

2026-2027

**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/ mei 2020, juni 2021, juni 2022, juni 2023, juni 2024, juni 2025 en juni 2026*

*Van toepassing op alle opleidingen (inclusief postgraduat en micro-credentials) van 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, april en mei 2020, juni 2021, juni 2022, juni 2023, juni 2024, juni 2025 en juni 2026

## INHOUDSTAFEL:

<b>Begripsbepalingen</b> .....	<b>3</b>
<b>Onderwijsregeling</b> .....	<b>8</b>
1. Toelatingsvoorwaarden .....	8
2. Inschrijven .....	13
3. Contracten .....	17
4. Studietraject: samenstelling en voorwaarden .....	20
5. Vrijstellingen .....	23
6. Opleiding .....	24
7. Opleidingsonderdeel .....	28
8. Uitschrijven .....	29
9. Fraude met betrekking tot ingeleverde documenten .....	29
<b>Examenregeling</b> .....	<b>30</b>
10. Organisatie van examens .....	30
11. Evaluatievorm .....	31
12. Deelname aan examens .....	31
13. Examinator .....	33
14. Examencommissie .....	34
15. Examenresultaten .....	36
16. Beoordelingen: slagen en graad .....	39
17. Bijzondere omstandigheden .....	42
18. Onregelmatigheden .....	43
<b>Rechtspositieregeling</b> .....	<b>46</b>
19. Intern beroep .....	46
20. Raad voor betwistingen inzake studievoortgangsbeslissingen .....	48
21. Ombudspersonen en studieloopbaanbegeleiders .....	48
22. Reglementen .....	49
23. Geluids- en beeldopnamen van onderwijs- en evaluatie-activiteiten .....	50
24. Grensoverschrijdend gedrag .....	51
25. Rechtsverhouding – forumkeuze .....	51
26. Aansprakelijkheid .....	51
27. Overige.....	51
<b>BIJLAGE 1 Interuniversitair OER Postgraduaat innoverend ondernemen</b> .....	<b>52</b>
<b>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</b> .....	<b>52</b>
Hoofdstuk 1 Gemeenschappelijke bepalingen.....	52
Hoofdstuk 2 Rechten op auteurswerken .....	53
Hoofdstuk 3 Rechten op onderzoeksresultaten .....	54
Hoofdstuk 4 Inwerkingtreding en opheffingsbepaling .....	55
<b>BIJLAGE 3 Gedragscode grensoverschrijdend gedrag</b> .....	<b>56</b>
<b>BIJLAGE 4. Bepalingen Postgraduat en micro-credentials</b> .....	<b>58</b>

## 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, via een document of een bewijs van registratie, dat een student op grond van EVC's (eerder verworven competenties) of EVK's (eerder verworven kwalificaties) de competenties heeft verworven die eigen zijn aan: <ul style="list-style-type: none"><li>- het niveau van gegradueerde in het hoger beroepsonderwijs;</li><li>- het niveau van bachelor in het hoger professioneel onderwijs of het academisch onderwijs;</li><li>- het niveau van master;</li><li>- een welomschreven opleiding, opleidingsonderdeel of cluster van opleidingsonderdelen.</li></ul>
contactmomenten	Elke vorm van onderwijs waarbij studenten in contact komen met een onderwijsteam.
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".
diplomajaar	De student heeft in dat academiejaar alle opleidingsonderdelen opgenomen in het studieprogramma om het onderliggende diploma te kunnen behalen. Indien de student niet alle opleidingsonderdelen en bijbehorende ECTS-credits behorende tot de opleiding heeft opgenomen, kan de student niet in zijn diplomajaar zitten.
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.

examen	Een examen is elke evaluatie van de mate waarin een student op grond van zijn studie de competenties, verbonden aan een opleidingsonderdeel, heeft verworven.
examinator	Een examinator is elke persoon betrokken bij de evaluatie van de mate waarin een student de competenties, verbonden aan een opleidingsonderdeel of delen ervan, verworven heeft.
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.
→ kwalificatie van een graad	Toevoeging die verwijst naar de voltooide opleiding of voor wat de graad van 'doctor' betreft, naar het vakgebied.
→ specificatie van een graad	Toevoeging van de woorden "of science", "of arts" of "of laws" aan een graad.
grensoverschrijdend gedrag	Elke aantasting van de integriteit van een persoon, waaronder machtsmisbruik, ongewenst seksueel gedrag, geweld en pesterijen.
hoofdingschrijving	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.
masterpraktijkproef	Een masterproef in het verkorte traject of consecutieve traject van een educatieve masteropleiding die een meerwaarde is voor de klas- en onderwijspraktijk.
micro-credential	Het bewijs van de leerresultaten die een student heeft behaald na een klein leervolume, met een omvang tussen 0,5 en 59 studiepunten. Leerervaringen die leiden tot micro-credentials zijn bedoeld om de student te voorzien van specifieke kennis, vaardigheden en competenties die beantwoorden aan maatschappelijke, persoonlijke, culturele of

arbeidsmarktbehoeften. Micro-credentials kunnen op zichzelf staan of kunnen worden gecombineerd tot bredere credentials.

De student die het opleidingstraject succesvol heeft afgerond, ontvangt een getuigschrift uitgereikt door UHasselt/tUL.

modeltraject	Een studietraject met een studieomvang van 54 tot 66 studiepunten per opleidingsjaar.
ongewenst seksueel gedrag	Elke vorm van ongewenst verbaal, non-verbaal of lichamelijk gedrag met een seksuele connotatie dat als doel of gevolg heeft dat de waardigheid van een persoon wordt aangetast of een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende omgeving wordt gecreëerd.
onregelmatigheid	<p>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.</p> <p>Plagiaat, het bezit van hulpmiddelen waarvan het gebruik tijdens een examen/evaluatie niet vooraf schriftelijk/elektronisch werd toegestaan of het niet (correct) toepassen van specifieke instructies over het gebruik van hulpmiddelen (zoals AI), wordt ook beschouwd als onregelmatigheid.</p>
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	<p>Profielafbakening van een opleiding, voortvloeiend uit:</p> <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	<p>Een gebeurtenis die niets van doen heeft met de verzoeker en die niet voorzien, verhinderd of overwonnen kon worden. Hiermee wordt onder meer bedoeld:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- een onvoorziene vervoersstaking;</li><li>- overlijden tijdens betrokken examenperiode van een bloed- of aanverwant in 1ste graad (ouders of kinderen) of in 2de graad (grootouders, kleinkinderen, broer, zus) of van een persoon die met de student samenwoont;</li><li>- gerechtelijke redenen;</li></ul>

- onvoorziene overlapping tussen examens. Met overlapping wordt bedoeld dat 2 of meer examens op hetzelfde dagdeel doorgaan.

plagiaat	Plagiaat is een onregelmatigheid die bestaat uit overname of vertaling van het (schriftelijke, digitale, creatieve of code-)werk van anderen, op identieke wijze of onder licht gewijzigde vorm en zonder adequate bronvermelding. Ook werken laten opstellen door derden wordt als plagiaat beschouwd.
postgraduaat	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.
risico's en veiligheidsproblemen	Alle risico's waardoor de fysieke/mentale gezondheid van de student, medestudent, personeelsleden of andere derden (bv. patiënten, stagegevers, ...) in gevaar worden gebracht. Hieronder wordt ook begrepen: een ernstig risico dat de student schade aan machines/apparatuur in het kader van de opleiding aan UHasselt/tUL aanbrengt die de continuïteit van het onderwijs of onderzoek zou belemmeren.
schakelprogramma	Een programma dat kan worden opgelegd aan een student die zich wenst in te schrijven voor een masteropleiding op grond van een in het professioneel hoger onderwijs uitgereikt bachelordiploma. Het programma beoogt de in artikel II.141, 3° CHO bedoelde algemene wetenschappelijke competenties en wetenschappelijk-disciplinaire basiskennis bij te brengen.
starttoets	Instellingsneutrale toets waaraan de student moet deelnemen als voorwaarde voor de eerste inschrijving in bepaalde bacheloropleidingen zoals bepaald in art. 1.6 tot 1.8 OER. In het kader van dit reglement of informatie op de website van UHasselt kan de term "ijkingstoets" als synoniem worden aangeduid.
studentenportaal	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 en beslissingen in verband met de studievoortgang (zoals weigering tot herinschrijving of het opleggen van bindende voorwaarden).
studiegeld	Het bedrag te betalen door de student voor de deelname aan onderwijsactiviteiten en/of examens.
studietraject	De wijze waarop de studie wordt geordend.
studieomvang	Het aantal studiepunten toegekend aan een opleidingsonderdeel of aan een opleiding. Daarbij komt 1 studiepunt overeen met ten minste 25 en ten hoogste 30 uren voorgeschreven onderwijs-, leer- en evaluatieactiviteiten (contactmomenten inbegrepen).
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.
studierendement	De verhouding van het aantal verworven studiepunten tot het totaal aantal studiepunten opgenomen in één academiejaar.
tolerantie	Regeling in examenreglement van een instelling hoger onderwijs waarbij de student geen credits verwerft maar voor een beperkt aantal studiepunten toch het opleidingsonderdeel niet moet hernemen en waarbij de student zelf beslist voor welke opleidingsonderdelen hij dit inzet.
volgtijdelijkheid	De bepaalde regels inzake het moeten gevolgd hebben van een opleidingsonderdeel (= in een voorgaande onderwijsperiode ingeschreven zijn) of opleiding (= tot op heden alle opleidingsonderdelen opgenomen in het studieprogramma om het onderliggende (bachelor)diploma te kunnen behalen) vooraleer een student een ander opleidingsonderdeel kan volgen en hierover een examen kan afleggen. In geval van risico's of veiligheidsproblemen, zoals in deze begrippenlijst bepaald, kan het OMT daarenboven ook vastleggen dat een student moet geslaagd zijn voor een opleidingsonderdeel of een opleiding vooraleer een student een ander opleidingsonderdeel kan volgen en hierover een examen kan afleggen. Deze volgtijdelijkheid wordt vermeld in de ECTS-fiche van het opleidingsonderdeel.
voorbereidingsprogramma	Een programma dat kan worden opgelegd aan een student die niet in het bezit is van een diploma dat op rechtstreekse wijze toelating verleent tot de opleiding waarvoor hij zich wenst in te schrijven. Het programma beoogt de ontbrekende competenties van het diploma dat op rechtstreekse wijze toelating verleent, bij te brengen. Indien meerdere diploma's rechtstreekse toelating verlenen, gaat het om de gemeenschappelijke ontbrekende competenties.
vrijstelling	Een vrijstelling is de opheffing van de verplichting om over een opleidingsonderdeel examen af te leggen.
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<sup>1</sup>

### 1. Toelatingsvoorwaarden

#### **Artikel 1.1 Taalkennis 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 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 aan Nederlandstalige opleidingsonderdelen in het hoger onderwijs;
  - zij die succesvol het toelatingsexamen arts of tandarts hebben afgelegd, georganiseerd door de Vlaamse overheid;
  - zij die succesvol het Nederlands staatsexamen NT2 programma II hebben afgelegd, georganiseerd door het Nederlands College voor Toetsen en Examens;
  - zij die het certificaat Nederlands als Vreemde Taal (CNaVT) hebben behaald – ‘Educatief Startbekwaam (STRT)’, (t.e.m. 2014: het Profiel taalvaardigheid hoger onderwijs (PTHO)), uitgereikt door de ‘Taalunie’;
  - zij die het certificaat Interuniversitaire Taaltest Nederlands voor Anderstaligen hebben behaald (ITNA – ERK B2) uitgereikt door het Universitair Centrum voor Talenonderwijs (UCT Gent), Linguapolis (UA), het Instituut voor levende talen (KU Leuven) of het Academisch Centrum voor taalonderwijs (ACTo, VUB).
3. In Afwijking van leden 1 en 2 van dit artikel, dienen studenten die wensen in te schrijven onder diplomacontract in 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 aan Nederlandstalige opleidingsonderdelen in het hoger onderwijs;
- zij die het certificaat Nederlands als Vreemde Taal (CNaVT) hebben behaald – ‘Educatief Professioneel (EDUP) – C1’, uitgereikt door de ‘Taalunie’;
- zij die het certificaat Interuniversitaire Taaltest Nederlands voor Anderstaligen hebben behaald (ITNA - ERK C1) uitgereikt door het Universitair Centrum voor Talenonderwijs (UCT UGent), Linguapolis (UA), het Instituut voor levende talen (KU Leuven) of het Academisch Centrum voor taalonderwijs (ACTo, VUB).

#### **Artikel 1.2 Taalkennis andere taal dan het Nederlands**

*(Codex hoger onderwijs art. II.194)*

---

<sup>1</sup> Om de leesbaarheid van de onderwijs-, examen- en rechtspositieregeling te vrijwaren, wordt verwezen naar “studenten” en “de student”. Met deze term richt de UHasselt/tUL zich tot elke persoon ongeacht hun geslacht, genderidentiteit of genderexpressie.

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

### **Artikel 1.3 Onvoldoende 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 Onderwijscoördinatie en Studentenzaken 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.

Een student met een leerkrediet kleiner of gelijk aan nul kan niet geweigerd worden voor een inschrijving in een educatieve master als de student al in het bezit is van een masterdiploma.

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. Het verzoek wordt ingediend uiterlijk binnen een termijn van drie jaar die ingaat op 1 september van het academiejaar waarop het verzoek betrekking heeft. Meer informatie over de procedure is te vinden op : <https://www.dbrc.be/raad-voor-betwistingen-inzake-studievoortgangsbeslissingen>.

### **Artikel 1.4 Algemene toelatingsvoorwaarden bachelor**

*(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, uitgereikt door een school voor secundair onderwijs of door de Examencommissie van de Vlaamse Gemeenschap tot en met het schooljaar 2024-2025;
  - b. een diploma secundair onderwijs, onderwijskwalificatie niveau 4, uitgereikt vanaf het schooljaar 2024-2025;

- c. een diploma van secundair onderwijs uitgereikt door een centrum voor volwassenenonderwijs tot en met het schooljaar 2026-2027;
- d. een diploma van het hoger onderwijs van het korte type met volledig leerplan;
- e. een diploma van het hoger onderwijs voor sociale promotie, met uitzondering van het Getuigschrift Pedagogische Bekwaamheid;
- f. een diploma of certificaat, uitgereikt in het kader van het hoger beroepsonderwijs;
- g. een diploma van bachelor of master;
- h. 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 directeur onderwijscoördinatie en studentenzaken kan personen toelaten die in een land een diploma of certificaat hebben behaald dat niet als gelijkwaardig is erkend zoals bepaald in lid 1, h. 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 1.5 Bijzondere toelatingsvoorwaarden bachelor: toelatingscommissie**

1. Wie niet voldoet aan de algemene toelatingsvoorwaarden in art. 1.4 OER 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 1.6 Bijzondere toelatingsvoorwaarden bachelor: starttoets**

1. De Vlaamse Overheid bepaalt bij Besluit voor welke opleidingen de inschrijving afhankelijk wordt gemaakt van een verplichte deelname aan een starttoets. UHasselt/tUL communiceert deze verplichte starttoetsen op haar website en in art. 1.7 en 1.8 OER.

### **Artikel 1.7 Bijzondere toelatingsvoorwaarden bachelor: Geneeskunde**

1. 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 1.8 Bijzondere toelatingsvoorwaarden bachelor: Industriële Ingenieurswetenschappen, Wiskunde, Fysica, Biomedische wetenschappen, Chemie en Biologie**

1. Voor de eerste inschrijving in de bacheloropleidingen Industriële Ingenieurswetenschappen, Wiskunde, Fysica, Biomedische Wetenschappen, Chemie en Biologie geldt naast de algemene toelatingsvoorwaarden, als bijkomende toelatingsvoorwaarde de verplichte voorafgaandelijke deelname aan een niet-bindende starttoets (iJkingstoets) zoals bepaald door de Codex Hoger onderwijs (art. II.188/1). Deelname aan de starttoets is kosteloos.
2. UHasselt/tUL heeft samen met de andere universiteiten een instellingsoverschrijdend reglement opgesteld. Dit reglement bepaalt onder meer:
  - 1° de cesuur of cesuren voor de starttoetsen per toets;
  - 2° en onder welke voorwaarden en op welke wijze een student of een groep van studenten wordt vrijgesteld van de verplichte deelname aan een starttoets;
  - 3° in welke gevallen ze verplichte remediëring opleggen;
  - 4° de afnamemodaliteiten van de starttoetsen;
  - 5° afspraken over de toekenning van redelijke aanpassingen aan de deelname van een starttoets voor studenten met functiebeperkingen.Dit instellingsoverschrijdend reglement is raadpleegbaar op de website van UHasselt, zie <https://www.uhasselt.be/nl/info-voor/studenten/lessen-en-examens/regelgeving-studenten#anch-a29-specifiek-reglement-starttoetsen>.
3. De starttoets in lid 1 van dit artikel wordt voorafgaand aan elk nieuw academiejaar georganiseerd, behoudens gemotiveerde vrijstelling. Na de afname van de starttoets ontvangen de deelnemers een attest van deelname, dat de student zal voorleggen als bewijs. De geldigheidsduur van het attest van deelname wordt opgenomen in het instellingsoverschrijdend reglement.
4. Bij de organisatie van een starttoets wordt voor studenten met functiebeperkingen als vermeld in artikel II.221, §2, tweede lid, in redelijke aanpassingen voorzien. De aanvraag gebeurt via [iJkingstoets.be](http://iJkingstoets.be) bij de inschrijving.
5. De examencommissie van de opleidingen waarvoor een verplichte starttoets geldt, legt aan een student die de cesuur voor de niet-bindende starttoets niet behaalt, een verplichte remediëring op. De verplichte remediëring kan ook worden opgelegd aan studenten die:
  - 1° vrijgesteld zijn van deelname aan een starttoets;
  - 2° hebben deelgenomen aan een andere starttoets dan de starttoets die overeenstemt met de opleiding waarvoor de student zich wil inschrijven;
  - 3° de starttoets niet hebben afgelegd en zich toch mogen inschrijven in de betreffende opleiding.UHasselt/tUL voorziet in dit remediëringsaanbod voorafgaand aan de start van het academiejaar alsook in een aanbod dat tijdens het academiejaar intra- of extracurriculair kan opgenomen worden. UHasselt/tUL bepaalt autonoom de omvang en de inhoud van de verplichte remediëring. De omvang van de verplichte remediëring mag niet meer dan zes studiepunten bedragen. UHasselt/tUL rekent geen extra kosten aan voor de verplichte remediëring, uitgezonderd verschuldigd studiegeld en kosten voor het gebruikelijke cursusmateriaal.
6. De modaliteiten voor het beroep tegen de resultaten op een starttoets, het niet verkrijgen van een vrijstelling van deelname aan de starttoets, het niet verkrijgen van redelijke aanpassingen bij deelname aan een starttoets worden vastgelegd in de instellingsoverschrijdende reglementen. Er staat geen hoger beroep open tegen het opleggen van verplichte remediëring.

## **Artikel 1.9 Algemene toelatingsvoorwaarden master: diploma hoger onderwijs behaald in de Vlaamse gemeenschap**

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 1.10 Bijzondere toelatingsvoorwaarden master: diploma hoger onderwijs behaald buiten de Vlaamse gemeenschap**

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 1.11 Toelatingsvoorwaarden afzonderlijke opleidingsonderdelen**

1. Zowel studenten die voldoen aan de toelatingsvoorwaarden, vermeld in art. 1.4, 1.9 en 1.10 OER, 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 beginniveaus 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 treffen de betrokken voorzitters een regeling.

## **2. Inschrijven**

### **Artikel 2.1 Inschrijven**

1. Een student kan zich inschrijven voor zover hij voldoet aan de decretale en de in art. 1.1-1.12 OER voorziene toelatingsvoorwaarden.
2. De student kan zich inschrijven voor:
  - één of meer opleidingen/levenslang lerenactiviteiten tegelijk, en/of
  - één of meer opleidingsonderdelen, die behoren tot één of meer opleidingen/postgraduat, en/of
  - een schakel of voorbereidingsprogramma. (*Codex hoger onderwijs art. II.196*)

3. Inschrijven voor een opleiding gebeurt vóór de aanvang van het academiejaar. De inschrijvingsperiodes voor de postgraduatoren 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 in de opleiding en onder welke voorwaarden (zoals bijvoorbeeld het niet meer kunnen opnemen in het studietraject van opleidingsonderdelen uit de eerste onderwijsperiode).

Kandidaat-studenten schrijven zich in volgens de inschrijvingsprocedures aangegeven op de website.

4. 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.
5. Indien de student zich na geldige uitschrijving voor een bepaald opleidingsonderdeel overeenkomstig art. 3.4 OER toch opnieuw wenst in te schrijven voor het betreffende opleidingsonderdeel in datzelfde lopende academiejaar, kan dit enkel na goedkeuring van de betreffende examencommissie. De student richt hiertoe een gemotiveerde aanvraag via de studieloopbaanbegeleider aan de voorzitter van de examencommissie.

## **Artikel 2.2 Eerste inschrijving in een bacheloropleiding**

1. Een student die zich voor de eerste keer inschrijft in een bacheloropleiding van UHasselt/tUL, schrijft zich in voor het volledige modeltraject van het eerste bachelorjaar zoals bepaald in de studiegids.

Deze verplichting geldt niet voor:

- a. een student die op grond van zijn dossier een geïndividualiseerd traject verkreeg;
- b. een student in bijzondere omstandigheden conform art. 4.6 OER;
- c. een student die reeds een bachelor- of masterdiploma heeft behaald of een diploma dat daarmee gelijkwaardig wordt erkend.

## **Artikel 2.3 Studiegelden**

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, zie <https://www.uhasselt.be/nl/studeren/inschrijven/inschrijvingsgeld-en-studietoelagen>.

2. De betalings- en terugbetalingsmodaliteiten van het studiegeld van opleidingen, ingevolge het vermeerderen of verminderen van het aantal studiepunten binnen een studiecontract zoals bepaald in art. 3.3 tot 3.6 OER, worden jaarlijks beslist door de Raad van Bestuur. Meer informatie hierover is terug te vinden op de website, zie <https://www.uhasselt.be/nl/info-voor/studenten/je-studietraject/studietraject-samenstellen-en-wijzigen>.

## **Artikel 2.4 Studievoortgang: weigering (her)inschrijving**

1. Als een student een opgelegde bindende voorwaarde door een examencommissie van UHasselt/tUL conform art. 2.5 OER niet naleeft, kan de bevoegde examencommissie de inschrijving van de student in een volgend academiejaar weigeren. Indien de bindende voorwaarden betrekking hebben op specifieke opleidingsonderdelen, geldt de weigering voor de opleidingen/programma's waarin deze opleidingsonderdelen dienen te worden opgenomen. De examencommissie kan afwijken van het weigeren van de student indien een student overmacht of bijzondere individuele omstandigheden kan aantonen.

2. Indien uit de gegevens van het studentendossier blijkt dat een volgende inschrijving in het hoger onderwijs geen positief resultaat zal opleveren, kan de bevoegde examencommissie de inschrijving van de student weigeren.
3. Een student die tijdens zijn vorige inschrijving aan de UHasselt/tUL of een andere Vlaamse instelling van Hoger Onderwijs minder dan 30% van de opgenomen studiepunten in dat academiejaar behaalde (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.

#### Heroverweging

In uitzonderlijke gevallen (bijvoorbeeld in geval van bewezen overmacht) 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. De student dient dit heroverwegingsverzoek in binnen de 7 kalenderdagen. De termijn start de dag na de kennisgeving van de weigeringsbeslissing. Vervolgens beslist de voorzitter van de examencommissie over de al dan niet toelating.

4. Een student die na twee inschrijvingen (onder welk contracttype ook) niet voor alle opgenomen opleidingsonderdelen van het eerste bachelorjaar van de bacheloropleiding een credit en/of tolereerbare onvoldoende heeft behaald, en waarbij de student deze onvoldoende niet kan inzetten als tolerantie conform de regels in art. 16.4 en 16.5 OER, wordt een volgende inschrijving in die opleiding geweigerd.

Deze bepaling blijft gelden als een student een keuzeopleidingsonderdeel bij zijn tweede inschrijving heeft vervangen door een ander keuzeopleidingsonderdeel. Deze bepaling geldt niet wanneer een student van afstudeerrichting verandert.

#### Heroverweging

In uitzonderlijke gevallen (bijvoorbeeld in geval van bewezen overmacht) 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. De student dient dit heroverwegingsverzoek in binnen de 7 kalenderdagen. De termijn start de dag na de kennisgeving van de weigeringsbeslissing. Vervolgens beslist de voorzitter van de examencommissie over de al dan niet toelating. Deze regel wordt voor het eerst toegepast voor weigeringen van herinschrijvingen voor academiejaar 2025-2026.

5. Een student die na twee inschrijvingen (onder welk contracttype ook) voor een opleidingsonderdeel uit een opleiding/programma geen credit heeft behaald en die niet onder het toepassingsgebied van lid 4 van dit artikel valt, 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. 16.4, 16.5 en 16.6 OER;
  - 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 via de studieloopbaanbegeleider aan de voorzitter van de examencommissie;
  - de student zich kan beroepen op bijzondere individuele omstandigheden. Bij de beslissing houdt de examencommissie rekening met het reeds afgelegde studieparcours en met de kansen om de opleiding met succes af te ronden. De student dient hiervoor de nodige

bewijsstukken in en richt een gemotiveerd verzoek via de studieloopbaanbegeleider aan de voorzitter van de examencommissie.

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.

6. Een student die na drie 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. 16.4, 16.5 en 16.6 van het OER;
  - de student zich in een overmachtssituatie bevond. De student dient hiervoor de nodige bewijsstukken in en richt een gemotiveerd verzoek via de studieloopbaanbegeleider aan de voorzitter van de examencommissie;
  - de student zich kan beroepen op bijzondere individuele omstandigheden. Bij de beslissing of een student zich opnieuw mag inschrijven wegens bijzondere individuele omstandigheden, houdt de examencommissie rekening met het reeds afgelegde studieparcours en met de kansen om de opleiding met succes af te ronden. De student dient hiervoor de nodige bewijsstukken in en richt een gemotiveerd verzoek via de studieloopbaanbegeleider aan de voorzitter van de examencommissie.

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 via de studieloopbaanbegeleider 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.

7. 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.
8. De student van wie de inschrijving in een bepaalde opleiding geweigerd is overeenkomstig lid 4 van dit artikel, kan zich opnieuw inschrijven in dezelfde opleiding als hij na de weigering tot inschrijving een diploma van het hoger onderwijs heeft verworven of na een wachttijd van zes academiejaren. Deze regel wordt voor het eerst toegepast voor weigeringen van herinschrijvingen voor academiejaar 2025-2026. Voor de overige maatregelen in dit artikel geldt een weigering voor twee academiejaren.

## **Artikel 2.5 Studievoortgang: bindende voorwaarden**

*(Codex hoger onderwijs art. II.246)*

1. De examencommissie kan in volgende omstandigheden bindende voorwaarden koppelen aan de (her)inschrijving van de student:
  - 1° als een student niet heeft deelgenomen aan diens opgelegde verplichte remediëring;
  - 2° als een student onder diplomacontract ingeschreven na één academiejaar in een hogere onderwijsinstelling niet tenminste 60% van de studiepunten heeft verworven die de student in dat academiejaar heeft opgenomen (berekend over alle studiecontracten in dat academiejaar heen);

3° bij afwijking van de trisregel zoals bepaald in art. 2.4, leden 4, 5 en 6: als een student na vier/zes examenansen geen creditbewijs of deliberatiecijfer verworven heeft of geen tolerantie ingezet heeft voor een opleidingsonderdeel waarvoor per academiejaar in twee examenansen is voorzien, of na twee/drie examenansen voor een opleidingsonderdeel waarvoor per academiejaar in één examenkans is voorzien, en zich toch opnieuw mag inschrijven, kan de instelling bindende voorwaarden opleggen bij een nieuwe inschrijving in dezelfde opleiding aan dezelfde instelling.

4° bij afwijking van weigering wegens het niet behalen van bindende voorwaarden zoals bepaald in art. 2.4, lid 1 OER, indien de student toch opnieuw mag inschrijven, kan de instelling bindende voorwaarden opleggen.

2. De examencommissie kan afwijken van het opleggen van een bindende voorwaarde indien een student overmacht of bijzondere individuele omstandigheden kan aantonen.

### **Artikel 2.6 Tweede inschrijving voor eenzelfde opleiding na behalen diploma**

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 studievomvang van minstens 30 studiepunten moet volgen (*Codex hoger onderwijs art. II.244*). Deze voorwaarde is niet van toepassing op een student die al een diploma van een educatieve masteropleiding heeft en die deze educatieve masteropleiding wil volgen om een bijkomende vakdidactiek te behalen.

## **3. Contracten**

### **Artikel 3.1 Toetredingsovereenkomst en type contract**

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 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.

### **Artikel 3.2 Vermeldingen in 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;
- 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 bindende voorwaarden inzake studievoortgang.

3. Vermeldingen in het examencontract:

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

### **Artikel 3.3 Wijziging 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. 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.

4. 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 3.4 Uitschrijven opleidingsonderdeel**

1. Voor opleidingsonderdelen van het modeltraject van het eerste bachelorjaar die starten in de eerste onderwijsperiode (kwartiel 1) kan een student uitschrijven tot uiterlijk 7 kalenderdagen voor de start van de betreffende examenperiode zoals bepaald in de academische kalender van de opleiding.
2. 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.
3. Een student kan zich enkel geldig uitschrijven voor een opleidingsonderdeel via het studentenportaal, binnen de termijnen vermeld in lid 1 en 2.
4. Uitschrijven is niet mogelijk voor de opleidingsonderdelen waarvoor een student in het voorgaande academiejaar niet geslaagd was/geen tolerantie kon inzetten en die hij conform art. 4.4 OER verplicht moet opnemen, behoudens overmacht of bijzondere individuele omstandigheden. Bij overmacht of bijzondere individuele omstandigheden dient de student een gemotiveerd verzoek in via de studieloopbaanbegeleider, gericht aan de voorzitter van de examencommissie.

### **Artikel 3.5 Wijziging 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.

### **Artikel 3.6 Wijziging van opleiding**

1. 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.
2. Indien een student 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. 3.4 OER).

Een student kan nooit leerkrediet terugkrijgen voor opleidingsonderdelen waarvoor hij/zij examen aflegde en niet slaagde.

### **Artikel 3.7 Combineren van contracten**

1. 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.

2. 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.

#### **4. Studietraject: samenstelling en voorwaarden**

##### **Artikel 4.1 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 1 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 4.2 Samenstelling jaarprogramma 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. 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. 4.6 OER voor het toekennen van faciliteiten).

##### **Artikel 4.3 Minimaal en maximaal op te nemen studiepunten**

1. Onverminderd art. 1.3 OER heeft elke student het recht om minimaal 45 studiepunten op te nemen in diens opleiding, tenzij volgtijdelijkheid dat niet toelaat.
2. Een student mag per academiejaar maximaal 72 studiepunten opnemen (berekend op basis van de som van al de studiecontracten in een academiejaar aan de UHasselt/tUL), tenzij de volgtijdelijkheid dit niet toelaat, en onverminderd de regels van het leerkrediet. In uitzonderlijke gevallen overeenkomstig art. 14.5, lid 4 OER 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 72 studiepunten opleidingsonderdelen wil opnemen uit twee of meer verschillende opleidingen in één 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).

#### **Artikel 4.4 Verplichte herinschrijving/examen voor opleidingsonderdelen indien niet geslaagd of getolereerd**

1. Een student die niet slaagt voor al zijn opgenomen studiepunten of geen tolerantie kan inzetten voor de niet-geslaagde opleidingsonderdelen, schrijft zich bij een volgende inschrijving bij diens opleiding minstens opnieuw in en legt examen af voor de opleidingsonderdelen:
  - waarvoor de student geen creditbewijs heeft verworven,
  - waarvoor de student geen creditbewijs behaalde en die uitgesloten zijn van tolerantie;
  - waarvoor de student geen tolerantiecijfer heeft ingezet;
  - waarvoor de student 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.
2. Indien één van deze opleidingsonderdelen een keuzeopleidingsonderdeel is, kan de student opteren voor een vervangend keuzeopleidingsonderdeel (zie ook art. 4.5 en 12.4 OER).
3. 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).
4. Een analoge regeling is van toepassing op schakel- en voorbereidingsprogramma's.
5. Van de verplichting, vermeld in het eerste lid, kan worden afgeweken indien de student kan aantonen dat er sprake is van overmacht of bijzondere individuele omstandigheden. De student dient hiertoe een gemotiveerd verzoek in via de studieloopbaanbegeleider, gericht aan de voorzitter van de examencommissie.

#### **Artikel 4.5 Inzetten tolerantie door student**

1. Indien een student het eerstvolgende academiejaar een tolerantie inzet conform de regels beschreven in art. 16.4 OER 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.
2. 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 voor dit cijfer tolerantie in te zetten en dient hij een nieuw examenresultaat te behalen voor het betreffende opleidingsonderdeel om te kunnen slagen/een tolerantie te kunnen inzetten voor het betreffende deliberatiepakket.
3. Indien een student zich na het inzetten van toleranties aan de UHasselt/tUL inschrijft bij een andere Vlaamse hogere onderwijsinstelling, en zich nadien terug inschrijft aan de UHasselt/tUL, dan vervallen de tolereerbare onvoldoendes die de student bij een eerdere inschrijving aan de UHasselt/tUL had ingezet.
4. In uitzonderlijke gevallen kan het bureau van de examencommissie het definitief karakter van de door de student genomen beslissing in lid 1 herroepen. De student richt hiertoe een

gemotiveerd verzoek via de studieloopbaanbegeleider aan de voorzitter van de examencommissie.

5. In uitzonderlijke gevallen kan het bureau van de examencommissie beslissen om de tolereerbare onvoldoende zoals bedoeld in lid 3 te behouden. De student richt hiertoe een gemotiveerd verzoek via de studieloopbaanbegeleider aan de voorzitter van de examencommissie.

#### **Artikel 4.6 Studenten in bijzondere omstandigheden**

1. Studenten in bijzondere omstandigheden zijn studenten met een functiebeperking, topsportstudenten, werkende studenten, kunstbeoefenaars, studenten-ondernemers en studenten in andere bijzondere omstandigheden.
2. Voor studenten vernoemd in lid 1 zijn doorgaans instellingsbreed minimumfaciliteiten in functie van de bijzondere omstandigheid vastgelegd. Het bureau van de examencommissie beslist, indien gewenst na advies van het OMT, over het toekennen van extra onderwijs- en/of examenfaciliteiten of over het toekennen van faciliteiten aan andere dan de in lid 1 vernoemde studenten in bijzondere omstandigheden.
3. De criteria, de aanvraagprocedure, de benodigde bewijsstukken (attesteringen) en de mogelijke faciliteiten zijn te vinden op de website van UHasselt. Om erkend te worden als student in bijzondere omstandigheden, moet de student, behalve in geval van overmacht, een aanvraag indienen met de nodige bewijsstukken vóór de volgende deadlines:
  - voor de examenperiode van het eerste kwartiel: uiterlijk op 15 oktober;
  - voor de examenperiodes van het tweede kwartiel en het eerste semester: uiterlijk op 1 december;
  - voor de examenperiodes van het derde en vierde kwartiel en het tweede semester: uiterlijk op 1 maart;
  - voor de tweede examenkansperiode: uiterlijk op 1 juli;

Naast de aanvraag voor erkenning als student in bijzondere omstandigheden, moet de student ook een aparte aanvraag indienen voor examenfaciliteiten. Dit moet gebeuren:

- volgens dezelfde deadlines als voor de aanvraag tot erkenning van een student in bijzondere omstandigheden;
- Of, als de aanvraag tot erkenning vóór de deadline is ingediend maar pas na de deadline is goedgekeurd: uiterlijk 5 werkdagen na de goedkeuring van het erkenningsdossier.

De geldigheidsduur van de erkenning en de redelijke aanpassingen kan de student nalezen in zijn studentenportaal.

4. Een student met een functiebeperking kan intern beroep aantekenen tegen een beslissing van de UHasselt/tUL tot weigering van redelijke aanpassingen aan zijn functiebeperking. De student stelt dit beroep in bij de interne beroepscommissie van de UHasselt/tUL (art. 19.1- art. 19.4 OER), conform de vormvoorschriften in art. 19.3 OER, binnen een vervalttermijn 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. 19.4 OER.
5. De regeling voor het aanvragen van faciliteiten voor studentenvertegenwoordigers (bv. STURA-leden en studentleden van een OMT) is vastgelegd in art. 4.1 van het Studentenparticipatiereglement, <https://www.uhasselt.be/nl/info-voor/studenten/naast-je-studie/studentenparticipatie#anch-ffe-reglementen> .
6. Studenten aan wie examenfaciliteiten werden toegekend, moeten deze steeds kunnen aantonen aan de hand van een geldig attest, hetzij in schriftelijke, hetzij in elektronische vorm. Indien een student dit attest niet kan voorleggen bij aanvang van het examen, kan hij of zij het examen niet aanvatten met gebruik van de toegekende faciliteiten, totdat de toezichthouder bij de administratie heeft nagegaan of en welke faciliteiten aan de student werden toegekend.

#### **Artikel 4.7 Procedure studietoelage**

1. De criteria en procedure om een studietoelage te ontvangen, worden uiteengezet op de website van UHasselt.

## **5. Vrijstellingen**

### **Artikel 5.1 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 5.2 Procedure**

1. Een student, die meent op basis van geattesteerde competenties aanspraak te kunnen maken op een vrijstelling voor een opleidingsonderdeel, richt een aanvraag via de studieloopbaanbegeleider aan de voorzitter van de examencommissie. De aanvraag wordt uiterlijk bij inschrijving ingediend via 'mijn studentenportaal'. 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 de aanvraag geeft de student aan voor welke opleidingsonderdeel deze vrijstelling beoogt en voegt ter verantwoording een dossier toe met de stukken conform art. 5.1, lid 1 OER.

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. Deze 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 de coördinerend verantwoordelijke het advies vrijstelling te verlenen voor het gehele opleidingsonderdeel. Hij kan ook adviseren dat een bekwaamheidsonderzoek conform art. 5.1, lid 2 noodzakelijk is. Bij onvoldoende overeenstemming kan de coördinerend verantwoordelijke 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.

5. Voor een opleidingsonderdeel dat men in een vorig of in het lopende academiejaar reeds in het individuele studieprogramma heeft opgenomen, kan men geen EVC-aanvraag indienen met het oog op een vrijstelling.

## **6. Opleiding**

### **Artikel 6.1 Aanbod**

1. De Universiteit Hasselt/tUL organiseert bacheloropleidingen, masteropleidingen, voorbereidings- en schakelprogramma's, het doctoraat, postgraduaatsopleidingen en permanente vormingen.

### **Artikel 6.2 Studieomvang**

1. 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.
2. 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.

3. Een postgraduaat heeft een studieomvang van ten minste 20 studiepunten.
4. Een micro-credential heeft een studieomvang tussen 0,5 en 59 studiepunten.

### **Artikel 6.3 Vermeldingen per opleiding/postgraduaat/micro-credential in de studiegids**

1. In de studiegids wordt per opleiding/postgraduaat/micro-credential 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 micro-credential;
  - de inhoud en de doelstellingen van de opleiding/het postgraduaat/ de micro-credential;
  - 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 en in voorkomend geval de risico's of veiligheidsproblemen op basis waarvan die volgtijdelijkheid wordt opgelegd;
  - de voorafgaande opleidingen die toegang geven tot de opleiding en de opleidingen die erop aansluiten.

### **Artikel 6.4 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.

### **Artikel 6.5 Onderwijstaal opleiding**

(*Codex hoger onderwijs art. II.261-266*)

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 artikel.

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. 7.4 OER 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 conform lid 3 en 4 aangeboden wordt.
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 multidiplomering of gezamenlijke diplomering wordt vooropgesteld. (*Codex hoger onderwijs art. II.265 §1*)

### **Artikel 6.6 Onderwijstaal postinitiële opleiding**

(*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.

### **Artikel 6.7 Gedragscode inzake taalregeling**

(*Codex hoger onderwijs art. II.270, art. II.271 en art. II.272*)

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 taalcurricula en taalbegeleidingsmaatregelen.
4. Onverminderd het bepaalde in de artikelen 1.1 en 1.2 OER, 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 taalcurricula en taalbegeleidingsmaatregelen.

### **Artikel 6.8 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 postgraduat de taken van de faculteitsraad uit.
2. Voor elke opleiding 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.

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, 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 opleidingsspecifiek 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 6.9 Evaluatievergaderingen en 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 art. 21.1-21.2 OER) 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.
5. De evaluatievergaderingen van een anderstalige opleiding kunnen in een andere taal dan het Nederlands worden gehouden met het oog op het verzamelen van de input van anderstalige studenten.
6. Studenten die deelnemen aan een evaluatievergadering worden conform het studentenparticipatiereglement beschouwd als studentenvertegenwoordiger. Hierin zijn de rechten en plichten van studentenvertegenwoordigers omschreven, waaronder de verplichting om voldoende terug te koppelen naar de bredere studentengroep die zij vertegenwoordigen. Om deze taak te vergemakkelijken, wordt er een verslag opgemaakt van de evaluatievergadering. Het verslag wordt beschikbaar gesteld voor studentenvertegenwoordigers die aanwezig waren op de evaluatievergadering.

## **7. Opleidingsonderdeel**

### **Artikel 7.1 Studieomvang**

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

1. De studietoets omvang 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 ten minste 25 en ten hoogste 30 uren voorgeschreven onderwijs-, leer- en evaluatieactiviteiten (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 studietoets omvang 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 7.2 Vermeldingen in de studiegids**

*(Codex hoger onderwijs art. II.221)*

1. In de studiegids wordt voor een opleiding/postgradaat/micro-credential per opleidingsonderdeel ten minste aangegeven:
  - de studietoets omvang uitgedrukt in studiepunten;
  - de gebruikte onderwijstaal;
  - de doelstellingen;
  - de begin- en eindcompetenties;
  - de omschrijving van de onderwijs- en leeractiviteiten;
  - of het opleidingsonderdeel wegens zijn aard wordt uitgesloten van een examencontract;\*
  - of het opleidingsonderdeel uitgesloten is van tolerantie conform art. 16.8, lid 2 OER;\*
  - of het resultaat van het opleidingsonderdeel numeriek of niet numeriek is;

- de evaluatievormen en de evaluatiemomenten, rekening houdend met art. 10.1, lid 2, art. 11.1, art. 11.2, art. 17.2 en art. 17.3 OER. Indien de evaluatievorm in het kader van een examencontract afwijkt van de evaluatievorm onder diploma- of creditcontract, wordt dit uitdrukkelijk vermeld;
  - het relatieve aandeel van afzonderlijke evaluaties in het definitieve examenresultaat;
  - het aantal examenkansen per opleidingsonderdeel (of delen ervan); rekening houdend met art. 12.1, art. 12.2, lid 2, en art. 17.5 OER;
  - of een tweede examenkans onder een andere evaluatievorm plaatsvindt, of niet mogelijk is (zie ook art. 12.2 OER);
  - of resultaten van de onderdelen van evaluaties kunnen worden overgedragen naar een tweede (en eventueel volgende) examenkans, en als dit kan, onder welke voorwaarden (art. 12.2, lid 2 OER).
- \* Elementen aangeduid met ster zijn niet van toepassing op een micro-credential.

### **Artikel 7.3 Onderwijstaal opleidingsonderdeel**

1. Studenten hebben het recht over een opleidingsonderdeel/micro-credential waarin een andere onderwijstaal dan het Nederlands wordt gebruikt en waarvoor in dezelfde opleiding/postgraduaat/micro-credential geen equivalent in het Nederlands wordt gedoceerd, het examen in het Nederlands af te leggen, met uitzondering van de opleidingsonderdelen, vermeld in artikel 6.5, lid 2, a en c. Deze regeling is niet van toepassing op anderstalige initiële bachelor- en masteropleidingen.

### **Artikel 7.4 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).

## **8. Uitschrijven**

### **Artikel 8.1 Uitschrijven opleiding**

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.
2. Een student kan zich enkel geldig uitschrijven voor een opleiding via het studentenportaal.

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

### **Artikel 9.1 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

### 10. Organisatie van examens

#### Artikel 10.1 Voorziene examenperiode en afwijking

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.
2. Tenzij de in lid 3 en art. 10.2 OER omschreven toegelaten afwijkingen, moet het examen plaatsvinden tijdens de daartoe voorziene examenperiodes.
3. Aan studenten die in aanmerking komen voor faciliteiten (zie art. 4.6 OER) of in geval van overmacht of aantoonbare structurele problemen kan het bureau van de examencommissie, op verzoek van de student of desgevallend de coördinerend verantwoordelijke, een evaluatie/examen buiten de voorziene examenperiodes toelaten. Het voorgaande geldt ook in geval van een bijzonder traject voor werkstudenten.

#### Artikel 10.2 Evaluatie buiten examenperiode

1. De faculteitsraad kan, op advies van het OMT en de coördinerende verantwoordelijke, beslissen dat opleidingsonderdelen of delen ervan worden geëvalueerd buiten de voorziene examenperiodes. Het betreffende OMT en de faculteit waken over een evenwichtige spreiding van deze evaluaties buiten de examenperiodes.

#### Artikel 10.3 Examenrooster

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. 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 10.4 Plaats en duur examens

1. Alle examens worden afgenomen in de gebouwen van de universiteit behoudens:
  - digitale examens die door de student van op afstand kunnen worden afgelegd.
  - 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 het bureau van de examencommissie op een andere plaats mogen worden afgenomen.

Studenten met toegekende faciliteiten kunnen langer dan een halve dag (ca. 4 uur) 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 10.5 Openbaarheid 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.

## **11. Evaluatievorm**

### **Artikel 11.1 Voorziene evaluatievorm**

1. 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.

### **Artikel 11.2 Deelexamens**

1. 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 deelexamen kan worden afgenomen.
2. Deelname aan alle deelexamens is een voorwaarde om een examenresultaat voor het gehele opleidingsonderdeel te bekomen. Het relatieve aandeel van elk deelexamen wordt vooraf vastgelegd in de studiegids.

### **Artikel 11.3 Afwijking evaluatievorm**

1. 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 of aantoonbare structurele problemen zoals bepaald in art. 11.3, lid 2 OER, kan de evaluatievorm ook gewijzigd worden tijdens de onderwijsperiode.
2. Aan studenten die in aanmerking komen voor faciliteiten (zie art. 4.6 OER) of in geval van overmacht (algemeen of in hoofde van de coördinerend verantwoordelijke) of aantoonbare structurele problemen kan het bureau van de examencommissie, op verzoek van de student of desgevallend de coördinerend verantwoordelijke, afwijkingen op een evaluatievorm toestaan. Het voorgaande geldt ook in geval van een bijzonder traject voor werkstudenten.

## **12. Deelname aan examens**

### **Artikel 12.1 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.

Indien de student een digitaal examen moet afleggen op een eigen toestel (vaak laptop) waarbij het gebruik van software of een tool wordt opgelegd om een veilige examenomgeving te creëren, test de student op voorhand de software/tool uit op het toestel waarmee hij het examen zal afleggen. Dit doet de student volgens de daarvoor voorziene instructies en vóór elke examenperiode.

3. Studenten moeten zich tijdens een evaluatie, steeds kunnen identificeren aan de hand van hun studentenkaart, identiteitskaart en/of een ander officieel identiteitsbewijs. Zij moeten dit bewijs voorleggen aan de examinator of toezichthouder op diens eerste verzoek.
4. De deelname aan een examenkans en/of het inleveren van een examenkopij wordt geregistreerd. Elke faculteit/interfacultaire school maakt afspraken over hoe deze registratie voor examens verloopt in de betreffende faculteit/ interfacultaire school.

Bij verlies van een examenkopij en indien een student het inleveren van zijn examenkopij kan aantonen aan de hand van de registratie, heeft de student recht op een nieuwe examenkans.

## **Artikel 12.2 Examenkansen**

1. 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*).
2. Indien de aard van het opleidingsonderdeel niet toelaat dat tijdens hetzelfde academiejaar tweemaal wordt geëxamineerd, kan het in lid 1 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

3. 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. 10.2 OER).

### Tweede examenkans in een academiejaar

4. Een tweede examenkans kan enkel worden opgenomen in augustus/september (laatste examenperiode). Hierbij dient art. 12.2 lid 2 OER in acht genomen te worden.
5. Wanneer een student na de eerste examenkans voor een deliberatiepakket en/of een opleiding niet geslaagd is, is hij verplicht zich in te schrijven voor de tweede examenkans voor opleidingsonderdelen waarvoor tijdens de eerste examenkans een onvoldoende werd behaald. Een student kan zich inschrijven voor de tweede examenkans van 11 juli tot en met 8 augustus. Studenten die zich niet inschreven voor de tweede examenkans op uiterlijk 8 augustus, kunnen niet deelnemen aan de tweede examenkans van een opleidingsonderdeel en ontvangen een A 'ongewettigd afwezig' als eindresultaat voor deze examenkans.
6. 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 tolerantieregels schriftelijk via de studentenadministratie aan te vragen. De student zal zich vervolgens inschrijven 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.

### **Artikel 12.3 Overmacht**

1. Indien een student door overmacht verhinderd wordt om deel te nemen aan een examen/verplichte onderwijsactiviteit/evaluatie tijdens de onderwijsperiode, 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 inhaalaanvraag indient, gestaafd met geldige bewijsstukken.
  - een student meldt zijn afwezigheid via het studentenportaal, behoudens fysieke onmogelijkheid naar aanleiding van een ongeval of ziekenhuisopname uiterlijk op de dag van het eerste gemiste examen/ de verplichte onderwijsactiviteit, en voegt daarbij een digitaal bewijs dat zijn afwezigheid staft. Bij fysieke onmogelijkheid naar aanleiding van een ongeval of ziekenhuisopname kan de studentenadministratie uitzonderlijk ook per mail op de hoogte worden gebracht met een digitaal bewijs binnen de drie werkdagen.
2. 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.
3. De voorzitter van de examencommissie gaat na of de student op een andere datum examen kan afleggen. Op voorstel van de coördinerend verantwoordelijke kan de evaluatievorm van het inhaalexamen afwijken van de evaluatievorm zoals aangegeven in de studiegids.
4. 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.

### **Artikel 12.4 Hernemen van examens**

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 een student tijdens eenzelfde academiejaar opnieuw examen aflegt over een opleidingsonderdeel wordt het hoogste van de behaalde examenresultaten (het eindresultaat van het opleidingsonderdeel) behouden. Bij herneming in een volgend academiejaar, komt het resultaat behaald tijdens dat academiejaar in de plaats van het voorgaande.

### **Artikel 12.5 Conflicten mb.t. examens**

1. Een conflict tussen een examiner 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).

## **13. Examinator**

### **Artikel 13.1 Examinator**

1. De coördinerende verantwoordelijke coördineert de evaluatie m.b.t. de opleidingsonderdelen hem toegewezen. Hij kan zich hierbij laten bijstaan door meerdere examinatoren zoals een co-titularis, een lid van het onderwijsteam of een expert betrokken bij het opleidingsonderdeel.

2. Een examiner 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. Indien de examiner coördinerend verantwoordelijke is van het betreffende opleidingsonderdeel, duidt de voorzitter van de examencommissie een plaatsvervanger aan om de evaluatie/het examen van de bloed-of aanverwant te beoordelen.

#### **14. Examencommissie**

##### **Artikel 14.1 Samenstelling examencommissie**

1. Per opleiding 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 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 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.
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/.
6. Voor het gemeenschappelijk 1ste deliberatiepakket van de opleidingen bachelor handelsingenieur en bachelor handelsingenieur in de beleidsinformatica wordt een aparte examencommissie ingericht, bestaande uit de examencommissie bachelor handelsingenieur (HI) en de examencommissie bachelor handelsingenieur in de beleidsinformatica (BI).

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

##### **Artikel 14.2 Bevoegdheden 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. 16.9, lid 3 en art. 16.8, lid 1 OER.
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 heeft de bevoegdheid om de verdere inschrijving van een student te weigeren conform art. 2.4 OER.
4. Waar nodig, maar minstens met betrekking tot beslissingen aangaande art. 16.9, lid 3 en art. 16.8, lid 1 OER, 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.

### **Artikel 14.3 Vergadering en verslag 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 14.4 Samenstelling 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 14.5 Bevoegdheden 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 tolerantieregels;
  - 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. 18.1-18.3 OER.
4. Het bureau van de examencommissie kan toestaan dat een student meer dan 72 studiepunten per academiejaar opneemt indien de student:
  - 1° geen bindende voorwaarden heeft opgelegd gekregen voor het betreffende academiejaar;
  - 2° geen opleidingsonderdelen moet hernemen met niet-tolereerbare onvoldoendes behaald in een vorig academiejaar.
5. Het is bevoegd voor het toekennen van (extra) faciliteiten zoals bepaald in art. 4.6 lid 2 OER en neemt beslissingen in geval van overmacht zoals bepaald in art. 10.1, lid 3 en 11.3 OER. Het neemt tevens beslissingen m.b.t. examens aan een andere instelling conform art. 17.7 en art. 7.4 OER.
6. Het bureau van de examencommissie kan een toelatingsonderzoek uitvoeren zoals bepaald in art. 1.9, 1.10 en 1.12 OER. Ze beslist tevens over het toekennen van vrijstellingen conform art. 5.1 en 5.2 OER en over een eventuele afwijking van een voorbereidingsprogramma.
7. Het bureau van de examencommissie kan beslissen om de stage of een praktisch opleidingsonderdeel vroegtijdig te beëindigen, zoals bepaald in art. 17.1 OER.
8. In geval van onbeslistheid of indien wenselijk, kan het bureau de beslissingsbevoegdheid overdragen aan de examencommissie.
9. 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.

#### **Artikel 14.6 Vergadering en verslag 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. Met uitzondering van de procedure voor de behandeling van examenonregelmatigheden zoals voorzien in art 18.1-18.3 OER, kan slechts één van beide 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 gearhiveerd 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. 14.5, lid 3 OER en in geval van een interne beroepsprocedure.

### **15. Examenresultaten**

#### **Artikel 15.1 Toekennen 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 art. 16.1-16.10 OER)
  - 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 15.2 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. Voor de berekening van deze termijn wordt de paasvakantie zoals vastgelegd in de academische kalender van de opleiding beschouwd als vakantiedagen).

#### **Artikel 15.3 Bekendmaking examenresultaten**

1. Na elke examenperiode en na kennisname door het bureau van de examencommissie, deelt de studentenadministratie aan elke student via mijn studentenportaal zo snel als mogelijk (zie art. 15.2 OER) mee:
  - de behaalde examenresultaten inclusief resultaten van de deexamens voorzien in art. 11.2 OER;
  - 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.

De bekendmaking van de examenresultaten, het geslaagd zijn voor een opleiding en de graad van verdienste in het studentenportaal gelden als officiële proclamatie die de beroepstermijn in art. 19.3 OER doet ingaan.

2. Deze resultaten zijn definitief op het moment van bekendmaking via het studentenportaal en kunnen niet meer gewijzigd worden behalve bij materiële vergissing of ingesteld beroep.
3. Intern beroep is niet mogelijk tegen examenresultaten die een oordeel inhouden over een deel van een opleidingsonderdeel.

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

#### **Artikel 15.4 Toelichting, inzage en bewaartermijn examens**

1. Een student heeft recht op toelichting op zijn examen/evaluatie van de examiner(en) binnen 7 kalenderdagen na de dag van bekendmaking van de examenresultaten. UHasselt organiseert hiervoor toelichtingsmomenten die worden meegedeeld overeenkomstig lid 3. Tijdens het toelichtingsmoment moeten de examinatoren op een transparante manier aangeven op welke gronden het examenresultaat tot stand is gekomen.

Het toelichtingsmoment houdt ook een inzage van het examen in. De examiner verleent de student inzage in het vragenblad, zijn antwoordblad, en zo nodig in de antwoordsleutel van het examen.

2. Het toelichtingsmoment zoals bepaald in lid 1 vindt plaats in de gebouwen van de UHasselt/online of op een andere locatie waarop de onderwijsactiviteiten van het betreffende opleidingsonderdeel plaatsvonden.
3. Vóór 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.
4. Examenkopijen (incl. werkstukken in het kader van evaluaties beschreven in art. 10.2 en 11.2 OER) 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 15.5 Materiële vergissingen m.b.t. examenresultaten**

##### 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, zijn lid 3-4 van toepassing.

##### Na de vergadering van het bureau van de examencommissie / examencommissie

3. 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 vervalttermijn 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.
4. Indien een vastgestelde vergissing geen invloed heeft op een beslissing genomen door (het bureau van) 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 studentenportaal. Betreft het een ander type studievoortgangsbeslissing, dan zal de examencommissie de wijziging formeel meedelen aan de student via het studentenportaal. 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 3.

## **16. Beoordelingen: slagen en graad**

Art. 16.4, 16.5, 16.6, 16.7, 16.9, lid 1 en 16.10 OER hebben betrekking op studenten die ingeschreven zijn onder diplomacontract of onder examencontract met het oog op het behalen van een diploma of een getuigschrift.

### **Artikel 16.1 Credit**

*(Codex hoger onderwijs art. II. 225, §1)*

1. Een student kan niet verzaken aan een creditbewijs.

### **Artikel 16.2 Geldigheidsduur credit**

*(Codex hoger onderwijs art. II. 225, §2-4)*

1. Een creditbewijs blijft onbeperkt geldig aan de instelling waar het creditbewijs werd behaald.
2. Het Bureau van de Examencommissie kan evenwel na verloop van vijf jaar, als het Bureau van de Examencommissie substantiële verschillen kan aantonen tussen de competenties die de student volgens het creditbewijs heeft verworven en de huidige beoogde competenties van een opleidingsonderdeel, de student opleggen om die substantiële verschillen te overbruggen door een of meer opleidingsonderdelen volledig of gedeeltelijk op te nemen. De voormelde termijn van vijf jaar wordt berekend vanaf de eerste dag van de maand oktober die volgt op het academiejaar waarin het creditbewijs is verworven.
3. In geval van een curriculumwijziging worden de reeds verworven studiepunten gevalideerd binnen het nieuwe studieprogramma. Hiertoe worden de noodzakelijke overgangmaatregelen voorzien.

### **Artikel 16.3 Berekening percentage**

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

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

- 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 16.4 Slagen deliberatiepakket bacheloropleiding**

1. In een bacheloropleiding geeft het studietraject van een student (ingeschreven onder diplomacontract of onder examencontract met het oog op het behalen van een diploma) aanleiding tot twee deliberatiepakketten:
  - een eerste deliberatiepakket bestaande uit de betrokken opleidingsonderdelen uit het eerste bachelorjaar van het voltijds modeltraject van de betreffende opleiding;
  - een tweede deliberatiepakket bestaande uit de betrokken opleidingsonderdelen uit het tweede en derde bachelorjaar van het voltijds modeltraject van de betreffende opleiding.
 De twee deliberatiepakketten samen bestrijken het volledige opleidingsprogramma (ten minste 180 SP).
2. Een student is geslaagd voor het eerste deliberatiepakket van een bacheloropleiding (omschreven in lid 1) 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. 16.3 OER.

3. Een student is geslaagd voor het tweede deliberatiepakket van een bacheloropleiding (omschreven in lid 1) 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. 16.3 OER.

#### **Artikel 16.5 Slagen 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. 16.4 OER.

#### **Artikel 16.6 Slagen masteropleiding**

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 of het een eenjarige dan wel tweejarige opleiding betreft, bedraagt maximaal 6 SP. Het gewogen percentage wordt berekend zoals in art. 16.3 OER.

In geval van vrijstellingen, worden de toegelaten studiepunten voor tolereerbare onvoldoendes verhoudingsgewijs berekend op de feitelijk opgenomen studiepunten, begrensd door 6 SP (afronding naar boven vanaf 0,5, anders naar beneden).

#### **Artikel 16.7 Slagen voor schakelprogramma of 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. Afronding 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 16.8 Bijzonderheden m.b.t. slagen**

1. De examencommissie is bevoegd om in bijzondere omstandigheden op gemotiveerde wijze af te wijken van de regelingen in art. 16.4, respectievelijk in art. 16.5, art. 16.6 en art. 16.7 OER. De examencommissie kan een student op gemotiveerde wijze voor het geheel van de opleiding geslaagd verklaren. De examencommissie toetst haar eindoordeel aan de doelstellingen van de opleiding en de eventuele verbijzondering die de student hiervan maakte door zijn opname van specifieke verbredings- of verdiepingskeuzes. De toepassing van dit artikel verwacht ten minste dat de student aangetoond heeft dat er sprake is van bijzondere persoonlijke of familiale omstandigheden en dat voornoemde doelstellingen bereikt werden. (*Codex hoger onderwijs, art. II.228 §1 en art. II.231*).

Als een student niet heeft deelgenomen aan diens opgelegde verplichte remediëring kan de examencommissie hiermee rekening houden bij de deliberatie van het eerste deliberatiepakket.

De afwijking kan geen verstrenging inhouden van de tolerantierregels.

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, 229 en art. II.231*).
4. Indien een student geslaagd is voor een opleiding behaalt hij het diploma van de opleiding.

## **Artikel 16.9 Graad van verdienste**

1. Indien een student geslaagd is voor een opleiding 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 %
  - grootste onderscheiding met felicitaties van de examencommissie vanaf het gewogen percentage vanaf 90 %

Het gewogen percentage wordt berekend zoals in art. 16.3 OER.

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 bedraagt.
3. De examencommissie is bevoegd om in uitzonderlijke gevallen op gemotiveerde wijze af te wijken van de regeling in art. 16.9, lid 1 OER.  
De afwijking kan geen verstrenging inhouden van de regels bepaald in art. 16.9, lid 1 OER.

## **17. Bijzondere omstandigheden**

### **Artikel 17.1 Het vroegtijdig stopzetten van stage of praktisch opleidingsonderdeel**

1. Het bureau kan beslissen om de stage of een praktisch opleidingsonderdeel vroegtijdig te beëindigen, als een student door zijn gedragingen blijkt heeft gegeven van ongeschiktheid voor de uitoefening van een beroep waartoe de opleiding die hij volgt, hem opleidt.
2. In dit geval heeft de student geen recht op een tweede examenkans conform art. 12.2, lid 1 en 4 OER tenzij aan de in dit verband opgelegde verplichtingen voldaan is. Deze beslissing dient omstandig gemotiveerd te worden.

### **Artikel 17.2 Bijzondere bepalingen inzake bachelor- en masterproeven en omvangrijke projecten**

1. Het reglement en i.h.b. de criteria voor de beoordeling worden vermeld bij de gegevens per opleidingsonderdeel in de studiegids.
2. Op gemotiveerde vraag van de student kan de bachelor- of masterproef in een Nederlandstalige opleiding, met instemming van de promotor en met goedkeuring van het bureau van de examencommissie, in een andere taal dan het Nederlands worden geschreven, of eventueel verdedigd, indien dat verantwoord is vanuit de meerwaarde voor de student en de functionaliteit van het gebruik van deze taal voor het thema van de bachelor- of masterproef. Wanneer de bachelor- of masterproef in een Nederlandstalige opleiding in een andere taal dan het Nederlands wordt opgesteld, is een samenvatting in het Nederlands verplicht.

### **Artikel 17.3 Bijzondere bepalingen inzake stages**

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

### **Artikel 17.4 Bijzondere bepalingen inzake groepsopdrachten**

1. Indien een groepsopdracht in de evaluatie van een opleidingsonderdeel wordt betrokken, worden, naast het bepaalde in art. 7.2 OER, 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 examinerator kan differentiëren en gemotiveerd een individueel resultaat toekennen.

### **Artikel 17.5 Inleveringstermijn werkstukken**

1. 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 17.6 Studenten die kunnen afstuderen in februari door vervroegd examen af te leggen**

1. Studenten die in beginsel in 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.

### **Artikel 17.7 Examens aanschuifonderwijs aan eigen of andere instelling**

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.
2. 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.
3. 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. 15.1, lid 4. In dit geval wordt de student voor zijn vertrek in kennis gesteld van de omzettingsregels.
4. 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.

## **18. Onregelmatigheden**

### **Artikel 18.1 Vaststelling 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.

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

### **Artikel 18.2 Procedure vaststelling onregelmatigheden**

1. Wanneer een onregelmatigheid wordt gemeld, nodigt het bureau van de examencommissie de student uit voor een hoorzitting. Het bureau hoort, in aanwezigheid van de ombudspersoon, de student en de examiner of surveillant over de gemelde feiten, gezamenlijk of afzonderlijk. De student kan zich laten bijstaan door een raadsman. De student en zijn raadsman kunnen geen conclusies of verweerschriften neerleggen.
2. De voorzitter van het bureau stelt een verslag op van de hoorzitting en voegt dit verslag toe aan het dossier zoals opgestart overeenkomstig artikel 18.1 OER. De student heeft inzagerecht in dit dossier en ontvangt op verzoek een kopie van het verslag.

Het bureau van de examencommissie beraadslaagt over de onregelmatigheid binnen tien werkdagen na de melding, desgevallend tijdens een extra vergadering. Een afwijking van deze termijn vereist een uitdrukkelijke en gemotiveerde beslissing.

Indien de student behoorlijk werd opgeroepen maar niet verschijnt op de hoorzitting, beraadslaagt het bureau van de examencommissie geldig in afwezigheid van de student.

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. Tegen de beslissing in art. 18.3 OER 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.

6. 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.

### **Artikel 18.3 Sancties onregelmatigheden**

1. 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;
- in het geval dat een onregelmatigheid zich voordoet tijdens de tweede examenkans, in afwijking van artikel 12.4, lid 2, besluiten dat het cijfer behaald in de eerste examenkans niet langer in aanmerking wordt genomen voor de eindbeoordeling ook al is dit cijfer hoger;
- 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.

2. 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 studentenportaal.
3. 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 studentenportaal.

## Rechtspositieregeling

### 19. Intern beroep

#### Artikel 19.1 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 18 stemgerechtigde leden: twee vastbenoemde ZAP-leden per faculteit en (interfacultaire) school (met uitzondering van de school voor Sociale Wetenschappen) en met één vastbenoemd ZAP-lid voor de school voor Educatieve Studies, allen 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 geval van betrokkenheid, kan de voorzitter zichzelf of leden uitsluiten voor de behandeling van een beroep.

De beroepscommissie kan slechts geldig beraadslagen en beslissen indien ten minste 2 stemgerechtigde leden en de voorzitter of zijn plaatsvervanger aanwezig zijn.

#### Artikel 19.2 Studievoortgangsbeslissing

*(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, bedoeld in art. II.246, §1 tot en met §6, §8 en §9 CHO;
  - 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;
  - j. een beslissing over substantiële verschillen in competenties als een creditbewijs meer dan vijf jaar geleden is verworven als vermeld in art. 16.2, lid 2 OER.

#### Artikel 19.3 Aantekenen van intern beroep

1. Een student die oordeelt dat een ongunstige studievoortgangsbeslissing (omschreven in art. 19.2 OER) 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 vervalt termijn van 7 kalenderdagen, die ingaat op:
  - in het geval van een examenbeslissing: de dag na deze van de proclamatie/bekendmaking;
  - 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. 19.3 lid 4 OER. Om administratieve redenen wordt de student verzocht om het beroep ook te melden op het e-mailadres [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.

Het beroep is eveneens niet ontvankelijk wanneer, voor het indienen ervan, de aangevochten studievoortgangsbeslissing reeds het voorwerp is geweest van een beroep waarbij er reeds een uitspraak werd gedaan over de ontvankelijkheid of gegrondheid ervan.

5. Er wordt verwacht van een student dat hij deelneemt aan de inzage en toelichting overeenkomstig artikel 15.4 OER vooraleer de student beroep indient tegen een examenresultaat. Indien een student uitzonderlijk geen inzage en toelichting ontvangt binnen de beroepstermijn zoals bepaald in art. 19.3, lid 2 OER, kan de student bewarend beroep aantekenen. De student bezorgt verdere motivering over de ingeroepen bezwaren zodra hij inzage en toelichting heeft ontvangen op het emailadres [intern.beroep@uhasselt.be](mailto:intern.beroep@uhasselt.be).

#### **Artikel 19.4 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. Indien de interne beroepscommissie niet bevoegd is, kan zij zich onbevoegd verklaren. 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 na ontvangst van het aangetekend schrijven.
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.

5. 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 na ontvangst van het aangetekend schrijven.
6. Na uitputting van de interne beroepsmogelijkheid kan de student beroep aantekenen bij de Raad voor betwistingen inzake studievoortgangsbeslissingen. Dit beroep dient te worden ingediend per beveiligde zending (digitaal via loket, via aangetekend schrijven of door neerlegging op de griffie), op straffe van onontvankelijkheid ondertekend, uiterlijk de zevende dag na de dag van de kennisgeving van deze beslissing. Voor verdere informatie en voorwaarden, zie [www.dbric.be/studievoortgangsbetwistingen/procedure/beroep-tegen-ee-studievoortgangsbeslissing-van-ee-hogeschool-of-universiteit](http://www.dbric.be/studievoortgangsbetwistingen/procedure/beroep-tegen-ee-studievoortgangsbeslissing-van-ee-hogeschool-of-universiteit). De beroepen tegen een beslissing bedoeld in art. 19.2 lid 1, h) OER 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.
7. Bij het uitblijven van een tijdige beslissing van de interne beroepsinstantie binnen de termijn zoals bepaald in lid 3 en 5, 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.

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.

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

### **Artikel 20.1 Raad voor betwistingen inzake studievoortgangsbeslissingen**

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.

## **21. Ombudspersonen en studieloopbaanbegeleiders**

### **Artikel 21.1 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 21.2 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. 10.5, art. 14.1, art. 14.3 en art. 18.1, art. 18.2, art. 18.3 en art. 12.5 OER.

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.

### **Artikel 21.3 Studie(loopbaan)begeleiders**

1. Iedere student heeft het recht om een gesprek aan te gaan met een studie- of studieloopbaanbegeleider, zie <https://www.uhasselt.be/nl/info-voor/studenten/begeleiding-en-ondersteuning-tijdens-je-studie/studieloopbaanbegeleiding>.
2. Indien een student minder dan 30% studierendement behaalt na zijn eerste examenperiode, wordt deze door de studie(loopbaan)begeleiders van de betreffende opleiding uitgenodigd voor een studieadviesgesprek.

## **22. Reglementen**

### **Artikel 22.1 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.
2. Overeenkomstig het tuchtreglement, dienen alle studenten verantwoordelijkheid te tonen ten aanzien van de omgeving, de anderen en ten aanzien van zichzelf. Van studenten die zich voorbereiden op een taak in de samenleving verwacht de universiteit dat zij reeds tijdens hun opleiding blijf geven van zelfdiscipline en verantwoordelijkheidszin. De studenten dienen zich daarom te onthouden van elke handeling die niet strookt met de beginselen en de waarden die aan de Universiteit ten grondslag liggen, (<https://www.uhasselt.be/nl/over-uhasselt/civic#onze-missie-visie-en-waarden>), en die het ordelijk functioneren van de universiteit en van haar academische gemeenschap niet in het gedrang brengen.

Overeenkomstig art. 8 van het Orde- en Tuchtreglement kan elke handeling van een student, zoals omschreven in de vorige alinea en art. 2 en art. 8 van het Orde- en Tuchtreglement, die gevolgen heeft voor de uitvoering van de maatschappelijke opdracht van de universiteit of die het ordelijk verstrekken van het onderwijs verhindert, aanleiding geven tot het opstarten van een tuchtprocedure en tot het eventueel opleggen van een tuchtsanctie conform de bepalingen van dit reglement. Overeenkomstig art. 4 tot 7 van het Orde- en Tuchtreglement, kan de vicerector die het vooronderzoek voert, een voorlopige ordemaatregel nemen in het belang van de universiteit. In overeenkomst met art. 12 en 13 kan de vicerector ook een tuchtmaatregel opleggen zonder doorverwijzing naar de tuchtcommissie.

Het tuchtreglement voor studenten is vindbaar op <https://www.uhasselt.be/media/optgl540/245-10-001-nr-2-orde-en-tuchtreglement-voor-studenten.pdf>.

3. Het participatiereglement en de gedragscode voor studentenvertegenwoordigers is vindbaar op <https://www.uhasselt.be/media/0gkfc4cg/studentenparticipatiereglement-en-gedragscode-uhasselt.pdf>.

## **23. Geluids- en beeldopnamen van onderwijs- en evaluatie-activiteiten**

### **Artikel 23.1 Geluids- en beeldopnamen van onderwijs- en evaluatieactiviteiten**

1. Op grond van haar gerechtvaardigd belang om blended onderwijs te organiseren, behoudt UHasselt zich het recht voor om onderwijsactiviteiten op te nemen en later of gelijktijdig via de elektronische leeromgeving voor educatieve doeleinden ter beschikking te stellen aan de betrokken studenten en onderwijspersoneel. Studenten die aan deze onderwijsactiviteiten deelnemen, kunnen daarbij worden geportretteerd voor opnames en verspreiding van deze opnames binnen het elektronisch leerplatform, wanneer zij in beeld zouden komen. Uiterlijk bij aanvang van de opname informeert de lesgever de studenten over het feit dat de onderwijsactiviteit wordt opgenomen. In de regel zijn opnames beschikbaar voor de duur van het academiejaar waarin de student is ingeschreven voor het opleidingsonderdeel.
2. 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 Orde- en Tuchtreglement.

3. 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 (bv. examen, antwoorden op examenvragen) 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 Orde- en Tuchtreglement.

4. In het kader van een digitale of mondelinge 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. 15.4, lid 6 OER. 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.

## **24. Grensoverschrijdend gedrag**

### **Artikel 24.1 Meldpunt grensoverschrijdend gedrag**

1. Elke student kan bij ongewenst/grensoverschrijdend gedrag van een ander die de persoonlijke grens van de student overschrijdt, dit melden bij het meldpunt via het e-mailadres [meldpunt@uhasselt.be](mailto:meldpunt@uhasselt.be) of op de website van UHasselt via de link <https://www.uhasselt.be/nl/info-voor/studenten/begeleiding-en-ondersteuning-tijdens-je-studie/meldpunt-grensoverschrijdend-gedrag>.

## **25. Rechtsverhouding – forumkeuze**

### **Artikel 25.1 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.

## **26. Aansprakelijkheid**

### **Artikel 26.1 Aansprakelijkheid personeelsleden of bestuurders UHasselt /tUL**

1. Studenten sluiten een overeenkomst met UHasselt/tUL met wederzijdse rechten en plichten, overeenkomstig art. 2 van dit reglement. UHasselt/tUL schakelt hulppersonen in om deze overeenkomst uit te voeren zoals, maar niet beperkt tot, personeelsleden (zowel de vastbenoemde medewerkers als degenen die met een arbeidsovereenkomst verbonden zijn, inclusief de personeelsleden uit het integratiekader, als degenen die met een gelijkgestelde overeenkomst verbonden zijn (onder meer bursalen)) en personen erkend als gast door UHasselt/tUL. De student erkent en aanvaardt uitdrukkelijk dat het herstel van schade veroorzaakt door de niet-nakoming van een contractuele verbintenis door voornoemde hulppersonen, binnen de wettelijke grenzen enkel een grond kan vormen voor een contractuele of buitencontractuele aansprakelijkheidsvordering tegen UHasselt/tUL en geen grond voor een buitencontractuele vordering tegen een hulppersoon, zelfs indien de gebeurtenis die aan de oorsprong ligt van de schade ook een onrechtmatige daad vormt.

## **27. Overige**

### **Artikel 27.1 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 Gedragscode grensoverschrijdend gedrag

---

### Visie Grensoverschrijdend gedrag (GOG) UHasselt

Universiteit Hasselt wil een veilige en inclusieve leer-, leef- en werkomgeving creëren voor haar studenten, personeelsleden en bezoekers. In haar beleidsplannen ligt de focus op een positieve houding naar diversiteit en inclusie en open communicatie waarbij grenzen aangegeven en gerespecteerd worden. UHasselt tolereert geen discriminatie, machtsmisbruik en ander grensoverschrijdend gedrag. Indien grensoverschrijdend gedrag zich voordoet, streeft UHasselt een transparante en heldere omkadering van de betrokken partijen na.

Het [Decreet GOG in het Hoger Onderwijs](#) bevat een wetgevend kader voor GOG in het Hoger Onderwijs. UHasselt hanteert volgende definitie van grensoverschrijdend gedrag gestoeld op de definitie volgens het decreet GOG: *'Wanneer het gedrag van een andere persoon jouw persoonlijke grens overschrijdt, spreken we van ongewenst of grensoverschrijdend gedrag. Of gedrag aanvaardbaar is of niet, is an sich een subjectief gegeven. Wat voor de ene persoon acceptabel gedrag is, is dit niet noodzakelijk voor de andere. Culturele en maatschappelijke normen kunnen een rol spelen in welke gedragingen wel of niet aanvaardbaar zijn. Grensoverschrijdend gedrag kan onder andere gaan om machtsmisbruik, pesten, discriminatie, overschrijden van culturele grenzen, ongewenst seksueel gedrag, geweld (psychisch, fysiek, verbaal of seksueel).'*

UHasselt streeft naar een leer-, leef- en werkomgeving waarin:

- Studenten, personeelsleden en bezoekers zich gewaardeerd en geaccepteerd kunnen voelen en wederzijds vertrouwen (verder) kunnen ontwikkelen.
- Discriminerend en grensoverschrijdend gedrag (fysiek, verbaal, psychisch, seksueel), bewust of onbewust, niet aanvaard wordt.
- Actief (mee)gewerkt wordt aan een veerkrachtig en reflectief klimaat om (verder) te leren omgaan met eigen grenzen en de grenzen van anderen en hierover in communicatie te treden.
- Iedereen zichzelf mag zijn, zich respectvol benaderd voelt en aanvaard wordt in zijn eigenheid.
- Iedereen de veiligheid ervaart om te spreken over grensoverschrijdend gedrag in al zijn vormen: aanspreken wanneer men getuige is, bespreken wanneer men zelf aangesproken wordt op (on)bewust grensoverschrijdend gedrag, hulp bieden aan slachtoffers, signaleren aan omgeving,...
- We samenwerken aan de versterking van een cultuur van zorgzaamheid en welzijn van alle betrokkenen binnen UHasselt, en van waaruit mensen aangemoedigd worden integere keuzes te maken, zoals hieronder omschreven.

### Gedragscode Grensoverschrijdend Gedrag<sup>2</sup>

---

<sup>2</sup> 'We' in de gedragscode staat voor UHasselt én al haar personeelsleden, studenten en bezoekers. De gedragscode geldt voor hen.

De gedragscode vloeit voort uit [de missie en visie van UHasselt](#). De gedragscode GOG UHasselt is gelinkt met de lopende beleidsplannen binnen UHasselt Onderwijs en Inclusie.

In samenwerking met UHasselt wordt een actieve medewerking verwacht van de student, het personeelslid of bezoeker aan een veilige en inclusieve leer-, leef- en werkomgeving voor iedereen. Dit vertaalt zich in onderstaande

### **Gedragscode Grensoverschrijdend Gedrag:**

- We **bouwen mee** aan een Universiteit waar we met een **nieuwsgierige, respectvolle en open houding** elkaar tegemoet treden. We omarmen en waarderen verschil en zetten ons in dit te benaderen vanuit nieuwsgierigheid en met respect voor de ander.
- We creëren **spreekruimte** voor elkaar zodat iedereen zich **veilig** voelt om zich te engageren, te ontwikkelen en van mening te verschillen.
- Elke mens is anders, we verwachten dat we onze eigen en elkaars **grenzen leren kennen** en (leren om) ons er op af (te) stemmen en ze (te) **respecteren**.
- We gaan zorgzaam met elkaar om en respecteren elkaars grenzen. Er is geen ruimte voor grensoverschrijdend en discriminerend gedrag. Als **actieve omstaander** spreken we anderen erop aan wanneer we dit gedrag opmerken, durven erover praten wanneer we het zelf ervaren of wanneer we (twijfelen of we) zelf over grenzen van iemand anders zijn gegaan.
- We behandelen elkaar **respectvol** in persoon, via mail, online,... kortom : via **alle communicatiekanalen**.
- Iedereen aan UHasselt **heeft een verantwoordelijkheid in het ontwikkelen van kennis over en sensitiviteit voor** gedrag dat niet getolereerd kan worden. Elke melding, elk appèl en elke (onbedoelde) uiting van grensoverschrijding wordt ernstig genomen en behandeld onder andere door het als leermoment via het eigen curriculum op te nemen, via het inschakelen van bevoegde diensten, .... Specifiek voor gezagsdragers verwachten we bewustzijn over het bezit van macht en de implicaties behorende bij dit aspect van hun rol.
- We houden ons aan zowel de **geldende wet- en regelgeving als aan interne reglementen en charters** die aan UHasselt gelden.<sup>3</sup>

Als Universiteit zijn we verantwoordelijk om:

- melders van een **laagdrempelig, toegankelijk meldpunt**<sup>4</sup> te voorzien waarin elke vraag of melding van grensoverschrijdend gedrag ernstig genomen wordt, met de nodige zorg in een vertrouwelijk kader behandeld wordt en waarin verdere stappen kunnen worden ondernomen (met uitdrukkelijke toestemming/ akkoord van melder/betrokkenen, of ambtshalve door de vertrouwenspersoon op de voorwaarden zoals bepaald in [het decreet GOG](#)).
- in te zetten op preventie om grensoverschrijdend gedrag in al zijn vormen te voorkomen. Onder andere door in te zetten op **inclusie, diversiteit, heldere communicatie, opleidingen**.

bij elke vorm van grensoverschrijdend gedrag actie te ondernemen via gepaste vervolgstappen gaande van sensibilisering tot opstarten van (interne) procedures.

---

<sup>3</sup> Voor studenten: <https://www.uhasselt.be/nl/info-voor/studenten/lessen-en-examens/regelgeving-studenten>  
Voor personeel: <https://intranet.uhasselt.be/nl/organisatie-en-beleid>

<sup>4</sup> Voor studenten: <https://www.uhasselt.be/nl/info-voor/studenten/begeleiding-en-ondersteuning-tijdens-je-studie/meldpunt-grensoverschrijdend-gedrag>  
Voor personeel: <https://www.uhasselt.be/nl/info-voor/studenten/begeleiding-en-ondersteuning-tijdens-je-studie/meldpunt-grensoverschrijdend-gedrag>

---

## **BIJLAGE 4. Bepalingen Postgraduat en micro-credentials**

---

### **Artikel 1. Toepassingsgebied**

1. Deze bepalingen zijn van toepassing op postgraduat en micro-credentials die de Universiteit Hasselt/tUL aanbiedt in het kader van levenslang leren, tenzij een wettelijk of decretaal voorschrift anders bepaalt of tenzij hiervan bij schriftelijke overeenkomst uitdrukkelijk wordt afgeweken. Alle bachelor- en masteropleidingen die UHasselt (mee) inricht, zijn uitgesloten van dit toepassingsgebied.
2. Universiteit Hasselt/tUL behoudt zich het recht voor om deze bijlage te wijzigen zonder dat de deelnemer aanspraak kan maken op enige schadevergoeding.
3. Universiteit Hasselt staat in voor de uitvoering van de levenslang leren-activiteiten, ook voor degene die door tUL georganiseerd zouden worden. In wat volgt, wordt enkel Universiteit Hasselt vermeld, die de uitvoerende taken van tUL op zich neemt.
4. Deze bepalingen worden meegedeeld bij de inschrijving voor de gedane aankoop, die elke deelnemer ontvangt. Zij zijn tevens beschikbaar op de webpagina van levenslang leren van Universiteit Hasselt <https://www.uhasselt.be/levenslangleren>.
5. Door de inschrijving verklaart de deelnemer kennis te hebben genomen van deze specifieke voorwaarden en ermee akkoord te gaan.

### **Artikel 2. Toelatingsvoorwaarden**

1. De toegang tot een postgraduaat/micro-credential kan afhankelijk gesteld worden van specifieke toelatingsvoorwaarden m.b.t. voorkennis, ervaring of motivatie die noodzakelijk zijn om het postgraduaat/de micro-credential succesvol te kunnen voltooien. Deze voorwaarden worden per postgraduaat/micro-credential gespecificeerd en kenbaar gemaakt via de webpagina van de betreffende activiteit.
2. Universiteit Hasselt/tUL organiseert in dat geval een toelatingsprocedure waarvan de details gecommuniceerd worden via de betreffende webpagina. De kandidaat-deelnemers moeten voldoen aan de voorwaarden en geselecteerd worden om toegelaten te worden tot het betreffende postgraduaat/micro-credential.

### **Artikel 3. Inschrijving**

1. Universiteit Hasselt biedt de deelnemer de mogelijkheid om zich in te schrijven via de webpagina van het postgraduaat/de micro-credential. De deelnemer kan zich op geen andere manier inschrijven.
2. Tenzij anders vermeld op de webpagina van het postgraduaat/de micro-credential, kan de deelnemer zich inschrijven tot en met de 7e kalenderdag voor de start van het postgraduaat/de micro-credential. Inschrijvingen na deze datum kunnen worden geweigerd.
3. De inschrijving en toelating worden bekrachtigd door een inschrijvingsbewijs.

### **Artikel 4. Studiegelden, aankoop en betalingsvoorwaarden**

1. De betreffende Academies van Universiteit Hasselt bepalen de studiegelden voor de postgraduat/micro-credentials.
2. Zodra een deelnemer is ingeschreven, kan het studiegeld niet meer worden verhoogd voor de desbetreffende activiteit op voorwaarde dat de deelnemer deze activiteit onafgebroken doorloopt.

3. De betaling gebeurt conform de richtlijnen die vermeld staan op de betreffende factuur, tenzij er voor de desbetreffende activiteit een langere duur wordt toegestaan.
4. Universiteit Hasselt is gerechtigd om deelnemers de toegang tot de sessies te ontzeggen en indien van toepassing geen examenrecht te verlenen indien zij niet op tijd de aankoop (het studiegeld en eventuele andere kosten van het postgraduaat/de micro-credential) betalen.
5. De betaling gebeurt middels een bancaire overschrijving met gestructureerde mededeling. De aankoop kan door een derde (hetzij een natuurlijke persoon, hetzij een rechtspersoon) worden betaald op voorwaarde dat de deelnemer de nodige gegevens van deze derde, zoals coördinaten en BTW-nummer, tijdig aan Universiteit Hasselt overmaakt. De deelnemer blijft in voorkomend geval evenwel zelf aansprakelijk voor de betaling van de volledige aankoop. Bij (gedeeltelijke) wanbetaling door voornoemde derde, behoudt Universiteit Hasselt zich het recht voor om de betaling rechtstreeks van de deelnemer te vorderen.
6. De betaling van de aankoop kan, afhankelijk van het bedrag van de aankoop, in meerdere schijven worden voldaan indien dit wordt toegestaan binnen het postgraduaat/de micro-credential. Verdere informatie hierover kan u verkrijgen bij de contactpersoon van het betreffende postgraduaat/de betreffende micro-credential.
7. Indien de betaalverplichting niet wordt nageleefd, kan de Universiteit Hasselt overgaan tot een schriftelijke aanmaning. Indien ook daar geen gevolg aan wordt gegeven binnen de vooropgestelde termijn, wordt het openstaande bedrag van rechtswege verhoogd met verwijlinteressen en een forfaitaire kost. De verwijlinteressen mogen niet hoger zijn dan de referentie-intrestvoet vermeerderd met acht (8) procentpunten (conform artikel 5, tweede lid, van de wet van 2 augustus 2002 betreffende de bestrijding van de betalingsachterstand bij handelstransactie). Indien er geen afwijkende communicatie werd gedaan via de website, bedraagt de forfaitaire kost
  - twintig (20) euro als het verschuldigde saldo lager dan of gelijk is aan honderdvijftig (150) euro;
  - dertig (30) euro vermeerderd met tien (10) % van het verschuldigde bedrag op de schijf tussen honderdvijftig en één cent (150,01) en vijfhonderd (500) euro als het verschuldigde saldo tussen honderdvijftig en één cent (150,01) en vijfhonderd (500) euro is;
  - vijftenzestig (65) euro vermeerderd met vijf (5)% van het verschuldigde bedrag op de schijf boven 500 euro met een maximum van tweeduizend (2.000) euro als het verschuldigde saldo hoger dan vijfhonderd (500) euro is.

#### **Artikel 5. Annulering of wijziging van de inschrijving door de deelnemer**

1. De deelnemer kan zijn/haar inschrijving wijzigen of annuleren per e-mail. Deze wijziging of annulering moet gericht zijn tot de organisator wiens e-mail vermeld wordt op de factuur. Wijziging of annulering is pas definitief wanneer deze door de organisator bevestigd is.
2. Bij annulering van de inschrijving tot 7 kalenderdagen voor de start van het postgraduaat/de micro-credential houdt Universiteit Hasselt een bedrag van 10% van het studiegeld, met een minimum van 50 euro, in als vergoeding voor administratiekosten. Het resterende bedrag wordt terugbetaald op het rekeningnummer dat werd vermeld bij de betaling van het studiegeld. Wanneer deze annulering te wijten is aan overmacht, zoals ernstige en langdurige ziekte, houdt Universiteit Hasselt een bedrag van 10% van het studiegeld in, met een minimum van 50 euro, als vergoeding voor administratiekosten. Het resterende bedrag wordt afhankelijk van de reeds ontvangen prestaties *pro rata* terugbetaald.

#### **Artikel 6. Annulering of wijziging van een postgraduaat/micro-credential door Universiteit Hasselt/tUL**

1. Universiteit Hasselt kan een postgraduaat/micro-credential annuleren in geval van overmacht, onder meer in de gevallen waarin er te weinig inschrijvingen zijn of de lesgever(s) niet beschikbaar is (zijn). Indien dit gebeurt, heeft de deelnemer recht op een volledige terugbetaling van de reeds betaalde aankoop. De deelnemer heeft evenwel geen recht op schadevergoeding.

2. Universiteit Hasselt kan het tijdstip, de datum, de locatie (buiten het domein Hasselt – Diepenbeek) voorafgaand aan de start van een postgraduaat/micro-credential wijzigen. Indien dit gebeurt, heeft de deelnemer het recht om, binnen veertien (14) dagen na de kennisgeving van de wijziging, per e-mail (vermeld in de contactgegevens op de website van de opleiding) te laten weten de inschrijving kosteloos te annuleren. In het geval van kosteloze annulering, zal eventueel het reeds betaalde studiegeld voor desbetreffende sessie(s) worden terugbetaald. De deelnemer heeft evenwel geen recht op schadevergoeding. Indien de deelnemer niet schriftelijk reageert binnen voornoemde termijn, wordt de deelnemer geacht de aangekondigde wijziging onherroepelijk te hebben aanvaard.

## **Artikel 7. Kalender**

1. De onderwijs- en examenperiodes en de vakanties voor postgraduates en micro-credentials worden vastgelegd in de kalenders die raadpleegbaar zijn per initiatief op <https://www.uhasselt.be/levenslangleren>.

## **Artikel 8. Examens en examenkansen**

1. Een deelnemer heeft in beginsel recht op twee examenkansen in de loop van een academiejaar voor alle onderdelen van een postgraduaat of een micro-credential waarvoor hij rechtsgeldig is ingeschreven.
2. Indien de aard van een onderdeel niet toelaat dat het tijdens hetzelfde academiejaar tweemaal wordt geëxamineerd, kan het in het lid 1 bedoelde recht niet tijdens hetzelfde academiejaar worden uitgeoefend. In dat geval kan de deelnemer zich voor het betreffende onderdeel in een volgend academiejaar opnieuw inschrijven. Het Levenslang Leren Managementteam (LMT) beslist voor welke onderdelen dit van toepassing is. Dit wordt vermeld in de studiegids.
3. De deelname aan een examen kan onderworpen zijn aan voorwaarden met betrekking tot voldoende aanwezigheid bij bepaalde onderwijs- en leeractiviteiten. De Academy zal, op advies van het LMT, bepalen voor welke opleidingsonderdelen dergelijke voorwaarden van toepassing zijn. Dit wordt opgenomen in de studiegids.

Indien de deelnemer een digitaal examen moet afleggen op een eigen toestel (vaak laptop) waarbij het gebruik van software of een tool wordt opgelegd om een veilige examenomgeving te creëren, test de deelnemer op voorhand de software/tool uit op het toestel waarmee hij het examen zal afleggen. Dit doet de deelnemer volgens de daarvoor voorziene instructies en vóór elke examenperiode.

4. Deelnemers moeten zich tijdens een evaluatie, steeds kunnen identificeren aan de hand van hun identiteitskaart en/of een ander officieel identiteitsbewijs. Zij moeten dit bewijs voorleggen aan de examinerator of toezichthouder op diens eerste verzoek.
5. Wanneer een deelnemer na de eerste examenkans voor een postgraduaat of een micro-credential niet geslaagd is, en hij gebruik wenst te maken van de tweede examenkans, is hij verplicht zich in te schrijven voor de tweede examenkans voor onderdelen waarvoor tijdens de eerste examenkans een onvoldoende werd behaald. Een deelnemer kan zich inschrijven voor de tweede examenkans van 11 juli tot en met 8 augustus. Deelnemers die zich niet inschreven voor de tweede examenkans op uiterlijk 8 augustus, kunnen niet deelnemen aan de tweede examenkans van een opleidingsonderdeel en ontvangen een A 'ongewettigd afwezig' als eindresultaat voor deze examenkans.

## **Artikel 9. Behalen van een postgraduaat/micro-credential**

1. Een deelnemer behaalt het betreffende postgraduaat/de betreffende micro-credential indien hij geslaagd is voor alle onderdelen (opleidingsonderdeel, module of andere zoals aangegeven per postgraduaat/micro-credential) behorend tot het postgraduaat/de betreffende micro-credential, behoudens eventuele vrijstellingen. In uitzonderlijke gevallen kan de examencommissie van een postgraduaat/de betreffende micro-credential positief afwijken van deze nultolerantie.

2. Indien een deelnemer geslaagd is voor een postgraduaat of een micro-credential, behaalt hij het getuigschrift van het postgraduaat of van de micro-credential.
3. Indien het postgraduaat/de micro-credential een gewogen percentage hanteert, wordt dit als volgt berekend:
  - als formule wordt gehanteerd:
 
$$\frac{\sum \text{van alle producten van (examenresultaat} \times \text{SP)}}{20 \times \text{opgenomen SP}} \times 100$$
  - de examenresultaten behaald voor elk (opleidings)onderdeel 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.
4. Indien het gewogen percentage gehanteerd wordt, kan ook de graad zoals beschreven in art. 16.9 OER worden toegepast.

#### **Artikel 10. Levenslang leren examencommissie (LEC)**

1. Er wordt een levenslang leren examencommissie (LEC) ingericht voor een postgraduaat of micro-credential. De samenstelling van deze LEC kan afwijken van de bepalingen in het Reglement Academische Structuur. Deze LEC bestaat uit minstens drie leden voor een postgraduaat of een micro-credential vanaf 20 ECTS. Voor micro-credentials van minder dan 20 ECTS omvat de examencommissie minstens één lid. De leden hebben minstens een onderwijsopdracht in het postgraduaat/de micro-credential. In uitzonderlijke gevallen kan de Academy afwijkingen toestaan. De samenstelling van deze LEC wordt gecommuniceerd via de website van levenslang leren.
2. De LEC heeft volgende bevoegdheden:
  - a. De bevoegdheden zoals omschreven in art. 16.8, lid 1 OER en art. 16.9, lid 3.
  - b. Uitspraak te doen over de procedure inzake onregelmatigheden zoals vermeld in artikelen 18.1-18.3 OER. Voor de micro-credentials onder 20 ECTS heeft de Academy deze rol.
  - c. Na elke examenperiode neemt de LEC kennis van de examenresultaten zoals meegedeeld door de coördinerend verantwoordelijken en voert ze een controle uit op de juistheid en indien van toepassing op het correct toepassen van de regels met betrekking tot de graad van verdienste.
  - d. Voor het toekennen van (extra) faciliteiten zoals bepaald in art. 4.6 lid 2 OER en het nemen van beslissingen in geval van overmacht zoals bepaald in art. 10.1, lid 3 en 11.3 OER. Het neemt tevens beslissingen m.b.t. examens aan een andere instelling conform art. 17.7 en art. 7.4 OER.
  - e. De LEC kan een toelatingsonderzoek uitvoeren zoals bepaald in art. 1.12 OER. Ze beslist tevens over het toekennen van vrijstellingen conform art. 5.1 en 5.2 OER en over een eventuele afwijking van een voorbereidingsprogramma.
  - f. De LEC beslist over de overmacht zoals vermeld in art. 12.3 OER
  - g. De LEC kan beslissen om de stage of een praktisch opleidingsonderdeel vroegtijdig te beëindigen, zoals bepaald in art. 17.1 OER.

#### **Artikel 11. Levenslang leren managementteam (LMT)**

1. Voor elk postgraduaat en elke micro-credential vanaf 20 ECTS, wordt een LMT ingericht, met minstens twee leden en maximaal vijf leden. Voor een micro-credential onder 20 ECTS omvat het LMT minstens één (1) lid. Deze leden hebben minstens een onderwijsopdracht in het postgraduaat of de micro-credential of een sterke affiniteit met de het postgraduaat of de micro-credential. De samenstelling van het LMT wordt gecommuniceerd via de website van levenslang leren.
2. Binnen een algemeen beleidskader heeft een LMT minstens volgende bevoegdheden en verantwoordelijkheden:
  - a. kwaliteitsbewaking en –verbetering van de LLL-activiteit;
  - b. het in kaart brengen van de noden voor onderwijskundige professionalisering/ondersteuning;
  - c. het uittekenen van het profiel van het postgraduaat/de micro-credential;
  - d. het voorbereiden van curriculumontwikkelingen en –wijzigingen;
  - e. de opvolging van de praktische organisatie van het postgraduaat/de micro-credential (inclusief examens);
  - f. het in kaart brengen van de wenselijke bestaffing om het beoogde postgraduaat/de beoogde micro-credential te realiseren;
  - g. minstens éénmaal per jaar overleg plegen met het werkveld.
3. Het LMT rapporteert en adviseert aan de bevoegde Academy.

#### **Artikel 12. Stopzetting postgraduaat/micro-credential**

1. In het geval van stopzetting van het postgraduaat of de micro-credential, doet de organisator het nodige zodat de deelnemers het postgraduaat/de micro-credential kunnen afronden binnen het lopende academiejaar, en voorzien in een overgangsmaatregel voor het volgende academiejaar.

#### **Artikel 13. Geen overdracht intellectuele rechten**

1. De deelname aan het postgraduaat/de micro-credential doet bij de deelnemer geenszins het recht ontstaan op de overname of verspreiding van de inhoud van het postgraduaat/de micro-credential en de gebruikte materialen. Al de intellectuele rechten die rusten op de inhoud van het postgraduaat/de micro-credential blijven uitsluitend toebehoren aan de docent(en) en/of Universiteit Hasselt.

#### **Artikel 14. Persoonlijke levenssfeer**

1. Universiteit Hasselt verbindt zich ertoe de verordening (EU 2016/679) van 27 april 2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens en tot intrekking van richtlijn 95/46/EG na te leven. Indien dit vereist is voor de uitvoering van de dienstverlening, krijgen medewerkers van de Universiteit Hasselt toegang tot gegevens en/of materialen van de opdrachtgever die de opdrachtgever uitdrukkelijk als vertrouwelijk kenmerkt (hierna genoemd "vertrouwelijke informatie"). De Universiteit Hasselt verbindt zich ertoe om deze vertrouwelijke informatie strikt vertrouwelijk te behandelen en uitsluitend te gebruiken in het kader van deze dienstverlening. Ze neemt daartoe alle nodige maatregelen.

#### **Artikel 15. Overige OER-bepalingen van toepassing op postgraduat en micro-credentials**

1. Onverminderd de bepalingen in deze bijlage, blijven deze artikelen ook van toepassing op de deelnemers van postgraduat en micro-credentials:
  - a. art. 1.3 OER
  - b. art. 1.12 OER
  - c. art. 2.1 OER
  - d. art. 3.2, lid 2 OER

- e. art. 3.3, lid 1-2 en lid 4 OER
- f. art. 3.7 OER
- g. art. 4.2 OER, maar enkel indien de deelnemer een combinatie heeft van een opleiding en postgraduaat of micro-credential
- h. art. 4.6 OER
- i. art. 6.2, lid 3-4 OER
- j. art. 6.3 OER
- k. art. 6.6 OER
- l. artt. 7.1-7.3 OER
- m. art. 9.1 OER
- n. artt. 10.1-10.5 OER
- o. art. 11.2 OER waarbij de LEC de bevoegdheid van de examencommissie zoals bepaald in art. 11.2, lid 2 OER op zich neemt.
- p. art. 11.3 OER waarbij de LEC de bevoegdheid van de examencommissie of OMT zoals bepaald in art. 11.3 OER op zich neemt.
- q. art. 12.3 OER waarbij de LEC de bevoegdheid van de examencommissie zoals bepaald in art. 12.3, lid 3 OER op zich neemt.
- r. artt. 12.4-12.5 OER
- s. art. 13.1 OER
- t. art. 15.1 OER, waarbij de LEC de bevoegdheid van de examencommissie zoals bepaald in art. 15.1, lid 2 OER op zich neemt.
- u. art. 15.2 OER
- v. art. 15.4 OER
- w. art. 15.5 OER
- x. artt. 16.1- 16.2 OER
- y. artt. 17.3-17.5 OER
- z. artt. 18.1-18.3 OER
- aa. artt. 19.1-27.1 OER (Rechtspositieregeling)







**UHASSELT**

KNOWLEDGE IN ACTION

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