in artikel 3.3, 3.6, 3.6bis, als studenten die niet voldoen aan deze toelatingsvoorwaarden kunnen inschrijven voor afzonderlijke opleidingsonderdelen onder een creditcontract of een examencontract (met het oog op het behalen van een creditbewijs voor één of meerdere opleidingsonderdelen) op voorwaarde dat uit een onderzoek blijkt dat de betrokkene beschikt over de bekwaamheid om het opleidingsonderdeel of de opleidingsonderdelen goed te kunnen volgen waarbij factoren zoals begincompetenties en taal doorslaggevend kunnen zijn. Het verzoek tot toelating m.b.t. afzonderlijke opleidingsonderdelen wordt via de studieloopbaanbegeleider



ingediend bij de voorzitter van de examencommissie. Het onderzoek wordt uitgevoerd door het bureau van de examencommissie (*Codex hoger onderwijs art. II.191*). Voor opleidingsonderdelen behorende tot meerdere opleidingen/postgraduataten treffen de betrokken voorzitters een regeling.

### **Artikel 3.8 Leerkrediet**

1. Studenten die een leerkrediet kleiner dan of gelijk aan nul hebben, kunnen niet inschrijven voor een opleiding of opleidingsonderdelen aan de UHasselt/tUL, ongeacht het contracttype waarmee de student zich wenst in te schrijven.

In uitzonderlijke omstandigheden kan de student toegelaten worden op basis van een dossier. Indien de student wegens overmacht leerkrediet verloor omvat het dossier minstens een beslissing van de Raad voor Studievoortgangsbetwistingen inzake de terugvordering van zijn leerkrediet.

De student richt zijn gemotiveerd verzoek aan de studieloopbaanbegeleider. Vervolgens beslist de vice-rector onderwijs over de al dan niet toelating.

2. Studenten die een positief maar ontoereikend leerkrediet hebben voor het programma waarvoor zij wensen in te schrijven, kunnen ten hoogste inschrijven voor een aantal studiepunten overeenkomstig hun resterende leerkrediet.

In een aantal gevallen zijn afwijkingen mogelijk:

- de student heeft onvoldoende leerkrediet om minstens 1 opleidingsonderdeel op te nemen;
- een student wenst zijn inschrijving met een beperkt aantal studiepunten te verhogen met het oog op behoud van het recht op kinderbijslag;
- een student in een diplomajaar wenst in te schrijven voor de resterende studiepunten met het oog op het behalen van zijn diploma.

De student richt hiertoe een gemotiveerd verzoek aan de studieloopbaanbegeleider. Vervolgens beslist de directeur onderwijs voor hoeveel studiepunten de student maximaal kan inschrijven.

3. Een student met leerkrediet kleiner dan of gelijk aan nul kan niet geweigerd worden voor een initiële masteropleiding als hij voldoet aan de toelatingsvoorwaarden en nog niet eerder een masterdiploma behaalde.
4. Studenten die zich in een overmachtssituatie bevonden waardoor ze niet konden deelnemen aan examens/ evaluaties over de opleidingsonderdelen waarvoor ze waren ingeschreven, en die geen examenkans meer kunnen benutten in het betreffende academiejaar, kunnen een verzoek tot teruggave van leerkrediet indienen bij de Raad voor betwistingen inzake studievoortgangsbeslissingen. Meer informatie over de procedure is te vinden op : <http://onderwijs.vlaanderen.be/zo-dien-je-een-verzoekschrift-in>.

## **4. Inschrijven en studiegelden**

### **Artikel 4.1 Inschrijven en studiegelden**

1. Een student kan zich inschrijven voor zover hij voldoet aan de decretale en de in art.3 van deze onderwijsregeling voorziene toelatingsvoorwaarden.
2. De student kan zich inschrijven voor:
  - één of meer opleidingen/postgraduataten tegelijk, en/of
  - één of meer opleidingsonderdelen, die behoren tot één of meer opleidingen/postgraduataten, en/of
  - een schakel of voorbereidingsprogramma. (*Codex hoger onderwijs art. II.196*)
3. Inschrijven voor een opleiding gebeurt in principe vóór de aanvang van het academiejaar en uiterlijk 1 oktober. Inschrijven voor één of meerdere opleidingsonderdelen via diplomacontract/creditcontract gebeurt voor de aanvang van de onderwijsactiviteiten van het betreffende opleidingsonderdeel. Inschrijven voor afzonderlijke opleidingsonderdelen onder een examencontract gebeurt uiterlijk 2 weken voor de start van desbetreffende eerste examenkans periode. De inschrijvingsperiodes voor de postgraduataten worden weergegeven op de website van het betreffende postgraduaat.

Voor een laattijdige inschrijving moet een formeel verzoek via de studieloopbaanbegeleider gericht worden aan de voorzitter van de examencommissie die beslist of de student alsnog kan inschrijven.

4. Kandidaat-studenten schrijven zich in volgens de inschrijvingsprocedures aangegeven op de website.
5. De Raad van Bestuur neemt jaarlijks kennis van de vastgestelde studiegelden voor de UHasselt-opleidingen zoals bepaald door de Codex Hoger Onderwijs en legt jaarlijks de studiegelden voor de tUL-opleidingen aan de campus UHasselt vast. Daarnaast legt de Raad van Bestuur tevens de betalingsmodaliteiten vast van de studiegelden voor de UHasselt-opleidingen en de tUL-opleidingen aan de UHasselt. Meer details zijn terug te vinden op de website. De Raad van Bestuur van SEE bepaalt jaarlijks de studiegelden voor de postgraduatoren. De betalingsvoorwaarden worden uitgewerkt in de specifieke voorwaarden voor postinitiële vorming aan de Universiteit Hasselt. Deze voorwaarden zijn consulteerbaar op de website van SEE.

## 5. Contracten

### Artikel 5.1 Toetredingsovereenkomst

1. Bij de inschrijving aan de UHasselt sluit de student een toetredingsovereenkomst af. De toetredingsovereenkomst kan eenzijdig door de UHasselt ontbonden worden wanneer een student binnen de termijn vermeld in de 2de aanmaning het verschuldigde inschrijvingsgeld niet heeft betaald. Dit ontheft de student echter niet van de verplichting om het verschuldigde inschrijvingsgeld te betalen. De student kan op elk moment de toetredingsovereenkomst met de universiteit eenzijdig verbreken door uit te schrijven, zij het met verlies van studiegeld en leerkrediet.
2. De betaling van de inschrijving in een postgraduaat gebeurt uiterlijk op de startdatum van het opleidingstraject, tenzij er voor de desbetreffende vorming een langere duur wordt toegestaan. SEE is gerechtigd om deelnemers die niet tijdig het studiegeld betalen de toegang tot de sessies te ontzeggen en, indien van toepassing, geen examenrecht te verlenen. De student heeft de keuze tussen volgende contracttypes (*Codex hoger onderwijs art. II.199*):

- Een diplomacontract wordt afgesloten met het oog op het behalen van een graad of diploma van een opleiding, of voor een schakel- of voorbereidingsprogramma, of van een postgraduaat.
- Een creditcontract wordt afgesloten met het oog op het behalen van een creditbewijs voor één of meer opleidingsonderdelen.

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

- Een examencontract wordt afgesloten onder de door het universiteitsbestuur bepaalde voorwaarden voor het afleggen van examens met het oog op het behalen van:
    - een graad of een diploma van een opleiding, of
    - een creditbewijs voor één of meer opleidingsonderdelen.
3. Bepaalde opleidingsonderdelen kunnen wegens hun aard worden uitgesloten van een examencontract. De faculteitsraad beslist, na advies van het betreffende OMT en de coördinerende verantwoordelijke, over de uitsluiting. Uitgesloten opleidingsonderdelen worden vermeld in de studiegids.
  4. Bij inschrijving onder examencontract heeft de student in principe geen recht op deelname aan onderwijsactiviteiten of het gebruik van onderwijsondersteunende faciliteiten.
  5. Een student kan in een academiejaar binnen één opleiding of postgraduaat niet tegelijkertijd een diplomacontract, examencontract en/of creditcontract combineren ten aanzien van eenzelfde opleidingsonderdeel.

Het is niet mogelijk om zich voor eenzelfde opleidingsonderdeel behorende tot twee verschillende opleidingen of postgraduatoren meer dan eenmaal per academiejaar in te schrijven.

6. Een student kan in een academiejaar geen diplomacontract en een examencontract met het oog op het behalen van een diploma voor opleidingsonderdelen in dezelfde opleiding combineren.

Wanneer een student een examencontract met het oog op het behalen van een credit en een diplomacontract voor dezelfde opleiding wenst te combineren, worden de examenresultaten voor de

opleidingsonderdelen behaald via examencontract met het oog op het behalen van een credit in een volgend academiejaar opgenomen als een vrijstelling in het diplomacontract.

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

*(Codex hoger onderwijs art. II.201)*

### 1. Vermeldingen in het diplomacontract:

- het diploma dat de student wil behalen en de doelstellingen van het opleidingsprogramma;
- de studieomvang van de opleiding/postgraduaat;
- de opleidingsonderdelen die in het traject moeten of kunnen worden opgenomen en de studieomvang en volgtijdelijkheid van deze opleidingsonderdelen;
- de tijdsperiode waarop de inschrijving betrekking heeft;
- de voorwaarden voor het behalen van een creditbewijs per opleidingsonderdeel;
- in voorkomend geval de verkregen studieomvangvermindering ten gevolge van een vrijstelling(en);
- het aantal examenkansen per opleidingsonderdeel;
- de evaluatie- en deliberatieregels;
- de mogelijke maatregelen van studievoortgangsbewaking;
- in voorkomend geval: de bindende voorwaarden inzake studievoortgang.

### 2. Vermeldingen in het creditcontract:

- het/de opleidingsonderde(e)l(en) waarvoor de student een inschrijving neemt;
- de studieomvang per opleidingsonderdeel;
- in voorkomend geval, de toelatingsvereisten voor de inschrijving voor het betrokken opleidingsonderdeel;
- de tijdsperiode waarop de inschrijving betrekking heeft;
- de voorwaarden voor het behalen van een creditbewijs per opleidingsonderdeel;
- in voorkomend geval: de verkregen studieomvangvermindering ten gevolge van een vrijstelling(en);
- het aantal examenkansen;
- de evaluatieregels;
- de mogelijke maatregelen van studievoortgangsbewaking;
- de bindende voorwaarden inzake studievoortgang.

### 3. Vermeldingen in het examencontract:

Voor studenten met een examencontract zijn de regels vermeld in art. 5.2 lid 1 van toepassing indien een student inschrijft met het oog op het behalen van een diploma en de regels vermeld in art. 5.2 lid 2 indien de student inschrijft met het oog op het behalen van een creditbewijs voor één of meer opleidingsonderdelen.

## **Artikel 5.3 Wijziging van contracttype**

1. Indien de student zijn contracttype wenst te wijzigen in de loop van het academiejaar (*Codex hoger onderwijs art. II.202*), richt hij hiertoe een gemotiveerde aanvraag via de studieloopbaanbegeleider aan de voorzitter van de examencommissie die vervolgens beslist.

Een student kan zijn contracttype voor een opleidingsonderdeel niet meer wijzigen wanneer er voor het betreffende opleidingsonderdeel reeds een examenkans heeft plaatsgevonden.

2. Aan een contractwijziging zijn in bepaalde gevallen financiële gevolgen verbonden, meer details zijn te vinden op de website. Ook het leerkrediet van de student kan gevolgen ondervinden van een contractwijziging en wordt desgevallend aangepast.

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

### **Artikel 6.1 Studietrajecten**

1. In de hierboven vermelde studiecontracten wordt het studietraject vastgelegd.

Het studietraject bepaalt de modaliteiten inzake studieomvang, deliberatie en studievoortgangsbewaking:

- bij wijze van modeltraject voor een groep studenten;
- bij wijze van geïndividualiseerd traject voor een bepaalde student.

Voor een aantal opleidingen is een bijzonder traject voor werkstudenten voorzien.

Een student is verantwoordelijk voor het aanvragen van zijn initiële studietraject voor 20 oktober van het betreffende academiejaar. Indien een student zijn aanvraag na deze datum indient, kan de examencommissievoorzitter hier gevolgen aan koppelen (zoals het niet kunnen volgen van bepaalde opleidingsonderdelen die reeds te ver gevorderd zijn).

Studenten die 2 maanden na hun inschrijving nog geen initieel studietraject hebben aangevraagd, worden uitgeschreven door de studentenadministratie.

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

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

1. Afhankelijk van zijn contracttype en zijn studietraject stelt de student zijn jaarprogramma samen conform de algemene regels beschreven in dit onderwijs- en examenreglement en conform de specifieke regels die gelden voor de door hem gekozen opleiding/postgraduaat en/of opleidingsonderdelen ervan, zoals beschreven in de studiegids.
2. Een student mag per academiejaar maximaal 68 studiepunten opnemen (berekend op basis van de som van al zijn studiecontracten in een academiejaar aan de UHasselt/tUL). In uitzonderlijke gevallen kan het bureau van de examencommissie toestaan dat een student meer studiepunten opneemt. Hiertoe richt de student, via de studieloopbaanbegeleider, een gemotiveerd verzoek aan de voorzitter van de examencommissie.

Indien een student voor meer dan 68 studiepunten opleidingsonderdelen wil opnemen uit twee of meer verschillende opleidingen in 1 academiejaar, richt hij hiertoe, via de studieloopbaanbegeleider, een gemotiveerd verzoek aan de voorzitter van de examencommissie van de opleiding waarin hij zijn hoofdschrijving wenst te nemen. De voorzitter van de examencommissie waarin de student de hoofdschrijving neemt, beslist na overleg met de voorzitter(s) van de andere betrokken examencommissie(s).

3. In geval van een geïndividualiseerd traject, legt de student het jaarprogramma ter goedkeuring voor aan de voorzitter van de examencommissie via de studieloopbaanbegeleider van zijn opleiding (zie art. 8 voor het toekennen van faciliteiten).

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

1. Een student kan verzoeken de inhoud van zijn contract te wijzigen. De wijziging kan betrekking hebben op:
  - de overgang tussen een modeltraject en een geïndividualiseerd traject;
  - een wijziging in de samenstelling van het pakket opleidingsonderdelen.
2. In geval de student andere of extra opleidingsonderdelen wenst op te nemen binnen zijn contract richt hij een gemotiveerde aanvraag via de studieloopbaanbegeleider aan de voorzitter van de examencommissie die vervolgens beslist. Deze aanvraag dient te gebeuren voor aanvang van de onderwijsactiviteiten van het desbetreffende opleidingsonderdeel of opleidingsonderdelen.
3. Uitschrijven voor opleidingsonderdelen kan tot de helft van de onderwijsperiode waarin het opleidingsonderdeel wordt gedoceerd. Uitschrijven voor een opleidingsonderdeel gespreid over alle onderwijsperiodes in een academiejaar, kan tot 15 december.  
Indien een opleidingsonderdeel gespreid is over meerdere onderwijsperiodes maar niet over alle onderwijsperiodes van het academiejaar, kan uitgeschreven worden tot de helft van de eerste onderwijsperiode waarin het opleidingsonderdeel gedoceerd wordt. De uitschrijfdatum per onderwijsperiode wordt jaarlijks vastgelegd in de facultaire academische kalenders.

Uitschrijven voor opleidingsonderdelen van postgraduatoren is niet mogelijk.

4. De betalings- en terugbetalingsmodaliteiten van het studiegeld van opleidingen, ingevolge het vermeerderen of verminderen van het aantal studiepunten binnen een studiecontract, worden jaarlijks beslist door de Raad van Bestuur. Meer informatie hierover is terug te vinden op de website. De betalings- en terugbetalingsmodaliteiten van het studiegeld van postgraduatoren staan beschreven in specifieke voorwaarden, consulteerbaar op de website van SEE.
5. De wijziging in het aantal opgenomen studiepunten wordt verwerkt in het individuele leerkrediet van de student.

Uitschrijvingen voor opleidingsonderdelen door studenten onder creditcontract kunnen geen wijziging geven in het aantal opgenomen studiepunten (*Codex hoger onderwijs art. III.4*).

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

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

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

Het uitschrijven voor een postgraduaat wordt geregeld overeenkomstig de specifieke voorwaarden, consulteerbaar op de website van SEE.

### *Veranderen van opleiding/afstudeerrichting*

2. Een student kan van opleiding veranderen in de loop van het academiejaar. Hij richt hiertoe een aanvraag aan de voorzitter van examencommissie van de nieuwe opleiding. Hij dient deze aanvraag in bij de studieloopbaanbegeleider van de nieuwe opleiding. Het veranderen van opleiding vergt het aangaan van een nieuw contract.

Een student kan van afstudeerrichting veranderen binnen een opleiding in de loop van het academiejaar. Hij richt hiertoe een gemotiveerde aanvraag aan de voorzitter van de examencommissie. De student dient deze aanvraag in bij de studieloopbaanbegeleider van zijn opleiding.

3. Indien een generatiestudent in de loop van het academiejaar verandert van opleiding wordt:
  - het aantal opgenomen studiepunten opnieuw toegevoegd aan het individuele leerkrediet als de student verandert voor 1 december van het betreffende academiejaar;
  - de helft van het aantal opgenomen studiepunten, afgerond naar het bovenliggende geheel getal, opnieuw toegevoegd aan het individuele leerkrediet als de student verandert tussen 1 december en 15 maart van het betreffende academiejaar;
  - het aantal opgenomen studiepunten afgetrokken van het leerkrediet als de student verandert na 15 maart van het betreffende academiejaar. (*Codex hoger onderwijs art. II.204§2*)

Indien een (niet-)generatiestudent in de loop van het academiejaar verandert van opleiding, wordt het aantal opgenomen studiepunten terug toegevoegd aan het individuele leerkrediet voor opleidingsonderdelen waarbij de uitschrijftermijn nog niet is verstreken (art. 6.3, lid 3).

## **7. Vrijstellingen**

### **Artikel 7.1 Begrip vrijstelling** (*Codex hoger onderwijs art. I.3*)

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

### **Artikel 7.2 Bevoegde instantie** (*Codex hoger onderwijs art. II.241*)

1. Het bevoegde bureau van de examencommissie verleent vrijstelling op basis van geattesteerde competenties. Ze voert daartoe een onderzoek uit op basis van stukken zijnde:
  - een creditbewijs behaald in de eigen of een andere instelling;
  - een EVK die niet via een creditbewijs maar via een ander studiebewijs werd bekrachtigd;

- een EVC zijnde een bewijs van bekwaamheid uitgereikt door de validerende instantie.

2. Het bureau van de examencommissie kan in uitzonderlijke gevallen het onderzoek met het oog op het verlenen van vrijstellingen op grond van EVK's laten verlopen via een bekwaamheidsonderzoek. Zij motiveert de noodzaak van dit bekwaamheidsonderzoek en verwijst de aanvrager door naar de validerende instantie van de associatie.

### **Artikel 7.3 Procedure**

1. Een student, die meent op basis van geattesteerde competenties aanspraak te kunnen maken op een vrijstelling voor een opleidingsonderdeel, richt zijn aanvraag via de studieloopbaanbegeleider aan de voorzitter van de examencommissie. De aanvraag wordt uiterlijk bij inschrijving ingediend via 'mijn studentendossier'. Voor opleidingsonderdelen die niet starten in de eerste onderwijsperiode, kan bovendien een aanvraag ingediend worden bij de voorzitter van de examencommissie via de studieloopbaanbegeleider tot vóór de start van de onderwijsperiode waarin het opleidingsonderdeel aanvangt. De voorzitter van de examencommissie kan mits motivatie positief afwijken van deze aanvraagtermijnen.

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

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

Bij voldoende overeenstemming formuleert hij het advies vrijstelling te verlenen voor het gehele opleidingsonderdeel. Hij kan ook adviseren dat een bekwaamheidsonderzoek conform art. 7.2 lid 2 noodzakelijk is. Bij onvoldoende overeenstemming kan hij adviseren om geen vrijstelling te verlenen.

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

In geval zij een bekwaamheidsonderzoek noodzakelijk acht, informeert zij de aanvrager aangaande de EVC procedure van de associatie.

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

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

1. Ten aanzien van een tweede inschrijving voor een bachelor- of masteropleiding waarvan de student reeds het diploma bezit, geldt de voorwaarde dat de student nog opleidingsonderdelen voor een studieomvang van minstens 30 studiepunten moet volgen (*Codex hoger onderwijs art. II.244*).

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

### **Artikel 8.1 Studenten in bijzondere omstandigheden**

1. Studenten in bijzondere omstandigheden zijn studenten met een lichamelijke of psychische functiebeperking, topsportstudenten, werkende studenten, kunstbeoefenaars, studentenvertegenwoordigers (STURA-leden en studentleden van een OMT), studenten-ondernemers en studenten in andere bijzondere omstandigheden.
2. Voor studenten vernoemd in lid 1 zijn instellingsbreed minimumfaciliteiten in functie van de bijzondere omstandigheid vastgelegd.

3. De criteria, de aanvraagprocedure voor faciliteiten, alsook mogelijke faciliteiten, worden vermeld op de website. Het aanvragen van examenfaciliteiten bij de zorgcoördinator, gestaafd door de noodzakelijke attesteringen, dient ten laatste 15 werkdagen voor de start van de betreffende examenperiode te gebeuren.
4. Het bureau van de examencommissie beslist over het toekennen van extra faciliteiten of over het toekennen van faciliteiten aan andere dan de in lid 1 vernoemde studenten in bijzondere omstandigheden.
5. Een student met functiebepkeringen kan intern beroep aantekenen tegen een beslissing van de UHasselt/tUL tot weigering van redelijke aanpassingen aan zijn functiebepkering. De student stelt dit beroep in bij de interne beroepscommissie van de UHasselt/tUL (art. 1.1 rechtspositieregeling), conform de vormvoorschriften in art. 1.3 lid 4 van de rechtspositieregeling, binnen een vervaltermijn van 7 kalenderdagen die ingaat de dag na de kennisgeving van de beslissing aan de student. Het beroep wordt behandeld conform de procedure voor interne beroepen in art. 1.4 rechtspositieregeling.

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

1. Een student kan op gemotiveerde wijze aan het bureau van de examencommissie voorstellen om opleidingsonderdelen uit het curriculum van de opleiding te vervangen door andere die voorkomen in de curricula van een andere binnenlandse of buitenlandse instelling van hoger onderwijs. De student dient hiervoor een aanvraag in bij zijn studieloopbaanbegeleider. Daartoe is vereist dat hieromtrent met de betrokken instelling een overeenkomst afgesloten is, ondertekend door de rector, waarin dergelijke mobiliteit voorzien is (o.a. interuniversitaire overeenkomst tussen de Vlaamse universiteiten, overeenkomsten in het kader van Erasmus Lifelong Learning Programme).

## **10. Fraude met betrekking tot ingeleverde documenten**

1. Indien fraude wordt vastgesteld met betrekking tot ingeleverde documenten op basis waarvan beslissingen werden genomen ten aanzien van de student, dan worden de beslissingen gebaseerd op dergelijke documenten als nietig beschouwd. Het gebruik maken van vervalste attesten, getuigschriften of diploma's met het oog op inschrijving aan de UHasselt voor een opleiding of een opleidingsonderdeel wordt beschouwd als een tuchtfeit dat kan leiden tot een tuchtsanctie zoals voorzien in het Tuchtreglement voor studenten.

## Examenregeling

### 1. Evaluatievormen en organisatie van examens

#### Artikel 1.1 Examenperiodes

1. De UHasselt/tUL organiseert gedurende het academiejaar examenperiodes aansluitend bij elke onderwijsperiode en een examenperiode in augustus/september, voorafgaand aan de aanvang van het nieuwe academiejaar. Deze examenperiodes staan expliciet vermeld in de (facultaire) academische kalenders.

#### Artikel 1.2 Evaluatie: vormen en afspraken

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

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

2. Een opleidingsonderdeel dat over meerdere onderwijsperiodes wordt georganiseerd, wordt in zijn geheel geëxamineerd. De faculteitsraad kan echter, op advies van het OMT en de coördinerende verantwoordelijke, beslissen dat voor dergelijk opleidingsonderdeel na meerdere onderwijsperiodes een dealexamen kan worden afgenomen.

Deelname aan alle dealexamens is een voorwaarde om een examenresultaat voor het gehele opleidingsonderdeel te bekomen. Het relatieve aandeel van elk dealexamen wordt vooraf vastgelegd in de studiegids.

3. De faculteitsraad kan, op advies van het OMT en de coördinerende verantwoordelijke, beslissen dat opleidingsonderdelen of delen ervan worden geëvalueerd buiten de voorziene examenperiodes.

In dit geval wordt aangegeven:

- de omschrijving van de onderwijs- en leeractiviteiten;
- de evaluatievormen en de evaluatiemomenten;
- het relatieve aandeel van afzonderlijke evaluaties in het definitieve examenresultaat;
- eventuele mededeling van resultaten van afzonderlijke evaluaties;
- resultaten van de onderdelen van evaluaties kunnen niet worden overgedragen naar een tweede (en eventueel volgende) examenkans, tenzij anders wordt aangegeven in de studiegidsfiche van het opleidingsonderdeel;
- of en onder welke voorwaarden resultaten van afzonderlijke evaluaties kunnen behouden worden bij een tweede (en eventueel een volgende) examenkans;
- dat desgevallend een tweede examenkans onder een andere evaluatievorm plaatsvindt, of niet mogelijk is (zie ook art. 1.3, lid 4).

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

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

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



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

### Voorwaarden

1. Een student kan maar deelnemen aan een examen van een opleidingsonderdeel indien hij via zijn studiecontract is ingeschreven voor dat opleidingsonderdeel. Zonder geldige inschrijving wordt het behaalde examenresultaat als niet bestaande beschouwd.
2. De deelname aan een examen kan onderworpen zijn aan voorwaarden met betrekking tot voldoende aanwezigheid bij bepaalde onderwijs- en leeractiviteiten. De faculteitsraad zal, op advies van het OMT en de coördinerende verantwoordelijke, bepalen voor welke opleidingsonderdelen dergelijke voorwaarden van toepassing zijn. Dit wordt opgenomen in de studiegids.
- 2 bis. Studenten moeten zich tijdens een evaluatie, steeds kunnen identificeren aan de hand van hun studentenkaart, identiteitskaart of een ander officieel identiteitsbewijs. Zij moeten dit bewijs voorleggen aan de examinerator of toezichthouder op diens eerste verzoek.

### Examenkansen per opleidingsonderdeel

3. Een student heeft in beginsel voor ieder opleidingsonderdeel waarvoor hij ingeschreven is, recht op twee examenkansen in de loop van het academiejaar om een creditbewijs te behalen (*Codex hoger onderwijs art. II.223*).
4. Indien de aard van het opleidingsonderdeel niet toelaat dat tijdens hetzelfde academiejaar tweemaal wordt geëxamineerd, kan het in lid 3 bedoelde recht niet tijdens hetzelfde academiejaar worden uitgeoefend. In dat geval moet de student zich voor het betreffende opleidingsonderdeel in een volgend academiejaar opnieuw inschrijven. De faculteitsraad beslist, op advies van het OMT en de coördinerende verantwoordelijke, voor welke opleidingsonderdelen of delen ervan dit van toepassing is. Dit wordt vermeld in de studiegids (*Codex hoger onderwijs art.II.223*).

Resultaten van onderdelen van examens kunnen niet worden overgedragen naar een tweede (en eventueel volgende) examenkans, tenzij anders wordt aangegeven in de studiegidsfiche van het opleidingsonderdeel.

### Eerste examenkans in een academiejaar

5. Een student die is ingeschreven voor een opleidingsonderdeel zal examen afleggen in de examenperiode die onmiddellijk volgt op de periode waarop het onderwijs voor het opleidingsonderdeel wordt afgesloten (of tijdens de onderwijsperiode in geval van art. 1.2 lid 3).
6. (opgeheven sinds 2013-2014)

### Tweede examenkans in een academiejaar

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

De tweede examenkans voor postgraduataten kan ook op een ander ogenblik plaatsvinden. Studenten worden hierover tijdig geïnformeerd.

Wanneer een student na de eerste examenkans voor een deliberatiepakket en/of een opleiding niet geslaagd is, is hij automatisch ingeschreven voor de tweede examenkans voor opleidingsonderdelen waarvoor tijdens de eerste examenkans een onvoldoende werd behaald. Een student kan uitschrijven voor de tweede examenkans van 11 juli tot en met 11 augustus.

Voor de tweede examenkans van opleidingsonderdelen van postgraduataten moet een student zich ten laatste 10 werkdagen voor de tweede examenkans uitschrijven.

Indien een student een tweede examenkans wil opnemen voor opleidingsonderdelen waarvoor hij een getolereerde onvoldoende behaalde in de eerste examenkans, dan dient hij dit uiterlijk 10 werkdagen na de bekendmaking van het voldoen aan de tolerantierregels schriftelijk via de studieloopbaanbegeleider mee te delen aan de voorzitter van de examencommissie. De student zal automatisch worden ingeschreven voor de tweede examenkans van de betreffende opleidingsonderdelen. Het bureau van de

examencommissie kan gemotiveerd afwijken van de termijn van 10 werkdagen, in het voordeel van de student.

#### Studenten die kunnen afstuderen vóór februari door vervroegd examen af te leggen

8. Studenten die vóór februari hun opleiding kunnen afronden door vervroegd examen af te leggen, richten hiertoe een formeel verzoek aan de voorzitter van de examencommissie via de studieloopbaanbegeleider en dit voor 30 november. Een student kan, mits gegronde motivering, een afwijking van deze deadline aanvragen aan de voorzitter van de examencommissie. De beslissing van de voorzitter van de examencommissie wordt uiterlijk 15 december aan de student meegedeeld.

Desgevallend kunnen, na overleg met de coördinerende verantwoordelijke, examens voorzien worden voor opleidingsonderdelen die in de voorafgaande examenperiode(s) niet regulier worden geëxamineerd. De student zal hiervoor automatisch worden ingeschreven.

Indien een student uiterlijk februari niet slaagt voor het geheel van de opleiding, kan de voorzitter van de examencommissie toestaan dat hij zijn tweede examenkans opneemt binnen de examenperiodes van juni/juli. De student richt hiertoe uiterlijk 15 april een verzoek aan de voorzitter van de examencommissie via de studieloopbaanbegeleider. De student zal hiervoor, mits toegestaan, automatisch worden ingeschreven.

#### Overmacht

9. Indien een student door overmacht verhinderd wordt om deel te nemen aan een examen/verplichte onderwijsactiviteit, kan de student een aanvraag indienen om het examen/de verplichte onderwijsactiviteit in te halen op voorwaarde dat hij volgens onderstaande regels correct en tijdig een geldige inhaal aanvraag indient, gestaafd met geldige bewijsstukken.
- een student meldt zijn afwezigheid via het studentendossier, uiterlijk op de dag van het eerste gemiste examen/ de verplichte onderwijsactiviteit, en
  - een student brengt binnen de drie werkdagen na de dag van het eerste gemiste examen/de verplichte onderwijsactiviteit (en in voorkomend geval uiterlijk op de dag van het geplande inhaalexamen) een origineel en geldig bewijsstuk binnen bij de studentenadministratie dat zijn afwezigheid staft. De student ontvangt hiervan een inleverbewijs.

Een medisch attest wordt als geldig bewijsstuk aanvaard mits het door een arts is uitgeschreven, uiterlijk op de dag van de ziekte of het ongeval. Een attest waarin enkel de verklaring van de student wordt gemeld (dixitattest) of een attest dat na de ziekte werd geschreven (post-factumattest) wordt niet als bewijsstuk aanvaard.

De voorzitter van de examencommissie gaat na of de student op een andere datum examen kan afleggen.

Indien een student ongewettigd afwezig is op een toegekend inhaalexamen, heeft hij voor de volgende examenperiodes van het lopende academiejaar geen recht meer op inhaalexamens.

#### Inleveringstermijn werkstukken

10. Tenzij de coördinerend verantwoordelijke vooraf schriftelijk/elektronisch een andere sanctie communiceert, is het gevolg van het laattijdig indienen van een werkstuk dat een student hiervoor met een 0 gequoteerd wordt. Als een student om gegronde redenen voorziet dat hij een werkstuk niet tijdig zal kunnen inleveren, neemt hij voor de aangegeven datum contact op met de coördinerende verantwoordelijke, die desgevallend een nieuwe inleveringstermijn kan bepalen.

### **Artikel 1.4 Examenroosters tijdens examenperiodes**

1. De examenroosters worden bekend gemaakt ten minste vier onderwijsweken voor het begin van een examenperiode. De examenroosters van de tweede examenkans worden uiterlijk 11 juli bekendgemaakt.
2. De examenroosters vermelden minstens de namen van de coördinerende verantwoordelijken, van de voorzitter van de examencommissie en van de ombudspersoon.
3. Examinatoren en studenten kunnen niet afwijken van de vastgelegde examenroosters. Een examen kan enkel omwille van zwaarwichtige redenen worden verplaatst. De beslissing hierover wordt genomen door de voorzitter van de examencommissie in overleg met de ombudspersoon en met de coördinerende verantwoordelijke die een nieuwe regeling treft.

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

1. Alle examens worden afgenomen in de gebouwen van de universiteit behoudens:
  - gevallen van overmacht, vast te stellen door de voorzitter van de examencommissie.
  - examens die met toelating van de faculteitsraad, op voorstel van het OMT en de coördinerende verantwoordelijke, op een andere plaats mogen worden afgenomen. In dergelijk geval wordt dit aangegeven in de studiegids.
  - examens voor studenten met toegekende faciliteiten die met toelating van de examencommissie op een andere plaats mogen worden afgenomen.

Studenten met toegekende faciliteiten kunnen langer dan een halve dag (ca. 4uur) werken aan een examen.

2. Een examen dat bestaat uit een beoordeling op één bepaald moment mag maximaal een halve dag (ca. 4 uur) in beslag nemen. Hiervan kan alleen worden afgeweken mits goedkeuring door de faculteitsraad, op advies van het OMT en de coördinerende verantwoordelijke.

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

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

## **2. Examinerator en examenresultaten**

### **Artikel 2.1 Examinerator**

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

### **Artikel 2.2 Toekennen van examenresultaten**

1. Het examenresultaat voor een opleidingsonderdeel (één cijfer per opleidingsonderdeel) wordt vastgelegd door de coördinerende verantwoordelijke van het opleidingsonderdeel, tenzij anders bepaald in de studiegids.
2. De faculteitsraad kan, op advies van het OMT en de coördinerende verantwoordelijke, beslissen dat voor een opleidingsonderdeel het examenresultaat niet numeriek is (geslaagd/niet geslaagd). Dit wordt vermeld in de studiegids.
3. Behoudens in gevallen van een niet-numerieke resultaatsbepaling (geslaagd/niet geslaagd) wordt het examenresultaat voor een opleidingsonderdeel uitgedrukt als een geheel getal met een maximale waarde van 20 (*Codex hoger onderwijs art. II.225*).
4. IJkpunten bij het geven van examenresultaten zijn:
  - 0 t.e.m. 9: onvoldoende (zie ook artikel 4)
  - 10 t.e.m. 13: voldoende
  - 14 - 15: goed
  - 16 - 17: zeer goed
  - $\geq 18$ : uitstekend

5. Een student is geslaagd voor een opleidingsonderdeel als hij ten minste 10 op 20 als examenresultaat behaalt of een niet-numerieke beoordeling 'geslaagd' verkrijgt. In dit geval behaalt hij een creditbewijs voor dit opleidingsonderdeel.
6. Voor de bepaling van het eindresultaat van een opleidingsonderdeel wordt steeds de gewone afrondingsregel voor decimalen toegepast: afronding naar boven vanaf 0,50 tot en met 0,99 en afronding naar beneden van 0,01 tot en met 0,49.

### **Artikel 2.3 Administratieve verwerking van examenresultaten**

1. Na elke examenperiode volgend op een onderwijsperiode bezorgt de coördinerende verantwoordelijke de examenresultaten uiterlijk één werkdag (24 uur) voor de vergadering van het bureau van de examencommissie aan de studentenadministratie (richtlijn: 10 werkdagen na het einde van de betreffende examenperiode).

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

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

1. Per opleiding/postgraduaat wordt één examencommissie samengesteld. Voor een taalequivalente opleiding kan eenzelfde examencommissie worden ingericht. De examencommissie van een schakel- en voorbereidingsprogramma is deze van de aansluitende masteropleiding.
2. Op voorstel van het desbetreffende OMT en de betrokken decaan/voorzitter geeft de faculteitsraad/interfacultair schoolbestuur gemotiveerd advies aan het College van Decanen/de Raad van Bestuur van SEE omtrent de samenstelling van examencommissies, inclusief over de aanduiding van voorzitter, ondervoorzitter en secretaris, voor de opleidingen die onder haar bevoegdheid ressorteren. Het College van Decanen/de Raad van Bestuur van SEE beslist.
3. Een examencommissie voor een opleiding bestaat uit minstens vijf leden. Als richtlijn wordt een maximum van tien leden vooropgesteld. De examencommissie wordt samengesteld conform de geldende bepalingen in het Reglement Academische structuurregeling.

Een examencommissie voor een postgraduaat bestaat uit minstens drie leden. De voorzitter is een coördinerend verantwoordelijke van minstens één opleidingsonderdeel in het postgraduaat. De secretaris en de ondervoorzitter hebben minstens een onderwijsopdracht in het postgraduaat. In uitzonderlijke gevallen kan de Raad van Bestuur van SEE afwijkingen toestaan.

4. Een ombudspersoon neemt met raadgevende stem deel aan de vergaderingen van de examencommissie. Als er meerdere ombudspersonen zijn, duidt de faculteitsraad in overleg met de ombudspersonen één van hen aan als deelnemer aan de vergaderingen van de examencommissie.
5. De examencommissie wordt bijgestaan door de studieloopbaanbegeleider van de opleiding/het postgraduaat.
6. Voor het gemeenschappelijk 1ste deliberatiepakket van de opleidingen bachelor in de toegepaste economische wetenschappen: handelsingenieur en bachelor in de toegepaste economische wetenschappen: handelsingenieur in de beleidsinformatica wordt een aparte examencommissie ingericht, bestaande uit de examencommissie bachelor in de toegepaste economische wetenschappen: handelsingenieur (HI) en de examencommissie bachelor in de toegepaste economische wetenschappen: handelsingenieur in de beleidsinformatica (BI).

De voorzitter van de examencommissie voor het gemeenschappelijk 1ste deliberatiepakket HI/BI is de voorzitter van de examencommissie bachelor in de toegepaste economische wetenschappen: handelsingenieur. De ondervoorzitter van de examencommissie voor het gemeenschappelijk 1ste deliberatiepakket HI/BI is de voorzitter van de examencommissie bachelor in de toegepaste economische wetenschappen: handelsingenieur in de beleidsinformatica.

### **Artikel 3.2 Beraadslaging en verslag van de examencommissie**

1. Per academiejaar worden er minimum twee vergadermomenten van de examencommissie voorzien: in juni/juli en in september. Vergaderingen van de examencommissie kunnen fysiek dan wel via elektronische raadpleging plaatsvinden.
2. Ieder lid van de examencommissie beschikt over één stem. De ombudspersoon is geen lid van de examencommissie, maar neemt met raadgevende stem deel aan de vergaderingen.
3. Een examencommissie kan in een vergadering slechts bindende beslissingen nemen ten aanzien van een student zo ten minste de helft van de leden van de examencommissie aanwezig is.
4. Beslissingen van de examencommissie tijdens een vergadering zijn genomen bij unanimiteit wanneer geen van de aanwezige leden om een stemming bij handopsteking of om een geheime stemming verzoekt. Ook de ombudspersoon kan een stemming vragen. In geval van een stemming, beslist de examencommissie met een gewone meerderheid van de uitgebrachte stemmen. Onthoudingen, blanco stemmen of ongeldige stemmen worden geacht niet te zijn uitgebracht. Bij staking van stemmen beslist de examencommissie conform het verzoek van de student of in het voordeel van de student.
5. Leden van de examencommissie nemen geen deel aan beraadslagingen en beslissingen ten aanzien van bloed- en aanverwanten tot en met de derde graad of ten aanzien van personen met wie ze samenwonen of diens bloed- en aanverwanten tot en met de derde graad.
6. De leden van de examencommissie en andere betrokken personen zijn ertoe gehouden het vertrouwelijk karakter van de besprekingen te vrijwaren.
7. De beslissingen van de examencommissie, met inbegrip van de motiveringen voor afwijkingen op de algemene regels, worden opgenomen in een verslag. Dit verslag wordt ondertekend door de voorzitter en de secretaris van de examencommissie (bij vergadering wordt ook de aanwezigheidslijst opgenomen). De ondervoorzitter vervangt de voorzitter indien die door overmacht niet aanwezig kan zijn. De afwezigheid van de voorzitter wordt gemotiveerd in het verslag.

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

1. Ten aanzien van studenten ingeschreven onder diplomacontract of examencontract met het oog op het behalen van een diploma heeft de examencommissie de bevoegdheden zoals omschreven in art. 4.5.3 en art. 4.7.1.
  2. Ten aanzien van studenten ingeschreven onder diplomacontract of examencontract met het oog op het behalen van een diploma kan de examencommissie beslissingen nemen voor alle gevallen voorgelegd door het bureau van de examencommissie.
  3. De examencommissie kan bindende voorwaarden opleggen aan een onder diplomacontract ingeschreven student die na één academiejaar aan een hogeronderwijsinstelling niet ten minste 60% van de studiepunten heeft verworven die hij/zij in dat academiejaar heeft opgenomen (berekend over alle studiecontracten in dat academiejaar heen). De bindende voorwaarden betreffen in beginsel geen criteria die strenger zijn dan de regels in art. 4. (*Codex hoger onderwijs art. II.246*)
  - 3 bis. De examencommissie kan bindende voorwaarden opleggen aan een student die onder diplomacontract (her)inschrijft in het 1ste deliberatiepakket van de bachelor en die in een voorafgaand academiejaar aan een hogeronderwijsinstelling minder dan 60% van de opgenomen studiepunten uit het 1ste bachelorjaar van dezelfde opleiding, heeft verworven. Deze bindende voorwaarden betreffen:
    - De beperking van het studiepakket van de student onverminderd de bepaling in art. 5.1 lid 3:
      - De student die minder dan 40% maar minstens 30% van de opgenomen studiepunten uit het 1ste deliberatiepakket van de bacheloropleiding heeft verworven, mag in een volgend academiejaar maximaal voor 45 studiepunten inschrijven.
      - De student die minder dan 60% maar minstens 40% van de opgenomen studiepunten uit het 1ste deliberatiepakket van de bacheloropleiding heeft verworven, mag in een volgend academiejaar maximaal voor 60 studiepunten inschrijven.
- en
- De student slaagt voor het 1ste deliberatiepakket van de bacheloropleiding en behaalt minimaal 60% studierendement voor de overige opleidingsonderdelen uit de betreffende opleiding.

4. De examencommissie heeft de bevoegdheid om de verdere inschrijving van een student te weigeren conform art. 5.3 lid 1 en 2.
5. Waar nodig, maar minstens met betrekking tot beslissingen aangaande art. 4.5.3 en art. 4.7.1 van het examenreglement, beslist de examencommissie voor het gemeenschappelijk 1ste deliberatiepakket HI/BI in consensus met de examencommissie bachelor in de toegepaste economische wetenschappen: handelsingenieur of de examencommissie bachelor in de toegepaste economische wetenschappen: handelsingenieur in de beleidsinformatica.

### **3bis. Bureau van de examencommissie: samenstelling, werking en bevoegdheden**

#### **Artikel 3 bis 1 Samenstelling van het bureau van de examencommissie**

1. Per examencommissie wordt een bureau van de examencommissie ingesteld.
2. De voorzitter en ondervoorzitter van de examencommissie vormen het bureau. De voorzitter kan tevens een ombudspersoon en/of een ander deskundige uitnodigen.
3. Het bureau wordt bijgestaan door de studieloopbaanbegeleider van de opleiding.
4. Het bureau kan zich eveneens laten bijstaan door de coördinerend verantwoordelijken van de betrokken opleidingsonderdelen of andere leden van de examencommissie.

#### **Artikel 3 bis 2 Vergadering en verslag van het bureau van de examencommissie**

1. Het bureau van de examencommissie vergadert minimaal na iedere examenperiode.
2. De voorzitter en de ondervoorzitter dienen aanwezig te zijn om rechtsgeldig te vergaderen. Slechts één van beide kan zich laten vervangen door een ander lid van de examencommissie.
3. De voorzitter en de ondervoorzitter, desgevallend hun plaatsvervanger, beslissen bij consensus. Zo niet wordt de beslissingsbevoegdheid overgedragen aan de examencommissie.
4. Leden van het bureau van de examencommissie nemen geen deel aan de besprekingen en beslissingen ten aanzien van bloed- en aanverwanten tot en met de derde graad of ten aanzien van personen met wie ze samenwonen of diens bloed- en aanverwanten tot en met de derde graad.
5. Het bureau van de examencommissie maakt een verslag op van haar werkzaamheden. Dit verslag wordt ondertekend door de voorzitter en de ondervoorzitter en ter kennisgeving voorgelegd aan de examencommissie. Het verslag wordt gearchiveerd samen met de verslagen van de examencommissie.
6. Een vergadering van het bureau van de examencommissie kan worden vervangen door een email-raadpleging van de leden van het bureau van de examencommissie. Een email-raadpleging is niet mogelijk voor beslissingen m.b.t. de bevoegdheden omschreven in art. 3 bis 3 3. van de examenregeling en in geval van een interne beroepsprocedure.

#### **Artikel 3 bis 3 Bevoegdheden van het bureau van de examencommissie**

1. Na elke examenperiode neemt het bureau van de examencommissie kennis van de examenresultaten zoals meegedeeld door de coördinerend verantwoordelijken en voert het bureau van de examencommissie een controle uit op:
  - het correct toepassen van de tolerantierregels;
  - het correct toepassen van de regels met betrekking tot de graad van verdienste.
2. Op grond van de examenresultaten kan het bureau van de examencommissie een niet-bindend studieadvies uitbrengen, in het bijzonder voor studenten die voor de eerste keer zijn ingeschreven voor een bacheloropleiding.
3. Het bureau van de examencommissie neemt beslissingen in geval van onregelmatigheden conform art. 9.3.

4. Het bureau van de examencommissie kan toestaan dat een student meer dan 68 studiepunten per academiejaar opneemt. Ze is bevoegd voor het toekennen van (extra) faciliteiten zoals bepaald in art. 8.1 lid 4 van de onderwijsregeling en neemt beslissingen in geval van overmacht zoals bepaald in art. 1.2 lid 5 en art. 1.3 lid 9. Ze neemt tevens beslissingen m.b.t. examens aan een andere instelling conform art. 8 (en art. 9 van de onderwijsregeling).
5. Het bureau van de examencommissie kan een toelatingsonderzoek uitvoeren zoals bepaald in art. 3.6, 3.6 bis en 3.7 van de onderwijsregeling. Ze beslist tevens over het toekennen van vrijstellingen conform art. 7 van de onderwijsregeling.
6. Het bureau kan beslissen om de stage of een praktisch opleidingsonderdeel vroegtijdig te beëindigen, als een student door zijn gedragingen blijf heeft gegeven van ongeschiktheid voor de uitoefening van een beroep waartoe de opleiding die hij volgt, hem opleidt.  
In dit geval heeft de student geen recht op een tweede examenkans conform art. 1.3 lid 3 en 7 van de examenregeling tenzij aan de in dit verband opgelegde verplichtingen voldaan is. Deze beslissing dient omstandig gemotiveerd te worden.
7. In geval van onbeslistheid of indien wenselijk, kan het bureau de beslissingsbevoegdheid overdragen aan de examencommissie.
8. Waar nodig, beslist het bureau van de examencommissie voor het gemeenschappelijk 1ste deliberatiepakket HI/BI in consensus met het bureau van de examencommissie bachelor in de toegepaste economische wetenschappen: handelsingenieur of het bureau van de examencommissie bachelor in de toegepaste economische wetenschappen: handelsingenieur in de beleidsinformatica.

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

Artikels 4.2, 4.3, 4.4, 4.5, 4.6 en 4.7 lid 1 hebben betrekking op studenten die ingeschreven zijn onder diplomacontract of onder examencontract met het oog op het behalen van een diploma of een getuigschrift. Voor de integrerende opleidingen zijn overgangsmatregelen van kracht (zie bijlage).

##### Artikel 4.1 Berekening percentage

1. Voor het vaststellen van het behaald gewogen percentage over de gehele opleiding/postgraduaat of een deel ervan (zoals in art. 4.2, 4.4, 4.5 en 4.6) geldt:
  - als formule wordt gehanteerd:

$$\text{gewogen percentage} = \frac{\sum \text{van alle producten van (examenresultaat x SP)}}{20 \times \text{opgenomen SP}} \times 100$$

- de examenresultaten behaald voor elk opleidingsonderdeel worden gewogen volgens het aantal studiepunten dat er mee verbonden is;
- het gewogen percentage wordt uitgedrukt als een geheel getal; hiertoe wordt naar boven afgerond indien het eerste cijfer na de komma minstens 5 is, in de andere gevallen wordt naar beneden afgerond;
- vrijstellingen, alsook niet numerieke examenresultaten, worden bij de berekening van het percentage niet meegerekend.

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

0. In een bacheloropleiding geeft het studietraject van een student (ingeschreven onder diplomacontract of onder examencontract met het oog op het behalen van een diploma) aanleiding tot twee deliberatiepakketten:
  - een eerste deliberatiepakket bestaande uit de betrokken opleidingsonderdelen uit het eerste bachelorjaar van het voltijds modeltraject van de betreffende opleiding;
  - een tweede deliberatiepakket bestaande uit de betrokken opleidingsonderdelen uit het tweede en derde bachelorjaar van het voltijds modeltraject van de betreffende opleiding.
 De twee deliberatiepakketten samen bestrijken het volledige opleidingsprogramma (ten minste 180 SP).

1. Een student is geslaagd voor het eerste deliberatiepakket van een bacheloropleiding (omschreven in lid 0) indien hij een examenresultaat behaald heeft voor elk opleidingsonderdeel behorend tot het deliberatiepakket, behoudens vrijstellingen, en aan één van de volgende voorwaarden voldoet:
  - alle examenresultaten leiden tot creditbewijzen;
  - hij behaalt hoogstens 2 onvoldoendes 8 of 9 en de som van de studiepunten behorend bij deze tolereerbare onvoldoendes is maximaal 12 SP(\*); bovendien behaalt hij minimaal 54% (gewogen) in geval van één onvoldoende en minimaal 58% (gewogen) in geval van twee onvoldoendes (*tolerantiereg*).

(\*)Berekend op een deliberatiepakket van 60 SP. In geval van vrijstellingen of een deliberatiepakket van meer of minder dan 60 SP, worden de toegelaten studiepunten voor tolereerbare onvoldoendes verhoudingsgewijs berekend op de feitelijk opgenomen studiepunten (afronding naar boven vanaf 0,5, anders naar beneden).

Het gewogen percentage wordt berekend zoals in art. 4.1.

2. Een student is geslaagd voor het tweede deliberatiepakket van een bacheloropleiding (omschreven in lid 0) indien hij een examenresultaat behaald heeft voor elk opleidingsonderdeel behorend tot het deliberatiepakket, behoudens vrijstellingen, en aan één van de volgende voorwaarden voldoet:
  - alle examenresultaten leiden tot een creditbewijs;
  - hij behaalt enkel onvoldoendes 8 of 9 en de som van de studiepunten behorend bij deze tolereerbare onvoldoendes is maximaal 12 SP(\*); bovendien behaalt hij minimaal 50% als gewogen percentage (*tolerantiereg*).

(\*)Berekend op een deliberatiepakket van 120 SP. In geval van vrijstellingen of een deliberatiepakket van meer of minder dan 120 SP, worden de toegelaten studiepunten voor tolereerbare onvoldoendes verhoudingsgewijs berekend op de feitelijk opgenomen studiepunten, begrensd door 12 SP (afronding naar boven vanaf 0,5, anders naar beneden).

Het gewogen percentage wordt berekend zoals in art. 4.1.

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

1. Een student is geslaagd voor de betreffende bacheloropleiding indien hij geslaagd is voor het eerste en tweede deliberatiepakket m.b.t. de bacheloropleiding zoals aangegeven in art. 4.2.

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

#### **Nieuwe tolerantievoorwaarden voor studenten die een eerste inschrijving in een masteropleiding aan de UHasselt nemen vanaf het academiejaar 2019-2020**

1. Een student is geslaagd voor de betreffende masteropleiding indien hij een examenresultaat behaald heeft voor elk opleidingsonderdeel behorend tot de masteropleiding, behoudens vrijstellingen, en aan één van de volgende voorwaarden voldoet:
  - de student behaalt voor alle opleidingsonderdelen in zijn diplomacontract een creditbewijs;
  - de student behaalt enkel onvoldoendes 8 of 9 voor alle opleidingsonderdelen in zijn diplomacontract en de som van de studiepunten behorend bij deze tolereerbare onvoldoendes is maximaal 6 SP; bovendien behaalt hij minimaal 50% als gewogen percentage voor de opleiding (*tolerantiereg*).

Het tolerantiekrediet in een masteropleiding, ongeacht het een eenjarige dan wel tweejarige opleiding betreft, bedraagt nooit meer dan 6 SP.

Het gewogen percentage wordt berekend zoals in art. 4.1.

#### **Overgangmaatregel: uitdovende oude tolerantievoorwaarden voor studenten die voor het academiejaar 2019-2020 reeds een inschrijving hadden in de masteropleiding aan de UHasselt**

- 1 bis. Studenten die voor de aanvang van het academiejaar 2019-2020 een inschrijving hadden in de betreffende 2-jarige masteropleiding aan UHasselt, zijn geslaagd voor de betreffende masteropleiding indien zij een examenresultaat behaald hebben voor elk opleidingsonderdeel behorend tot de masteropleiding, behoudens vrijstellingen, en aan één van de volgende voorwaarden voldoen:



- de student behaalt voor alle opleidingsonderdelen in zijn diplomacontract een creditbewijs;
- de student behaalt enkel onvoldoendes 8 of 9 voor alle opleidingsonderdelen in zijn diplomacontract en de som van de studiepunten behorend bij deze tolereerbare onvoldoendes is maximaal 6 SP(\*) (eenjarige master) respectievelijk 12 SP(\*) (tweejarige master); bovendien behaalt hij minimaal 50% als gewogen percentage (tolerantieregul).

(\*)Berekend op een deliberatiepakket van 60 SP (eenjarige master) dan wel 120 SP (tweejarige master). In geval van vrijstellingen of een deliberatiepakket van meer dan 60 SP (eenjarige master) of 120 SP (tweejarige master), worden de toegelaten studiepunten voor tolereerbare onvoldoendes verhoudingsgewijs berekend op de feitelijk opgenomen studiepunten, begrensd door 6 SP resp. 12 SP (afroncling naar boven vanaf 0,5, anders naar beneden).

Het gewogen percentage wordt berekend zoals in art. 4.1.

Deze uitdovende tolerantievoorwaarden gelden tot en met de tweede examenkansperiode van het academiejaar 2020-2021. Studenten die na de tweede examenkansperiode van het academiejaar 2020-2021 niet geslaagd kunnen worden verklaard voor de betreffende masteropleiding, dienen bij een nieuwe inschrijving in de betreffende masteropleiding in het academiejaar 2021-2022 te voldoen aan de nieuwe tolerantievoorwaarden zoals beschreven in 1. van dit artikel.

2. Voor de specifieke lerarenopleiding worden de bovenstaande bepalingen van de masteropleiding gevolgd.
3. Het masterdiploma kan slechts worden uitgereikt als het vereiste bachelor-, schakel- of voorbereidingsprogramma met succes werd voltooid.

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

1. Indien een student geslaagd is voor een opleiding/postgraduaat wordt zijn graad van verdienste als volgt berekend:
  - onderscheiding vanaf een gewogen percentage van 68 %
  - grote onderscheiding vanaf een gewogen percentage van 77 %
  - grootste onderscheiding vanaf een gewogen percentage van 85 %.
 Het gewogen percentage wordt berekend zoals in art. 4.1.
2. Een student krijgt geen graad van verdienste indien zijn feitelijk opgenomen studieprogramma minder dan de helft van het totaal aantal studiepunten van de opleiding/postgraduaat bedraagt.
3. De examencommissie is bevoegd om in uitzonderlijke gevallen op gemotiveerde wijze af te wijken van de regeling in art. 4.5 lid 1. De afwijking kan geen verstrenging inhouden van de regels bepaald in 4.5.1.

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

1. Een student is geslaagd voor een schakelprogramma of een voorbereidingsprogramma indien hij een examenresultaat behaald heeft voor elk opleidingsonderdeel behorend tot het programma, behoudens vrijstellingen, en aan één van de volgende voorwaarden voldoet:
  - alle examens leiden tot een creditbewijs;
  - hij behaalt enkel onvoldoendes 8 of 9 en de som van de studiepunten behorend bij deze tolereerbare onvoldoendes is maximaal 10% van het totaal aantal feitelijk opgenomen studiepunten; bovendien behaalt hij minimaal 50% als gewogen percentage. Afroncling naar boven vanaf 0,5, anders naar beneden.
2. Er wordt geen graad van verdienste toegekend aan een student die geslaagd is voor een schakel- of een voorbereidingsprogramma.

#### **Artikel 4.6 bis. Slagen voor een postgraduaat**

Een student is geslaagd voor het betreffende postgraduaat indien hij geslaagd is voor alle opleidingsonderdelen behorend tot het postgraduaat, behoudens eventuele vrijstellingen. In uitzonderlijke gevallen kan de examencommissie van een postgraduaat positief afwijken van deze nultolerantie.

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

1. De examencommissie is bevoegd om in bijzondere omstandigheden op gemotiveerde wijze af te wijken van de regelingen in art. 4.2, respectievelijk in art. 4.3, art. 4.4 en art. 4.6, namelijk als de examencommissie van oordeel is dat de doelstellingen van het betrokken deel van de opleiding, respectievelijk van de opleiding, globaal verwezenlijkt zijn (*Codex hoger onderwijs, art. II.228 §1 en art. II.231*). De afwijking kan geen verstrenging inhouden van de tolerantieregels.
2. De faculteit kan, op advies van het OMT, een beperkt aantal opleidingsonderdelen uitsluiten van tolerantie; de student dient dus geslaagd te zijn voor dergelijke opleidingsonderdelen. Dit wordt aangegeven in de studiegids.
3. Het feit dat een student globaal geslaagd is voor een opleiding, betekent niet dat hij een creditbewijs ontvangt voor die opleidingsonderdelen waarvoor hij niet is geslaagd (*Codex hoger onderwijs art. II.228 §2 en art. II.231*).
4. Indien een student geslaagd is voor een opleiding behaalt hij het diploma van de opleiding.  
Indien een student geslaagd is voor een postgraduaat behaalt hij het getuigschrift van het postgraduaat.

## **5. Hernemen van examens**

### **Artikel 5.1 Onvoldoendes**

1. Over opleidingsonderdelen waarvoor geen creditbewijs behaald werd tijdens de eerste examenkans moet niet noodzakelijk examen afgelegd worden tijdens de tweede examenkans binnen een academiejaar.
2. Indien op het einde van een academiejaar een student nog niet geslaagd is voor het eerste/tweede deliberatiepakket van de betreffende bacheloropleiding (en niet geslaagd verklaard is voor de opleiding), respectievelijk nog niet geslaagd is voor de betreffende masteropleiding, dan moet hij het eerstvolgende academiejaar minstens opnieuw examen afleggen over:
  - de opleidingsonderdelen waarvoor hij een examenresultaat lager dan 8 behaalde;
  - de opleidingsonderdelen waarvoor hij geen creditbewijs behaalde en die uitgesloten zijn van tolerantie;
  - de opleidingsonderdelen waarvoor hij tolereerbare onvoldoendes behaalde met het oog op het kunnen voldoen aan de tolerantieregels:
    - wat het aantal onvoldoendes betreft;
    - wat het aantal studiepunten m.b.t. de tolereerbare onvoldoendes betreft;
    - wat het gewogen percentage betreft.

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

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

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

Indien een student het eerstvolgende academiejaar een tolerantie inzet en niet opnieuw inschrijft voor de opleidingsonderdelen waarvoor hij een tolereerbare onvoldoende (8 of 9) behaalde, dan is deze beslissing definitief en blijven de betreffende tolereerbare onvoldoendes behouden voor de rest van zijn studieloopbaan.

Indien een student het eerstvolgende academiejaar inschrijft voor een opleidingsonderdeel waarvoor hij een tolereerbare onvoldoende (8 of 9) behaalde, dan ziet hij definitief af van de mogelijkheid om hiervoor tolerantie in te zetten en dient hij een nieuw examenresultaat te behalen voor het betreffende opleidingsonderdeel om te kunnen slagen voor het betreffende deliberatiepakket.

In uitzonderlijke gevallen kan het bureau van de examencommissie het definitief karakter van de door de student genomen beslissing in lid 2 paragraaf 5 herroepen. De student richt hiertoe een gemotiveerd verzoek via de studieloopbaanbegeleider aan de voorzitter van de examencommissie.

3. In afwijking van het bepaalde in art. 5.1 lid 2, moet een student met een inschrijving in opleidingsonderdelen uit het eerste deliberatiepakket van een bacheloropleiding opnieuw examen afleggen in een volgende inschrijving in dezelfde opleiding, over alle opleidingsonderdelen uit het eerste deliberatiepakket waarvoor hij geen creditbewijs behaalde indien hij in zijn voorgaande inschrijving in de opleiding minder dan 60% studierendement behaalde (berekend over alle studiecontracten in dat academiejaar heen).
4. Indien een student tijdens eenzelfde academiejaar opnieuw examen aflegt over een opleidingsonderdeel wordt het hoogste van de behaalde examenresultaten weerhouden. Bij herneming in een volgend academiejaar, komt het resultaat behaald tijdens dat academiejaar in de plaats van het voorgaande.

## **Artikel 5.2 Credits**

1. Een student kan niet verzaken aan een creditbewijs (*Codex hoger onderwijs art. II. 225 §1*).

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

1. Aan een student, ingeschreven onder diplomacontract of examencontract met het oog op het behalen van een diploma, kan een verdere inschrijving al dan niet aansluitend geweigerd worden indien voorheen zonder positief resultaat bindende voorwaarden voor de inschrijving werden opgelegd of indien uit de gegevens van het dossier manifest blijkt dat het opleggen van dergelijke bindende voorwaarden geen positief resultaat zal opleveren (*Codex hoger onderwijs art.II.246*). Een weigering op basis van art. 5.3 lid 1 geldt voor twee academiejaren.

- 1 bis. Een student die tijdens zijn vorige inschrijving aan de UHasselt/tUL of een andere Vlaamse universiteit minder dan 30% van de opgenomen studiepunten in dat academiejaar behaalt (berekend over al zijn studiecontracten heen in dat academiejaar), kan zich niet (her)inschrijven in dezelfde opleiding(en)/hetzelfde programma aan de UHasselt/tUL. Deze regel is niet van toepassing op studenten wiens studiecontract aan de UHasselt/tUL uitsluitend betrekking heeft op het diplomajaar van een masteropleiding.

In uitzonderlijke gevallen kan een student toegelaten worden tot (her)inschrijving in de opleiding op basis van een gemotiveerd verzoek ingediend via de studieloopbaanbegeleider, gericht aan de voorzitter van de examencommissie. Vervolgens beslist de voorzitter van de examencommissie over de al dan niet toelating. Op basis van deze grond kunnen studenten ten vroegste in academiejaar 2017-2018 geweigerd worden.

Een weigering tot inschrijving op basis van art. 5.3 lid 1 bis geldt voor twee academiejaren.

2. Een student die na twee inschrijvingen (onder welk contracttype ook) voor een opleidingsonderdeel uit een opleiding/programma geen credit heeft behaald, wordt een volgende inschrijving voor de opleidingen/programma's waarin dit opleidingsonderdeel dient te worden opgenomen, geweigerd tenzij:
  - de student een onvoldoende heeft behaald die hij inzet als tolerantie conform de regels in art. 4.2, 4.3 en 4.4 van het examenreglement;
  - de student in het academiejaar van de tweede inschrijving voor het betreffende opleidingsonderdeel een studierendement heeft behaald van minstens 70%, berekend op de opgenomen studiepunten van al zijn studiecontracten aan de UHasselt/tUL in dat academiejaar;
  - de student zich in een overmachtssituatie bevond. De student dient hiervoor de nodige bewijsstukken in en richt een gemotiveerd verzoek aan de voorzitter van de examencommissie.

Een student kan ten vroegste geweigerd worden op basis van deze studievoortgangsbewakingsmaatregel vanaf het academiejaar 2020-2021.

In het geval van curriculumwijzigingen waarbij het opleidingsonderdeel dat de aanleiding vormde tot de weigering, is geschrapt en niet wordt vervangen door opleidingsonderdelen met vergelijkbare leerdoelstellingen, kan de student bij gemotiveerd verzoek aan de examencommissie vragen om de weigering op te heffen. Indien het opleidingsonderdeel wordt vervangen door een ander opleidingsonderdeel of opleidingsonderdelen met vergelijkbare leerdoelstellingen, geldt de weigering ook verder voor dit opleidingsonderdeel, respectievelijk opleidingsonderdelen en de opleidingen waarin het verplicht dient opgenomen te worden.

Een weigering tot inschrijving op basis van art. 5.3 lid 2 geldt voor twee academiejaren volgend op de weigeringsbeslissing.

3. Wanneer een student geweigerd wordt voor (her)inschrijving door een Vlaamse universiteit in een opleiding die de UHasselt/tUL gezamenlijk (of in samenwerking) aanbiedt met deze Vlaamse universiteit, dan wordt de student ook aan de UHasselt/tUL geweigerd voor inschrijving in deze gezamenlijke opleiding.

## **6. Bekendmaking van examenresultaten**

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

1. Na elke examenperiode en na kennisname door het bureau van de examencommissie, deelt de studentenadministratie aan elke student via mijn studentendossier zo snel als mogelijk (zie art. 2.3 lid 1) mee:
  - de behaalde examenresultaten inclusief resultaten van de deexamens voorzien in art 1.2 lid 2;
  - of studenten geslaagd zijn voor de opleiding, inclusief de behaalde graad van verdienste;
  - of studenten voldoen aan de voorwaarden voor het slagen voor een deliberatiepakket;
  - een mededeling over de te volgen beroepsprocedure.

Deze resultaten zijn definitief op het moment van bekendmaking via het studentendossier en kunnen niet meer gewijzigd worden behalve bij materiële vergissing of ingesteld beroep.

Intern beroep is niet mogelijk tegen examenresultaten die een oordeel inhouden over een deel van een opleidingsonderdeel.

De resultaten met betrekking tot het geslaagd zijn en de graad van verdienste voor het geheel van de opleiding/het postgraduaat worden in openbare zitting door de voorzitter van de examencommissie bekend gemaakt.

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

1. Een student kan zijn examen/evaluatie persoonlijk komen inkijken en toelichting vragen aan de examiner(s). Deze verleent de student inzage in het vragenblad, zijn antwoordblad, en zo nodig in de antwoordsleutel van het examen. Hierbij dient op een transparante manier aangegeven te worden op welke gronden het examenresultaat tot stand is gekomen.  
De student heeft het recht om in de gebouwen van de UHasselt of op een andere locatie waarop de onderwijsactiviteiten van het betreffende opleidingsonderdeel plaatsvonden, zijn examen in te kijken en toelichting te vragen binnen de 7 kalenderdagen na de bekendmaking van de resultaten voor het geheel van het opleidingsonderdeel.
2. Voor de datum van de bekendmaking van de examenresultaten wordt aan de studenten meegedeeld wanneer de examinatoren, of de door hen aangeduide personen, na de bekendmaking of proclamatie ter beschikking zijn om toelichting te geven bij het verkregen examenresultaat, en dit onverminderd het inzagerecht in lid 1.
3. Examenkopijen (incl. werkstukken in het kader van evaluaties beschreven in art 1.2 lid 3) dienen door de examiner minstens tot 1 februari van het academiejaar nadien te worden bewaard. Voor omvangrijke werkstukken (maquettes, plannen, ...) volstaat het om foto's, video-opnames of andere digitale bestanden van de werkstukken te bewaren op voorwaarde dat dit als dusdanig werd goedgekeurd door het bureau van de examencommissie. Voor examens waarvoor een student een formele klacht heeft ingediend of waarover de examencommissie opnieuw in een bijzondere zitting heeft vergaderd dient de examenkopij gedurende vijf jaar te worden bewaard.

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

1. Een creditbewijs blijft onbeperkt geldig aan de instelling waar het creditbewijs werd behaald (*Codex hoger onderwijs art. II.225 §3*).

2. In geval van een curriculumwijziging worden de reeds verworven studiepunten gevalideerd binnen het nieuwe studieprogramma. Hiertoe worden de noodzakelijke overgangsmaatregelen voorzien (*Codex hoger onderwijs art. II.225 §4*).

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

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

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

### **Artikel 7.2 Stages**

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

### **Artikel 7.3 Groepsopdrachten**

1. Indien een groepsopdracht in de evaluatie van een opleidingsonderdeel wordt betrokken, worden, naast het bepaalde in art. 1.2 lid 3, de evaluatiecriteria schriftelijk meegedeeld aan studenten. Indien per groep studenten een groepsbegeleider wordt toegewezen, zal deze de studenten op procesmatige wijze begeleiden. Hij zal geregeld rapporteren aan het betreffende onderwijsteam en onmiddellijk terugkoppelen aan de groepsleden.
2. Iedere groepsopdracht wordt na afloop beoordeeld aan de hand van de opgegeven criteria. De examinator kan differentiëren en gemotiveerd een individueel resultaat toekennen.

## **8. Examens afgelegd in het kader van aanschuifonderwijs aan de eigen of een andere instelling**

### **Artikel 8.1 examens over opleidingsonderdelen die niet worden ingericht door de opleiding waarvoor de student ingeschreven is**

1. Wanneer een student opleidingsonderdelen volgt die worden ingericht door een andere opleiding dan de opleiding waarvoor hij zijn inschrijving heeft, dan volgt dit opleidingsonderdeel de academische kalender, en in het bijzonder de hierin aangegeven examenperiodes, van de inrichtende opleiding.

### **Artikel 8.2 Modaliteiten, examenresultaten en tweede examenkans bij examens afgelegd aan een andere instelling**

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

## **9. Onregelmatigheden**

### **Artikel 9.1 Definitie onregelmatigheid**

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

## **Artikel 9.2 Vaststelling van onregelmatigheden**

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

Indien de betrokken student zijn medewerking aan het in beslag nemen van de betwiste stukken weigert, kan de examiner/surveillant beslissen dat de student onmiddellijk wordt uitgesloten van het betreffende examen.

De examiner/surveillant brengt formeel verslag uit van de feiten aan de voorzitter van de examencommissie, uiterlijk vijf werkdagen na het vaststellen van de fraude en overhandigt de eventueel in beslag genomen betwiste stukken/hulpmiddelen. De voorzitter brengt de bevoegde ombudspersoon op de hoogte.

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

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

## **Artikel 9.3 Behandeling van onregelmatigheden**

1. Wanneer een onregelmatigheid gemeld wordt, hoort het bureau van de examencommissie, in aanwezigheid van de ombudspersoon, de student en de examiner/surveillant al dan niet afzonderlijk over de gemelde feiten. De voorzitter maakt hierover een verslag, dat toegevoegd wordt aan het dossier zoals opgestart in art. 9.2. De student heeft het recht dit dossier in te zien en kan een kopie van het verslag vragen.
2. Het bureau van de examencommissie beraadslaagt over de onregelmatigheid binnen de 10 werkdagen na de melding, desgevallend in een extra vergadering. Van deze termijn kan uitzonderlijk en gemotiveerd afgeweken worden. De student en/of examiner worden door het bureau van de examencommissie uitgenodigd om gehoord te worden. De student kan zich laten bijstaan door een raadsman. De student en/of zijn raadsman kunnen geen conclusies of verweerschriften neerleggen.
3. Het bureau van de examencommissie beslist of er al dan niet sprake is van een onregelmatigheid.
4. In geval het bureau van de examencommissie oordeelt dat de onregelmatigheid niet vaststaat, kan de student verzoeken het examen opnieuw te mogen afleggen. De voorzitter van het bureau van de examencommissie stelt desgevallend de datum van het examen vast, na overleg met de student en de coördinerende verantwoordelijke.
5. In geval het bureau van de examencommissie vaststelt dat er wel sprake is van een onregelmatigheid, oordeelt ze over de ernst ervan. Afhankelijk hiervan kan het bureau van de examencommissie één van de volgende sancties uitspreken:

- een aangepast cijfer voor het examen; in geval van deelevaluaties, een aangepast cijfer voor de deelevaluatie waarvoor de onregelmatigheid werd vastgesteld;
- 0 voor het examen; in geval van deelevaluaties, 0 op de deelevaluatie waarvoor de onregelmatigheid werd vastgesteld of 0 voor het gehele opleidingsonderdeel;
- geen cijfers voor alle opleidingsonderdelen in de betrokken periode, hetgeen in dit geval inhoudt dat voor deze opleidingsonderdelen de betreffende examenkans opgenomen is;
- in geval van een eerste examenkans, kan het bureau van de examencommissie wel beslissen voor bepaalde opleidingsonderdelen of delen ervan het cijfer te laten behouden;
- in geval van een eerste examenkans in een academiejaar, het nietig verklaren van de reeds behaalde examenresultaten en het uitsluiten van het opnemen van de eerste examenkans voor de opleidingsonderdelen behorend tot de inschrijving van dat academiejaar; het bureau van de examencommissie kan wel beslissen voor bepaalde opleidingsonderdelen of delen ervan het cijfer te laten behouden.

Daarenboven kan het bureau van de examencommissie de student uitsluiten van het opnemen van de tweede examenkans.

6. Het bureau van de examencommissie zal haar beslissing omstandig motiveren en deze binnen de 5 kalenderdagen na de beraadslaging formeel meedelen aan de student via het studentendossier.
7. In geval van zeer zware of herhaalde onregelmatigheid kan het bureau van de examencommissie aan de rector voorstellen om de student onmiddellijk uit te sluiten en de inschrijving aan de instelling te weigeren voor het eerstvolgende academiejaar of voor meerdere academiejaren (en dit voor alle studiecontracten). De beslissing ter zake wordt binnen de 10 kalenderdagen na de beraadslaging formeel meegedeeld aan de student via het studentendossier.
8. Tegen de beslissing in lid 6 en 7 kan de student intern beroep instellen binnen een vervaltermijn van 7 kalenderdagen, die ingaat op de dag na de kennisgeving van de genomen beslissing aan de student.
9. Indien de voorzitter van het bureau van de examencommissie betrokken partij is, wordt hij vervangen door de ondervoorzitter van het bureau van de examencommissie. Indien de ondervoorzitter van het bureau van de examencommissie betrokken partij is, wordt hij vervangen door een ander lid van de betreffende examencommissie. Zijn de voorzitter en de ondervoorzitter van het bureau van de examencommissie betrokken partij, dan wordt de beslissing omtrent de onregelmatigheid genomen door de bevoegde examencommissie. De betrokken voorzitter en ondervoorzitter nemen niet deel aan deze vergadering van de examencommissie.

## **10. Materiële vergissingen**

### **Artikel 10.1 Materiële vergissingen vastgesteld voor of tijdens de vergadering van het bureau van de examencommissie / examencommissie**

1. Indien een materiële vergissing wordt vastgesteld vóór de vergadering van het bureau van de examencommissie, deelt de coördinerende verantwoordelijke het correcte examenresultaat mee aan de studentenadministratie.
2. Materiële vergissingen vermoed of vastgesteld tijdens de vergadering van het bureau van de examencommissie worden zo mogelijk tijdens de vergadering en met akkoord van de coördinerend verantwoordelijke hersteld. Indien dit niet mogelijk is, is Art. 10.2 van toepassing.

### **Artikel 10.2 Materiële vergissingen vastgesteld na de vergadering van het bureau van de examencommissie / examencommissie**

1. Indien een materiële vergissing wordt vermoed of vastgesteld na een vergadering van het bureau van de examencommissie of desgevallend de examencommissie, moet dit formeel worden gemeld bij de voorzitter van de examencommissie binnen een vervaltermijn van 10 kalenderdagen die ingaat na de dag waarop de beslissing door het bureau van de examencommissie, desgevallend de examencommissie, is genomen (*Codex hoger onderwijs art. II.282*). Materiële vergissingen waardoor studenten benadeeld werden, kunnen altijd worden rechtgezet.
2. Indien een vastgestelde vergissing geen invloed heeft op een beslissing genomen door de examencommissie, wordt ze door het bureau van de examencommissie hersteld, waar nodig mits akkoord van de coördinerend verantwoordelijke.

Als de studievoortgangsbeslissing examenresultaten betreft die reeds zijn meegedeeld aan de student, brengt de coördinerend verantwoordelijke de voorzitter van de examencommissie op de hoogte van de voorgestelde wijzigingen en licht deze wijzigingen ook toe. De studentenadministratie brengt vervolgens de student formeel op de hoogte van de gecorrigeerde examenresultaten en alle hieruit volgende resultaten via het studentendossier. Betreft het een ander type studievoortgangsbeslissing, dan zal de examencommissie de wijziging formeel meedelen aan de student via het studentendossier. De examencommissie wordt formeel (via het verslag van het bureau) op de hoogte gebracht door het bureau van de examencommissie.

Indien een vastgestelde vergissing wel invloed kan hebben op een beslissing genomen door de examencommissie, neemt de examencommissie hierover een beslissing binnen de 10 kalenderdagen na het indienen van de formele melding van de materiële vergissing conform lid 1.

## **11. Conflicten**

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

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



## Rechtspositieregeling

### 1. Intern beroep

#### Artikel 1.1 Interne beroepscommissie

1. Het College van Decanen stelt, op advies van de faculteitsraden, een interne beroepscommissie samen. De duur van de mandaten bedraagt vier jaren; het mandaat kan worden hernieuwd.
2. De interne beroepscommissie bestaat uit een poule van 17 stemgerechtigde leden: twee vastbenoemde ZAP-leden per faculteit en interfacultaire school (met uitzondering van SES), met een academische opdracht van minstens 50%, en één externe jurist die voorzitter is. Indien de voorzitter niet beschikbaar is, fungeert het oudst zetelende commissielid als plaatsvervangend voorzitter. Een stafmedewerker van de centrale administratieve diensten treedt op als secretaris (zonder stemrecht).  
In de faculteit in oprichting IIW en ARK en in de opleiding ReKi kunnen ook vastbenoemde assistenten, (hoofd-) lectoren, docenten of hoofddocenten op het integratiekader als lid worden afgevaardigd.  
In geval van betrokkenheid, kan de voorzitter leden uitsluiten voor de behandeling van een beroep.  
De beroepscommissie kan slechts geldig beraadslagen en beslissen indien ten minste 4 stemgerechtigde leden en de voorzitter of zijn plaatsvervanger aanwezig zijn.

#### Artikel 1.2 Studievoortgangsbeslissingen

(Codex hoger onderwijs art. I.3)

1. Een studievoortgangsbeslissing is één van de volgende beslissingen:
  - a. een examenbeslissing, zijnde elke beslissing die, al dan niet op grond van een deliberatie, een eindoordeel inhoudt over het voldoen voor een opleidingsonderdeel, meerdere opleidingsonderdelen van een opleiding/postgraduaat, of een opleiding/postgraduaat als geheel;
  - b. een examentuchtbeslissing, zijnde een sanctie opgelegd naar aanleiding van examenfeiten;
  - c. de toekenning van een bewijs van bekwaamheid, dat aangeeft dat een student op grond van eerder verworven competenties of eerder verworven kwalificaties bepaalde competenties heeft verworven;
  - d. de toekenning van een vrijstelling, zijnde de opheffing van de verplichting om over een opleidingsonderdeel, examen af te leggen;
  - e. een beslissing waarbij het volgen van een schakel- en/of voorbereidingsprogramma wordt opgelegd en waarbij de studieomvang van dergelijk programma wordt vastgesteld;
  - f. het opleggen van een maatregel van studievoortgangsbewaking;
  - g. het weigeren van het opnemen van een bepaald opleidingsonderdeel in het contract waarvoor de student die een geïndividualiseerd traject volgt, zich nog niet eerder heeft ingeschreven;
  - h. een beslissing inzake gelijkwaardigheid van een buitenlands diploma van hoger onderwijs met een Vlaams diploma van hoger onderwijs genomen krachtens artikel II.256 van de Codex hoger onderwijs;
  - i. een individuele beslissing houdende de weigering tot inschrijving op basis van ontoereikend leerkrediet of een leerkrediet lager dan of gelijk aan 0;

#### Artikel 1.3 Aantekenen van intern beroep

1. Een student die oordeelt dat een ongunstige studievoortgangsbeslissing (omschreven in art. 1.2) aangetast is door een schending van het recht, kan intern beroep aantekenen, voor zover dit geen voorwerp was van een eerder beroep (Codex hoger onderwijs art.II.283).
2. Elk formeel intern beroep wordt ingediend binnen een vervaltermijn van 7 kalenderdagen, die ingaat op:
  - in het geval van een examenbeslissing: de dag na deze van de proclamatie;
  - in het geval van een andere studievoortgangsbeslissing: de dag na de kennisgeving van de genomen studievoortgangsbeslissing aan de student.Indien de zevende dag van deze termijn een zaterdag, zondag of wettelijke feestdag is, wordt de termijn verlengd tot de eerstvolgende werkdag waarop de postdiensten open zijn.
3. De student tekent beroep aan bij de voorzitter van de beroepscommissie. Dit beroep wordt formeel ingediend bij de secretaris van de beroepscommissie conform art. 1.3 lid 4. Om administratieve redenen wordt de student verzocht om het beroep ook te melden op het emailadres [intern.beroep@uhasselt.be](mailto:intern.beroep@uhasselt.be).

4. Het verzoekschrift wordt op straffe van niet-ontvankelijkheid ingediend per aangetekend schrijven. Als datum van het beroep geldt de datum van postmerk van de aangetekende zending. Het omvat op straffe van niet-ontvankelijkheid tenminste:
  - Naam, correspondentieadres en handtekening van de student of zijn advocaat;
  - een vermelding van de beslissing waartegen het beroep gericht is met desgevallend toevoeging van relevante stukken;
  - een omschrijving van de ingeroepen bezwaren.

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

1. De secretaris van de beroepscommissie legt een dossier aan van elk ontvangen beroep.
2. De interne beroepscommissie oordeelt over de ontvankelijkheid en gegrondheid van het intern beroep. De commissie kan alvorens een beslissing te nemen, de student horen. In dat geval roept de voorzitter de commissie samen. De student wordt minstens 24 u voor de zitting waarop hij zal gehoord worden, opgeroepen per e-mail. Indien de student behoorlijk werd opgeroepen maar niet opdaagt voor de hoorzitting, kan de commissie geldig beraadslagen in afwezigheid van de student. De student kan zich laten bijstaan of laten vervangen door een persoon naar keuze. Indien de student zelf niet aanwezig is op de hoorzitting en vervangen wordt door een vertegenwoordiger, dient deze vertegenwoordiger schriftelijk gevolmachtigd te zijn door de student, behalve indien de vertegenwoordiger een advocaat is. Daarnaast kan de commissie andere betrokkenen horen.
3. Indien het beroep onontvankelijk is, wordt de student hiervan gemotiveerd en formeel elektronisch op de hoogte gesteld binnen een termijn van 20 kalenderdagen, die ingaat de dag nadat het beroep is ingesteld.
4. De beroepscommissie beslist bij gewone meerderheid van stemmen. In geval van staking van stemmen, is de stem van de voorzitter bepalend. De interne beroepsprocedure leidt tot:
  - een gemotiveerde afwijzing van het beroep op grond van onontvankelijkheid of ongegrondheid;
  - een nieuwe studievoortgangsbeslissing door de beroepsinstantie.De beroepscommissie brengt de student formeel op de hoogte van haar beslissing via elektronische weg, met vermelding van de beroepsmogelijkheden, binnen een termijn van 20 kalenderdagen, die ingaat de dag nadat het beroep is ingesteld.
5. Na uitputting van de interne beroepsmogelijkheid kan de student beroep aantekenen bij de Raad voor betwistingen inzake studievoortgangsbeslissingen. Dit beroep dient bij aangetekende brief verzonden te worden, uiterlijk de zevende dag na de dag van de elektronische kennisgeving van de interne beslissing. De beroepen tegen een beslissing bedoeld in artikel 1.2 lid 1 h worden bij de Raad ingesteld binnen een vervaltermijn van 30 dagen die ingaat de dag na kennisgeving van de definitieve beslissing van het bij of krachtens het decreet bevoegd orgaan en uiterlijk de eenendertigste dag na de dag van een kennisgeving van de betrokken beslissing. Een kopie van dit schrijven moet terzelfder tijd bij aangetekend schrijven worden bezorgd aan de secretaris van de interne beroepscommissie.
6. Bij het uitblijven van een tijdige beslissing van de interne beroepsinstantie binnen de termijn zoals bepaald in lid 2 en 4, dient in voorkomend geval het beroep bij de Raad binnen de vervaltermijn van zeven kalenderdagen na het verstrijken van deze termijn te worden ingesteld, tenzij vóór het verstrijken van de termijn waarover de interne beroepscommissie beschikt, deze elektronisch aan de student meedeelt op welke latere datum zij uitspraak zal doen. In dat geval gaat de vervaltermijn van zeven kalenderdagen voor het beroep bij de Raad in de dag na die datum.
7. Indien de zevende respectievelijk dertigste dag van de in het vijfde lid bedoelde termijn een zaterdag, zondag of wettelijke feestdag is, wordt de termijn verlengd tot de eerstvolgende werkdag waarop de postdiensten open zijn.

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

### **Artikel 2.1**

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

### **3. Ombudspersonen**

#### **Artikel 3.1 Aanstelling ombudspersonen**

1. Op advies van het betreffende OMT, duidt de faculteitsraad bij aanvang van het academiejaar per opleiding/postgraduaat minstens één ombudspersoon aan (éénzelfde ombudspersoon voor meerdere opleidingen is mogelijk). Leden van het academisch personeel of personeelsleden met relevante ervaring in onderwijsmateries kunnen als ombudspersoon optreden. Tevens wordt voor elke ombudspersoon een plaatsvervanger aangeduid.
2. De rector duidt een centrale ombudspersoon aan.

#### **Artikel 3.2 Opdracht ombudspersonen**

1. De ombudspersonen treden bemiddelend op bij geschillen tussen studenten en één of meerdere personeelsleden. Deze geschillen kunnen verband houden met de toepassing van de onderwijs- en examenregeling en/of de rechtspositieregeling van de student of met als onbillijk ervaren handelingen en toestanden (*Codex hoger onderwijs art. II.279*).
2. De ombudspersoon is ertoe gehouden het vertrouwelijk karakter van besprekingen en gesprekken te vrijwaren.
3. De ombudspersoon van de opleiding/het postgraduaat treedt op als contactpersoon en bemiddelaar m.b.t. onderwijs- en examenproblemen.

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

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

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

### **4. Reglementen**

1. Door zijn/haar inschrijving aan de UHasselt/tUL aanvaardt de student dat hij onderworpen is aan de reglementen zoals vermeld op <https://www.uhasselt.be/onderwijs-en-examenreglement>. Deze reglementen kunnen worden aangevuld met reglementen op niveau van een faculteit of opleiding.

### **5. Geluids- en beeldopnamen van onderwijs- en evaluatieactiviteiten**

1. De student heeft geen recht op het maken van geluids- of beeldopnamen van de onderwijsactiviteiten of examens, tenzij hierover voorafgaand aan de opname een schriftelijke afspraak werd gemaakt met de coördinerend verantwoordelijke van het betreffende opleidingsonderdeel. Het opnamemateriaal kan enkel gebruikt worden voor didactische doeleinden voor de student zelf of, indien toegestaan door de schriftelijke afspraak, de studentengroep van het lopende academiejaar. Commercieel gebruik van geluids- of beeldopnamen van onderwijsactiviteiten is uitgesloten, evenals het opnemen van examens of evaluaties.

Een student die deze bepaling schendt, kan gesanctioneerd worden via het tuchtreglement.

2. De studenten mogen in geen geval leermateriaal (cursusteksten, oefeningen, slides, lesnotities...) dat hen tegen betaling of kosteloos in het kader van hun opleiding ter beschikking werd gesteld door de UHasselt/tUL, vermenigvuldigen en verspreiden zodat er commercieel voordeel uit kan gehaald 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 de UHasselt/tUL, vermenigvuldigen en gebruiken voor andere dan persoonlijke doeleinden.

Een student die deze bepaling schendt, kan gesanctioneerd worden via het tuchtreglement.

3. In het kader van een digitale evaluatie/examen kan een docent een audio- en/of beeldopname maken van de evaluatie/het examen van een student. De keuze van de docent om een audio-/beeldopname te maken, is bindend voor de student. Deze audio-/beeldopname kan uitsluitend gebruikt worden met het oog op het organiseren van toezicht tijdens de evaluatie/het examen alsook met het oog op het evalueren van de student.  
De docent communiceert uiterlijk bij aanvang van het examen aan de student dat een audio- en/of beeldopname wordt gemaakt. Indien een audio-/beeldopname wordt gemaakt van een digitaal examen/evaluatie, wordt deze door de docent bewaard gedurende de termijn voor het bewaren van een examenkopie zoals bepaald door art. 6.2 lid 3 van de examenregeling. Na verloop van deze termijn wordt elke audio-/beeldopname van een digitaal examen/evaluatie definitief verwijderd.  
Het ontbreken van een audio-/beeldopname of een onvolledige audio-/ beeldopname leidt niet tot de ongeldigheid van de afgelegde digitale evaluatie/het examen.

## **6. Rechtsverhouding- forumkeuze**

1. De rechtsverhouding tussen de student en de UHasselt/tUL is onderworpen aan het Belgische recht. Bij betwistingen van studenten tegen de UHasselt/tUL zijn met uitzondering van de Raad voor Studievoortgangsbepalingen, enkel de rechtbanken uit het gerechtelijk arrondissement Limburg (Hasselt- Tongeren) bevoegd.

## **7. Overige**

1. In gevallen niet voorzien door dit onderwijs- en examenreglement met uitzondering van gevallen zoals bedoeld in lid 2 van dit artikel, bij betwisting over de interpretatie ervan of bij vergissingen, beslist de vice-rector onderwijs.
  2. Na een beslissing van de Raad van Bestuur van UHasselt die een gegeven situatie kwalificeert als een 'instellingsbrede overmachtsituatie met impact op het onderwijs en/of evaluaties', is het Dagelijks Bestuur van UHasselt bevoegd om -na consultatie van het College van Decanen- instellingsbrede noodzakelijke maatregelen en/of richtlijnen uit te vaardigen met betrekking tot onderwijs- en evaluatieaangelegenheden in het belang van het functioneren van de instelling en de gelijke behandeling van studenten. De toepassing van dit lid eindigt nadat de Raad van Bestuur van UHasselt beslist dat de 'instellingsbrede overmachtsituatie' een einde genomen heeft.
-

## **BIJLAGE 1 Interuniversitair OER Postgraduaat innoverend ondernemen**

1. Studenten ingeschreven voor het postgraduaat 'innoverend ondernemen' ressorteren onder het "Examenreglement ten behoeve van de interuniversitaire masteropleidingen waarvoor inschrijving kan worden genomen aan meer dan één universiteit". Dit examenreglement wordt aan de studenten gecommuniceerd via de website van het postgraduaat.

---

## **BIJLAGE 2 Reglement inzake de rechten op onderzoeksresultaten en rechten op auteurswerken van bachelor- en masterstudenten van UHasselt, tUL en de partnerinstellingen in een gezamenlijke opleiding**

### **Hoofdstuk 1 Gemeenschappelijke bepalingen**

#### **Artikel 1 Toepassingsgebied**

1. Creaties die de student realiseert in het kader van een opleiding aan de Universiteit Hasselt of aan de transnationale Universiteit Limburg – campus Hasselt, (hierna gezamenlijk genoemd "De Universiteit") kunnen de vorm aannemen van (i) resultaten uit onderzoek en ontwikkeling, zoals maar niet beperkt tot een technische uitvinding (hierna genoemd "Onderzoeksresultaten"), en (ii) werken van letterkunde of kunstwerken in de zin van de Belgische auteursrechtelijke regelgeving, zoals maar niet beperkt tot de bachelorproef en masterproef (hierna genoemd "Auteurswerk(en)"). In geval de student creaties realiseert in het kader van een gezamenlijke opleiding van de UHasselt en een partnerinstelling, dient 'De Universiteit' gelezen te worden als de UHasselt/tUL en de partnerinstelling.
2. Dit reglement is onderworpen aan de toepasselijke Belgische regelgeving inzake intellectuele eigendom en regelt de rechten op Onderzoeksresultaten en Auteurswerken van studenten aan De Universiteit in bachelor- & masteropleidingen en de bijhorende schakel- en voorbereidingsprogramma's.
3. Dit reglement is niet van toepassing op doctoraatsstudenten.

#### **Artikel 2 Geschillenregeling**

1. Geschillen inzake de toepassing van dit reglement, met inbegrip van betwistingen over het houderschap van de rechten op Onderzoeksresultaten of Auteurswerken en over publicaties ervan, worden voorgelegd aan de decaan, die daarover steeds juridisch advies inwint bij de Dienst Onderwijs. Ingeval van hoogdringendheid kan de decaan voorlopige maatregelen nemen zonder voorafgaandelijk advies in te winnen, zoals bijvoorbeeld het opschorten van een publicatie door De Universiteit. In voorkomend geval wordt er uiterlijk binnen een termijn van veertien dagen een eindbeslissing genomen. Die termijn vangt aan de dag na schriftelijke kennisgeving van het geschil aan de decaan.
2. Indien de student of De Universiteit het niet eens is met de (eind)beslissing van de decaan, geldt een beroepstermijn van zeven kalenderdagen vanaf de dag na de schriftelijke kennisgeving van de beslissing van de decaan. Eén van beide vice-rectoren van de UHasselt treedt op als beroepsorgaan en doet een uitspraak binnen een termijn van veertien dagen, die begint te lopen vanaf de schriftelijke kennisgeving van het beroep.

### **Artikel 3 Afwijkende regeling**

1. De hoofdstukken 2 en 3 van dit reglement gelden als algemene regels voor de vastlegging van rechten op Onderzoeksresultaten en Auteurswerken voor studenten van De Universiteit. De Universiteit en de student kunnen steeds, al dan niet in overeenstemming met een externe organisatie, een andersluidende regeling vastleggen in zoverre dit schriftelijk gebeurt. Een student kan in een dergelijk geval geen rechten putten uit dit reglement.

De andersluidende regeling wordt door de betrokken faculteit ter kennisgeving aan de Dienst Onderwijs bezorgd.

2. Voor stages en/of een masterproef worden de specifieke templates gebruikt.

### **Hoofdstuk 2 Rechten op auteurswerken**

#### **Artikel 4 Eigendomsrechten**

1. Als algemeen principe hanteert De Universiteit dat de rechten op Auteurswerken toebehoren aan de student die het werk heeft gerealiseerd.
2. Indien een externe organisatie of medewerker van De Universiteit betrokken is bij het financieren of realiseren van Auteurswerken, moet een afwijkende toewijzing van de rechten schriftelijk worden vastgelegd tussen de student, De Universiteit en de externe organisatie of medewerker, en in overeenstemming met artikel 3 ter kennisgeving aan de Dienst Onderwijs bezorgd worden. In verband met stages en/of een masterproef, wordt verwezen naar de specifieke templates die daarvoor gebruikt moeten worden.

#### **Artikel 5 Gebruiksrechten**

1. De student verleent De Universiteit voor de volledige duur van de rechten een kosteloos, onvervreemdbaar, niet-exclusief gebruiksrecht op de Auteurswerken voor onderwijs en onderzoek. Dit gebruiksrecht gaat in van zodra de student zijn/haar auteurswerk indient bij De Universiteit en omvat minstens de volgende rechten:
  - Het recht om de Auteurswerken voor onderwijs- en onderzoeksdoeleinden geheel of gedeeltelijk vast te leggen en te archiveren op alle dragers, zoals onder meer – zonder daartoe beperkt te zijn – digitale online dragers, met vermelding van de naam van de student;
  - Het recht om de Auteurswerken voor onderwijs- en onderzoeksdoeleinden, inclusief verificatiedoelstellingen met elektronische of andere middelen, geheel of gedeeltelijk te reproduceren, openbaar te maken en te verspreiden in een onbeperkt aantal exemplaren en op elke mogelijke wijze, zoals onder meer – zonder daartoe beperkt te zijn – het gebruik van het auteurswerk als lesmateriaal, de opname van Auteurswerken in een (digitale) databank en de terbeschikkingstelling van de Auteurswerken in de bibliotheek van UHasselt en de bibliotheek van de partnerinstelling, met vermelding van de naam van de student.
2. Voormeld gebruiksrecht voor De Universiteit wordt door de student steeds gewaarborgd, ook als de student overgaat tot exploitatie van diens auteurswerk.
3. Indien De Universiteit een auteurswerk van de student openbaar willen maken, wordt hij/zij hierover in kennis gesteld en kan hij/zij zich hier uitdrukkelijk en gemotiveerd tegen verzetten.
4. Indien een externe organisatie of medewerker van De Universiteit betrokken is bij het financieren of realiseren van de Auteurswerken, moet een afwijkende toewijzing van dit gebruiksrecht schriftelijk worden vastgelegd tussen de student, De Universiteit en de externe organisatie of medewerker. In verband met stages en/of een masterproef, wordt verwezen naar de specifieke templates die daarvoor gebruikt moeten worden.

## **Artikel 6 Publicatievoorwaarden**

1. De student mag zijn/haar Auteurswerken geheel of gedeeltelijk publiceren of indienen voor prijsvragen, mits hij/zij voorafgaand aan publicatie een afspraak maakt met de coördinerend verantwoordelijke van het opleidingsonderdeel over het al dan niet vermelden van de affiliatie met De Universiteit, evenals de vermelding dat de Auteurswerken tot stand kwamen onder begeleiding van de coördinerend verantwoordelijke/promotor.
2. De student respecteert bij publicatie de voorschriften die binnen het betrokken vakgebied worden gehanteerd.
3. De Universiteit heeft het recht zich te verzetten tegen de gehele of gedeeltelijke openbaarmaking of publicatie of ander gebruik door de student indien (i) het betreffende Auteurswerk vertrouwelijke informatie bevat, of (ii) indien dit redelijkerwijs noodzakelijk is voor de bescherming van de rechten van De Universiteit of van betrokken externe organisaties of medewerkers in de zin van artikel 4 van dit hoofdstuk, inzonderheid wat betreft maar niet beperkt tot intellectuele rechten. In voorkomend geval heeft de student het recht om een samenvatting van de Auteurswerken te publiceren of te laten publiceren zonder vermelding van vertrouwelijke informatie.
4. Indien een externe organisatie of medewerker van De Universiteit betrokken is bij het financieren of realiseren van de Auteurswerken, worden de publicatievoorwaarden schriftelijk vastgelegd tussen de student, De Universiteit en de externe organisatie of medewerker. In verband met stages en/of een masterproef, wordt verwezen naar de specifieke templates die daarvoor gebruikt moeten worden.

## **Hoofdstuk 3 Rechten op onderzoeksresultaten**

### **Artikel 7 Eigendomsrechten**

1. Als algemeen principe hanteert De Universiteit dat de rechten op Onderzoeksresultaten die de student tot stand brengt in het kader van zijn/haar opleiding, toebehoren aan de student.
2. De student brengt zijn/haar promotor spontaan en onmiddellijk, uiterlijk voor elke vorm van bekendmaking, op de hoogte van alle Onderzoeksresultaten die hij/zij tot stand brengt en verstrekt via de coördinerende verantwoordelijke van het opleidingsonderdeel daarover alle nuttige gegevens, met inbegrip van onder meer alle degelijke documentatie en alle noodzakelijke technische, bijkomende en inhoudelijke toelichting aan De Universiteit.
3. Indien een externe organisatie of medewerker van De Universiteit betrokken is bij het financieren of realiseren van Onderzoeksresultaten, moet een afwijkende toewijzing van de rechten schriftelijk worden vastgelegd tussen de student, De Universiteit en de externe organisatie of medewerker. In verband met stages en/of een masterproef, wordt verwezen naar de specifieke templates die daarvoor gebruikt moeten worden.

### **Artikel 8 Gebruiksrechten**

1. De student verleent De Universiteit vanaf het ontstaan van het onderzoeksresultaat voor de volledige duur van de rechten een kosteloos, onvervreemdbaar, niet-exclusief gebruiksrecht voor onderwijs en onderzoek.
2. Voormeld gebruiksrecht voor De Universiteit wordt door de student steeds gewaarborgd, ook als de student overgaat tot exploitatie van diens Onderzoeksresultaten.
3. Indien een externe organisatie of medewerker van De Universiteit betrokken is bij het financieren of realiseren van Onderzoeksresultaten, moet een afwijkende toewijzing van dit gebruiksrecht schriftelijk worden vastgelegd tussen de student, De Universiteit en de externe organisatie of medewerker. In verband met stages en/of een masterproef, wordt verwezen naar de specifieke templates die daarvoor gebruikt moeten worden.

## **Artikel 9 Exploitatievoorwaarden**

1. De student mag zijn/haar Onderzoeksresultaten die tot stand komen in het kader van een opleiding aan De Universiteit, exploiteren. In dat geval moet de student voorafgaand aan de exploitatie toestemming vragen via de coördinerend verantwoordelijke van het opleidingsonderdeel om de affiliatie met De Universiteit en/of de vermelding dat de Onderzoeksresultaten tot stand kwamen onder begeleiding van de coördinerend verantwoordelijke, te vermelden.

De student respecteert hierbij de voorschriften die binnen het betrokken vakgebied worden gehanteerd.

2. De Universiteit heeft het recht zich te verzetten tegen de exploitatie indien (i) de betreffende Onderzoeksresultaten vertrouwelijke informatie bevatten, of (ii) indien dit redelijkerwijs noodzakelijk is voor de bescherming van de rechten van De Universiteit of van betrokken externe organisaties of medewerkers, inzonderheid wat betreft maar niet beperkt tot de bescherming van intellectuele rechten.
3. Indien een externe organisatie of medewerker van De Universiteit betrokken is bij het financieren of realiseren van de Onderzoeksresultaten worden de exploitatievoorwaarden schriftelijk vastgelegd tussen de student, De Universiteit en de externe organisatie of medewerker.
4. In verband met stages en/of een masterproef, wordt verwezen naar de specifieke templates die daarvoor gebruikt moeten worden.

## **Hoofdstuk 4 Inwerkingtreding en opheffingsbepaling**

### **Artikel 10**

1. Dit reglement treedt in werking met ingang van het academiejaar 2018-2019.
  2. Dit reglement vervangt alle bestaande facultaire bepalingen inzake auteursrechten en rechten op Onderzoeksresultaten.
-



## **BIJLAGE 3 Overgangsmaatregelen omvorming Specifieke Lerarenopleiding die voorheen georganiseerd werden aan een centrum voor volwassenenonderwijs naar Educatieve master**

### **Hoofdstuk 1. Inschrijving en diploma**

#### **Artikel 1.1 Inschrijving indien minstens 15 studiepunten werden behaald aan CVO**

Vanaf het academiejaar 2019-2020 worden de specifieke lerarenopleidingen, die georganiseerd werden aan een centrum voor volwassenenonderwijs (CVO) overgedragen aan een hogeschool of universiteit. Er wordt daarom in overgangsbepalingen voorzien voor studenten die bij de aanvang van het academiejaar 2019-2020 minstens 15 studiepunten hebben verworven in een specifieke lerarenopleiding aan een CVO. Zij hebben het recht om hun opleiding af te werken aan UHasselt/tUL tot en met het academiejaar 2020-2021. De Onderwijs-, Examen- en Rechtspositieregeling voor studenten van UHasselt/tUL is, samen met de in deze bijlage bepaalde overgangsregels, van toepassing op studenten die inschrijven in het overgangstraject van deze specifieke lerarenopleidingen aan UHasselt/tUL.

Op het diploma van de specifieke lerarenopleiding dat wordt uitgereikt in het academiejaar 2019-2020 of 2020-2021, wordt geen graad vermeld, maar wel de woorden "diploma van leraar".

#### **Artikel 1.2 Inschrijving indien minder dan 15 studiepunten werden behaald aan CVO**

Studenten die bij aanvang van het academiejaar 2019-2020 minder dan 15 studiepunten hebben verworven in een specifieke lerarenopleiding, schrijven in in een (verkort traject van een) educatieve masteropleiding aan UHasselt/tUL en behalen na succesvolle voltooiing van de opleiding, de graad van master. De Onderwijs-, Examen- en Rechtspositieregeling voor studenten van UHasselt/tUL is integraal van toepassing op deze studenten.

### **Hoofdstuk 2. overgangsbepalingen met betrekking tot het opleidingsprogramma**

#### **Artikel 2.1 Geïndividualiseerd traject**

Voor elke student wordt een geïndividualiseerd traject voorgesteld met opleidingsonderdelen afgestemd op en nodig om te voldoen aan de basiscompetenties van leraar.

Het geïndividualiseerde traject voor studenten in een situatie zoals beschreven in 1.1 van deze bijlage, bestaat uit een programma met een studiebelasting van minimum 60-X studiepunten, waarbij X het aantal studiepunten voorstelt waarvoor de student reeds een creditbewijs (en vrijstellingen) verwierf.

#### **Artikel 2.3 Behoud van verworven credits**

Credits die studenten verwierven aan een CVO in het kader van hun specifieke lerarenopleiding, blijven als behaalde credits (met cijfers) behouden aan UHasselt binnen de specifieke lerarenopleiding.

#### **Artikel 2.4 Behoud van vrijstellingen**

Vrijstellingen die studenten verwierven aan een CVO in het kader van hun specifieke lerarenopleiding, blijven als vrijstelling behouden aan UHasselt binnen de specifieke lerarenopleiding.

### **Hoofdstuk 3. Overgangsbepalingen met betrekking tot de deliberatie van studenten in het overgangstraject van de specifieke lerarenopleiding**

#### **Artikel 3.1 deliberatie door examencommissie**

Er wordt aan de UHasselt gedelibereerd over het volledig geheel van examenresultaten behaald aan zowel een CVO als aan de UHasselt in de specifieke lerarenopleiding. De deliberatie over dit volledige pakket gebeurt aan de hand van de UHasselt-regels zoals omschreven in art. 4.4. van het examenreglement.



Campus Hasselt | Martelarenlaan 42 | BE 3500 Hasselt  
Campus Diepenbeek | Agoralaan Gebouw D | BE 3590 Diepenbeek  
Tel. 011 26 81 00  
studentensecretariaat@uhasselt.be  
[www.uhasselt.be](http://www.uhasselt.be)