

Onderwijs- en examenreglement

ACADEMIEJAAR
2022-2023

www.odisee.be

Odisee
DE CO-HOGESCHOOL

INHOUDSTAFEL

MISSIE VAN DE HOGESCHOOL 7

VOORAF 8

TITEL 1: ONDERWIJSREGLEMENT 11

AFDELING 1. TOELATING 11
Artikel 1. Toelatingsvoorwaarden: algemeen 11
Artikel 2. Diplomavoorwaarden 11
Artikel 3. Taalvoorwaarden 13
Artikel 4. Toelatingsvoorwaarden voor een creditcontract of credit-examencontract 15
Artikel 5. Specifieke toelatingen 15
AFDELING 2. INSCHRIJVING 18
2.1 INSCHRIJVINGSREGELS 18
Artikel 6. Inschrijven: algemeen 18
Artikel 7. Inschrijven: tijdstip en procedure 20
Artikel 8. Uitschrijven / stopzetten van de studies 20
Artikel 9. Wijziging van inschrijving 21
Artikel 10. Herinschrijving na een onderbreking van tenminste één jaar 22
2.2 STUDIEGELD 22
Artikel 11. Studiegeld: algemeen 22
Artikel 12. Aanrekenen van extra studiekosten 23
Artikel 13. Wanbetaling 23
AFDELING 3. CONTRACTEN EN TRAJECTEN 23
3.1 CONTRACTEN 23
Artikel 14. Diplomacontract, creditcontract en examencontract 23
Artikel 15. Combinatiemogelijkheden van contracten 24
3.2 TRAJECTEN 24
Artikel 16. Modeltrajecten en opleidingsfasen 24
Artikel 17. Model- of geïndividualiseerd traject 24
Artikel 18. Wijzigingen aan het modeltraject van een opleiding door Odisee 25
AFDELING 4. HET INDIVIDUEEL STUDIEPROGRAMMA (ISP) 25
4.1 SAMENSTELLING VAN HET INDIVIDUEEL STUDIEPROGRAMMA (ISP) VOOR DE INDIVIDUELE STUDENT 25
Artikel 19. Indienen van het individueel studieprogramma (ISP) 25
Artikel 20. Regels voor alle studenten met een diplomacontract of diploma-examencontract 26
Artikel 21. Regel voor starters 26
Artikel 22. Afwijkingen op de regels in verband met het individueel studieprogramma (ISP) 27
Artikel 23. Uitschrijven voor een opleidingsonderdeel uit het individueel studieprogramma (ISP) . 27
Artikel 24. Volgen van opleidingsonderdelen en afleggen van examens in een andere opleiding of aan andere instellingen 28
4.2 VRIJSTELLINGEN 29
Artikel 25. Vrijstelling 29
Artikel 26. Vrijstelling op basis van eerder verworven competenties (EVC) 30
AFDELING 5. MAATREGELEN VAN STUDIEVOORTGANG 32
Artikel 27. Aantal inschrijvingskansen 32
Artikel 28. Niet-bindend studieadvies 32
Artikel 29. Bindende voorwaarden 32

Artikel 30. Weigering van verdere inschrijving voor een opleiding op grond van bindende voorwaarden voor starters ... 32
Artikel 31. Voor alle studenten: weigering van verdere inschrijving op grond van herhaaldelijk niet-slagen voor een bepaald opleidingsonderdeel ... 33
Artikel 32. Weigering van verdere inschrijving van studenten die niet voldoen aan de toelatingsvoorwaarde en ingeschreven zijn met een creditcontract ... 34
Artikel 33. Weigering op grond van een leerkrediet lager dan of gelijk aan nul ... 34
Artikel 34. Afwijkingen op de weigering ... 34

TITEL 2: EXAMENREGLEMENT ... 35

AFDELING 1. ALGEMENE BEPALINGEN ... 35
Artikel 35. Examens: algemeen ... 35
AFDELING 2. ORGANISATIE VAN DE EXAMENS ... 35
Artikel 36. Examenperiodes ... 35
Artikel 37. ... 35
Artikel 38. Deelexamens, deelevaluaties en permanente evaluatie ... 35
Artikel 39. Tweede examenkans en niet-herkansbaarheid ... 36
Artikel 40. Tussentijdse toetsen ... 36
Artikel 41. Tijd en plaats ... 36
Artikel 42. Bijwonen van een mondeling examen ... 37
Artikel 43. Examenregeling en verplaatsing van examens ... 37
AFDELING 3. DEELNAME AAN DE EXAMENS ... 38
Artikel 44. Voorwaarden om aan examens deel te nemen ... 38
Artikel 45. Hernemen van examens ... 39
Artikel 46. Wisselen van examens omwille van een onevenwichtig individueel studieprogramma (ISP) ... 40
Artikel 47. ... 40
Artikel 48. Vroeger afstuderen mits het verplaatsen van examens ... 40
Artikel 49. Niet deelnemen aan (een) examen(s) ... 41
AFDELING 4. EXAMENSPREIDING ... 42
Artikel 50. Examenspreiding buiten de examenperiode ... 42
Artikel 51. Examenspreiding voor werkende studenten ... 42
AFDELING 5. EXAMENS OVER IDENTIEKE OPLEIDINGSONDERDELEN BIJ COMBINATIES VAN INSCHRIJVINGEN ... 43
Artikel 52. Examenresultaten van dezelfde opleidingsonderdelen in meerdere contracten ... 43
AFDELING 6. EXAMENS AFGELEGD IN EEN ANDERE OPLEIDING OF INSTELLING ... 43
Artikel 53. Tijdstip en plaats van examens ... 43
Artikel 54. Beoordelingsschaal ... 43
Artikel 55. Vervanging door (een) equivalent(e) opleidingsonderde(e)l(en) ... 43
AFDELING 7. OMBUDSPERSOON ... 43
Artikel 56. Opdracht, aanstelling en beschikbaarheid ... 43
Artikel 57. Bevoegdheden en betwistingen ... 44
Artikel 58. Onverenigbaarheid ... 44
Artikel 59. Ombudsverslag ... 44
AFDELING 8. VERLOOP VAN DE EXAMENS ... 44
Artikel 60. Examinator ... 44
Artikel 61. Informatie vóór de examens via de ECTS-fiche ... 45
Artikel 62. Inleveringstermijn van werkstukken ... 45
Artikel 63. Niet-naleven van contractuele verplichtingen i.v.m. stage, werkplekleren en andere ... 45
Artikel 64. Examenvorm en examenduur ... 46
Artikel 65. Beoordeling ... 46
Artikel 66. Niet-deelname aan een evaluatieactiviteit ... 47

Artikel 67. Administratieve verwerking 47
AFDELING 9. DE EXAMENCOMMISSIES EN HUN BEVOEGDHEID 47
Artikel 68. Samenstelling van de examencommissie 47
Artikel 69. Bevoegdheden van de beperkte examencommissie 48
Artikel 70. Bevoegdheden van de volledige examencommissie 48
AFDELING 10. BERAADSLAGING 49
Artikel 71. Aanwezigheid 49
Artikel 72. Geheimhouding 49
Artikel 73. Stemgerechtigden 49
Artikel 74. Hoorrecht en hoorplicht 49
Artikel 75. Beslis- en stemregels van de examencommissie 50
Artikel 76. Slagen voor een opleidingsonderdeel 50
Artikel 77. Creditbewijs 50
Artikel 78. Bepaling van het percentage over de opleiding 51
Artikel 79. Slagen voor een opleiding 51
Artikel 80. Slagen voor een aansluitende opleiding 51
Artikel 81. Behalen van een diploma en een graad van verdienste 51
Artikel 82. Beraadslagingsverslag 52
AFDELING 11. EXAMENFRAUDE 52
Artikel 83. Definities 52
Artikel 84. Procedures 53
Artikel 85. Sancties 53
AFDELING 12. MEDEDELING EN BESPREKING VAN DE EXAMENRESULTATEN 54
Artikel 86. Mededeling van de examenresultaten 54
Artikel 87. Bespreking van de examenresultaten en recht op feedback 55
Artikel 88. Bewaren van de examenkopijen 55
AFDELING 13. HERNEMEN VAN EXAMENS OVER OPLEIDINGSONDERDELEN EN HET BEHOUDEN VAN TOLEREERBARE ONVOLDOENDES 56
Artikel 89. Hernemen van examens over opleidingsonderdelen binnen het academiejaar 56
Artikel 90. Hernemen van examens over opleidingsonderdelen over academiejaren heen 57
Artikel 91. Tolerantie 58
AFDELING 14. GESCHILLENREGELING 59
Artikel 92. Conflicten voor of tijdens een examen 59
Artikel 93. Materiële vergissingen 60

TITEL 3: AANVULLINGEN EN AFWIJKINGEN OP HET ONDERWIJS- EN EXAMENREGLEMENT PER CLUSTER 61

CLUSTER GEZONDHEIDSZORG 61
Aanvullingen bij Artikel 2. Diplomavoorwaarden 61
Aanvulling bij Artikel 7. Inschrijven: tijdstip en procedure 61
Aanvulling bij Artikel 9. Wijziging van inschrijving 61
Aanvulling bij Artikel 26. Vrijstelling op basis van eerder verworven competenties (EVC) 61
Aanvulling bij Artikel 51. Examenspreiding voor werkende studenten 61
Aanvulling bij Artikel 61. Informatie vóór de examens via de ECTS-fiche 62
CLUSTER BEDRIJFSKUNDE 62
Afwijking bij Vooraf: Academische kalender - Structuur van het academiejaar 62
Aanvulling bij Artikel 46. Wisselen van examens omwille van een onevenwichtig individueel studieprogramma (ISP) 62
Aanvulling bij Artikel 51. Examenspreiding voor werkende studenten 62
CLUSTER (BIO)TECHNOLOGIE 62

Afwijkingen bij Artikel 48. Vroeger afstuderen mits het verplaatsen van examens 62
Aanvullingen bij Artikel 51. Examenspreiding voor werkende studenten 63
CLUSTER ONDERWIJS 64
Aanvullingen bij Artikel 2. Diplomavoorwaarden 64
Aanvullingen bij Artikel 51. Examenspreiding voor werkende studenten 65
Aanvullingen bij Artikel 79. Slagen voor een opleiding 65
CLUSTER SOCIAAL-AGOGISCH WERK 66
Aanvulling bij Vooraf: Toepassingsgebied 66
Aanvullingen bij Artikel 2. Diplomavoorwaarden 66
Afwijking bij Artikel 17. Model- of geïndividualiseerd traject 67
Afwijkingen bij Artikel 48. Vroeger afstuderen mits het verplaatsen van examens 67
Aanvullingen bij Artikel 51. Examenspreiding voor werkende studenten 67
Afwijking bij Artikel 62. Inleveringstermijn van werkstukken 67

TITEL 4: SPECIFIEKE BEPALINGEN VOOR BACHELORSTUDENTEN DIE DEELNEMEN AAN EEN MOBILITEITSOPTIE 68

Specifieke begrippen 68
Aanvulling bij Artikel 6. Inschrijven: algemeen 68
Aanvullingen bij Artikel 11. Studiegeld: algemeen 68
Aanvulling bij Artikel 36. Examenperiodes 69
Aanvulling bij Artikel 41. Tijd en plaats 69
Aanvulling bij Artikel 46. Wisselen van examens omwille van een onevenwichtig individueel studieprogramma (ISP) 69
Aanvullingen bij Afdeling 6. Examens afgelegd in een andere opleiding of instelling 69
Aanvulling bij Afdeling 7. Ombuds 74

TITEL 5: ALGEMENE REGELINGEN 75

AFDELING 1 RECHTEN EN PLICHTEN VAN DE STUDENT 75
Artikel 94. Gelijke behandeling 75
Artikel 95. Inzagerecht en kopieën (openbaarheid van bestuur) 75
Artikel 96. Specifieke rechten en plichten 75
Artikel 97. Afwijkende regelingen voor studentenvertegenwoordigers 78
Artikel 98. Bescherming van persoonsgegevens 78
AFDELING 2 RECHTSBESCHERMING EN BEHANDELING VAN KLACHTEN 78
Artikel 99. Behandeling van klachten en ombudswerking 78
Artikel 100. Ontzeggen van de (verdere) toegang tot een opleidingsonderdeel 79
Artikel 101. Beroepen tegen individuele beslissingen 79
Artikel 102. Procedure met betrekking tot administratieve en materiële vergissingen 81
AFDELING 3 GEDRAGSCODE MET BETREKKING TOT DE TAALREGELING 81
Artikel 103. Algemene bepaling van onderwijs- en bestuurstaal 81
Artikel 104. Opleidingsonderdelen die in elk geval in een andere taal worden georganiseerd 81
Artikel 105. Andere opleidingsonderdelen die in een andere taal worden georganiseerd 81
Artikel 106. Opleidingen volledig in een andere taal 82
Artikel 107. Kwaliteitsbewaking 82
Artikel 108. Vertaling ECTS-fiche 82

TITEL 6: INWERKINGTREDING EN OVERGANGS-BEPALINGEN 83

Artikel 109. Inwerkingtreding 83
Artikel 110. Overgangsmaatregelen n.a.v. de inbedding van de graduaatsopleidingen in de hogescholen en de hervorming van de lerarenopleidingen 83

Artikel 111. ... 83
Artikel 112. ... 83
Artikel 113. Gelijke behandeling bij overgangsmaatregelen ... 83

TITEL 7: BEGRIPPENLIJST ... 84

BIJLAGE REGLEMENT STUDIEGELDEN ... 88

Artikel 1. Studiegeld ... 88
Artikel 2. Elementen die het bedrag van het studiegeld bepalen ... 88
Artikel 3. Studiegeldtarieven academiejaar 2022-2023 ... 89
Artikel 4. Inning van het studiegeld ... 90
Artikel 5. Betaling met opleidingscheques, KMO-portefeuille of via VDAB ... 90
Artikel 6. Aanmaning bij niet betaling van het studiegeld - schorsing ... 91
Artikel 7. Terugbetaling van het studiegeld bij uitschrijving ... 92
Artikel 8. Heroriënteren binnen de Associatie KU Leuven in hetzelfde academiejaar ... 93

BIJLAGE TUCHTREGLEMENT ... 94

Artikel 1. Beginsel ... 94
Artikel 2. Ordemaatregelen ... 95
Artikel 3. Bevoegde instanties ... 95
Artikel 4. Sancties ... 96
Artikel 5. Aanvang procedure ... 96
Artikel 6. Samenstelling tuchtcommissie en procedure ... 96
Artikel 7. Beroep ... 97

BIJLAGE REGLEMENT BIJZONDERE STATUTEN ... 98

Artikel 1. Bijzondere statuten: algemeen ... 98
Artikel 2. Statuut Functiebeperking ... 98
Artikel 3. Topsportstatuut ... 99
Artikel 4. Kunstenaarsstatuut ... 100
Artikel 5. Statuut Werkstudent ... 100
Artikel 6. Erkenning als ondernemende student ... 101
Artikel 7. Statuut van Studentenvertegenwoordiger ... 103
Artikel 8. Faciliteiten omwille van religieuze keuzes ... 103
Artikel 9. Faciliteiten voor studenten in andere bijzondere individuele omstandigheden ... 103
Artikel 10. Betwistingen ... 104

BIJLAGE OPLEIDINGSPROGRAMMA'S PER CAMPUS

MISSIE VAN DE HOGESCHOOL

Wij zijn Odisee.

We vormen hoogopgeleide professionals.
We zijn trots op onze afgestudeerden.

We hebben een overtuiging.

Wij, Odisee…

Geloven in de kracht van mensen.
Onze focus ligt op 'mensen', hun talenten en ontwikkeling.
Daarbij staat de student centraal.

Optimisme drijft ons in alles wat we doen. We hebben vertrouwen in elkaar, delen ervaringen, kennis en vaardigheden in open netwerken.

Denken, durven, doen, doorzetten én dromen vormen ons leidmotief.

We omarmen verschillen.
Door intensief samen te werken en actief te participeren gaan we voor hoge kwaliteit, halen we het beste uit onszelf en geven we richting aan de toekomst.

Onze hogeschool is een springplank naar nieuwe werelden waarmee we in dialoog gaan, zelfs in confrontatie. We reiken uitdagende kaders aan die ruimte bieden om te experimenteren en te vernieuwen.

Vanuit Vlaanderen en Brussel kiezen we voor Europa en de wereld.

Vanuit een christelijke traditie staan we open voor iedereen en stimuleren we een geloofwaardig maatschappelijk engagement.

Onze waarden zijn

Openstaan
Verbinden
Emanciperen
Grenzen verleggen

Als gemeenschap zijn we

Gedreven
Optimistisch
Nieuwsgierig
Respectvol
Geëngageerd

VOORAF

Toepassingsgebied van dit reglement

Het Onderwijs- en Examenreglement is van toepassing op de studenten en de opleidingen (graduaats- en bacheloropleidingen), de onderwijs- en examenactiviteiten en de dienstverlening van Odisee. Aanvullingen en afwijkingen op de algemene bepalingen van Titel 1 en 2 zijn opgenomen in Titel 3 en 4. Dit reglement is ook van toepassing op alle studenten die deelnemen aan een mobiliteitsoptie (inkomende of uitgaande, inclusief de studenten die binnen het kader van een bi-diplomeringsakkoord met een anderstalige instelling aan Odisee komen studeren).

Ingevolge de veiligheidsmaatregelen m.b.t. de Covid-19 pandemie wordt ingezet op een mix van on-campus en online onderwijs en evaluatie. Odisee biedt op die manier contactrijk onderwijs in veilige omstandigheden.

Waar mogelijk en zinvol wordt de dienstverlening digitaal aangeboden, via bv. online afspraken of via het mailadres van de dienst. Diensten zorgen ervoor dat groepsvorming of samenscholingen zoveel mogelijk worden vermeden, om de veiligheidsmaatregelen te respecteren en besmetting te voorkomen. Om dezelfde reden wordt het gebruik van papieren documenten zoveel mogelijk vermeden. Documenten kunnen digitaal worden ingediend via het mailadres van de dienst of worden elektronisch opgeladen in de administratieve toepassingen. Overal in dit reglement waar een handtekening op een document is vereist, kunnen digitale oplossingen worden aanvaard.

Dit Onderwijs- en Examenreglement is ondergeschikt aan de decretale bepalingen in verband met het hoger onderwijs en hun uitvoeringsbepalingen. De belangrijkste teksten kunnen teruggevonden worden op www.ond.vlaanderen.be.

De programmagids van Odisee, die geconsulteerd kan worden via de website van Odisee, www.odisee.be, omvat een volledig overzicht van het onderwijsaanbod en alle ECTS-fiches. De opleidingsprogramma's bevatten bijkomende informatie en worden als bijlage bij dit Onderwijs- en Examenreglement gevoegd. De inhoud van de programmagids en de opleidingsprogramma's maken deel uit van dit Onderwijs- en Examenreglement.

	*Aanvullingen en afwijkingen hierop zijn beschikbaar in Titel 3 voor de cluster:* • *Sociaal-agogisch werk*

Contactpunt

De trajectbegeleiders van de opleiding fungeren als contactpunt voor alle vragen van de student in verband met het volgen van een opleiding, opleidingsonderdelen en het verkrijgen van vrijstellingen en vermindering van studieomvang.

Voor internationale studenten is het eerste contactpunt voor alle vragen admissions@odisee.be bij de dienst Studentenadministratie op campus Brussel, via de online aanmelding en bijhorende instructies die te vinden zijn op de website van Odisee, www.odisee.be

Overal waar in dit Onderwijs- en Examenreglement wordt verwezen naar de cluster, wordt bedoeld dat de bevoegde organen of personen van de cluster, zoals die vastgelegd zijn in hun respectieve werkingsreglementen, de betrokken dossiers kunnen behandelen en beslissingen kunnen nemen. Zij houden hierbij rekening met de bepalingen van dit reglement. De directeur van de cluster is steeds de eindverantwoordelijke voor de beslissingen over de opleidingen en studenten die behoren tot zijn bevoegdheidsdomein.

Andere reglementen

Voor postgraduaatsopleidingen en voor andere trajecten van permanente vorming alsook voor de HBO5 opleidingen verpleegkunde, is dit reglement niet van toepassing en stelt Odisee een specifiek reglement op omtrent toelatingsvoorwaarden, onderwijsactiviteiten en dienstverlening, de wijze en momenten van evalueren, wie kan beoordelen, de resultaatberekening en de wijze van meedelen en bespreken van resultaten.
Dit reglement wordt duidelijk kenbaar gemaakt aan de studenten of cursisten die inschrijven voor het vormingsprogramma of de opleiding.

Het Reglement op de studiegelden, het Tuchtreglement en het Reglement bijzondere statuten worden als afzonderlijke reglementen als bijlage bij dit Onderwijs- en Examenreglement gevoegd.

Alle reglementen waarnaar in dit Onderwijs- en Examenreglement wordt verwezen maken er deel van uit.

Aanvullingen en afwijkingen per cluster

In die gevallen waar dit reglement dit vereist, moet elke cluster het Onderwijs- en Examenreglement aanvullen met bijzondere bepalingen en criteria. Daarbuiten kan zij het reglement aanvullen met bepalingen die niet strijdig zijn met de bepalingen van dit reglement. De aanvullingen worden door elke cluster voor advies voorgelegd aan het Overlegplatform Onderwijsorganisatie en samen met het Onderwijs- en Examenreglement treden ze pas in werking nadat ze bekrachtigd zijn door de Academische Raad.

Afwijkingen van dit Onderwijs- en Examenreglement kunnen alleen worden toegestaan door de Academische Raad, op gemotiveerd verzoek van de cluster en na advies van het Overlegplatform Onderwijsorganisatie.

De aanvullingen en afwijkingen worden samen met het Onderwijs- en Examenreglement zorgvuldig aan de studenten van het betrokken cluster bekendgemaakt.

Goedkeuringsprocedure van dit reglement

Het Onderwijs- en Examenreglement wordt jaarlijks voor de start van het nieuwe academiejaar goedgekeurd door de Academische Raad.
Alle afwijkingen op en/of wijzigingen van dit reglement, ten gevolge van overmacht of onvoorziene omstandigheden en materiële vergissingen, kunnen alleen worden toegestaan door de Academische Raad – eventueel op gemotiveerd verzoek van de betrokken cluster - en in elk geval na raadpleging van het Overlegplatform Onderwijsorganisatie. De Academische Raad ziet erop toe dat de beslissing aan alle betrokken studenten wordt meegedeeld.
Indien ten gevolge van (onvoorziene) opstoten van een pandemie en/of wijzigende maatregelen door de overheid in de loop van het academiejaar een beslissing bij hoogdringendheid dient te worden genomen, waarbij de bovenvermelde procedure niet kan worden gevolgd, is het Directiecomité van Odisee gemachtigd om te beslissen over alle noodzakelijke afwijkingen op en/of wijzigingen van dit reglement. Het Directiecomité motiveert de beslissing en de hoogdringendheid, brengt de voorzitter van de Algemene Studentenraad meteen op de hoogte en informeert de Academische Raad zo spoedig mogelijk.

Afrondingen

Tenzij anders bepaald in dit reglement, gelden voor alle rekenregels de normale afrondingsprincipes: afronding naar beneden tot aan 0,5 en vanaf 0,5 inclusief afronding naar boven.

Academische kalender - Structuur van het academiejaar

Odisee organiseert haar opleidingen onder de vorm van een semestersysteem. Binnen elk semester vinden de onderwijs- en evaluatieactiviteiten plaats, zoals vastgelegd in de academische kalender per opleiding.
Opleidingsonderdelen worden slechts over meer dan één semester gespreid wanneer dit onderwijskundig verantwoord is.

De centrale academische kalender en de academische kalender per opleiding kunnen geraadpleegd worden via de website van Odisee, www.odisee.be.



Aanvullingen en afwijkingen hierop zijn beschikbaar in Titel 3 voor de cluster:
- *Bedrijfskunde*

TITEL 1: ONDERWIJSREGLEMENT

Afdeling 1. Toelating

Artikel 1. Toelatingsvoorwaarden: algemeen

Voor toelating tot een opleiding of opleidingsonderdelen aan Odisee geldt dat de student in elk geval moet voldoen aan de decretale voorwaarden met de hierna bepaalde aanvullingen i.v.m. de diplomavoorwaarden en taalvoorwaarden. Aan deze voorwaarden moet voldaan zijn bij aanvang van het academiejaar.

Bovendien moet de student die wil inschrijven voor een bacheloropleiding beschikken over een leerkrediet hoger dan nul voor een inschrijving onder gelijk welk contracttype. Hiervan kan slechts zeer uitzonderlijk worden afgeweken, met name in de gevallen zoals beschreven in *Artikel 33. Weigering op grond van een leerkrediet lager dan of gelijk aan nul* en *Artikel 34. Afwijkingen op de weigering* van dit reglement.

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

Artikel 2. Diplomavoorwaarden

§ 1. Graduaatsopleidingen

Tot een **graduaatsopleiding** worden toegelaten de personen die beschikken over:

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

§2. Bacheloropleidingen

Tot een **bacheloropleiding** worden toegelaten de personen die beschikken over:

a) Een Belgisch diploma van het secundair onderwijs;
b) Een Belgisch diploma van hoger onderwijs van het korte type met volledig leerplan;

c) Een Belgisch diploma van hoger onderwijs voor sociale promotie met uitzondering van het getuigschrift voor pedagogische bekwaamheid;
d) Een diploma of certificaat, uitgereikt in het kader van het Vlaams hoger Beroepsonderwijs;
e) Een Belgisch bachelordiploma;
f) Een diploma of getuigschrift dat bij of krachtens een wet, decreet, Europese richtlijn of een andere internationale overeenkomst als gelijkwaardig met de diploma's uit de hierboven vermelde categorieën wordt erkend.

Bijzondere bepaling in verband met internationale studenten

Voor een graduaatsopleiding punt j) en voor een bacheloropleiding punt f) houdt dit in dat:

1) een student met een diploma behaald in een land dat de Lissabon Erkenningsconventie[1] ratificeerde toegelaten wordt indien het behaalde diploma in dat land ook toegang verleent tot een gelijksoortige opleiding hoger onderwijs;
2) een student met een diploma behaald in een land dat de Lissabon Erkenningsconventie niet ratificeerde kan worden toegelaten indien het behaalde diploma in dat land toegang verleent tot hoger onderwijs. De toelating kan in dit geval afhankelijk worden gemaakt van een bijkomende toetsing van de bekwaamheden voor de opleiding. In *Titel 3. Aanvullingen en afwijkingen op het Onderwijs- en Examenreglement per cluster* wordt dit per opleiding gedetailleerd, indien van toepassing.

§3. Bachelor-na-bacheloropleidingen

Tot een **bachelor-na-bacheloropleiding** worden toegelaten de personen die beschikken over een bachelordiploma of een hiermee gelijkwaardig geacht diploma van een hogeschoolopleiding. De toelating tot inschrijving kan bovendien afhankelijk worden gesteld van een geschiktheidsonderzoek.

In *Titel 3. Aanvullingen en afwijkingen op het Onderwijs- en Examenreglement per cluster* wordt vermeld welke diploma's rechtstreeks toegang verlenen tot een bachelor-na-bacheloropleiding. Als de student niet beschikt over een diploma dat rechtstreeks toegang verleent tot de bachelor-na-bacheloropleiding, kan hij worden toegelaten tot een voorbereidingsprogramma.

§4. Niet-Belgische diploma's

Bijzondere bepalingen in verband met internationale studenten

Studenten die niet in het bezit zijn van een Belgisch diploma dat als toelatingsvoorwaarde voor een bepaalde opleiding geldt, moeten altijd eerst een aanvraag tot toelating indienen bij de dienst Studentenadministratie te Brussel.

Een aanvraagkost van 75 euro zal aangerekend worden aan studenten met een niet-EER-nationaliteit zonder "langdurig verblijf" in België. Onder "langdurig verblijf" wordt begrepen het beschikken over een verblijfsvergunning die minstens 5 jaar geldig is.
De elementen die een rol spelen in de toelating tot studies aan Odisee voor internationale studenten zijn:

- de plaats waar het diploma werd behaald, namelijk al of niet in een land dat de Lissabon Erkenningsconventie ratificeerde;

[1] http://conventions.coe.int/Treaty/Commun/ChercheSig.asp?NT=165&CM=&DF=&CL=ENG

- de al dan niet gelijkwaardigheid van het behaalde diploma met de Vlaamse diploma's die toelating verschaffen tot de betrokken opleiding;
- de nationaliteit;
- het verblijfsstatuut en de plaats waar de kandidaat beschikt over "langdurig verblijf";
- de taalvaardigheid.

Een aanvraag tot toelating moet volledig zijn:

- voor 1 mei voor niet-EER studenten die een visum nodig hebben om in België te komen studeren, of die in het bezit zijn van een tijdelijke Belgische verblijfskaart (geldig niet langer dan 31/10 in het academiejaar waarvoor ze een aanvraag indienen.);
- voor 15 augustus voor alle overige studenten.

EER-studenten en studenten met een "langdurig verblijf" in België mogen ook inschrijven in het tweede semester. In dat geval moet hun aanvraag tot toelating volledig zijn op 31 januari.

Een (kandidaat-)vluchteling die in het buitenland diploma's behaalde die in aanmerking zouden komen om als gelijkwaardig beschouwd te worden, maar die omwille van zijn bijzondere situatie 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. Indien Odisee met voldoende zekerheid kan vaststellen dat het diploma wel degelijk is behaald, wordt de kandidaat tot inschrijving toegelaten. Als het onmogelijk blijkt om afdoende bewijzen voor te leggen, kan beslist worden de kandidaat in te schrijven op grond van bijkomende testen. Deze test omvat de taalproef, en bij het slagen ervoor een specifieke test. Kandidaat-studenten die behoren tot deze categorie dienen hun dossier in bij de dienst Studentenadministratie te Brussel die de procedure opstart.

Aanvullingen en afwijkingen op dit artikel beschikbaar in Titel 3 voor de clusters:
- *Gezondheidszorg*
- *Onderwijs*
- *Sociaal-agogisch werk*

Artikel 3. Taalvoorwaarden

§ 1. Taalvoorwaarden voor Nederlandstalige opleidingen

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

Een kandidaat-student met een diploma van buiten de Vlaamse gemeenschap wordt tot een in het Nederlands georganiseerde opleiding toegelaten als hij aan ten minste één van de volgende voorwaarden voldoet:

a) bewijzen dat hij de examens van ten minste één studiejaar in het secundair of hoger onderwijs of een geheel van ten minste 54 studiepunten in het hoger onderwijs met succes in het Nederlands heeft afgelegd;
b) geslaagd zijn voor een examen Nederlands dat volgens de Nederlandse Taalunie een voldoende niveau biedt voor toelating tot het hoger onderwijs. Voor sommige opleidingen kan de instelling een hoger niveau eisen;
c) geslaagd zijn voor de Interuniversitaire Taaltest Nederlands (ITNA) voor anderstaligen georganiseerd door een erkend taalinstituut;
d) een certificaat voorleggen waaruit blijkt dat de kandidaat-student ten minste beschikt over het niveau:

- voor een graduaatsopleiding uitgezonderd de Educatieve graduaatsopleiding: B1 van het Europees Referentiekader voor de Talen
- voor een bacheloropleiding alsook de Educatieve graduaatsopleiding: B2 van het Europees Referentiekader voor de Talen.

Procedure

Voor punten b) en d worden volgende certificaten aanvaard:

Voor graduaatsopleidingen uitgezonderd de Educatieve graduaatsopleiding:
- Educatief Startbekwaam (STRT) van het CNaVT (Examen Nederlandse Taalunie)
- Maatschappelijk Formeel (FORM) van het CNaVT (Examen Nederlandse Taalunie)
- Minstens Richtgraad 2 (niveau 2.4) van een erkend Centrum voor Volwassenenonderwijs
- Minstens Niveau 4 behaald aan een Vlaams universitair talencentrum

Voor bacheloropleidingen alsook de Educatieve graduaatsopleiding:
- Educatief Startbekwaam (STRT) van het CNaVT (Examen Nederlandse Taalunie)
- Richtgraad 3 (niveau 3.1 én 3.2) van een erkend Centrum voor Volwassenenonderwijs

Alle taalbewijzen vermeld onder b) t.e.m. d) zijn vijf jaar geldig.

Dezelfde taalvoorwaarden gelden voor de Internationale opleiding Verpleegkunde.

Studenten kunnen van de taalvoorwaarden worden vrijgesteld als zij zijn ingeschreven in de context van een traject van gezamenlijke of bi-diplomering.

§ 2. Taalvoorwaarden voor Engelstalige opleidingen

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

Procedure

Hiertoe worden volgende certificaten aanvaard (een certificaat is 2 jaar geldig):
- TOEFL-score van minimum 550 paper-based test
- TOEFL-score van minimum 79 internet-based test
- TOEFL-score van minimum 79 Home Edition internet-based test
- IELTS Academic-score van minimum 6.5
- IELTS Indicator-score van minimum 6.5
- IELTS Online-score van minimum 6.5
- ITACE – niveau B2
- ESOL Cambridge: Certificate of Advanced English (CAE) and the Certificate of Proficiency in English (CPE).

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

Studenten die een International Baccalaureate diploma hebben behaald, worden vrijgesteld van de taaltest. In het geval van de bilingual diploma van de International Baccalaureate of de Europese

Baccalaureaat diploma moet de student minimum de helft van de lesuren in het Engels gevolgd hebben om in aanmerking te komen voor deze vrijstelling.

Ook studenten die een diploma in het Engels behaalden in een land behorende tot de 'Inner Circle'[2] worden vrijgesteld van de taaltest.

§3. Studenten met een niet-Vlaams diploma

Bijzondere bepaling in verband met internationale studenten

Voor studenten die niet beschikken over een diploma uit de Vlaamse Gemeenschap gebeurt de evaluatie van de taalvoorwaarden door de dienst Studentenadministratie volgens dezelfde procedure als beschreven in *Artikel 2 §4*. *Niet-Belgische diploma's*.

Artikel 4. Toelatingsvoorwaarden voor een creditcontract of credit-examencontract

Om toelating te krijgen voor inschrijving voor een creditcontract of een credit-examencontract, moet men in principe voldoen aan de voorwaarden die zijn gesteld voor de opleiding waarin dat opleidingsonderdeel is opgenomen.

De cluster bepaalt dat bepaalde opleidingsonderdelen niet kunnen worden gevolgd onder de vorm van een creditcontract of credit-examencontract, tenzij voldaan is aan de volgtijdelijkheid die is opgenomen in de opleidingsprogramma's als bijlage bij dit Onderwijs- en Examenreglement.

Uitzonderlijk kan de cluster toestaan dat een student een creditcontract of een credit-examencontract afsluit zonder dat hij voldoet aan de toelatingsvoorwaarden van de opleiding waarin het opleidingsonderdeel zich situeert. In dat geval volgt hij de procedure van *Artikel 5. Specifieke toelatingen punt 2.*

Een weigering tot verdere inschrijving voor een bepaalde opleiding met een diplomacontract, op basis van de studievoortgangsbewakingsmaatregelen, betekent ook automatisch dat voor alle opleidingsonderdelen uit die opleiding niet meer via een creditcontract of een credit-examencontract kan worden ingeschreven.

Bijzondere bepalingen in verband met internationale studenten

Studenten met een niet-EER nationaliteit en tijdelijk verblijvend als student in België kunnen niet inschrijven voor een creditcontract of credit-examencontract, tenzij zij ook gelijktijdig een inschrijving hebben voor een diplomacontract.

Artikel 5. Specifieke toelatingen

Een specifieke toelating is vereist voor volgende studenten:

1) studenten die niet beschikken over een diploma dat rechtstreeks toegang geeft tot inschrijving voor een graduaatsopleiding of bacheloropleiding zoals bepaald in *Artikel 2. Diplomavoorwaarden* en willen inschrijven voor een graduaatsopleiding of initiële bacheloropleiding met een diplomacontract of een diploma-examencontract.

[2] Landen van de Inner Circle zijn: het Verenigd Koninkrijk, de Verenigde Staten van Amerika, Nieuw-Zeeland, Australië, Canada (m.u.v. Québec), Ierland, de Engelstalige Caraïben en Zuid-Afrika

Kandidaat-studenten kunnen tot een graduaatsopleiding worden toegelaten op voorwaarde dat zij voor 31 december van het academiejaar van hun eerste inschrijving de leeftijd van 18 jaar bereikt hebben en geslaagd zijn voor een toelatingsassessment voor een graduaats- of bacheloropleiding.

Kandidaat-studenten kunnen tot een Nederlandstalige bacheloropleiding worden toegelaten op voorwaarde dat zij voor 31 december van het academiejaar van hun eerste inschrijving de leeftijd van 21 jaar bereikt hebben en geslaagd zijn voor een toelatingsassessment voor een bacheloropleiding. Van deze voorwaarden kan worden afgeweken als de kandidaat-student bewijst over virtuositeit in een bepaald domein te beschikken.

Procedure

De kandidaat-student dient online zijn dossier in via de website van Odisee, www.odisee.be. Odisee onderzoekt dan via een toelatingsassessment of de kandidaat-student over het gemiddelde geschiktheidsniveau van de instromende studenten in een graduaats- of bacheloropleiding beschikt.

De kandidaat-studenten voor het toelatingsassessment voor een bacheloropleiding kunnen hun aanvraag indienen tot uiterlijk 1 september voorafgaand aan het academiejaar, voor instap in het eerste semester.
De kandidaat-studenten voor het toelatingsassessment voor een bacheloropleiding kunnen hun aanvraag indienen tot uiterlijk de eerste woensdag na de kerstvakantie, voor instap in het tweede semester.

De kandidaat-studenten voor de toelatingsproef voor een graduaatsopleiding kunnen inschrijven tot de dag voor de digitale toelatingsproef wordt afgenomen.

De aanvraag omvat een digitale aanmelding via de website, www.odisee.be, met toevoeging van de gevraagde documenten.

Bewijzen van toelating tot een bacheloropleiding, uitgereikt vanaf academiejaar 2015-2016, zijn geldig over de associaties heen. Die bewijzen van toelating zijn ook geldig voor toelating tot een graduaatsopleiding.

Bewijzen van toelating tot een graduaatsopleiding, uitgereikt vanaf 2018-2019, zijn geldig over associaties heen.

Indien een kandidaat niet slaagt voor het toelatingsassessment voor een graduaatsopleiding, ook aan een andere instelling, kan hij pas na één jaar herkansen. Indien een kandidaat niet slaagt voor het toelatingsassessment voor een bacheloropleiding, ook aan een andere instelling, kan hij pas na één jaar herkansen voor een toelatingsassessment voor een bacheloropleiding; hij kan wel nog deelnemen aan een assessment voor een graduaatsopleiding.
Deelname aan de procedure is gratis.

Een toelatingsbewijs is in principe onbeperkt geldig. Na vijf jaar kan er een actualiseringsproef worden georganiseerd.

2) studenten die nog niet beschikken over een diploma dat toelating geeft tot de opleiding en willen inschrijven met een creditcontract of een credit-examencontract.
Odisee kan toelating geven om in te schrijven met een creditcontract voor welbepaalde opleidingsonderdelen indien de student:

a) ingeschreven is voor de Examencommissie secundair onderwijs en op datum van aanvraag nog maximum 2 vakken moet afleggen bij de examencommissie en ter voorbereiding op zijn studiekeuze maximaal tien studiepunten wenst te volgen;
b) ingeschreven is in het laatste jaar secundair onderwijs in Vlaanderen en ter voorbereiding op zijn studiekeuze maximaal tien studiepunten wenst te volgen;
c) inschrijft voor een beperkt aantal opleidingsonderdelen en dit niet met het oog op het behalen van een diploma hoger onderwijs;
d) niet geslaagd is voor het toelatingsassessment (zie punt 1) en via een uitzonderlijke toelating van de cluster mag inschrijven met een creditcontract.

Procedure

Tijdstip en plaats aanvraag
De kandidaat-studenten kunnen hun aanvraag indienen tot uiterlijk 1 september voorafgaand aan het academiejaar, voor instap in het eerste semester.
De kandidaat-studenten kunnen hun aanvraag indienen tot uiterlijk de eerste woensdag na de kerstvakantie, voor instap in het tweede semester.

De student richt zijn vraag aan de assessmentcoördinator van Odisee.

Vorm van de aanvraag
De aanvraag omvat:
Voor categorie a:
- een volledig ingevuld aanvraagformulier,
- een motivatiebrief,
- een cv,
- een bewijs van inschrijving bij de Examencommissie secundair onderwijs en het reeds behaald cijferrapport.

Voor categorie b:
- een volledig ingevuld aanvraagformulier,
- een motivatiebrief,
- een cv,
- een bewijs van inschrijving in het secundair onderwijs.

Voor categorie c:
- een motivatiebrief.

Voor categorie d:
- een toelatingsbrief van de assessmentcommissie.

Beoordeling
Voor categorie a, b en c wordt de toelating verleend door de trajectbegeleider van de opleiding in samenspraak met de assessmentcoördinator van Odisee.
Op basis van het dossier van de student en in functie van zijn slaagkansen bepalen zij voor welke opleidingsonderdelen de student mag inschrijven. Voor categorie d wordt de toelating en de opleidingsonderdelen waarvoor zij geldt verleend door de commissie die het toelatingsassessment heeft afgenomen. Een weigering tot toelating wordt steeds gemotiveerd, maar er is geen beroep mogelijk.

Inschrijving
De student schrijft zich in via de online toepassing op de website van Odisee nadat hij van de assessmentcoördinator van Odisee een toelatingsbrief heeft ontvangen.

Behaalt de student binnen het academiejaar van inschrijving het diploma dat toelating geeft tot de opleiding, dan wordt op zijn vraag bij de dienst Studentenadministratie van de campus én mits het

voorleggen van het behaalde diploma het creditcontract gevaloriseerd in een diplomacontract. Dit betekent dat de credits die hij behaald heeft onder creditcontract of een credit-examencontract opgenomen worden in zijn diplomacontract als vrijstelling met behoud van resultaat, zoals beschreven in *Artikel 25. Vrijstelling*.

Duur toelating
Studenten uit categorie a kunnen slechts gedurende één semester van het lopende academiejaar toelating krijgen voor inschrijving met een creditcontract of een credit-examencontract zolang ze het diploma dat toelating geeft tot de opleiding niet hebben behaald.
Studenten uit categorie b, c en d kunnen maximaal 1 academiejaar toelating krijgen met een creditcontract of een credit-examencontract. Van deze regel kan enkel worden afgeweken indien de trajectbegeleider van de opleiding en de assessmentcoördinator van Odisee van oordeel zijn dat er sprake is van een overmachtssituatie.

3) studenten die willen inschrijven voor een diploma-examencontract of een credit-examencontract via de dienst Studentenadministratie.

Procedure

De student richt zijn verzoek om in te schrijven met een diploma-examencontract of een credit-examencontract tot de dienst Studentenadministratie.

Bijzondere bepalingen in verband met internationale studenten

Studenten met een niet-EER nationaliteit en tijdelijk verblijvend als student in België kunnen niet inschrijven voor een examencontract, tenzij zij ook gelijktijdig een inschrijving hebben voor een diplomacontract.

Afdeling 2. Inschrijving

2.1 Inschrijvingsregels

Artikel 6. Inschrijven: algemeen

§1. Algemeen

Door de inschrijving aan Odisee wordt voor één academiejaar een overeenkomst gesloten met rechten en plichten voor beide partijen. De overeenkomst kan door Odisee worden ontbonden tot en met 30 november indien blijkt dat de student niet aan de noodzakelijke voorwaarden voldoet. Zelfs na die datum wordt de inschrijving als onbestaande beschouwd bij fraude met toelatingsdocumenten, ongeacht het moment waarop de fraude wordt vastgesteld.

§2. Educatieve bachelor- en Educatieve graduaatsopleidingen

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

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

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

- zich inschrijft in een Educatieve Bacheloropleiding aan Odisee na ingeschreven geweest te zijn voor dezelfde opleiding (eventueel in de oude benaming) aan een andere instelling;

of

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

Procedure

Na het afleggen van de instaptoets ontvangt de student een bewijs van deelname. Het bewijs van deelname is één academiejaar geldig. De student bezorgt dit bewijs aan de dienst Studentenadministratie. Dit gebeurt bij inschrijving of uiterlijk 14 dagen na inschrijving.

Het indienen van dit document is een voorwaarde om de inschrijving in aanmerking te nemen en om administratief in orde te zijn.

De toegang tot de Educatieve graduaatsopleiding voor secundair onderwijs wordt beperkt tot studenten die minstens drie jaar nuttige ervaring in een technisch of praktisch vak kunnen bewijzen. Een document dat een nuttige beroepservaring van drie jaar aantoont is voldoende om toegang te krijgen wanneer de vakkennis opgedaan in het secundair onderwijs overeenstemt met de expertise van de nuttige beroepservaring; indien die beroepsexpertise en de vakkennis niet overeenstemmen is een nuttige beroepservaring van vijf jaar vereist. Indien men bij niet overeenstemming van beroepsexpertise en vakkennis minder dan vijf jaar nuttige ervaring kan aantonen en men zich toch wenst in te schrijven, is een assessment vereist. De cluster beoordeelt of de nuttige beroepservaring aanwezig is.

Procedure

De student neemt contact met de trajectbegeleider van de betrokken educatieve graduaatsopleiding, die de procedure zoals bepaald door VLHORA zal toelichten en de nodige documenten zal opvragen om te beslissen over de toelating.

§3. Werkstudenten in werktrajecten

Werkstudenten die zich inschrijven in een door de overheid erkend werktraject dienen bovendien een bijkomende administratieve voorwaarde te vervullen volgens onderstaande procedure.

Procedure

Indien een student is ingeschreven in een erkend werktraject zoals gedefinieerd en opgesomd in Titel 7, dient hij een schriftelijke verklaring in te vullen en te ondertekenen op het document dat door de dienst Studentenadministratie ter beschikking wordt gesteld na inschrijving.

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

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

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

Aanvullingen op dit artikel beschikbaar in Titel 4 voor studenten die deelnemen aan een mobiliteitsoptie.

Artikel 7. Inschrijven: tijdstip en procedure

De student schrijft zich bij voorkeur in voor het begin van het academiejaar en uiterlijk 10 oktober.

Een student die inschrijft voor een opleiding die een nieuw traject aanbiedt bij de start van het tweede semester doet dit uiterlijk op 25 februari.
Een student die wil aansluiten bij een lopend traject voor opleidingsonderdelen van het tweede semester doet dit uiterlijk op 25 februari na een gesprek met de trajectbegeleider.

Laattijdig inschrijven na deze data kan slechts mits toestemming van de cluster, na een gesprek met de trajectbegeleider maar uiterlijk 15 maart worden alle inschrijvingen voor het academiejaar afgesloten.

Procedure

Inschrijven gebeurt online. Voor sommige inschrijvingen is vooraf een gesprek met een trajectbegeleider vereist.
Alle informatie over het inschrijvingsproces vind je op de website van Odisee, www.odisee.be.

Bij de eerste inschrijving of de inschrijving na een onderbreking van de studies aan Odisee verstrekt de student de nodige informatie voor de controle van zijn identiteit, toelatings- en inschrijvingsvoorwaarden.

Alle wijzigingen aan een inschrijving gebeuren bij de dienst Studentenadministratie.

Aanvullingen en afwijkingen op dit artikel beschikbaar in Titel 3 voor de cluster:
- *Gezondheidszorg*

Artikel 8. Uitschrijven / stopzetten van de studies

Studenten die in de loop van het academiejaar hun studies wensen stop te zetten, moeten zich uitschrijven. Een student die zich uitschrijft voor een opleidingsvariant, kan zich in de loop van hetzelfde academiejaar niet meer voor dezelfde opleidingsvariant of opleidingsonderdelen ervan herinschrijven, ongeacht het contracttype.

Zowel voor graduaats- als voor bachelorstudenten heeft de datum van uitschrijving gevolgen voor het studiegeld. Zie *Bijlage reglement studiegelden*.

De datum van uitschrijving heeft voor bachelorstudenten ook gevolgen voor het leerkrediet:

- voor 1 december
  Bij een uitschrijving vóór 1 december, wordt de student uitgeschreven met teruggave van leerkrediet voor alle opleidingsonderdelen waarvoor hij nog geen examenkans heeft opgenomen in het lopende academiejaar.

- tussen 1 december en 15 maart
  Bij een uitschrijving tussen 1 december en 15 maart, wordt de student uitgeschreven zonder teruggave van leerkrediet voor de opleidingsonderdelen die starten in het eerste semester. De student wordt uitgeschreven met teruggave van leerkrediet voor de opleidingsonderdelen van het tweede semester waarvoor hij nog geen examenkans heeft opgenomen in het lopende academiejaar.
- na 15 maart
  Bij een uitschrijving na 15 maart, wordt de student uitgeschreven zonder teruggave van leerkrediet voor alle opleidingsonderdelen.

Procedure

Studenten die zich wensen uit te schrijven, melden dit bij de dienst Studentenadministratie van hun campus. Zij vullen een uitschrijvingsformulier in op basis waarvan de uitschrijving officieel geregistreerd wordt.
Ze vullen ook de bijhorende exit-vragenlijst in en kunnen, indien ze dit wensen, praten over heroriënteringsmogelijkheden.

Bijzondere bepaling in verband met internationale studenten

Indien studenten met een niet-EER-nationaliteit en tijdelijk verblijvend als student in België uitschrijven kan dit gemeld worden aan de dienst Vreemdelingenzaken.

Artikel 9. Wijziging van inschrijving

§1. Algemeen

Het overstappen naar een andere opleiding van Odisee bestaat administratief-technisch uit twee verschillende stappen: de student schrijft uit voor de ene opleiding en schrijft opnieuw in voor een andere opleiding.
Hetzelfde geldt voor de wijziging van contract.

Een student die van opleiding wil veranderen vraagt eerst toelating aan de cluster waar hij wil inschrijven. De student neemt contact op met de trajectbegeleider van de opleiding waarin hij de studie wenst verder te zetten. Samen wordt het nieuwe ISP bepaald. De student dient daarna zijn aanvraag tot wijziging van opleiding in bij de dienst Studentenadministratie.

Een aanvraag tot wijziging van opleiding gebeurt, omwille van de gevolgen voor het leerkrediet, bij voorkeur voor 1 december in het eerste semester en bij voorkeur voor 15 maart in het tweede semester, en kan vanaf 10 oktober enkel met toelating van de cluster van de nieuwe opleiding. Elke cluster biedt heroriënteringskansen bij de start van het tweede semester.

Overstappen tussen varianten van dezelfde opleiding kan door het indienen van een aanvraag bij de dienst Studentenadministratie, rekening houdend met bovenvermelde data en tot zolang de student geen examenkansen heeft opgenomen.
Nadat de student reeds examenkansen heeft opgenomen moet een aanvraag bij de dienst Studentenadministratie gemotiveerd worden en beoordeelt deze dienst, na advies van de trajectbegeleider, wat er nog mogelijk is in het lopende academiejaar in functie van de individuele situatie van de student.

§2. Gevolgen voor examenkansen

Als de student inschrijft voor een opleiding in Odisee en in zijn ISP toch nog een (deel van een) opleidingsonderdeel wenst op te nemen waarvoor reeds de eerste examenkans werd georganiseerd, verliest hij het recht op de eerste examenkans voor dat (deel van een) opleidingsonderdeel, tenzij de opleiding die in een specifieke heroriënteringscontext toch wenst aan te bieden tijdens op een later tijdstip.

Procedure

De student die gebruik wil maken van de mogelijkheid om een eerste examenkans op te nemen voor een (deel van een) opleidingsonderdeel waarvan de eerste examenkans reeds werd georganiseerd volgt dezelfde procedure zoals vermeld in *Artikel 46. Wisselen van examens omwille van een onevenwichtig ISP*.

§3. Gevolgen voor studiegeld

Een wijziging van opleiding tijdens het academiejaar heeft gevolgen bij het bepalen van het verschuldigde studiegeld (zie *Bijlage reglement studiegelden*).

§4. Gevolgen voor leerkrediet

De wijziging van opleiding heeft voor bachelorstudenten tevens gevolgen voor het leerkrediet:
Wat betreft het leerkrediet van de opleiding waarvoor hij uitschrijft, is dezelfde regeling geldig zoals beschreven in *Artikel 8. Uitschrijven / stopzetten van de studies*.
De studiepunten opgenomen in de nieuwe opleiding worden in mindering gebracht van het leerkrediet.

Generatiestudenten die zich uitschrijven tussen 1 december en 25 december én vóór 15 maart opnieuw ingeschreven zijn in een andere opleiding, krijgen de helft van het leerkrediet terug voor die opleidingsonderdelen van de oude opleiding die gestart zijn in het eerste semester of die over het hele jaar gespreid zijn en waarvoor de student nog niet heeft deelgenomen aan een eerste examenkans.

Aanvullingen en afwijkingen op dit artikel beschikbaar in Titel 3 voor de cluster:
- *Gezondheidszorg*

Artikel 10. Herinschrijving na een onderbreking van tenminste één jaar

Studenten die tenminste één jaar niet waren ingeschreven in een welbepaalde opleiding behouden de verworven creditbewijzen en hun resultaten, alsook de vroeger reeds ingezette toleranties. Voor het aantal inschrijvingskansen per opleidingsonderdeel worden de berekeningen herstart vanaf nul.

Deze regeling geldt ook indien de student geweigerd was op basis van intern opgelegde studievoortgangsbewakingsmaatregelen, voor alle opleidingen en opleidingsonderdelen ervan waarop de maatregelen van toepassing waren.

2.2 Studiegeld

Artikel 11. Studiegeld: algemeen

De algemene regels over studiegelden kunnen geraadpleegd worden in de *Bijlage reglement studiegelden*.

	*Aanvullingen op dit artikel beschikbaar in Titel 4 voor studenten die deelnemen aan een mobiliteitsoptie.*

Artikel 12. Aanrekenen van extra studiekosten

In omvang beperkte kosten kunnen worden doorgerekend aan de student voor zover zij rechtstreeks verband houden met de organisatie van de opleiding. Indien dit het geval is, wordt daarover specifieke aanvullende informatie door de cluster voor aanvang van het academiejaar verschaft.

Artikel 13. Wanbetaling

Wie het studiegeld ook na aanmaning niet betaalt vóór de gestelde datum, wordt geschorst als student, heeft geen recht op onderwijs en kan niet deelnemen aan de examens. De schorsing wordt slechts teniet gedaan één dag na de registratie van de betaling van de verschuldigde bedragen voor de reeds afgewerkte periode. Conform het Examenreglement worden geen studieattesten noch creditbewijzen afgeleverd.

Afdeling 3. Contracten en trajecten

3.1 Contracten

Artikel 14. Diplomacontract, creditcontract en examencontract

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

1) een diplomacontract met het oog op het behalen van een diploma;

2) een creditcontract met het oog op het behalen van een creditbewijs voor één of meer opleidingsonderdelen. De cluster kan bepalen dat opleidingsonderdelen die een integrerende toetsing beogen (bv. stage, bachelorproef, werkplekleren, …) niet kunnen worden gevolgd onder de vorm van een creditcontract en geeft dit aan in de opleidingsprogramma's als bijlage bij dit Onderwijs- en examenreglement;

3) een examencontract met het oog op het behalen van een diploma (een diploma-examencontract) of een creditbewijs voor één of meer opleidingsonderdelen (een credit-examencontract); de student heeft bij een examencontract enkel recht op het afleggen van examens en kan geen beroep doen op de ondersteunende diensten van Odisee, tenzij op het gebruik van de digitale leeromgeving waarvoor een jaarlijkse administratieve kost van 50 euro wordt aangerekend. De cluster bepaalt welke opleidingen of opleidingsonderdelen niet kunnen worden gevolgd onder de vorm van een examencontract omwille van de specifieke vormen van begeleiding of werk- en evaluatievormen die zij vereisen en geeft dit aan in de opleidingsprogramma's als bijlage bij dit Onderwijs- en examenreglement.
   Een inschrijving met een diploma-examencontract in een werktraject wordt niet toegestaan.

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

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

Bij overstap van het ene contracttype naar een ander gelden de regels van het contracttype waarnaar men overstapt.

Artikel 15. Combinatiemogelijkheden van contracten

Combinaties van contracten binnen een academiejaar zijn toegelaten, mits volgende beperkingen:

- een diplomacontract voor een opleiding gecombineerd met een creditcontract kan enkel indien de opleidingsonderdelen in het creditcontract behoren tot een andere afstudeerrichting/keuzecluster van dezelfde opleiding of tot een volledige andere opleiding.

  De student beslist bij het opstellen van het ISP welke opleidingsonderdelen hij opneemt in welk contract. Opleidingsonderdelen kunnen na de uiterste data voor het indienen van het ISP zoals vermeld in *Artikel 19. Indienen van het individueel studieprogramma (ISP)* niet meer van contract gewisseld worden.

- een diplomacontract voor een opleidingsvariant en een tweede diplomacontract voor een opleidingsvariant die tot hetzelfde diploma leidt met de bedoeling om de 2 diploma's daadwerkelijk te verwerven, kan enkel indien 30 studiepunten verschillend zijn én de student voor één opleidingsvariant in de eindfase zit.

- een diplomacontract voor een opleidingsvariant gecombineerd met een diploma-examencontract voor een opleidingsvariant die tot hetzelfde diploma leidt kan niet.

- een combinatie van contracten die onlogisch is voor de normale studievoortgang van de student kan worden geweigerd. In dat geval wordt de weigering gemotiveerd.

3.2 Trajecten

Artikel 16. Modeltrajecten en opleidingsfasen

Elke bacheloropleiding waarvoor met een diplomacontract of een diploma-examencontract kan ingeschreven worden, heeft ten minste één modeltraject opgedeeld in opleidingsfasen van 54 à 66 studiepunten.
Voor de graduaatsopleiding kan de studieomvang per opleidingsfase, in functie van de doelgroep van de opleiding, kleiner zijn.

Artikel 17. Model- of geïndividualiseerd traject

Een student kan een modeltraject of een geïndividualiseerd traject volgen.

Bij een modeltraject volgt de student in eenzelfde academiejaar opleidingsonderdelen uit slechts één opleidingsfase.

Bij een geïndividualiseerd traject volgt de student in eenzelfde academiejaar opleidingsonderdelen uit meerdere opleidingsfasen.

De student die een opleiding volgt onder de vorm van een modeltraject krijgt de garantie dat hij voor alle plichtopleidingsonderdelen van de opleiding een volgbare uurroosterregeling en een examenregeling met niet meer dan één examen per dag krijgt.

	*Aanvullingen en afwijkingen op dit artikel beschikbaar in Titel 3 voor de cluster:* • *Sociaal-agogisch werk*

Artikel 18. Wijzigingen aan het modeltraject van een opleiding door Odisee

Wijzigingen aan het modeltraject van een opleiding door Odisee hebben, behoudens overmacht, voor de bestaande toetredingsovereenkomsten ten vroegste uitwerking bij de aanvang van het academiejaar volgend op dat waarin de wijziging is goedgekeurd. Wijzigingen worden onmiddellijk en transparant kenbaar gemaakt. Odisee zorgt voor passende overgangsbepalingen.

Afdeling 4. Het individueel studieprogramma (ISP)

4.1 Samenstelling van het individueel studieprogramma (ISP) voor de individuele student

Artikel 19. Indienen van het individueel studieprogramma (ISP)

De student stelt zijn ISP samen conform de algemene regels beschreven in dit reglement en conform de specifieke regels die gelden voor de door hem gekozen opleiding en/of opleidingsonderdelen ervan, zoals beschreven in de opleidingsprogramma's als bijlage.

De student moet zijn ISP indienen via de ISP-toepassing op de website van Odisee, www.odisee.be. Hij houdt hierbij rekening met de uiterste data voor het indienen van het ISP zoals bepaald in de procedure.

Odisee behoudt zich het recht voor om studenten die hun ISP niet voor de uiterste data hebben ingediend, definitief uit te schrijven uit de opleiding.

Een student die in een voorgaand academiejaar reeds was ingeschreven in de opleiding moet eerst, vooraleer hij zijn ISP kan indienen, in zijn tolerantiedossier beslissingen nemen met betrekking tot het behoud van tolereerbare onvoldoendes (zie *Artikel 91. Tolerantie*).

Procedure

Uiterste data voor het indienen van het ISP:

De student dient uiterlijk op 15 oktober zijn ISP in conform de voor de opleiding geldende regels. Hij kan na die datum op eigen initiatief geen aanpassingen meer doen. De cluster keurt vóór 1 december dit voorstel goed of legt tegen die datum in overleg met de student een ander ISP vast. Vanaf 1 december zijn de gemaakte keuzes m.b.t. opleidingsonderdelen die starten in het eerste semester definitief.

Een student kan bij de start van het tweede semester nog wijzigingen uitvoeren tot uiterlijk 25 februari voor het gedeelte van zijn ISP dat betrekking heeft op opleidingsonderdelen die aanvangen in het tweede semester. De cluster beslist uiterlijk vóór 15 maart. Op die datum zijn deze wijzigingen definitief.

De student die inschrijft na deze uiterste data dient zijn ISP in binnen de week na de inschrijving. De cluster keurt zo spoedig mogelijk het ISP goed of legt in overleg met de student een ander ISP vast.

Rechtzettingen na de hierboven vermelde data zijn enkel mogelijk in gevallen van overmacht of van een administratieve fout.

Artikel 20. Regels voor alle studenten met een diplomacontract of diploma-examencontract

§1. Volgtijdelijkheid

De studenten houden bij het samenstellen van het ISP rekening met de vastgelegde volgtijdelijkheidsvoorwaarden en voortgangsvereisten.

§2. Aantal studiepunten

De omvang van een ISP situeert zich tussen 27 en 66 studiepunten per academiejaar, voor een inschrijving met een diplomacontract of diploma-examencontract.
Van deze grenzen mag door de student afgeweken worden in de volgende gevallen:

1° een student kan meer dan 66 studiepunten opnemen als zijn studie-efficiëntie het vorige academiejaar, in dezelfde opleiding, ten minste 70% bedroeg.

2° een student kan voor minder dan 27 studiepunten opnemen binnen eenzelfde opleiding als:

- deze opleiding niet zijn hoofdinschrijving is;
- de omvang van het ISP dat nog moet worden afgewerkt om het diploma of getuigschrift te behalen kleiner is dan 27 studiepunten;
- hij mag afwijken van de studiepuntsgrenzen op grond van *Artikel 22. Afwijkingen op de regels in verband met het individueel studieprogramma (ISP).*

Voor studenten in een voorbereidingsprogramma gelden geen beperkingen op het aantal studiepunten dat zij per academiejaar in die opleiding opnemen.

Bijzondere bepaling in verband met internationale studenten
Studenten met een niet-EER nationaliteit en tijdelijk verblijvend als student in België moeten ten minste 54 studiepunten volgen, tenzij de opleiding de student uitsluit voor het volgen van bepaalde opleidingsonderdelen of tenzij de student zich bevindt op het einde van zijn studietraject.

§3 Hernemen plichtopleidingsonderdelen

De student neemt steeds de plichtopleidingsonderdelen op uit de opleiding waarvoor hij in een vorig academiejaar was ingeschreven maar waarvoor hij geen creditbewijs heeft behaald of tolerantie heeft ingezet.

Daarnaast kan hij, binnen de bovenstaande regels, zijn ISP verder aanvullen met andere opleidingsonderdelen.

§4 Identieke opleidingsonderdelen

De student die reeds een bepaald opleidingsonderdeel heeft opgenomen in zijn ISP, kan in dezelfde opleiding geen tweede opleidingsonderdeel opnemen dat in de ECTS-fiche als identiek met het eerste opleidingsonderdeel is gedefinieerd.

Artikel 21. Regel voor starters

Een starter moet eerst alle studiepunten van de eerste opleidingsfase opnemen.

Daarnaast kan hij, binnen de bovenstaande regels, zijn ISP verder aanvullen met andere opleidingsonderdelen.

Artikel 22. Afwijkingen op de regels in verband met het individueel studieprogramma (ISP)

Een student die wenst af te wijken van de algemene regels rond het samenstellen van een ISP bezorgt een gemotiveerd voorstel aan de cluster uiterlijk op de uiterste datum voor het indienen van het ISP. De cluster beslist over de gevraagde afwijking(en).

Een student kan op zijn verzoek een afwijking op het vastgelegde minimum aantal studiepunten of op de vastgelegde volgtijdelijkheid verkrijgen wanneer hij ofwel:

- is ingeschreven in een erkend werktraject;
- laattijdig is ingeschreven en de cluster er op geen enkele manier voor kan zorgen dat de student het minimum aantal studiepunten kan volgen;
- een statuut of erkenning heeft verkregen op grond van bijvoorbeeld:
  - ernstige functiebeperking;
  - ernstige medische redenen;
  - erkende topsporter of kunstenaar;
  - ondernemende student;
  - voltijds werken (ten minste 80 uur per maand werken of voor ten minste de helft van wat binnen hun arbeidssector als een voltijdse tewerkstelling geldt.)

Afwijkingen op het vastgelegde maximum aantal studiepunten kunnen op verzoek van de student worden toegestaan aan hoogbegaafde studenten.

Procedure

De aanvraag wordt ten laatste op de uiterste datum voor het indienen van het ISP (zie *Artikel 19*) ingediend bij de trajectbegeleider.

De student wordt binnen de veertien dagen na het indienen van het gemotiveerd voorstel, op de hoogte gebracht van de beslissing.

Artikel 23. Uitschrijven voor een opleidingsonderdeel uit het individueel studieprogramma (ISP)

§1. Uiterste data

Zowel voor graduaats- als voor bachelorstudenten is het niet meer mogelijk om uit te schrijven voor opleidingsonderdelen die gestart zijn in het eerste semester vanaf 1 december of van zodra de student een examenkans voor het betrokken opleidingsonderdeel heeft opgenomen.
Ook is het niet meer mogelijk om uit te schrijven voor opleidingsonderdelen die gestart zijn in het tweede semester na 15 maart of van zodra de student een examenkans voor het betrokken opleidingsonderdeel heeft opgenomen.

§2. Gevolgen voor het studiegeld

Zowel voor graduaats- als voor bachelorstudenten heeft de datum van uitschrijving voor een opleidingsonderdeel gevolgen voor het studiegeld. Zie Bijlage reglement studiegelden.

§3. Gevolgen voor het leerkrediet

De datum van uitschrijving voor een opleidingsonderdeel heeft voor bachelorstudenten ook gevolgen voor het leerkrediet. Dezelfde grensdata voor teruggave leerkrediet zoals vermeld in *Artikel 8. Uitschrijven / stopzetten van de studies* zijn geldig.

Artikel 24. Volgen van opleidingsonderdelen en afleggen van examens in een andere opleiding of aan andere instellingen

Elk cluster bepaalt op basis van het opleidingsprogramma en rekening houdend met de bestaande regelgeving en afspraken met andere instellingen van hoger onderwijs, in hoeverre de student als onderdeel van zijn diplomacontract of diploma-examencontract ook opleidingsonderdelen kan volgen in een andere opleiding of aan een andere binnen- of buitenlandse instelling voor hoger onderwijs. Specifieke bepalingen voor studenten die deelnemen aan een mobiliteitsoptie zijn opgenomen in *Titel 4.*

§1. Keuze-opleidingsonderdelen aan een andere (Vlaamse) instelling van hoger onderwijs

In toepassing van de overeenkomsten gesloten tussen de instellingen van hoger onderwijs binnen de Associatie KU Leuven, kunnen studenten als keuze-opleidingsonderdeel voor hun programma een opleidingsonderdeel volgen bij een andere associatiepartner. Daartoe is vereist dat de student in de eigen instelling ingeschreven is met een diplomacontract of diploma-examencontract, dat het betrokken opleidingsonderdeel niet voorkomt als plichtopleidingsonderdeel binnen de opleiding aan de eigen instelling en dat de toelating verkregen wordt van de cluster van de eigen opleiding en van de verantwoordelijke voor het opleidingsonderdeel aan de andere betrokken instelling.

Procedure

De student neemt contact op met de dienst Studentenadministratie van zijn campus voor het invullen van een overeenkomst tot het volgen van een opleidingsonderdeel aan een andere instelling van hoger onderwijs.

Hij dient de door alle partijen ondertekende overeenkomst in bij de dienst Studentenadministratie ten laatste op de uiterste data voor het indienen van het ISP zoals vermeld in *Artikel 19. Indienen van het individueel studieprogramma (ISP)*.

Voor het volgen van een keuze-opleidingsonderdeel waarvoor de vereiste toelating werd verkregen, is de betrokken student geen bijkomend studiegeld verschuldigd. Odisee staat in voor de verzekering tegen ongevallen van de student. De andere Vlaamse instelling van hoger onderwijs verbindt zich ertoe de student toegang te verlenen tot het opleidingsonderdeel, de daarbij aansluitende examens en noodzakelijke infrastructuur. De andere Vlaamse instelling deelt aan Odisee het resultaat mee van de examens over de prestatie van de student.

§2. Bijzondere procedure op individuele aanvraag

Een student kan op gemotiveerde wijze aan de cluster voorstellen om opleidingsonderdelen van een opleiding te vervangen door andere opleidingsonderdelen in opleidingen binnen of buiten Odisee. De cluster beslist over het voorstel van de student.

Bij een positieve beslissing geeft de cluster aan op welke manier de examenresultaten voor de vervangende opleidingsonderdelen worden verrekend in het kader van het behalen van een diploma. Behalve als de cluster op gemotiveerde wijze anders beslist, wordt het aantal studiepunten van de andere instelling overgenomen in het ISP van de student.

§3. Beoordelingscriteria

Bij de beoordeling van het voorstel van de student in uitvoering van §1 en §2 gebruikt de cluster de volgende criteria:

a) de aansluiting van de doelstellingen van het vervangende opleidingsonderdeel bij de doelstellingen van de opleiding;
b) het niveau van het opleidingsonderdeel;
c) de studieomvang van het opleidingsonderdeel.

4.2 Vrijstellingen

Artikel 25. Vrijstelling

§1. Equivalentie

Een vrijstelling is de opheffing van de verplichting om over een opleidingsonderdeel of deel ervan examen af te leggen op basis van een creditbewijs, studiebewijs of bewijs van bekwaamheid.
Dit gebeurt op basis van een equivalentiebeoordeling door de cluster, eventueel na overleg met de betrokken docenten.

Voor een vrijstelling kunnen alleen worden erkend vormen van competenties, kennis, inzicht, vaardigheden en attitudes die ten minste aan de volgende voorwaarden voldoen:

- authentiek: ze geven het presteren van de kandidaat zelf weer;
- actueel: ze weerspiegelen het huidige competentieniveau van de kandidaat;
- relevant: ze zijn voldoende toereikend om relevante elementen van een opleiding te dekken.

De omvang van de vrijstelling voor een opleidingsonderdeel wordt gelijkgesteld aan het aantal studiepunten van het opleidingsonderdeel waarvoor men vrijstelling verkrijgt. De omvang wordt uitgedrukt in gehele studiepunten.

Een deelvrijstelling kan enkel worden toegekend als die betrekking heeft op een onderwijsleeractiviteit. De student moet zich voor het opleidingsonderdeel met deelvrijstelling(en) nog voor het gehele opleidingsonderdeel inschrijven.

Bij een verleende vrijstelling wordt het behaalde examencijfer voor het equivalente opleidingsonderdeel niet meer opnieuw in rekening gebracht. In afwijking hiervan worden eerder behaalde examencijfers wel overgenomen als het gaat om opleidingsonderdelen met dezelfde code.

Een toegekende vrijstelling is definitief. Een student kan niet terugkomen op een aangevraagde en toegekende vrijstelling.

Procedure

Vrijstellingen worden aangevraagd bij de eerste inschrijving van de opleiding. Een aanvraag voor vrijstelling bij een herinschrijving voor dezelfde opleiding kan slechts als er nieuwe elementen zijn.

Een student die meent aanspraak te kunnen maken op een vrijstelling voor een opleidingsonderdeel of een deel ervan op basis van een creditbewijs of ander studiebewijs, richt een aanvraag tot de cluster. Hij dient hiertoe een volledig ingevuld aanmeldingsformulier in rechtsreeks bij de cluster of via de dienst Studentenadministratie van de campus, ten laatste op de uiterste datum voor het

indienen van het ISP. Bij zijn aanmeldingsformulier voegt de student ter verantwoording een dossier toe met de eerder behaalde creditbewijzen of andere studiebewijzen.

De student registreert de hem toegekende vrijstellingen in de toepassing op de website van Odisee, www.odisee.be, en verstrekt hierbij alle gevraagde documenten, ten laatste op de uiterste datum voor het indienen van het ISP.

De goedkeuring van de vrijstellingen vindt ten laatste plaats op dezelfde datum waarop het ISP goedgekeurd wordt.

§2. Vermindering van studieomvang

In programma's met vermindering van studieomvang die aangeboden worden aan specifieke doelgroepen, wordt aan de student vrijstelling verleend voor een pakket studiepunten.
Dit is ook mogelijk op individuele basis, als er standaard geen programma met vermindering van studieomvang wordt aangeboden, maar steeds op basis van een eerder behaald diploma.

Artikel 26. Vrijstelling op basis van eerder verworven competenties (EVC)

Een student die meent aanspraak te kunnen maken op een vrijstelling voor een opleidingsonderdeel of een deel ervan op basis van een EVC volgt de onderstaande procedure. Het eventueel uit deze procedure voortvloeiend bewijs van bekwaamheid is in principe onbeperkt geldig.

Procedure

a) Vorm van de aanvraag

Een student die meent te beschikken over bepaalde competenties die hij niet kan attesteren via een creditbewijs of een andere vorm van studiebewijs waaruit blijkt dat een evaluatie van zijn prestaties plaatsvond, richt een aanvraag tot erkenning van zijn competenties aan de assessmentcoördinator van Odisee.
Indien Odisee geen opleiding of opleidingsonderdelen organiseert waarin de te beoordelen competenties worden aangeleerd en bijgevolg niet over de mogelijkheden beschikt om bepaalde competenties te onderzoeken, deelt zij dit mee aan de aanvrager en kan zij de aanvrager verwijzen naar een andere instelling binnen de Associatie. In alle andere gevallen onderzoekt zij de aanvraag volgens de hieronder vermelde regels. De student documenteert zijn aanvraag met een portfolio. Hij volgt hierbij de richtlijnen die de trajectbegeleider hem meedeelt. De trajectbegeleider van de opleiding begeleidt de student in het samenstellen van het portfolio.

b) Ontvankelijkheidsvoorwaarden

Voor een bewijs van bekwaamheid kunnen alleen worden erkend vormen van competenties, kennis, inzicht, vaardigheden en attitudes die ten minste aan de volgende voorwaarden voldoen:

- authentiek: ze geven het presteren van de kandidaat zelf weer;
- actueel: ze weerspiegelen het huidige competentieniveau van de kandidaat;
- relevant: ze zijn voldoende toereikend om relevante elementen van een opleiding te dekken;
- kwantiteit: ze verwijzen naar een voldoende omvang van activiteiten;
- variatie in contexten: ze verwijzen naar een voldoende variatie in handelings- en opleidingscontexten.

c) Beoordeling

Op grond van de gemeenschappelijk binnen de Associatie KU Leuven afgesproken procedures en kwaliteitscriteria verricht Odisee een formeel bekwaamheidsonderzoek en stelt ze vast over welke competenties de aanvrager beschikt. Het onderzoek wordt opgestart met een intakegesprek met het opleidingshoofd of de trajectbegeleider van de opleiding waarbij wordt nagegaan of er een voldoende brede en relevante ervaring aanwezig is om een verder bekwaamheidsonderzoek op zinvolle wijze te ondernemen. Als blijkt dat dit niet het geval is, kan het intakegesprek het einde van de procedure betekenen. De assessmentcommissie onderzoekt verder de competenties en verzoekt de onderwijsverstrekkers van relevante opleidingsonderdelen hierbij om advies.

d) Financiële bijdrage

Vooraleer een aanvraag onderzocht wordt, betaalt de aanvrager een instapkost van 55 euro.
Na het intakegesprek betaalt de aanvrager voorafgaand aan de verdere afhandeling van de procedure de volgende bijkomende kosten:

1. Voor een hele opleiding:
   590 euro als hij in algemene termen competenties op het niveau van een bachelor of de specifieke competenties van een welomschreven bacheloropleiding laat onderzoeken; 335 euro als het bekwaamheidsonderzoek betrekking heeft op het niveau van gegradueerde;

2. Voor specifieke competenties i.f.v. een opleidingsonderdeel of cluster van opleidingsonderdelen: ten hoogste 590 euro, respectievelijk 335 euro, gedifferentieerd in verhouding tot de complexiteit van het bekwaamheidsonderzoek. Er wordt een tweedeling gemaakt tussen:

- eenvoudige toetsen (in grote groep, gestandaardiseerd) waarvoor 50 euro per toets wordt aangerekend; en
- meer uitgebreide toetsen (individueel, meer omkadering) waarvoor 150 euro per toets wordt aangerekend.

Indien een combinatie van assessmentinstrumenten wordt gebruikt, worden de bedragen opgeteld, zonder dat zij de plafonds voor een gehele opleiding kunnen overschrijden.
De hierboven bepaalde bedragen voor bacheloropleidingen gelden vanaf het academiejaar 2009-2010 en kunnen jaarlijks worden aangepast aan de evolutie van de gezondheidsindex. De bedragen voor de bekwaamheidsonderzoeken voor het niveau van gegradueerde gelden vanaf academiejaar 2019-2020 en kunnen jaarlijks worden aangepast aan de evolutie van de gezondheidsindex.

e) Attestering

Namens de Associatie KU Leuven levert Odisee een bewijs van bekwaamheid af voor de competenties waarvan zij vaststelt dat de student ze effectief verworven heeft.

f) Tijdstip aanvraag

Aanvragen voor erkenning van competenties kunnen het hele jaar door gebeuren. Aanvragen die worden gedaan met het oog op vrijstellingen, moeten echter gedaan worden ten laatste op 31 mei voorafgaand aan het academiejaar waarin de kandidaat de vrijstelling wenst in te zetten. Van deze laatste datum kan enkel worden afgeweken als de assessmentcoördinator met de opleiding waarin de vrijstellingen zouden verleend worden een ander mogelijk tijdspad heeft afgesproken. Of dit het geval is, kan bij de assessmentcoördinator opgevraagd worden.
De student kan op basis van het volgens de hierboven procedure beschreven afgeleverde bewijs van bekwaamheid (of een bewijs van een andere validerende instantie) een aanvraag tot vrijstelling indienen bij de cluster, rekening houdend met de termijnen bepaald in *Artikel 25. Vrijstelling*. In zijn

aanvraag geeft de student aan voor welk opleidingsonderdeel of deel ervan hij vrijstelling wenst te verkrijgen en voegt ter verantwoording een dossier toe met het behaalde bewijs van bekwaamheid.

Aanvullingen en afwijkingen op dit artikel beschikbaar in Titel 3 voor de cluster:
- *Gezondheidszorg*

Afdeling 5. Maatregelen van studievoortgang

Artikel 27. Aantal inschrijvingskansen

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

Artikel 28. Niet-bindend studieadvies

Starters die bij de bekendmaking van de resultaten van het eerste semester een studie-efficiëntie hebben die lager ligt dan 60%, krijgen een niet-bindend studieadvies.

Na elk semester en nadat de examenresultaten zijn bekend gemaakt kan een daartoe specifiek georganiseerd team samengeroepen worden dat bevoegd is voor het uitspreken van niet-bindende studieadviezen in het kader van een optimale begeleiding van de student.

Artikel 29. Bindende voorwaarden

Starters die na de tweede of na de derde examenperiode een studie-efficiëntie hebben die lager ligt dan 50%, krijgen bindende voorwaarden opgelegd. Deze voorwaarden houden in dat de student in het daaropvolgende academiejaar, in dezelfde opleiding, een studie-efficiëntie moet behalen van ten minste 50%, om zich het jaar nadien opnieuw te mogen inschrijven voor diezelfde opleiding.

Artikel 30. Weigering van verdere inschrijving voor een opleiding op grond van bindende voorwaarden voor starters

§1. Algemeen principe

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

§2. Duur van de weigering

De weigering tot inschrijving geldt voor het eerstvolgende academiejaar.

§3. Omvang van de weigering

De weigering tot inschrijving geldt voor de betrokken opleiding evenals voor de opleidingsonderdelen ervan, en alle opleidingsvarianten die leiden tot hetzelfde diploma.

Artikel 31. Voor alle studenten: weigering van verdere inschrijving op grond van herhaaldelijk niet-slagen voor een bepaald opleidingsonderdeel

§1. Algemene principes: derde inschrijving

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

- ofwel in elk van beide academiejaren een studie-efficiëntie heeft behaald van minder dan 50% voor het ISP;
- ofwel twee academiejaren na elkaar niet geslaagd is onder de vorm van een inschrijving voor een creditcontract;
- ofwel twee opeenvolgende academiejaren niet is geslaagd in respectievelijk het eerste jaar met een diplomacontract of een diploma-examencontract met een studie-efficiëntie van minder dan 50% en het tweede jaar met een inschrijving onder de vorm van een creditcontract, of omgekeerd.

§2. Algemene principes: vierde inschrijving

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

§3. Duur van de weigering

Een weigering tot inschrijving geldt voor het eerstvolgende academiejaar.

§4. Omvang van de weigering

Elke weigering op grond van herhaaldelijk niet-slagen voor een bepaald opleidingsonderdeel geldt voor een inschrijving voor het betrokken opleidingsonderdeel (of een door de opleiding in de ECTS-fiche als identiek gedefinieerd opleidingsonderdeel), en voor elke opleiding waarin deze opleidingsonderdelen zijn opgenomen, onder welk contracttype ook.

De weigering geldt ook voor opleidingen die tot hetzelfde diploma leiden evenals de vervolgopleidingen, ongeacht de locatie waarop de opleiding wordt aangeboden.
Wijziging van contracttype binnen het academiejaar of over academiejaren heen heeft geen enkele invloed op het aantal toegelaten inschrijvingen.

In het geval van programmawijzigingen waarbij het opleidingsonderdeel dat aanleiding vormt tot de weigering, is geschrapt en niet wordt vervangen door opleidingsonderdelen met vergelijkbare leerdoelstellingen, kan op gemotiveerd verzoek van de student de weigering worden opgeheven. Indien het opleidingsonderdeel wordt vervangen door een ander opleidingsonderdeel met vergelijkbare leerdoelstellingen, geldt de weigering ook verder voor dit opleidingsonderdeel en de opleidingen waarin het voorkomt.

Artikel 32. Weigering van verdere inschrijving van studenten die niet voldoen aan de toelatingsvoorwaarde en ingeschreven zijn met een creditcontract

Studenten die niet voldoen aan de toelatingsvoorwaarden en toegelaten zijn om in te schrijven met een creditcontract op basis van *Artikel 5. Specifieke toelatingen* worden na één academiejaar geweigerd om opnieuw in te schrijven met een creditcontract.

Artikel 33. Weigering op grond van een leerkrediet lager dan of gelijk aan nul

Een student wordt niet toegelaten tot inschrijving of herinschrijving in een bacheloropleiding, onder welk contracttype ook, als zijn leerkrediet lager dan of gelijk aan nul is. Dit geldt niet voor een student die zich inschrijft voor een Educatieve bacheloropleiding indien de student al beschikt over een bachelordiploma.

In afwijking hiervan en mits schriftelijke aanvraag aan de dienst Studentenadministratie (sa@odisee.be) wordt een student met een leerkrediet lager dan of gelijk aan nul, die zonder onderbreking in de twee voorafgaande academiejaren was ingeschreven en nog ten hoogste 30 studiepunten moet afwerken van die betrokken bacheloropleiding, toegelaten die opleiding verder af te werken gedurende één academiejaar. In dat geval betaalt hij voor het gedeelte waarvoor hij niet meer beschikt over voldoende leerkrediet het decretaal bepaalde maximum studiegeld.
Ook in dit geval kan een weigering nog plaatsvinden op grond van herhaaldelijk niet slagen voor een bepaald opleidingsonderdeel.

Artikel 34. Afwijkingen op de weigering

Uitzonderlijk kan een geweigerde student toelating vragen om een opleiding toch aan te vatten of af te werken, enkel en alleen op grond van bijzondere individuele omstandigheden.

Zowel in het geval van een weigering op grond van bindende voorwaarden en/of van herhaaldelijk niet slagen voor een bepaald opleidingsonderdeel, als in het geval van een weigering op grond van een leerkrediet lager dan of gelijk aan nul wordt de uitzonderlijke toelating verleend door de directeur van de cluster samen met het diensthoofd van de Dienst Studentenvoorzieningen (STUVO).

Procedure

Als een student een afwijking wil aanvragen op de weigering, richt hij hiertoe een gemotiveerd verzoek per brief aan de directeur van de cluster, uiterlijk 10 oktober. Dit kan ook voor 25 februari voor de student die in hetzelfde academiejaar nog geen aanvraag tot opheffing weigering heeft ingediend.

Omdat de afwijking slechts kan worden verleend op grond van bijzondere individuele omstandigheden, geeft de student in zijn verzoek zeer duidelijk aan welke bijzondere omstandigheden de grondslag vormen van zijn verzoek. Deze informatie wordt vertrouwelijk bewaard. De bevoegde personen houden in hun beslissing rekening met het door de student reeds afgelegde studieparcours en de kansen om de opleiding succesvol af te ronden.

TITEL 2: EXAMENREGLEMENT

Afdeling 1. Algemene bepalingen

Artikel 35. Examens: algemeen

Elk examen wordt georganiseerd volgens de hierna bepaalde regels, zodat de student de kans krijgt de voor het opleidingsonderdeel vereiste competenties te bewijzen. Dit vraagt van de examinator, en van alle bevoegde organen, een constante zorg om voor elk opleidingsonderdeel een optimaal georganiseerd examen te garanderen.

Afdeling 2. Organisatie van de examens

Artikel 36. Examenperiodes

Een academiejaar bestaat uit drie examenperiodes:

- de eerste examenperiode die samenvalt met het eerste semester, waarin examens worden georganiseerd over de opleidingsonderdelen die in het eerste semester worden afgewerkt of waarin deelexamens kunnen worden georganiseerd over de opleidingsonderdelen die meer dan één semester beslaan;
- de tweede examenperiode die samenvalt met het tweede semester, waarin examens worden georganiseerd over de opleidingsonderdelen die in het tweede semester worden afgewerkt of over opleidingsonderdelen die meer dan één semester beslaan;
- de derde examenperiode na de zomervakantie, waarin de tweede examenkans voor een opleidingsonderdeel kan worden opgenomen door de student.

Aan het einde van elke examenperiode worden de examenresultaten officieel meegedeeld. Bovendien kan, op vraag van de cluster, in de loop van de eerste en in de loop van de tweede examenperiode, een extra mededeling van examenresultaten worden georganiseerd.
Die mogelijke extra data voor de officiële mededeling van examenresultaten zijn vastgelegd in de centrale academische kalender. In de academische kalender van de opleiding wordt aangegeven welke data specifiek van toepassing zijn voor de betrokken opleiding. De kalenders kunnen geraadpleegd worden via de website van Odisee, www.odisee.be.

In uitzonderlijke individuele gevallen kunnen de ombuds en de directeur van de betrokken cluster samen beslissen om de examenperiode open te houden, maar voor de laatste examenperiode niet later dan 30 september. Zij brengen de examencommissie hiervan op de hoogte.
Voor studenten die deelnemen aan een mobiliteitsoptie van wie de resultaten voor het afgelopen academiejaar nog niet bekend zijn, kunnen uitzonderlijk na 30 september, maar in elk geval vóór 15 november de resultaten bekend gemaakt worden.

ⓘ	*Aanvullingen op dit artikel beschikbaar in Titel 4 voor studenten die deelnemen aan een mobiliteitsoptie.*

Artikel 37.

Opgeheven.

Artikel 38. Deelexamens, deelevaluaties en permanente evaluatie

De cluster kan toestaan dat:

- voor een opleidingsonderdeel dat uit verschillende onderwijsleeractiviteiten bestaat, deelexamens plaatsvinden per onderwijsleeractiviteit.
- voor een opleidingsonderdeel dat over twee semesters gespreid is, een deelexamen na het eerste semester wordt georganiseerd.

De resultaten van deelexamens worden meegedeeld via het studievoortgangsdossier en geven aanleiding tot deeloverdrachten volgens *Artikel 89. Hernemen van examens over opleidingsonderdelen binnen het academiejaar* en *Artikel 90. Hernemen van examens over opleidingsonderdelen over academiejaren heen*.

De cluster kan ook toestaan dat meerdere deelevaluaties worden georganiseerd binnen een opleidingsonderdeel of onderwijsleeractiviteit. De cluster legt volgende elementen vast in de ECTS-fiche:

- de omschrijving van de deelevaluaties;
- het relatieve aandeel van de verscheidene deelevaluaties in het definitieve examencijfer;
- de wijze van evalueren en de tijdstippen van de deelevaluaties.

De resultaten van deelevaluaties worden niet afzonderlijk meegedeeld via het studievoortgangsdossier.

De cluster kan ook voor een volledig opleidingsonderdeel of onderwijsleeractiviteit een vorm van permanente evaluatie goedkeuren. Zij legt de modaliteiten ervan vast en deelt die vooraf mee aan de studenten via de ECTS-fiche.

De cluster waakt over een evenwichtige spreiding van de beoordelingsmomenten.

Artikel 39. Tweede examenkans en niet-herkansbaarheid

De cluster bepaalt of voor bepaalde examens of deelexamens een tweede examenkans kan plaatsvinden, eventueel onder een gewijzigde vorm, dan wel of er uitzonderlijk geen tweede examenkans wordt geboden.
Het resultaat van een niet-herkansbaar deelexamen wordt opnieuw in rekening gebracht bij de berekening van het examenresultaat van het opleidingsonderdeel in de tweede examenkans.

Artikel 40. Tussentijdse toetsen

De cluster beslist of resultaten van tussentijdse toetsen die ter oriëntering van studenten worden georganiseerd voor opleidingsonderdelen uit een eerste fase van een opleiding, verrekend kunnen worden in de eindresultaten. Als dat het geval is, wordt de wijze van verrekenen nauwkeurig beschreven in de ECTS-fiche.

Artikel 41. Tijd en plaats

Er kunnen enkel geldige examens worden georganiseerd in de periodes of op de tijdstippen vermeld in *Artikel 36. Examenperiodes* en *Artikel 38*. *Deelexamens, deelevaluaties en permanente evaluatie*.

Uitzonderingen daarop zijn:

- gevallen van overmacht.
- examens voor studenten die examenspreiding hebben verkregen op basis van *Artikel 50. Examenspreiding buiten de examenperiode* en *Artikel 51*. *Examenspreiding voor werkende studenten*.

Alle examens worden afgenomen in een lokaal van Odisee.

Uitzonderingen daarop vormen:

- examens bij bijzondere individuele omstandigheden, vast te stellen door de ombuds;
- specifieke werkvormen (bv. werkplekleren).

Examens kunnen ook online en op afstand worden georganiseerd.

	*Aanvullingen op dit artikel beschikbaar in Titel 4 voor studenten die deelnemen aan een mobiliteitsoptie.*

Artikel 42. Bijwonen van een mondeling examen

De student die dit wenst, kan een waarnemer het mondelinge examen laten bijwonen. De waarnemer kan geen student zijn die dat opleidingsonderdeel in dat academiejaar moet afleggen of een student die in datzelfde academiejaar door de betrokken examinator moet worden ondervraagd, evenmin als een bloed- of aanverwant tot in de vierde graad. De student verwittigt ten minste zeven kalenderdagen voor een examen de directeur van de betrokken cluster en de ombuds, die de betrokken examinator tijdig op de hoogte brengt. De waarnemer kan enkel schriftelijke notities nemen.

De examinator kan in overleg met de cluster een personeelslid van de instelling vragen een examen bij te wonen.

Artikel 43. Examenregeling en verplaatsing van examens

De cluster deelt voor elke opleiding aan de studenten mee in welke periode welk opleidingsonderdeel wordt geëvalueerd, zodat elke student uiterlijk vijf weken voor een examen of evaluatieactiviteit daarvan op de hoogte is.

Procedure

Elke student ontvangt vanaf 16 oktober een individuele examenregeling via de toepassing ‘Individueel Examenrooster (IER)’ op de website van Odisee, www.odisee.be, die doorheen het academiejaar progressief wordt aangevuld met de aankomende examens.

Permanente evaluatie zonder examendatum wordt niet weergegeven in het IER of op een examenkaart. Hier blijft de cluster verantwoordelijk voor de tijdige mededeling aan de student.

In het geval een cluster reeds examens organiseert binnen de vijf weken na de opening van het IER op 16 oktober, is de cluster verantwoordelijk om die examens vijf weken vooraf mee te delen via de academische kalender van de opleiding op de website van Odisee, www.odisee.be.

De lokalen worden minimaal drie dagen voor het examen bekendgemaakt.

Enkel studenten die een modeltraject volgen, kunnen gegarandeerd tot een examenreeks komen waarin niet meer dan één plichtopleidingsonderdeel per dag wordt geëxamineerd.

Examinatoren en studenten houden zich strikt aan de vastgelegde examenregeling.

Examens kunnen enkel om tijdig gemelde zwaarwichtige redenen verplaatst worden.

Procedure

Examens kunnen ingeval van kortdurende en geattesteerde overmacht verplaatst worden via de cluster.

De student meldt zijn overmacht tijdig en steeds vóór het verstrijken van het betreffende examen volgens de aan hem door de opleiding gecommuniceerde procedure. Indien de overmacht aanvaard wordt, wordt in de mate van het mogelijke voor de betrokken examenkans een nieuw examenmoment gepland. Betwistingen kunnen gemeld worden aan de ombuds die een definitieve beslissing neemt over het al dan niet aanvaarden van de overmacht.

Indien het examen niet kan afgelegd worden op het nieuwe moment vervalt de examenkans, tenzij het om een zeer ernstige nieuwe overmachtssituatie gaat die door de ombuds beoordeeld wordt.

Studenten die een verplaatsing van een examen wensen omdat het examen op een voor hen religieuze feestdag plaatsvindt, dienen hun vraag te stellen binnen de week nadat de examenplanning werd gecommuniceerd.

Bij zeer ernstige en langdurige overmachtssituaties neemt de student steeds contact met de ombuds. Deze bepaalt dan in samenspraak met de opleiding wat mogelijk is.

Afdeling 3. Deelname aan de examens

Artikel 44. Voorwaarden om aan examens deel te nemen

§1. Studiegeld voldaan

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

§2. Ingeschreven zijn voor het opleidingsonderdeel

Het opleidingsonderdeel moet opgenomen zijn in het ISP van de student en hij mag voor het betrokken examen geen credit hebben behaald, noch een deeloverdracht tenzij hij daar afstand van gedaan heeft volgens de procedure in *Artikel 89. Hernemen van examens over opleidingsonderdelen binnen het academiejaar* en *Artikel 90. Hernemen van examens over opleidingsonderdelen over academiejaren heen.*
De student die toch deelneemt aan examens waarvoor hij niet ingeschreven is kan geen examencijfer krijgen. Het examen wordt als nietig en onbestaand beschouwd.

§3. Verplichtingen per opleidingsonderdeel

De deelname aan een examen kan onderworpen zijn aan voorwaarden zoals een aanwezigheidsplicht met betrekking tot praktische onderdelen, voldoende deelname aan groepsverplichtingen of het tijdig indienen van werkstukken. Elke opleiding vermeldt duidelijk in de ECTS-fiche voor welke opleidingsonderdelen dit het geval is en wat de weerslag van het niet naleven van deze voorwaarden op de examenbeoordeling is. De opleiding bepaalt in de ECTS-fiche dat de

student die niet voldoet aan de gestelde voorwaarden een nulscore of een “niet afgelegd” krijgt voor het betrokken opleidingsonderdeel of deel ervan.

§4. Controle van de identiteit en examendeelname

De student moet op het examen dat plaatsvindt op de campus evenals het examen dat plaatsvindt online op afstand, zijn identiteit kunnen bewijzen aan de hand van zijn studentenkaart (bij voorkeur), of zijn Belgische identiteitskaart, of zijn Belgisch rijbewijs, of zijn internationaal paspoort of een ander document met naam en foto waarmee de student onomstotelijk zijn identiteit kan bewijzen.

De identiteitscontrole van de student bij het online schriftelijk examen waarvoor proctoring gebruikt wordt, gebeurt na afloop van het examen aan de hand van de opnames van het gelaat van de student enerzijds en van de foto op de studentenkaart of identiteitskaart,… anderzijds.

De controle op de deelname aan een examen gebeurt op basis van de examenkaart. De student brengt zijn examenkaart mee naar elk examen. Na het beëindigen van elk examen en na controle van de identiteit, wordt bij een examen op de campus de examenkaart getekend/gestempeld door de examinator of toezichthouder. Bij een online examen op afstand wordt de deelname geregistreerd via de deelnemerslijst in het systeem en noteert de student zelf het start- en einduur van het examen op zijn examenkaart. De student heeft recht op een examenresultaat indien op de examenkaart bij dit examen de authentieke handtekening of stempel van de examinator of toezichthouder voorkomt, of indien de deelnemerslijst in het systeem de deelname van de student aan het examen bewijst.

Een student die erom verzoekt, ontvangt een bewijs van deelname aan het examen.

Artikel 45. Hernemen van examens

Voor opleidingsonderdelen waarvoor een examen wordt georganiseerd tijdens de eerste of tweede examenperiode wordt standaard een tweede examenkans georganiseerd in de derde examenperiode. Hetzelfde geldt voor deelexamens, deelevaluaties en permanente evaluatie, maar geldt niet voor (delen van) opleidingsonderdelen die op grond van de aard ervan, aangemerkt zijn als ‘niet-herkansbaar’ in de opleidingsprogramma’s als bijlage.

De cluster kan in samenspraak met de ondersteunende diensten beslissen om voor bepaalde opleidingsonderdelen van een opleiding, naast de tweede examenkans in de derde examenperiode, een tweede examenkans vervroegd aan te bieden in de eerste en/of tweede examenperiode.

De student kan ervoor kiezen om zijn tweede examenkans reeds vroeger af te leggen indien de opleiding die aanbiedt, of om zijn tweede examenkans op te nemen in de derde examenperiode.

Vóór aanvang van de tweede examenkans:
- moet de student kennis hebben genomen van het examenresultaat van zijn eerste examenkans via het studievoortgangsdossier;
- mag de student hiervoor geen tolerantie hebben ingezet;
- moet de student de mogelijkheid hebben gehad nabespreking te genieten;
- moet de periode waarbinnen intern beroep kan worden ingesteld overeenkomstig artikel 101, verstreken zijn.

Procedure

De student registreert zich bij de opleiding om een tweede examenkans van een opleidingsonderdeel vervroegd op te nemen, op de door de opleiding voorgeschreven wijze. De registratie door de student is definitief, de student kan hierop nadien niet meer terugkomen. De opleiding bezorgt de lijst van de deelnemende studenten uiterlijk 15 werkdagen voor de betrokken examendatum aan de dienst Planning.
Het examen wordt toegevoegd aan het individueel examenrooster (IER) van de betrokken studenten, tenzij de evaluatievorm 'permanente evaluatie zonder examendatum' is. In dat geval maakt de opleiding de nodige afspraken met de student.

Artikel 46. Wisselen van examens omwille van een onevenwichtig individueel studieprogramma (ISP)

De cluster kan aan een individuele student, na een gemotiveerd verzoek, toestaan om een examen uit te stellen naar een latere datum of te vervroegen naar een eerdere datum, indien het ISP van de student, samengesteld op advies van de studietrajectbegeleider, op een onevenwichtige manier verspreid is over de twee semesters of volgtijdelijkheidsvoorwaarden de studievoortgang van de student belemmeren.

Een dergelijke verschuiving zal enkel toegestaan worden indien de cluster van oordeel is dat de betrokken leeractiviteiten op een degelijke manier georganiseerd kunnen worden in het semester waarin het betreffende examen afgelegd wordt.

Procedure

De student doet een schriftelijke aanvraag bij de trajectbegeleider van de opleiding, ten laatste op de uiterste datum voor het indienen van het ISP. De student kan hier nadien niet meer op terugkomen.
De trajectbegeleider brengt de student op de hoogte van de negatieve beslissing of bezorgt bij een positieve beslissing de gegevens aan de dienst Planning én de student, uiterlijk 15 werkdagen na de uiterste datum voor het indienen van het ISP.
Het examen wordt toegevoegd aan het individueel examenrooster (IER) van de betrokken studenten, tenzij de evaluatievorm 'permanente evaluatie zonder examendatum' is. In dat geval maakt de opleiding de nodige afspraken met de student.

Aanvullingen en afwijkingen op dit artikel beschikbaar in Titel 3 voor de cluster:
- *Bedrijfskunde*

Aanvullingen op dit artikel beschikbaar in Titel 4 voor studenten die deelnemen aan een mobiliteitsoptie.

Artikel 47.

Opgeheven.

Artikel 48. Vroeger afstuderen mits het verplaatsen van examens

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

Dit wordt toegestaan indien de student:

- enkel nog de bachelorproef en/of de stage en/of werkplekleren moet afleggen en de activiteiten kunnen uitgevoerd worden in de beschikbare tijd

en/of

- een beperkt aantal andere opleidingsonderdelen die deel uitgemaakt hebben van zijn ISP tijdens het voorgaande academiejaar, moet afleggen.

Indien de student aan deze voorwaarden voldoet, worden alle door hem nog af te leggen examens vervroegd georganiseerd. Indien de cluster dit niet haalbaar acht voor één van de betrokken examens, omwille van organisatorische redenen, of omwille van een gewijzigde docent of sterk gewijzigde ECTS-fiche ten opzichte van het vorige academiejaar, motiveert zij dit en blijft de standaard examenplanning gelden voor al zijn opleidingsonderdelen.

In het geval de student, die gebruik maakt van deze regeling, niet slaagt voor de betrokken opleidingsonderdelen in een eerste examenkans, gelden dezelfde principes voor het vervroegd organiseren van een tweede examenkans.

Procedure

De student doet een schriftelijke aanvraag voor het verplaatsen van een eerste examenkans bij de trajectbegeleider van de opleiding, ten laatste op de uiterste datum voor het indienen van het ISP. De student kan hier nadien niet meer op terugkomen. De trajectbegeleider brengt de student op de hoogte van de negatieve beslissing of bezorgt bij een positieve beslissing de gegevens aan de dienst Planning én de student, uiterlijk 15 werkdagen na de uiterste datum voor het indienen van het ISP.
Het examen wordt toegevoegd aan het individueel examenrooster (IER) van de betrokken studenten, tenzij de evaluatievorm ‘permanente evaluatie zonder examendatum’ is. In dat geval maakt de opleiding de nodige afspraken met de student.

Voor het verplaatsen van een tweede examenkans volgens de principes hierboven beschreven, doet de student opnieuw een schriftelijke aanvraag bij de trajectbegeleider van de opleiding. De student kan hier nadien niet meer op terugkomen. De trajectbegeleider brengt de student op de hoogte van de negatieve beslissing of bezorgt bij een positieve beslissing de gegevens aan de dienst Planning én de student, uiterlijk 15 werkdagen voor de betrokken examendatum.
Het examen wordt toegevoegd aan het individueel examenrooster (IER) van de betrokken studenten, tenzij de evaluatievorm ‘permanente evaluatie zonder examendatum’ is. In dat geval maakt de opleiding de nodige afspraken met de student.

Aanvullingen en afwijkingen op dit artikel beschikbaar in Titel 3 voor de clusters:

- *(Bio)technologie*
- *Sociaal-agogisch werk*

Artikel 49. Niet deelnemen aan (een) examen(s)

Een student die beslist om niet deel te nemen aan een voor hem gepland examen, schrijft zich voor dat examen onmiddellijk uit via de toepassing Individueel examenrooster (IER). De student kan achteraf niet op deze beslissing terugkomen en verliest zijn examenkans.

Bijzondere bepaling in verband met internationale studenten

Studenten met een niet-EER nationaliteit en tijdelijk verblijf als student in België kunnen zich niet uitschrijven voor een examen.
Indien zij dit wel doen en niet deelnemen aan het examen nemen ze het risico dat hun visum niet wordt verlengd.

Afdeling 4. Examenspreiding

Artikel 50. Examenspreiding buiten de examenperiode

Een examenspreiding buiten de examenperiode kan worden toegestaan voor een student die:

- een ernstige functiebeperking heeft;
- een ernstige medische reden heeft;
- erkend is als topsporter of –kunstenaar;
- erkend is als ondernemende student

en die bovendien bijzondere individuele omstandigheden kan aantonen.

De marges voor deze spreidingsmogelijkheden worden concreet vastgelegd door de ombuds (en ingeval van functiebeperking in overleg met de zorgcoördinator) en de student kan hiervan verder niet op eigen initiatief afwijken. De ombuds waakt er in overleg met de clusters over dat over de clusters heen een consistente regeling getroffen wordt.

Het toestaan van examenspreiding impliceert echter niet automatisch de mogelijkheid voor afwijkingen van vastgelegde indiendata, uitdrukkelijk verplicht gestelde aanwezigheden of van de gebruikte werk- en examenvormen. Waar dit uitzonderlijk toch nodig blijkt, wordt met de cluster een concrete regeling uitgewerkt.

Procedure

Aanvragen worden ingediend bij de ombuds, uiterlijk:
- op 1 december voor de eerste examenperiode of uiterlijk vijf werkdagen voor het betreffende examen;
- voor de aanvang van de paasvakantie voor de tweede examenperiode of uiterlijk vijf werkdagen voor het betreffende examen.

De ombuds brengt de student en de bevoegde administratieve dienst op de hoogte van zijn beslissingen.

Artikel 51. Examenspreiding voor werkende studenten

§1. De student met een werkstatuut die ingeschreven is in een opleidingsvariant die niet specifiek is bedoeld voor werkende studenten en waarvoor deze variant ook niet wordt aangeboden, kan enkel in het geval van bijzondere individuele omstandigheden een beroep doen op *Artikel 50. Examenspreiding buiten de examenperiode*

§2. De student die ingeschreven is in een opleidingsvariant die specifiek is bedoeld voor werkende studenten kan geen beroep doen op examenspreiding buiten de examenperiodes. Voor deze studenten worden structurele faciliteiten met betrekking tot de spreiding van studie- en examenlast voorzien. De cluster specifieert deze maatregelen in *Titel 3. Aanvullingen en afwijkingen op het Onderwijs- en Examenreglement per cluster*.

Procedure

Indien de structurele faciliteiten zoals vermeld in §2 een keuze inhouden, moet de student die er een beroep wil op doen zijn aanvraag indienen bij de trajectbegeleider van de opleiding via het daartoe bestemde formulier, ten laatste op 15 oktober of bij laattijdige inschrijving binnen de week na de toelating tot inschrijving, samen met het indienen van het ISP.

	Aanvullingen en afwijkingen op dit artikel beschikbaar in Titel 3 voor alle clusters.

Afdeling 5. Examens over identieke opleidingsonderdelen bij combinaties van inschrijvingen

Artikel 52. Examenresultaten van dezelfde opleidingsonderdelen in meerdere contracten

Als een student voor een opleidingsonderdeel met dezelfde code is ingeschreven in meerdere contracten, in hetzelfde academiejaar, dan legt de student per examenkans slechts één examen af dat geldt voor de verschillende contracten. Het behaalde cijfer geldt als examencijfer parallel voor de verschillende contracten.

Afdeling 6. Examens afgelegd in een andere opleiding of instelling

	Aanvullingen op deze afdeling beschikbaar in Titel 4 voor studenten die deelnemen aan een mobiliteitsoptie.

Artikel 53. Tijdstip en plaats van examens

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

Artikel 54. Beoordelingsschaal

Onder toezicht van de cluster wordt, indien nodig, het resultaat van een examen afgelegd aan een andere instelling van hoger onderwijs, omgezet in de puntenschaal vermeld in *Titel 4. Specifieke bepalingen voor studenten die deelnemen aan een mobiliteitsoptie* van dit reglement. De student die een deel van de opleiding aan een andere instelling volgt, wordt voor zijn vertrek in kennis gesteld van de omzettingsregels.

Artikel 55. Vervanging door (een) equivalent(e) opleidingsonderde(e)l(en)

De cluster kan studenten die geen creditbewijs behaalden voor een opleidingsonderdeel, omdat zij niet slaagden in het examen aan een buitenlandse instelling voor hoger onderwijs, toestemming verlenen om in de derde examenperiode van hetzelfde academiejaar aan Odisee examen af te leggen over een door de cluster bepaald equivalent(e) opleidingsonderde(e)l(en).

Afdeling 7. Ombudspersoon

	Aanvullingen op deze afdeling beschikbaar in Titel 4 voor studenten die deelnemen aan een mobiliteitsoptie.

Artikel 56. Opdracht, aanstelling en beschikbaarheid

De ombuds is een persoon die bemiddelt tussen examinatoren en studenten. Hij moet deskundig zijn en zijn bemiddelingsrol in volle onafhankelijkheid kunnen vervullen.

Voor elke opleiding wordt op de campus een ombudspersoon met relevante ervaring aangesteld, alsook een vervanger die deze functie opneemt ten aanzien van alle examens van dat academiejaar.

De ombuds maakt aan de studenten duidelijk kenbaar waar en wanneer hij beschikbaar is en op welke tijdstippen de plaatsvervanger in de plaats treedt van de effectieve ombuds.

Artikel 57. Bevoegdheden en betwistingen

Waar nodig bemiddelt de ombuds over de datum, plaats, vormen en voorwaarden waarin een examen wordt afgelegd. De ombuds oordeelt soeverein over examenverplaatsingen en over de toewijzing van een examenmoment. Hierbij worden verplaatsingen in de mate van het mogelijke steeds binnen dezelfde examenperiode georganiseerd, onverminderd het bepaalde in Afdeling 4. Examenspreiding.

Om zijn taak naar behoren te kunnen vervullen, heeft de ombuds, ook vóór de beraadslaging van de examencommissie, vanuit zijn bemiddelingsrol recht op inlichtingen betreffende elk examen. De ombuds is tot geheimhouding verplicht.

De ombuds neemt deel met raadgevende stem aan de examencommissie waarvoor hij is aangesteld. Hij neemt ook deel aan de besprekingen in de beperkte examencommissie.

Artikel 58. Onverenigbaarheid

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

Artikel 59. Ombudsverslag

Na de derde examenperiode van elk academiejaar bezorgt de ombuds de cluster een verslag over de werkzaamheden. Deze verslagen worden bij het begin van het volgend academiejaar, uiterlijk op 15 november, in de cluster besproken.

Afdeling 8. Verloop van de examens

Artikel 60. Examinator

De taak van de examinator bestaat erin om na te gaan of een student de leerresultaten heeft behaald van een bepaald opleidingsonderdeel.

De examinator is belast met de definitieve toekenning van het examenresultaat (van een deel) van een opleidingsonderdeel van het betrokken academiejaar en de betrokken groep. Een examenresultaat komt tot stand door evaluatieactiviteiten die worden uitgevoerd door de examinator en zijn eventuele mede-examinatoren.

In geval van bloed- of aanverwantschap tot en met de vierde graad tussen een student en een examinator of in geval van overmacht in hoofde van de examinator, verzoekt de examinator de directeur van de cluster een plaatsvervanger aan te wijzen.

Examens kunnen afgenomen worden door examinatoren die geen titularis zijn, voor zover zij betrokken waren bij de onderwijsleeractiviteit. De titularis of de coördinator, als er meerdere titularissen zijn, blijft volledig verantwoordelijk voor de eindbeoordeling.

Wanneer in dit reglement wordt verwezen naar de examinator, wordt hiermee de examinator of zijn plaatsvervanger bedoeld.

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

Artikel 61. Informatie vóór de examens via de ECTS-fiche

De ECTS-fiche geeft per opleidingsonderdeel gedetailleerde informatie over de inhoud en de doelstellingen ervan, de examenmaterie en de wijze van evalueren, inclusief de weging van eventuele onderdelen waarvoor een deelcijfer wordt toegekend en inclusief de gevolgen van het niet deelnemen aan een onderdeel van het examen. De ECTS-fiche vermeldt eveneens tot welk eindresultaat het opleidingsonderdeel wordt gebracht indien een van de onderdelen wordt geëvalueerd met geslaagd/niet-geslaagd.
Indien, uitzonderlijk, de examenmaterie of de evaluatiemethoden van de ene tot de andere examenperiode verschillen, wordt dit vermeld in de ECTS-fiche.

Het directiecomité kan beslissen dat de examenvorm zoals vastgelegd in de ECTS-fiche moet gewijzigd worden ingevolge wijzigende maatregelen van de overheid en/of onvoorziene opstoten van de COVID19-pandemie. In dat geval wordt de gewijzigde examenvorm via het elektronisch leerplatform bekend gemaakt binnen een redelijke termijn voor het examenmoment, die wordt afgesproken met de Algemene Studentenraad.

Procedure

Om de eventuele afspraken die afwijken van de bepalingen in de ECTS-fiche tussen een student en een docent vast te leggen, gebruikt de student het formulier ‘Afwijkingen van de ECTS-afspraken’. Hij kan dit formulier downloaden via de website van Odisee, www.odisee.be. Dit formulier vermeldt o.m. opleidingsonderdeel, docent, student, de overeengekomen bepalingen en het akkoord van de betrokken student, docent en de verantwoordelijke trajectbegeleiding. Daarna bezorgt de student een exemplaar aan de dienst Studentenadministratie van de campus.

Aanvullingen en afwijkingen op dit artikel beschikbaar in Titel 3 voor de cluster:
- *Gezondheidszorg*

Artikel 62. Inleveringstermijn van werkstukken

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

Aanvullingen en afwijkingen op dit artikel beschikbaar in Titel 3 voor de cluster:
- *Sociaal-agogisch werk*

Artikel 63. Niet-naleven van contractuele verplichtingen i.v.m. stage, werkplekleren en andere

Wanneer een student herhaaldelijk of op ernstige wijze de verplichtingen opgelegd door een stage-overeenkomst, een overeenkomst werkplekleren of een andere overeenkomst met Odisee en/of derden niet nakomt, kan de overeenkomst worden stopgezet.

In dit geval heeft de student geen recht op een alternatieve opdracht en worden de (delen van de) betrokken opleidingsonderdelen als “niet-afgelegd” beschouwd.

Artikel 64. Examenvorm en examenduur

De vorm van een examen wordt bepaald naargelang van de doelstellingen / de competenties van het opleidingsonderdeel en de onderwijsmethode. De examenvorm wordt vastgelegd door de cluster, op voorstel van de titularis.

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

Bij een mondeling examen op de campus beschikt de student over een schriftelijke voorbereidingstijd van ten minste twintig minuten.
Bij een online mondeling examen beschikt de student over een voorbereidingstijd van minimum 5 minuten per hoofdvraag. Bijkomende vragen ter verdieping of verduidelijking mogen uiteraard worden gesteld zonder voorbereidingstijd.

In afwijking van voorgaande paragrafen is de voorbereidingstijd niet van toepassing voor mondelinge taalexamens, voor toelichting bij werkstukken die vooraf zijn ingeleverd, of voor toelichting bij praktijkoefeningen/vaardigheidstesten waarbij een onmiddellijke reactie van de student mag verwacht worden.

Tenzij uitdrukkelijk anders is meegedeeld aan de studenten, gebeurt elk examen zonder het gebruik van enig hulpmiddel.

Een examen dat bestaat uit een beoordeling op één bepaald moment mag maximaal een halve dag (ca. drie uur inclusieve tijd inbegrepen) in beslag nemen.

Artikel 65. Beoordeling

Voor elk opleidingsonderdeel binnen een opleiding wordt slechts één eindresultaat toegekend door de examinator.

Voor elk opleidingsonderdeel wordt het eindresultaat of het resultaat op een deelexamen uitgedrukt in een geheel getal van 0 tot 20/20 tenzij voor opleidingsonderdelen waarvoor in de opleidingsprogramma’s als bijlage een geslaagd/niet-geslaagd beoordeling wordt vermeld. Een beoordeling onder de vorm van een niet-geslaagd wordt gelijk gesteld met een niet-tolereerbare onvoldoende.

In het geval van deelexamens, zoals bepaald in *Artikel 38. Deelexamens, deelevaluaties en permanente evaluatie*, wordt het examenresultaat van een opleidingsonderdeel gewogen aan de hand van de studiepunten van de betrokken onderwijsleeractiviteiten. Indien echter op één van de deelexamens een cijfer van 7/20 of minder is behaald, wordt het resultaat van het opleidingsonderdeel teruggebracht tot het resultaat van het deelexamen met het laagste cijfer.

De cluster kan beslissen dat het examenresultaat van een opleidingsonderdeel op een andere manier wordt berekend en geeft dit duidelijk weer in de ECTS-fiche. In dat geval worden eventuele resultaten van deelexamens door de titularis, of in het geval van meerdere titularissen, door de coördinator omgezet in één eindresultaat op twintig punten.

Artikel 66. Niet-deelname aan een evaluatieactiviteit

Als een student niet deelneemt aan een evaluatieactiviteit, wordt het examen beoordeeld als 'niet-afgelegd' (NA).
In dit reglement wordt NA beschouwd als equivalent aan een niet-tolereerbare onvoldoende zoals bepaald in *Artikel 79. Slagen voor een opleiding*.
Als er deelexamens of deelevaluaties zijn voor één opleidingsonderdeel zoals bepaald in *Artikel 38. Deelexamens, deelevaluaties en permanente evaluatie* en de student aan één van deze beoordelingen niet deelneemt, geldt als algemeen principe dat de student bijgevolg NA krijgt voor het gehele opleidingsonderdeel, tenzij in de ECTS-fiche een andere aanrekening wordt meegedeeld.

Artikel 67. Administratieve verwerking

De examinatoren delen zo spoedig mogelijk na het examen hun examenbeoordeling mee aan de dienst Studentenadministratie in de voorgeschreven vorm en uiterlijk twee werkdagen voor de bekendmaking van de resultaten.

Afdeling 9. De examencommissies en hun bevoegdheid

Artikel 68. Samenstelling van de examencommissie

Er worden vijf beperkte en vijf volledige examencommissies opgericht:
- de examencommissie Onderwijs voor de cluster Onderwijs;
- de examencommissie Gezondheidszorg voor de cluster Gezondheidszorg;
- de examencommissie Sociaal-agogisch werk voor de cluster Sociaal-agogisch werk;
- de examencommissie (Bio)technologie voor de clusters Technologie en Biotechnologie samen;
- de examencommissie Bedrijfskunde voor de cluster Bedrijfskunde.

Elke examencommissie handelt als examencommissie van de opleiding ten aanzien van alle opleidingen die behoren tot de cluster(s).

Wanneer in dit reglement wordt verwezen naar de examencommissie wordt hiermee de volledige examencommissie bedoeld.
De beperkte en volledige examencommissie beraadslagen voor elke officiële mededeling van examenresultaten die voorzien is in de academische kalender van een opleiding waarvoor ze bevoegd is.

§1. De volledige examencommissie

De volledige examencommissie bestaat uit volgende leden:
- de directeur van de cluster
- en alle opleidingshoofden van de opleidingen behorend tot de examencommissie.

De volledige examencommissie is representatief samengesteld t.a.v. de beslissingen die zij moet nemen in het kader van haar bevoegdheden.

De directeur van de cluster is voorzitter van de examencommissie.
Een opleidingshoofd van een opleiding behorend tot de examencommissie wordt aangeduid als secretaris van de examencommissie.

In geval van overmacht in hoofde van de voorzitter of de secretaris:
- wordt de voorzitter vervangen door de directeur van een andere cluster;

- wordt de secretaris vervangen door een opleidingshoofd van een andere opleiding behorend tot de examencommissie.

Een ombuds neemt deel met raadgevende stem aan de examencommissies waarvoor hij is aangesteld.

De samenstelling van de examencommissie wordt jaarlijks goedgekeurd door de Academische Raad.

§2. De beperkte examencommissie

De directeur van de cluster en de ombuds vormen samen de beperkte examencommissie.

Artikel 69. Bevoegdheden van de beperkte examencommissie

De beperkte examencommissie bereidt de beraadslaging van de volledige examencommissie voor.

Zij staat in voor
- de inventarisatie en het onderzoek van eventuele kennelijk onredelijke puntenprofielen;
- de inventarisatie van de dossiers m.b.t. onregelmatigheden en fraude, op aangeven van de voorzitter;
- de inventarisatie van de dossiers m.b.t. individuele bijzondere omstandigheden, op aangeven van de ombuds.

De beperkte examencommissie treedt op in de gevallen bepaald in *Artikel 74. Hoorrecht en hoorplicht*.

De beperkte examencommissie kan op gemotiveerde wijze beslissen om een of meerdere resultaten op een later tijdstip officieel bekend te maken dan vooraf aangekondigd.

Artikel 70. Bevoegdheden van de volledige examencommissie

§1. In het geval de beperkte examencommissie vastgesteld heeft dat het door een examinator voorgesteld cijfer voor een individuele student of voor een groep studenten kennelijk onredelijk is, kan de volledige examencommissie uitzonderlijk het cijfer van de examinator aanpassen. Deze beslissing wordt zorgvuldig gemotiveerd.

§2. De volledige examencommissie beslecht mogelijke betwistingen. Zij neemt beslissingen in de dossiers van examenfraude conform *Artikel 85. Sancties*, die voorbereid werden door de beperkte examencommissie.

§3. De volledige examencommissie neemt beslissingen over de dossiers van individuele studenten in het kader van bijzondere individuele omstandigheden, die voorbereid werden door de beperkte examencommissie.
De examencommissie heeft hier tot taak na te gaan of een individuele student ten aanzien van de opleiding of opleidingsonderdelen de leerresultaten heeft behaald en bijgevolg over de competenties beschikt die noodzakelijk worden geacht om daarvoor te slagen.

De examencommissie kan in dergelijk geval beslissen om een of meerdere niet tolereerbare onvoldoendes toch als tolereerbaar te beschouwen en ook als zodanig te verrekenen binnen het 10%-tolerantiekrediet zoals beschreven in *Artikel 79. Slagen voor een opleiding*. Zij kan daarnaast of bovendien beslissen om af te wijken van het 10%-criterium. Zij kan ook beslissen om toch een graad van verdienste toe te kennen aan een student die niet voldoet aan de criteria vermeld in *Artikel 81.*

Behalen van een diploma en een graad van verdienste. De beslissing van de examencommissie wordt zorgvuldig gemotiveerd.

Afdeling 10. Beraadslaging

Artikel 71. Aanwezigheid

De leden van de examencommissie nemen aan de beraadslaging deel en ondertekenen de aanwezigheidslijst. De samenkomst van de examencommissie kan ook georganiseerd worden via een online vergadering. In dat geval fungeert een print van de deelnemerslijst van de online vergadering als aanwezigheidslijst.
Een lid dat wettig verhinderd is, deelt dit zo spoedig mogelijk aan de voorzitter van de examencommissie en aan de dienst Studentenadministratie mee.

De examencommissie beslist geldig wanneer ten minste de helft van de leden (of hun plaatsvervanger) aanwezig is.

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

Artikel 72. Geheimhouding

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

Artikel 73. Stemgerechtigden

Alle leden van de examencommissie hebben een beslissende stem.

Leden van de examencommissie nemen geen deel aan de beraadslaging over beslissingen ten aanzien van bloed- en aanverwanten tot en met de vierde graad.

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

Artikel 74. Hoorrecht en hoorplicht

Elke examinator die geen lid is van de examencommissie kan op zijn verzoek steeds gehoord worden door de beperkte examencommissie en de examencommissie. Hetzelfde geldt voor elke student over wie door de examencommissie een beslissing zal genomen worden.

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

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

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

In alle gevallen hierboven vermeld en ook elders in dit onderwijs-en examenreglement, kan het hoorrecht en de hoorplicht zowel in persoon als online en op afstand worden uitgeoefend en georganiseerd.

Artikel 75. Beslis- en stemregels van de examencommissie

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

Op voorstel van de voorzitter of als een lid van de commissie of de ombuds erom verzoekt, wordt er over een beslissing, zowel tijdens als op het einde van de opleiding, gestemd. Bij de stemmingen worden ongeldige stemmen en onthoudingen niet meegerekend. Bij staking van stemmen geldt het voor de student meest gunstige voorstel als beslissing van de commissie.

Artikel 76. Slagen voor een opleidingsonderdeel

De student slaagt ingevolge de officiële bekendmaking van de resultaten automatisch voor een opleidingsonderdeel als hij ten minste 10 punten op 20 of de beoordeling “geslaagd” behaalt.

In beide gevallen verwerft de student een creditbewijs, tenzij hij niet aan de voorwaarden voor deelname zoals bepaald in *Artikel 44. Voorwaarden om aan examens deel te nemen* voldoet of een sanctie krijgt voor examenfraude.

Artikel 77. Creditbewijs

Een student verwerft ingevolge de officiële bekendmaking van de resultaten automatisch een creditbewijs voor elk opleidingsonderdeel waarvoor hij geslaagd is.

De examencommissie kan beslissen dat de student op grond van examenfraude geen creditbewijs verwerft. Uitzonderlijk kan ook beslist worden tot het annuleren en terugvorderen van vroeger behaalde creditbewijzen.

Een creditbewijs kan enkel worden afgeleverd voor het geheel van een opleidingsonderdeel.

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

Procedure

De creditbewijzen worden geregistreerd in de databank van Odisee.

Creditbewijzen voor opleidingsonderdelen van een opleiding waarvoor de student geslaagd is verklaard, worden vermeld op het diplomasupplement voor die opleiding. Zij worden niet meer per opleidingsonderdeel apart afgeleverd.

Creditbewijzen voor studenten die Odisee verlaten zonder een bepaalde opleiding af te ronden of zonder dat bepaalde individuele creditbewijzen zijn gevaloriseerd in een opleiding, kunnen door de

student aangevraagd worden bij de dienst Studentenadministratie. Dit geldt voor opleidingsonderdelen van de bacheloropleidingen afgelegd vanaf academiejaar 2005-2006 en voor opleidingsonderdelen van de graduaatsopleidingen afgelegd vanaf academiejaar 2019-2020.

De dienst Studentenadministratie levert het creditbewijs af binnen de drie weken na de aanvraag.

Een creditbewijs wordt niet afgeleverd zolang de student niet heeft voldaan aan de betaling van de vereiste studiegelden.

Artikel 78. Bepaling van het percentage over de opleiding

Voor het vaststellen van het behaald percentage over een gehele opleiding worden de cijfers behaald voor elk opleidingsonderdeel gewogen volgens het aantal studiepunten dat ermee verbonden is in het academiejaar waarin de student het examencijfer heeft behaald.

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

Artikel 79. Slagen voor een opleiding

Een student slaagt ingevolge de officiële bekendmaking van de resultaten automatisch voor een opleiding als hij:

a) ofwel voor alle opleidingsonderdelen van de opleiding binnen het diplomacontract of het diploma-examencontract is vrijgesteld of geslaagd (ten minste 10/20 of beoordeling “geslaagd”);
b) ofwel voldoet aan de beide volgende voorwaarden:
- hij behaalt voor de opleiding als geheel ten minste 50% als gewogen percentage;
- hij behaalt geen niet-tolereerbare onvoldoendes en maximaal 10% tolereerbare onvoldoendes. Tolereerbare onvoldoendes zijn beoordelingen van 8 of 9 op 20. Alle andere onvoldoendes zijn niet-tolereerbaar.

De berekening van het aantal studiepunten tolerantie waarop de student recht heeft (het tolerantiekrediet) gebeurt op het geheel van de feitelijk opgenomen studiepunten van de opleiding, zonder hierbij rekening te houden met de studiepunten die de student opneemt bovenop het aantal studiepunten van het modeltraject voor de opleiding. Behaalde vrijstellingen worden bij deze berekening niet meegerekend.

In afwijking van wat in b) hierboven wordt bepaald kan de cluster beslissen dat voor bepaalde opleidingsonderdelen een onvoldoende niet tolereerbaar is en dus steeds leidt tot het niet-slagen. Deze zogenaamde niet-tolereerbare opleidingsonderdelen zijn opgenomen in de opleidingsprogramma’s in bijlage.

Aanvullingen en afwijkingen op dit artikel beschikbaar in Titel 3 voor de cluster:
- *Onderwijs*

Artikel 80. Slagen voor een aansluitende opleiding

Studenten die zich inschrijven voor een aansluitende opleiding, kunnen slechts slagen voor de aansluitende opleiding nadat zij geslaagd zijn voor de voorafgaande opleiding.

Artikel 81. Behalen van een diploma en een graad van verdienste

De student die geslaagd is voor een opleiding, behaalt het diploma of getuigschrift van de opleiding.

Aan een student die het diploma behaalt, wordt ingevolge de officiële bekendmaking van de resultaten automatisch de volgende graad van verdienste toegekend:

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

De berekening vindt plaats op het geheel van de opleiding.

Er wordt geen graad van verdienste toegekend aan studenten waarvan het feitelijk opgenomen studieprogramma minder dan twintig studiepunten bedraagt of voor een opleiding waarvoor alle opleidingsonderdelen worden beoordeeld met geslaagd/niet-geslaagd. Evenmin wordt een graad van verdienste toegekend voor een voorbereidingsprogramma.

Artikel 82. Beraadslagingsverslag

Het beraadslagingsverslag wordt opgesteld door de secretaris en ondertekend door de voorzitter en de secretaris van de examencommissie. Het bevat de aanwezigheidslijst en vermeldt voor elke student de beslissing zoals bepaald in *Artikel 70. Bevoegdheden van de volledige examencommissie* en eventueel de naleving van de procedurevoorschriften van de *Artikels 71 tot en met 75*. Het verslag verwijst naar de examencijfers die in een beveiligd elektronisch bestand zijn opgenomen bij de dienst Studentenadministratie.

Afdeling 11. Examenfraude

Artikel 83. Definities

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

Plagiaat is een vorm van examenfraude die bestaat uit elke overname zonder adequate bronvermelding van het werk (ideeën, teksten, structuren, beelden, plannen, …) van anderen, op identieke wijze of onder licht gewijzigde vorm. Voor de toepassing van dit reglement wordt de overname van eigen werk zonder bronvermelding als examenfraude beschouwd.

Bij de feitelijke vaststelling van examenfraude is het irrelevant of:

- de onregelmatigheid het gevolg is van een bewuste keuze van de student,
- de onregelmatigheid al dan niet een onterecht voordeel heeft opgeleverd en
- de betrokken studenten beslisten om het gedrag dat als een onregelmatigheid wordt beschouwd wel of niet stop te zetten.

Het louter bij zich hebben van documenten of voorwerpen die niet toegelaten zijn zoals gsm, smartphone, smartwatch, multimedia of andere informatiedragers wordt als examenfraude beschouwd.

Artikel 84. Procedures

De examinator informeert zo spoedig mogelijk de betrokken voorzitter van de examencommissie en de ombuds over elke bij een evaluatie of een examen begane fraude die de uiteindelijke beslissing van de examencommissie kan beïnvloeden.

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

De betrokken voorzitter van de examencommissie hoort de student vóór elke beslissing over een begane examenfraude, in aanwezigheid van een ombuds.

Onverminderd *Artikel 74. Hoorrecht en hoorplicht*, geldt voor een inbreuk die mogelijk als plagiaat kan worden beschouwd, dat de betrokken voorzitter van de examencommissie samen met de ombuds en het betrokken opleidingshoofd onderzoekt of er plagiaat is gepleegd, eventueel in overleg met de door de voorzitter van de examencommissie aangewezen expert. Zij onderzoeken ook de ernst van de overtreding.

Artikel 85. Sancties

§1. Op grond van examenfraude kan de examencommissie, bij de beraadslaging of in een vervroegde bijeenkomst beslissen dat de student:

1° het examen op een ongeldige wijze aflegde en het opnieuw moet afleggen op een door de cluster te bepalen tijdstip;
2° een aangepast cijfer krijgt op het examen of het werkstuk;
3° een ‘0’ krijgt op het examen of het werkstuk van het opleidingsonderdeel of een onderdeel ervan;
4° een ‘0’ krijgt als examenresultaat voor enkele of alle examens van de betrokken examenperiode en eventueel volgende examenperiodes, voor zover die examenresultaten nog niet officieel meegedeeld zijn en de fraude geen betrekking heeft op de resultaten die reeds werden meegedeeld;
5° afgewezen wordt voor een of meerdere opleidingsonderdelen. De student krijgt voor die examenperiode een ‘0’ voor het (de) betrokken opleidingsonderde(e)l(en) en kan pas ten vroegste in een volgend academiejaar opnieuw aan een examen deelnemen;
6° afgewezen wordt voor een opleiding: de student kan zich ten vroegste opnieuw inschrijven voor het volgende academiejaar. De afgewezene verliest alle examencijfers behaald in de betrokken examenperiode. Dit kan slechts op grond van een zeer ernstige onregelmatigheid; over de ernst van de onregelmatigheid oordeelt de examencommissie. De examencommissie kan additioneel de student verplichten een ander onderwerp en/of promotor te nemen voor de paper, het eindwerk, of de bachelorproef;
7° het recht tot inschrijving voor een eerstvolgend academiejaar of de eerstvolgende twee academiejaren verliest. Deze sanctie geldt voor alle opleidingen aan Odisee en kan enkel uitgesproken worden in combinatie met een afwijzing voor een opleiding.

In samenhang met de bovenvermelde sancties met uitzondering van 1° kan de examencommissie bovendien beslissen dat de regel van behoud van het hoogste examencijfer op het opleidingsonderdeel binnen het academiejaar vervalt.

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

1° de omvang van het plagiaat;
2° de aard van het plagiaat (slecht refereren, afwezigheid van referenties …);
3° de ervaring van de student (de mate waarin de student zich zou moeten bewust zijn van de ernst van wat hij doet, onder meer rekening houdend met het moment in de studieloopbaan);
4° de intentie om bedrog te plegen.

§2. Een beslissing tot afwijzing voor een opleiding al dan niet in combinatie met het verlies van het recht tot inschrijving wordt slechts definitief na bekrachtiging door de fraude-instantie. De directeur van de dienst Onderwijs en Kwaliteit treedt op als fraude-instantie en beslist op voorstel van de betrokken voorzitter van de examencommissie, na advies van een ombuds en na advies van de voorzitter van de Studentenraad. Indien de voorzitter van de Studentenraad of, in zijn afwezigheid, een student die lid is van de Studentenraad, geen advies geeft binnen de 48 uur, mag aan de voorwaarde van dit advies worden voorbijgegaan. Bij afwezigheid van de directeur van de dienst Onderwijs en Kwaliteit, of in geval van overmacht, zal de algemeen directeur optreden als fraude-instantie.

Procedure

Bekrachtigingen door de fraude-instantie worden aan de examencommissie meegedeeld, die instaat voor de definitieve communicatie van het examenresultaat via de dienst Studentenadministratie. De beroepstermijn begint te lopen na mededeling van het resultaat.

Wanneer de fraude-instantie een beslissing niet bekrachtigt, neemt de examencommissie zo spoedig mogelijk een nieuwe beslissing rekening houdend met de motivering van de fraude-instantie. De nieuwe beslissing geldt als examenresultaat en wordt zo door de examencommissie via de dienst Studentenadministratie gecommuniceerd. De beroepstermijn begint te lopen na mededeling van dit resultaat door de dienst Studentenadministratie.

§3. Bij een zeer ernstige examenfraude kan de instelling een examenresultaat juridisch als onbestaande beschouwen en ongeacht het moment waarop de examenfraude wordt vastgesteld, beslissen dat de behaalde resultaten nietig zijn en de eventueel afgeleverde creditbewijzen, getuigschriften en diploma's terugvorderen. Ook deze beslissing wordt pas definitief na bekrachtiging door de fraude-instantie.

§4. In alle gevallen waar de examencommissie één van de bovengenoemde sancties neemt, wordt in het studievoortgangsdossier van de student de code FR vermeld.

Afdeling 12. Mededeling en bespreking van de examenresultaten

Artikel 86. Mededeling van de examenresultaten

De dienst Studentenadministratie bepaalt, in samenspraak met de voorzitter van de examencommissie, het tijdstip waarop, de examenresultaten voor alle opleidingsonderdelen via het studievoortgangsdossier worden meegedeeld.

Bij de mededeling van de examenresultaten wordt verwezen naar de beroepsprocedure.

De mededeling van de examenresultaten via het studievoortgangsdossier geldt als enige officiële bekendmaking van de examenresultaten. Een beroep overeenkomstig artikel 101 van dit reglement kan dan ook pas worden ingesteld vanaf deze officiële bekendmaking.
Resultaten die mondeling of via andere wegen zouden worden bekendgemaakt zijn dan ook steeds voorlopige resultaten.

Een examinator kan tijdens de examenperiode kwalitatieve feedback geven in functie van het maximaliseren van het studierendement van vervolgopleidingsonderdelen, zonder dat het behaalde examenresultaat wordt meegedeeld.

Het resultaat over het geheel van een opleiding kan in het openbaar worden meegedeeld tijdens een promotieplechtigheid.

Aan de studenten die ingeschreven zijn voor een diplomacontract of een diploma-examencontract of getuigschrift wordt een geactualiseerd overzicht meegedeeld van de stand van zaken van hun studievoortgangsdossier, met inbegrip van maatregelen van studievoortgang indien van toepassing.

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

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

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

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

Artikel 87. Bespreking van de examenresultaten en recht op feedback

De studenten krijgen tijdens de eerste vijf kalenderdagen na de dag van de bekendmaking van de resultaten de mogelijkheid tot feedback, in de vorm van een inzage van hun papieren of digitaal examen evenals een individuele en/of collectieve nabespreking van het examen.
De examinatoren delen de feedbackregeling voor hun examen vóór elke examenperiode mee aan de administratieve dienst van de cluster. Die regeling wordt ten minste een week de officiële mededeling van de resultaten aan de studenten bekendgemaakt. Het feedbackmoment kan zowel op de campus als online plaatsvinden.

De student kan zich laten vergezellen door een persoon naar keuze, voor zover dat niet een student is die in datzelfde academiejaar over het opleidingsonderdeel zelf examen moet afleggen of een student die in datzelfde academiejaar door de betrokken examinator moet worden ondervraagd.

Studenten die een kopie van een examen of beraadslagingsverslag wensen, volgen hiervoor de procedure bij *Artikel 95*. *Inzagerecht en kopieën (openbaarheid van bestuur)*.

Artikel 88. Bewaren van de examenkopijen

De examinatoren staan in voor het bewaren van de kopijen van alle schriftelijke examens tot ten minste drie maanden na de beraadslaging van de derde examenperiode.

Voor de examens waarvoor door de student een intern beroep is ingesteld, bewaart de interne beroepsinstantie de kopijen gedurende vijf jaar.

Afdeling 13. Hernemen van examens over opleidingsonderdelen en het behouden van tolereerbare onvoldoendes

Artikel 89. Hernemen van examens over opleidingsonderdelen binnen het academiejaar

§1. Algemeen principe

Een student kan per academiejaar over een zelfde opleidingsonderdeel of gedeelte van een opleidingsonderdeel tweemaal en niet meer dan tweemaal examen afleggen, welke ook de contracten zijn die hij eventueel samen of opeenvolgend heeft aangegaan. Een niet-hernomen of niet-afgelegd examen wordt beschouwd als een opgenomen examenkans, onverminderd *Wisselen van examens omwille van een onevenwichtig ISP*. Door contractverandering kan een student niet meer examenkansen verwerven.

De opleidingsprogramma's als bijlage vermelden de opleidingsonderdelen of delen ervan waarover de student op grond van de aard van dat onderdeel slechts eenmaal per jaar kan worden geëxamineerd.

§2. Hernemen van examens voor niet-geslaagde opleidingsonderdelen binnen een academiejaar

Na de tweede examenperiode beslist de student voor welke niet-geslaagde opleidingsonderdelen hij wil herkansen in de derde examenperiode via de daarvoor voorziene procedure, onverminderd *Artikel 45. Hernemen van examens*. De student kan herkansen in de derde examenperiode voor opleidingsonderdelen waarvoor hij geen tolerantie inzette of een niet-tolereerbare onvoldoende behaalde en waarvoor een examenkans wordt georganiseerd. De student kan niet herkansen in de derde examenperiode voor opleidingsonderdelen waarvoor hij een tolerantie inzette.

In het geval een student een onvoldoende herneemt in hetzelfde academiejaar, blijft het eerst behaalde resultaat voor het opleidingsonderdeel behouden als het hoger is dan het resultaat van de tweede examenkans.

Procedure

De student moet, voor de uiterste inschrijvingsdatum vastgelegd in de academische kalender, inschrijven voor de examens van de derde examenperiode via de toepassing op de website van Odisee, www.odisee.be. Na de uiterste inschrijvingsdatum kunnen inschrijvingen voor de examens van de derde examenperiode via de ombuds geregeld worden op basis van bijzondere individuele omstandigheden

§3. Hernemen van examens voor geslaagde opleidingsonderdelen binnen een academiejaar

Het resultaat van een creditbewijs is definitief. Eens het creditbewijs behaald kan de student dit opleidingsonderdeel niet meer hernemen.

§4. Een tweede examenkans vindt niet noodzakelijk plaats onder dezelfde examenvorm

§5. Overdracht van deelresultaten ingeval het creditbewijs niet is behaald

Een resultaat van een deelexamen van minstens 10/20 of met beoordeling 'geslaagd' dat officieel werd meegedeeld via het elektronisch studievoortgangsdossier, zoals bepaald in *art 38. Deelexamens, deelevaluaties en permanente evaluatie*, wordt overgedragen naar een volgende examenkans binnen hetzelfde academiejaar.

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

Een student kan beslissen om binnen het academiejaar een deeloverdracht te hernemen volgens onderstaande procedure. In dit geval is het laatst behaalde resultaat het definitieve.

Procedure
De student deelt aan de dienst Studentenadministratie op het daartoe bestemde formulier binnen de 5 kalenderdagen na de mededeling van het examenresultaat mee welke deeloverdrachten hij wenst te hernemen.

§6. Overdracht van deelresultaten wanneer er geen tweede examenkans is

Indien geen tweede examenkans voor een deel van een opleidingsonderdeel wordt geboden, wordt het examenresultaat van de eerste examenkans opnieuw in rekening gebracht bij de tweede examenkans.

Artikel 90. Hernemen van examens over opleidingsonderdelen over academiejaren heen

§1. Hernemen van examens voor niet-geslaagde opleidingsonderdelen over academiejaren heen

Na de derde examenperiode moet een student die nog niet in de eindfase van zijn opleiding zit en bijgevolg het diploma of getuigschrift nog niet kan behalen, zijn tolerantiedossier in orde brengen, zoals bepaald in de procedure bij *Artikel 91*. *Tolerantie*.

Het eerder behaalde resultaat voor het te hernemen opleidingsonderdeel wordt als niet meer bestaand beschouwd en de resultaten van het lopende academiejaar komen in de plaats van de voorgaande.

§2. Hernemen van examens voor geslaagde opleidingsonderdelen over academiejaren heen

Het resultaat van een creditbewijs is definitief. Eens in een bepaald academiejaar een creditbewijs behaald werd, kan de student dit opleidingsonderdeel niet meer hernemen binnen dezelfde opleiding.

§3. Uitzonderlijk kan een student na gemotiveerde aanvraag en toelating van de cluster, aan het einde van zijn opleiding een vroeger ingezette tolerantie, herdoen. Hij moet zich dan, uiterlijk bij het indienen van zijn laatste ISP, opnieuw inschrijven voor het opleidingsonderdeel en er examen over afleggen, op basis van de leerstof in dat academiejaar. Het resultaat behaald bij de herneming van het betreffende opleidingsonderdeel en examen komt in de plaats van het voorafgaand behaald tolereerbaar resultaat.

§4. De leerstof en de examenmaterie is die van het academiejaar waarin de student zich opnieuw inschrijft voor een opleidingsonderdeel.

§5. Overdracht van een resultaat van een deelexamen ingeval het creditbewijs niet is behaald

Een resultaat van een deelexamen van minstens 10/20 of met beoordeling 'geslaagd' dat officieel werd meegedeeld via het elektronisch studievoortgangsdossier wordt overgedragen naar een volgende examenkans over academiejaren heen.
Bij een deeloverdracht wordt het oorspronkelijk behaalde resultaat van een deelexamen verrekend in een nieuw eindcijfer voor dat opleidingsonderdeel. De student herneemt enkel de evaluatieactiviteit(en) waarvoor geen overdracht van het resultaat gebeurde.

Een student kan beslissen om in een volgend academiejaar een deeloverdracht te hernemen volgens onderstaande procedure. In dit geval is het laatst behaalde resultaat het definitieve.

Procedure

Op de uiterste datum voor het indienen van het ISP, deelt de student via het daartoe bestemde formulier aan de dienst Studentenadministratie mee welke deeloverdrachten hij wenst te hernemen.

Artikel 91. Tolerantie

§1. Algemeen principe

Een student kan na toleranties inzetten, op voorwaarde dat:

- de ingezette toleranties, uitgedrukt in studiepunten, samen maximaal 10% bedragen van de studiepunten voor de gehele opleiding, na aftrek van de vrijstellingen. Voor de opleiding verpleegkunde wordt het aldus bekomen maximum aantal te tolereren studiepunten begrensd tot 18 studiepunten;
- hij een studie-efficiëntie behaalde van ten minste 50%.

Starters in de bacheloropleiding mogen maximaal voor 12 studiepunten toleranties inzetten.

§2. Toleranties ingezet door de student

De student die nog niet in de eindfase van zijn opleiding zit en bijgevolg het diploma nog niet kan behalen, kan nadat hij voor alle opleidingsonderdelen in zijn ISP kennis heeft genomen van de examenresultaten van zijn eerste examenkans, beslissen om toleranties in te zetten.

Procedure

De student geeft in zijn studievoortgangsdossier aan voor welke opleidingsonderdelen hij een tolereerbare onvoldoende wenst te behouden. Hij heeft hiervoor vijftien kalenderdagen de tijd, gerekend vanaf de dag nadat de resultaten voor de examens zijn meegedeeld in zijn studievoortgangsdossier.

Indien de student nog deelneemt aan tweede examenkansen, wacht hij best het geheel van zijn resultaten van dat academiejaar af vooraleer een definitieve beslissing te nemen over zijn toleranties.

Na de mededeling van de examenresultaten van de tweede examenkans via het studievoortgangsdossier, moet een student die nog niet in de eindfase van zijn opleiding zit en bijgevolg het diploma nog niet kan behalen, aangeven voor welke opleidingsonderdelen hij een tolerantie wil inzetten.
De beslissing om een tolerantie in te zetten kan niet herroepen worden.

Als een student binnen de vooropgestelde termijnen geen keuze maakt om toleranties in zetten, wordt verondersteld dat hij de tolereerbaarheid niet inroept.

Procedure

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

De student kan zijn ISP voor het volgende academiejaar niet indienen zolang hij zijn tolerantiedossier niet in orde gebracht heeft.

§3. Automatisch ingezette toleranties

Voor de student die in de eindfase van zijn opleiding zit en bijgevolg het diploma kan behalen, worden automatisch toleranties ingezet als de student daardoor automatisch kan slagen voor de opleiding.

Een student die het niet eens is om automatische toleranties in te zetten, deelt dit uiterlijk 5 kalenderdagen na de mededeling van het examenresultaat mee.
Wanneer de student van deze mogelijkheid gebruik maakt:

- na zijn eerste examenkans, wordt het algemeen resultaat voor de opleiding (slagen/niet-slagen en eventuele graad van verdienste) voorlopig ongedaan gemaakt.
- na zijn tweede examenkans, verzaakt de student aan het behalen van het diploma en wordt het algemeen resultaat voor de opleiding (slagen/niet-slagen en eventuele graad van verdienste) ongedaan gemaakt.

De student herneemt het opleidingsonderdeel volgens de regels in *Artikels 89. Hernemen van examens over opleidingsonderdelen binnen het academiejaar* en *Artikel 90. Hernemen van examens over opleidingsonderdelen over academiejaren heen*.

Procedure

Een student deelt zijn keuze om geen toleranties automatisch in te zetten schriftelijk mee aan de dienst Studentenadministratie van de campus uiterlijk 5 kalenderdagen na de mededeling van het examenresultaat in zijn studievoortgangsdossier.

Indien hij reeds documenten kreeg die het slagen voor de opleiding attesteren moet hij deze documenten terugbezorgen aan de dienst Studentenadministratie.

De student die binnen het academiejaar toch bepaalde tolereerbare onvoldoendes wenst te behouden, doet dit overeenkomstig de procedure van *Artikel 91. Tolerantie §2*.

Afdeling 14. Geschillenregeling

Artikel 92. Conflicten voor of tijdens een examen

Onregelmatigheden of conflicten tussen een student en een examinator die zich voordoen voor of tijdens het afleggen van een examen en die het correcte verloop van de evaluatie in het gedrang

brengen, worden door één van beide partijen zo spoedig mogelijk aan de betrokken voorzitter van de examencommissie meegedeeld, via de ombuds. De voorzitter van de examencommissie bemiddelt en neemt, zo nodig, eventueel na overleg met de ombuds, voorlopige maatregelen om het correcte verloop van het examen te waarborgen. De volledige examencommissie neemt de uiteindelijke beslissing. De voorzitter van de examencommissie hoort in elk geval de examinator en de student.

Artikel 93. Materiële vergissingen

Als een materiële vergissing wordt vastgesteld na de officiële bekendmaking van de resultaten, wordt dit formeel gemeld bij de betrokken voorzitter van de examencommissie.

De volledige examencommissie corrigeert de materiële vergissingen waarbij een student die eerder geslaagd was, toch niet geslaagd kan verklaard worden. De betrokken voorzitter van de examencommissie corrigeert de andere materiële vergissingen, samen met de dienst Studentenadministratie. Zij rapporteren hierover in een verslag.
De resultaten kunnen nog worden gewijzigd binnen de termijnen bepaald in *Artikel 102*. *Procedure met betrekking tot administratieve en materiële vergissingen*.

Als er reeds examenresultaten zijn meegedeeld aan de student, deelt de dienst Studentenadministratie aan de student een gecorrigeerd examenresultaat mee.

TITEL 3: AANVULLINGEN EN AFWIJKINGEN OP HET ONDERWIJS- EN EXAMENREGLEMENT PER CLUSTER

Cluster Gezondheidszorg

Aanvullingen bij Artikel 2. Diplomavoorwaarden

Om toegelaten te worden tot het brugprogramma verpleegkunde moet de student beschikken over een diploma HBO5 verpleegkunde. Deze voorwaarde wordt afgetoetst n.a.v. een intakegesprek met de studietrajectbegeleider voor de eerste inschrijving.

Aanvulling bij Artikel 7. Inschrijven: tijdstip en procedure

Studenten die willen inschrijven voor de opleiding Bachelor in de medische beeldvorming en radiotherapie dienen vanaf 1 oktober eerst contact op te nemen met de studietrajectbegeleider. Omwille van de wettelijke verplichting van het dragen van een personendosismeter in de lessen waar er met straling gewerkt wordt en deze personendosismeters moeten besteld worden op 1 oktober, zullen studenten vanaf dan maar kunnen inschrijven voor een deel van het curriculum.

Aanvulling bij Artikel 9. Wijziging van inschrijving

Studenten van de Bachelor in de verpleegkunde kunnen slechts overstappen van het Nederlandstalige traject naar het internationale traject of omgekeerd mits het indienen van een gemotiveerde aanvraag bij de directeur van de cluster.

De overstap kan gebeuren tussen twee academiejaren in maar ook tijdens een academiejaar. Indien de overstap gebeurt in de loop van een academiejaar, moet de student een gemotiveerde aanvraag indienen bij de directeur van de cluster voor 15 februari van dat academiejaar.

Aanvulling bij Artikel 26. Vrijstelling op basis van eerder verworven competenties (EVC)

Voor de opleiding verpleegkunde van 240 studiepunten kunnen studenten die beschikken over een HBO5 diploma verpleegkunde voor maximum 90 studiepunten vrijstelling krijgen zonder deelname aan een bekwaamheidsonderzoek. Zij doen hiervoor een intakegesprek bij de studietrajectbegeleider. Brugstudenten die meer dan 90 studiepunten vrijstellingen willen, leggen een bekwaamheidsonderzoek af conform de afspraken van de Associatie KU Leuven.

Aanvulling bij Artikel 51. Examenspreiding voor werkende studenten

Voor de student die ingeschreven is in een opleidingsvariant die specifiek bedoeld is voor werkende studenten worden volgende structurele faciliteiten voorzien:

<u>Campus te Gent</u>
Voor de opleiding voedings- en dieetkunde kan een student ervoor kiezen om één van de volgende niet-herkansbare opleidingsonderdelen uit te stellen tot de derde examenperiode: Persoonlijke en professionele ontwikkeling 1 van de eerste opleidingsfase of Klinische Stage, Specialisatiestage of Stage in Vlaanderen voor/na Mobiliteit of Korte Mobiliteit van de derde opleidingsfase. Hiervoor wordt dezelfde procedure gevolgd als beschreven in artikel 51.

Aanvulling bij Artikel 61. Informatie vóór de examens via de ECTS-fiche

Afwijkingen van de ECTS-afspraken kunnen slechts worden aangevraagd tot 15 oktober of bij laattijdige inschrijving binnen de week na de toelating tot inschrijving samen met het indienen van het ISP.

Voor opleidingsonderdelen die starten in het tweede semester, kunnen afwijkingen van de ECTS-afspraken slechts worden aangevraagd tot 1 maart.

Cluster Bedrijfskunde

Afwijking bij Vooraf: Academische kalender - Structuur van het academiejaar

Er kunnen reeds introductieactiviteiten, waarop aanwezigheid van de studenten wordt verwacht, worden aangeboden in de week voor de officiële start van het academiejaar.

Aanvulling bij Artikel 46. Wisselen van examens omwille van een onevenwichtig individueel studieprogramma (ISP)

De cluster kan aan studenten die al een bachelordiploma behaald hebben en een tweede bachelordiploma voor dezelfde opleiding maar met een andere afstudeerrichting willen behalen, de toestemming geven om hun examenkans voor het niet-herkansbaar opleidingsonderdeel ‘Stage’ op te nemen in de derde examenperiode.

Aanvulling bij Artikel 51. Examenspreiding voor werkende studenten

Voor de student die ingeschreven is in een opleidingsvariant die specifiek bedoeld is voor werkende studenten worden volgende structurele faciliteiten voorzien:

Voor de hoger afstandsstudenten van de opleidingen bedrijfsmanagement en office management op de campus te Aalst worden de examens gespreid aangeboden tijdens het eerste en tweede semester, zoals aangegeven in de academische kalender van de opleiding gepubliceerd op de website van Odisee, www.odisee.be.

In sommige gevallen kan ook bij de examens van de reguliere studenten worden aangesloten.

Cluster (Bio)technologie

Afwijkingen bij Artikel 48. Vroeger afstuderen mits het verplaatsen van examens

Campus te Aalst
De voorwaarden zoals vermeld in artikel 48. van het OER zijn van toepassing voor de opleidingen bouw, elektromechanica en vastgoed voor zover er voor de betrokken opleidingsonderdelen geen permanente evaluatie is voorzien. Voor de opleidingen bouw en vastgoed is het ook niet mogelijk om de bachelorproef af te leggen in de eerste examenperiode.

Campus te Gent
Er kan geen examen afgelegd worden in de eerste examenperiode van een opleidingsonderdeel dat georganiseerd wordt in het tweede semester en waarvoor er verplichte labo’s voorzien zijn tijdens het tweede semester.

Graduaat in de Elektromechanische Systemen
Voor de studenten van het graduaat Elektromechanische systemen kan bovendien, met het oog op afstuderen in de eerste examenperiode, het werkplekleren naar het eerste semester verschoven worden enkel op voorwaarde dat de student geen enkel ander opleidingsonderdeel moet opnemen, noch van het eerste, noch van het tweede semester.

Aanvullingen bij Artikel 51. Examenspreiding voor werkende studenten

Voor de student die ingeschreven is in een opleidingsvariant die specifiek bedoeld is voor werkende studenten worden volgende structurele faciliteiten voorzien:

Bachelor in de Agro- en Biotechnologie

De studenten ingeschreven in de HAO-variant van de opleiding hebben de mogelijkheid om de eerste kans van een opleidingsonderdeel Stage op te nemen in de eerste of tweede examenperiode. Een student die van deze mogelijkheid gebruik wenst te maken, dient dit te melden zoals beschreven in de procedure bij Artikel 51 van dit examenreglement.

Bachelor in de Bouw

De studenten ingeschreven in de HAO-variant van de opleiding hebben de mogelijkheid om de eerste en enige kans voor alle niet-herkansbare (deel-)examens te verplaatsen van de eerste examenperiode naar de tweede of derde examenperiode voor de onderwijsleeractiviteiten van het eerste semester en van de tweede examenperiode naar de derde examenperiode voor de onderwijsleeractiviteiten van de tweede semester. Een student die van deze mogelijkheid gebruik wenst te maken, dient dit te melden zoals beschreven in de procedure bij *Artikel 51* van dit examenreglement.

Bachelor in het Facility management

De studenten ingeschreven in de HAO-variant van de opleiding hebben de mogelijkheid om de opleidingsonderdelen Oriënterende stage (fase 2) en Specialisatiestage (fase 3) op te nemen tussen 1 oktober en 1 juni. Een student die van deze mogelijkheid gebruik wenst te maken, dient dit te melden zoals beschreven in de procedure bij *Artikel 51* van dit examenreglement.

Bachelor in het Vastgoed

De studenten ingeschreven in de HAO-variant van de opleiding hebben de mogelijkheid om de eerste examenkans voor de opleidingsonderdelen Stage 1 en Stage 2 op te nemen in examenperiode 3 (i.p.v. examenperiode 2). Een student die van deze mogelijkheid gebruik wenst te maken, dient dit te melden zoals beschreven in de procedure bij *Artikel 51* van dit examenreglement.

Cluster Onderwijs

Aanvullingen bij Artikel 2. Diplomavoorwaarden

§1. Bachelor-na-bacheloropleiding schoolontwikkeling

Om toegelaten te worden tot de **bachelor-na-bacheloropleiding schoolontwikkeling** moet de student beschikken over een bachelor- of masterdiploma (of gelijkwaardig); relevante ervaring in de onderwijssector; en werkzaam zijn in de onderwijssector.

Procedure

De studenten dienen een intakegesprek te hebben met de verantwoordelijke van de cluster.

Een student die nog niet in het bezit is van een bachelordiploma dat toelating verleent tot een bachelor-na-bacheloropleiding, kan toegelaten worden tot de inschrijving voor bedoelde bachelor-na-bacheloropleiding. Voor het behalen van het diploma van de bachelor-na-bacheloropleiding is het bezit van het diploma van de onderliggende bacheloropleiding wel noodzakelijk.

§ 2. Verkorte trajecten Educatieve bacheloropleiding voor lager onderwijs

Om toegelaten te worden tot de **Educatieve bacheloropleiding voor lager onderwijs - verkort traject dagonderwijs voor bachelors of masters - 120 studiepunten**, aangeboden op de campus te Brussel, moet de student beschikken over:

- Een bachelor- of masterdiploma (of gelijkwaardig)

Om toegelaten te worden tot de **Educatieve bacheloropleiding voor lager onderwijs - verkort traject Werkplekleren voor bachelors of masters - 120 studiepunten**, aangeboden op de campus te Brussel, moet de student beschikken over:

- Een bachelor- of masterdiploma (of gelijkwaardig)

en

- minstens halftijds werkzaam zijn in het lager onderwijs of de intentie hebben om te werken in het onderwijs tijdens de studieloopbaan.

Voor een student die bij zijn inschrijving reeds beschikt over een educatieve bachelor of master of houder is van diploma van Pedagogische wetenschappen/Educatieve Studies en minstens halftijds werkzaam is in het lager onderwijs, wordt het traject van 120 studiepunten gereduceerd tot 60 studiepunten.
Voor een student met diploma in de sociale sector (orthopedagogie, sociaal werk, …) kan het traject van 120 studiepunten worden gereduceerd.

Procedure

De studenten dienen een intakegesprek te hebben met de verantwoordelijke van de cluster.

§3. Educatieve bacheloropleiding voor secundair onderwijs

Om toegelaten te worden tot de **Educatieve bacheloropleiding voor secundair onderwijs met één onderwijsvak**, moet de student beschikken over:

- een diploma van een educatieve bachelor of educatieve master

of

- een bachelor- of masterdiploma in combinatie met een bewijs van pedagogische bekwaamheid, als vermeld in Artikel 3 van het Besluit van de Vlaamse regering 14 juni 1989 betreffende de bekwaamheidsbewijzen, de salarisschalen, het prestatiestelsel en de bezoldigingsregeling in het secundair onderwijs.

Om toegelaten te worden tot de **verkorte Educatieve bacheloropleiding voor secundair onderwijs zonder onderwijsvakken** moet de student beschikken over:

- een bachelordiploma

of

- een masterdiploma (of gelijkwaardig).
- In dit geval moet de studie afgerond zijn ten laatste in het academiejaar 2022-2023.

Studenten die nog niet beschikken over een bachelordiploma maar die reeds 135 studiepunten van een bacheloropleiding hebben verworven, kunnen gelijktijdig met hun inschrijving in de bacheloropleiding inschrijven voor de verkorte Educatieve bacheloropleiding voor secundair onderwijs zonder onderwijsvakken, tot zij in totaal maximum 66 studiepunten opnemen. Afwijking op dit maximum kan na goedkeuring door de studietrajectbegeleider. Voor het behalen van het diploma van de verkorte Educatieve bachelor zonder onderwijsvakken is het bezit van het diploma van de onderliggende bacheloropleiding wel noodzakelijk.

Aanvullingen bij Artikel 51. Examenspreiding voor werkende studenten

Voor de student die ingeschreven is in een opleidingsvariant die specifiek bedoeld is voor werkende studenten op de campussen te Aalst en Sint-Niklaas worden volgende structurele faciliteiten voorzien:

De examens kunnen georganiseerd worden ’s avonds en/of op zaterdag. In sommige gevallen kan, voor de variant ‘Afstandsonderwijs of HAO’, ook bij de examens van de dagstudenten worden aangesloten.

Aanvullingen bij Artikel 79. Slagen voor een opleiding

Voor de opleiding Bachelor in het Secundair Onderwijs aangeboden in Sint-Niklaas geldt bijkomende criteria om te slagen voor de opleiding:

De opleidingsonderdelen waarop geen tolerantie wordt toegestaan, zijn als dusdanig opgenomen in de opleidingsprogramma’s als bijlage (stages).
Bovendien gelden beperkingen voor het opnemen van toleranties in volgende clusters van opleidingsonderdelen over de opleidingsfasen heen:

- **Per onderwijsvak** kan de student voor maximum 6 van de 36 studiepunten tolereren. Voor de twee onderwijsvakken samen kan de student dus 12 studiepunten tolereren.

Cluster Sociaal-agogisch werk

Aanvulling bij Vooraf: Toepassingsgebied

Voor de Bachelor in het sociaal werk voor volwassenen, waarvan 90 studiepunten door Odisee en 90 studiepunten door de Erasmus Hogeschool Brussel georganiseerd worden, gelden de regels van dit Onderwijs- en Examenreglement enkel voor de door Odisee georganiseerde studiepunten.

Aanvullingen bij Artikel 2. Diplomavoorwaarden

- Voor de Bachelor in het sociaal werk voor volwassenen gelden bijzondere toelatingsvoorwaarden. Gelet op de specifieke doelstellingen van deze professionele bacheloropleiding worden enkel studenten toegelaten die (werk)ervaring kunnen aantonen. Het betreft ofwel minstens 6 maanden werkervaring, ofwel 600 werkuren als vrijwilliger bij voorkeur in de sociale sector.

- Voor de opleiding Bachelor in de gezinswetenschappen – traject voor volwassen studenten gelden eveneens bijzondere toelatingsvoorwaarden. Studenten in de leeftijdscategorie tussen 21 en 25 jaar kunnen worden toegelaten op basis van een portfolio; studenten in de leeftijdscategorie boven de 25 jaar worden automatisch toegelaten tot dit traject indien zij aan alle andere toelatingsvoorwaarden voldoen.

Procedure

De aanvraag wordt ingediend bij de cluster. De directeur van de cluster beslist binnen de 14 dagen over de aanvraag op gemotiveerde wijze en brengt de student op de hoogte.

- Om toegelaten te worden tot de bachelor-na-bacheloropleiding in de psychosociale gerontologie moet de student beschikken over een bachelordiploma of masterdiploma dat hiertoe rechtstreeks toegang verleent:

  - Bachelor in gezinswetenschappen
  - Bachelor in de voedings- en dieetkunde
  - Bachelor in de logopedie en audiologie
  - Bachelor in de orthopedagogie
  - Bachelor / master in de (toegepaste) psychologie
  - Bachelor / master in de verpleegkunde
  - Bachelor / master in de ergotherapie
  - Bachelor / master in het sociaal werk
  - Bachelor / master in de revalidatiewetenschappen en kinesitherapie
  - Bachelor / master in de pedagogische wetenschappen
  - Bachelor / master in de agogische wetenschappen
  - Bachelor / master in de educatiewetenschappen

Andere diploma's kunnen toegelaten worden mits het indienen van een portfolio en na overleg met en goedkeuring van de cluster.

Studenten moeten bovendien voldoende ervaring in werken met en/of voor ouderen kunnen aantonen. Dit wil zeggen: minimum één jaar relevante werkervaring (professionele carrière, mantelzorg, vrijwilligerswerk en/of stage). Indien de student niet voldoet aan deze toelatingsvoorwaarden, is het opnemen van een extra stage-ervaring verplicht.

Procedure

De aanvraag wordt ingediend bij de cluster. De directeur van de cluster beslist binnen de 14 dagen over de aanvraag op gemotiveerde wijze en brengt de student op de hoogte.

Een student die nog niet in het bezit is van een bachelordiploma dat toelating verleent tot een bachelor-na-bacheloropleiding, kan toegelaten worden tot de inschrijving voor bedoelde bachelor-na-bacheloropleiding. Voor het behalen van het diploma van de bachelor-na-bacheloropleiding is het bezit van het diploma van de onderliggende bacheloropleiding wel noodzakelijk.

Afwijking bij Artikel 17. Model- of geïndividualiseerd traject

Voor de opleidingen aangeboden op de campus te Schaarbeek laat het systeem van spreiding van examens niet altijd toe dat maar één verplicht opleidingsonderdeel per opleidingsfase per dag wordt geëxamineerd. Daarom worden examens mogelijks gegroepeerd per twee per examendag per opleidingsfase (gespreid over de periode november – juni).

Afwijkingen bij Artikel 48. Vroeger afstuderen mits het verplaatsen van examens

§1. Voor de opleiding Gezinswetenschappen kan een student in de eerste examenperiode afstuderen indien enkel nog de bachelorproef en/of de stage dient afgelegd te worden. De student volgt de procedure voor het aanvragen van het verplaatsen van een examenkans, zoals vermeld in *Artikel 48*.

§2. Voor de opleiding bachelor-na-bachelor psychosociale gerontologie kan een student in de eerste examenperiode afstuderen indien alle opleidingsonderdelen die hij in zijn ISP heeft opgenomen in het eerste semester worden georganiseerd of geëxamineerd en/of indien hij in het lopende academiejaar enkel nog het opleidingsonderdeel werkveldproject diende af te ronden. In het laatste geval dient daartoe de procedure gevolgd te worden voor het aanvragen van het verplaatsen van een examenkans, zoals vermeld in *Artikel 48*.

Aanvullingen bij Artikel 51. Examenspreiding voor werkende studenten

Voor de student die ingeschreven is in een opleidingsvariant die specifiek bedoeld is voor werkende studenten worden volgende structurele faciliteiten voorzien:

Campus te Brussel

Voor de opleiding sociaal werk voor volwassenen worden de examens gespreid doorheen het academiejaar vanaf november tot en met juni. Examens kunnen worden georganiseerd op zaterdag.

Campus te Schaarbeek

Voor de opleiding gezinswetenschappen (niet voor de eerste opleidingsfase traject voor jongvolwassen studenten) worden de examens gespreid doorheen het academiejaar vanaf november tot en met juni. Zie ook afwijking bij *Artikel 43. Examenregeling en verplaatsing van examens*.

Afwijking bij Artikel 62. Inleveringstermijn van werkstukken

Voor de opleidingen op de campus te Schaarbeek wordt de beslissing genomen door het opleidingshoofd. De student neemt voor de aangegeven indiendatum contact op met het opleidingshoofd die in samenspraak met de docent een nieuwe inleveringstermijn kan bepalen.

TITEL 4: SPECIFIEKE BEPALINGEN VOOR BACHELORSTUDENTEN DIE DEELNEMEN AAN EEN MOBILITEITSOPTIE

Inkomende en uitgaande studenten die deelnemen aan een mobiliteitsoptie blijven, tenzij hieronder anders vermeld, onderhevig aan de reglementen van hun thuisinstelling. Voor uitgaande studenten zijn ook de voorschriften van hun partnerinstelling / de ontvangende organisatie van toepassing.

Specifieke begrippen

Equivalentiedossier
Een equivalentiedossier is een onderdeel van een learning agreement for study / traineeship waarin de verhouding wordt vastgelegd tussen de in het kader van een mobiliteitsoptie opgelegde stage- of studiebelasting aan een partnerinstelling / de ontvangende organisatie én Odisee opleidingsonderdelen die daaraan gelijkgesteld zijn.

Learning agreement for study
Het document dat vastlegt welke opleidingsonderdelen een student in het kader van een mobiliteitsoptie aan een partnerinstelling opneemt met de goedkeuring van de thuisinstelling en die van de partnerinstelling.

Learning agreement for traineeship
Het document dat de doelstellingen van de stage waaraan een student in het kader van een mobiliteitsoptie deelneemt bij een ontvangende organisatie vastlegt. Deze doelen hebben de goedkeuring van de thuisinstelling en van de ontvangende organisatie.

Aanvulling bij Artikel 6. Inschrijven: algemeen

Een inkomende student wordt administratief ingeschreven door de betrokken Dienst Internationale Relaties / International Relations Office (DIRO). Op basis van deze inschrijving kan de inkomende student geen andere rechten aan Odisee doen gelden dan die waartoe de overeenkomst tussen Odisee en zijn thuisinstelling aanleiding geeft.

Aanvullingen bij Artikel 11. Studiegeld: algemeen

Studenten die deelnemen aan een mobiliteitsoptie betalen studiegeld aan hun thuisinstelling. Voor uitgaande studenten kunnen aan de partnerinstelling eventueel wel supplementaire kosten gelden voor bijdragen aan verplichte verzekeringen van de partnerinstelling of voor het maken van fotokopieën of om gebruik te maken van divers verbruiksmateriaal zoals laboratoriumproducten. Hiervoor worden dezelfde tarieven gehanteerd die gelden voor reguliere studenten van de partnerinstelling.

Odisee is niet aansprakelijk voor eventuele ongevallen en problemen bij reizen van studenten die niet expliciet zijn goedgekeurd door hun opleiding. Als studenten in het kader van hun studie zonder begeleider van Odisee en buiten het kader van een mobiliteitsoptie (zoals geregeld in deze *Titel 4. Specifieke bepalingen voor bachelorstudenten die deelnemen aan een mobiliteitsoptie*) naar het buitenland reizen, vergewissen ze zich er allereerst van dat de mogelijkheid tot mobiliteit vermeld is in de ECTS-fiche van het opleidingsonderdeel waarbij de reis aansluit en dat de betrokken docent de reis expliciet heeft goedgekeurd. Als de ECTS-fiche van het opleidingsonderdeel waarbij de reis aansluit de mogelijkheid tot mobiliteit niet vermeldt, is de goedkeuring vereist van de docent en van de cluster.
De instelling wijst alle verantwoordelijkheid af van reizen door studenten die niet aan die voorwaarde voldoen.

Procedure

De student vraagt de goedkeuring via het document 'Aanvraag tot afwijking van de ECTS-fiche' aan de cluster. De student bezorgt een ingevulde kopie van dit document aan de docent van het opleidingsonderdeel waarin de reis kadert, die de nodige maatregelen treft m.b.t. de verzekering. De student volgt daarnaast alle instructies m.b.t. veiligheid en gezondheid op.

Aanvulling bij Artikel 36. Examenperiodes

Voor laattijdig binnengekomen buitenlandse resultaten van studenten die deelnemen aan een mobiliteitsoptie of voor resultaten van andere instellingen voor Hoger Onderwijs kunnen uitzonderlijk nog na 30 september resultaten worden bekend gemaakt, maar in elk geval vóór 15 november.

Aanvulling bij Artikel 41. Tijd en plaats

Examens kunnen elders worden afgenomen in het kader van bijzondere afspraken van de instelling met partnerinstellingen, vast te stellen door de Dienst Internationale Relaties / International Relations Office (DIRO).

Aanvulling bij Artikel 46. Wisselen van examens omwille van een onevenwichtig individueel studieprogramma (ISP)

De cluster kan aan een uitgaande student toestaan om een examen van Odisee van de eerste examenperiode uit te stellen tot de tweede examenperiode voor opleidingsonderdelen die hij verplicht moet opnemen in zijn ISP.

De student volgt hierbij dezelfde procedure als vermeld in Artikel 46.

Aanvullingen bij Afdeling 6. Examens afgelegd in een andere opleiding of instelling

1. Algemeen

Een student die is ingeschreven in een opleiding van Odisee en die internationale ervaring wil opdoen, kan zich kandidaat stellen voor deelname aan een mobiliteitsoptie. Dit betekent dat de student een deel van zijn ISP zal afwerken aan een partnerinstelling (bij studiemobiliteit) of ontvangende organisatie (bij stagemobiliteit) in een andere gemeenschap of een ander land. In sommige gevallen, met name als Odisee een bi-diplomeringsovereenkomst heeft met een partnerinstelling, kan een succesvolle deelname aan een mobiliteitsoptie leiden tot bi-diplomering.

2. Mobiliteit in de opleidingsprogramma's

In de opleidingsprogramma's is de mogelijkheid tot mobiliteit structureel ingebouwd en zichtbaar gemaakt in de vorm van mobiliteitsopties. De mobiele student kan één van de volgende mobiliteitsopties opnemen in zijn ISP: stagemobiliteit in Europa (optie 1), stagemobiliteit buiten Europa (optie 2), studiemobiliteit in Europa of buiten Europa (optie 3), Engelstalig programma van de opleiding (optie 4), Korte mobiliteit (optie 5) of Intercommunautaire mobiliteit (optie 6). Niet elke opleiding biedt alle mobiliteitsopties aan.

3. Voorwaarden om deel te nemen aan een mobiliteitsoptie

3.1. De student moet een aanvraag hebben ingediend bij de Dienst Internationale Relaties / International Relations Office (DIRO) conform de procedure opgenomen in punt 4.

3.2. Om in aanmerking te komen voor deelname aan een mobiliteitsoptie moet de student:

- Ingeschreven zijn met een diplomacontract.
- Vertrek in het 1e semester van de derde fase van de bacheloropleiding voor mobiliteitsoptie 1, 2 en 3: 81 studiepunten credits, toleranties en/of vrijstellingen hebben behaald t.e.m. de eerstvolgende examenperiode na de deadline voor het indienen van de intentieverklaring, conform de procedure beschreven in punt 4.
- Vertrek in het 2e semester van de derde fase van de bacheloropleiding voor mobiliteitsoptie 1, 2 en 3: 108 studiepunten credits, toleranties en/of vrijstellingen hebben behaald t.e.m. de eerstvolgende examenperiode na de deadline voor het indienen van de intentieverklaring, conform de procedure beschreven in punt 4.
- Voor vertrek in het 1e semester of 2e semester van andere opleidingsfases, voor vertrek onder mobiliteitsoptie 5 of voor vertrek in de tweede fase van de graduaatsopleiding, baseert het Onderwijsteam zich op de studievoortgang van de individuele student.

3.3. Om in aanmerking te komen voor deelname aan een mobiliteitsoptie in het kader van een bi-diplomeringsovereenkomst, moet de student:

- ingeschreven zijn met een diplomacontract;
- 120 studiepunten (minstens 108 credits en/of vrijstellingen en maximum 12 studiepunten tolerantie) behaald hebben in de betrokken opleiding, zodat hij enkel nog de opleidingsonderdelen van de laatste opleidingsfase moet afleggen, behoudens eventuele vrijstellingen.

4. Selectieprocedure voor deelname aan een mobiliteitsoptie

De Dienst Internationale Relaties / International Relations Office (DIRO) lanceert jaarlijks een oproep tot kandidaatstelling voor deelname aan een mobiliteitsoptie. Studenten die aan de onder punt 3 beschreven voorwaarden voldoen, volgen de procedure.

Procedure

a) Vorm van de aanvraag

Een student stelt zich kandidaat door digitaal een intentieverklaring in te dienen die wordt overgemaakt aan de ankerpersoon internationalisering van zijn opleiding en aan de Dienst Internationale Relaties / International Relations Office (DIRO).

b) Tijdstip van de aanvraag

Vertrek in het 1e semester:
Studenten dienen hun intentieverklaring online (https://odiseegoesabroad.odisee.be/nl/stel-je-kandidaat) in, uiterlijk op 15 december van het academiejaar voorafgaand aan het mobiliteitsjaar. Beurzen dienen aangevraagd te worden voor 15 maart van het academiejaar voorafgaand aan het mobiliteitsjaar.

Vertrek in het 2e semester:

Studenten dienen hun intentieverklaring online (https://odiseegoesabroad.odisee.be/nl/stel-je-kandidaat) in, bij voorkeur voor 15 maart (om gebruik te kunnen maken van het aanbod aan beurzen) en uiterlijk op 1 mei van het academiejaar voorafgaand aan het mobiliteitsjaar. Beurzen dienen aangevraagd te worden voor 15 maart van het academiejaar voorafgaand aan het mobiliteitsjaar. Kandidaatstellingen na 15 maart komen niet in aanmerking voor een beurs.

In uitzonderlijke gevallen kunnen laattijdige aanvragen nog in aanmerking genomen worden tot het tijdstip waarop de betrokken opleiding samen met de Dienst Internationale Relaties / International Relations Office (DIRO) oordeelt dat de student op een veilige manier kan vertrekken, en waarbij alle administratieve verplichtingen (interne: bv. ISP, en externe: bv. visum en taaltest) op een kwaliteitsvolle wijze afgerond kunnen worden.

c) Ontvankelijkheidsvoorwaarden en selectieprocedure

1.
De Dienst Internationale Relaties / International Relations Office (DIRO) onderzoekt de intentieverklaring op volledigheid en bezorgt een lijst met kandidaten aan de ankerpersoon internationalisering.

2.
Het Onderwijsteam bepaalt of de studievoortgang van de student voldoende is voor deelname aan de mobiliteitsoptie.

Vertrek in het 1e semester: het Onderwijsteam komt na de eerste examenperiode van het academiejaar voorafgaand aan de mobiliteitsperiode samen en beslist of een student al of niet aan een mobiliteitsoptie mag deelnemen (uitgestelde beslissing eventueel te nemen door het Onderwijsteam na de tweede examenperiode).
Vertrek in het 2e semester: het Onderwijsteam komt na de tweede examenperiode van het academiejaar voorafgaand aan de mobiliteitsperiode samen en beslist of een student al of niet aan een mobiliteitsoptie mag deelnemen (uitgestelde beslissing eventueel te nemen door het Onderwijsteam na de derde examenperiode).

3. De door het Onderwijsteam geselecteerde kandidaten worden uitgenodigd voor een verplichte taalscreening die de kennis toetst van de taal die de student hoofdzakelijk zal hanteren in zijn studie of stage in het buitenland.
Bij deelname aan mobiliteitsoptie 3 legt elke partnerinstelling het verwachte taalniveau vast in het Inter-Institutionele Akkoord tussen de partner en Odisee. Bij deelname aan mobiliteitsoptie 1 en 2 legt de opleiding het verwachte taalniveau van de student vast (conform het Europees Referentiekader voor Talen). De student wordt vooraf door de ankerpersoon internationalisering van de opleiding geïnformeerd over het verwachte taalniveau. Studenten die niet aan het verwachte niveau voldoen, kunnen deelnemen aan één van de initiatieven die in de talenbrochure van de Dienst Internationale Relaties / International Relations Office (DIRO) vermeld staat.

5. Samenstelling van het ISP, learning agreement for study / traineeship en het equivalentiedossier

5.1. Bij deelname aan mobiliteitsoptie 1 of 2 wordt het stageprogramma vermeld in een learning agreement for traineeship dat voor vertrek door de student, de betrokken mobiliteitscoördinator van Odisee en de verantwoordelijke van de stageplaats wordt ondertekend. Voor elke uitgaande student wordt daarin een equivalentiedossier opgenomen.

5.2 Bij deelname aan mobiliteitsoptie 3 worden de aan de partnerinstelling gevolgde opleidingsonderdelen vermeld in een learning agreement for study dat voor vertrek door de student,

de betrokken mobiliteitscoördinator van Odisee en de partnerinstelling wordt ondertekend. Voor elke uitgaande student wordt daarin een equivalentiedossier opgenomen.

5.3. Bij deelname aan mobiliteitsoptie 3 geldt dat opgenomen opleidingsonderdelen in de partnerinstelling niet altijd perfect equivalent zijn met de corresponderende mobiliteitsoptie 3 van de Odisee opleiding. Het is mogelijk dat de student een ander aantal studiepunten aflegt in de partnerinstelling dan voorzien is door de corresponderende mobiliteitsoptie 3 van de Odisee opleiding. Het minimaal aantal studiepunten afgelegd in de partnerinstelling moet overeenkomen met het minimaal aantal studiepunten van het corresponderende studiepakket aan Odisee.

5.4 In het geval van **studiemobiliteit** krijgen Vlaamse opleidingsonderdelen (optie 3 en 6) in de Odisee programmagids - als gevolg van algemene afspraken binnen Odisee - de standaardkenmerken herkansbaar, tolereerbaar, uitgesloten voor examen-/creditcontract, tweede semester OPO. In de ECTS fiche van het Vlaamse opleidingsonderdeel wordt vermeld dat de kenmerken van de door de student effectief gevolgde opleidingsonderdelen buiten Vlaanderen, daadwerkelijk van toepassing zijn.

In het geval van **stagemobiliteit** krijgen de Vlaamse opleidingsonderdelen (optie 1, 2 en 5) in de Odisee programmagids - als gevolg van algemene afspraken binnen Odisee - de standaardkenmerken niet- herkansbaar, niet- tolereerbaar, uitgesloten voor examen-/creditcontract, tweede semester OPO.
Uitzondering bij Optie 5: dit kan zowel studiemobiliteit als stagemobiliteit zijn. Optie 5 krijgt de standaardkenmerken van stagemobiliteit. Indien het echter om een studiemobiliteit gaat dan wordt in de ECTS fiches van Vlaamse opleidingsonderdeel vermeld dat de kenmerken van de door de student effectief gevolgde opleidingsonderdelen buiten Vlaanderen, daadwerkelijk van toepassing zijn.

5.5 Het transcript of records vermeldt de wijze waarop de aan de partnerinstelling behaalde studieresultaten geïnterpreteerd zullen worden, indien de instelling niet werkt met ECTS-grades.

6. Beurzen voor mobiele studenten

Onder bepaalde voorwaarden kunnen mobiele studenten in aanmerking komen voor een mobiliteitstoelage.
De Dienst Internationale Relaties / International Relations Office (DIRO) stelt de informatie over de modaliteiten voor aanvraag en selectie van de diverse beurzen ter beschikking in de brochure 'Je Grenzen verleggen'.

Los van deze specifieke beurzen kunnen studenten die voldoen aan de wettelijke nationaliteitsvoorwaarden ook bij de dienst Studentenvoorzieningen (STUVO) een aanvraag tot een renteloze lening of een toelage indienen om de extra studiekosten veroorzaakt door een verblijf in het buitenland te helpen opvangen. Deze lening/toelage zal enkel toegekend worden indien uit het sociale dossier blijkt dat het beschikbare budget (van gezin of student) ontoereikend is.

Alle vermelde toelagen zijn cumuleerbaar met een gewone studiebeurs van de Vlaamse Gemeenschap.

7. Beurscontract

Met de studenten die deelnemen aan mobiliteitsoptie 1, 2 of 3 wordt een beurscontract afgesloten waarin de rechten en verplichtingen op het gebied van mobiliteit vermeld staan. Dit contract is bindend voor beide partijen. Het wordt ondertekend door de student en het diensthoofd van de Dienst Internationale Relaties / International Relations Office (DIRO).

8. Wijzigingen aan het learning agreement for study / traineeship

Wijzigingen aan de te volgen opleidingsonderdelen in de partnerinstelling zijn enkel mogelijk indien de student door omstandigheden buiten zijn wil om in de onmogelijkheid verkeert om het eerder goedgekeurde programma te volgen of indien de praktijk aan de partnerinstelling wezenlijk afwijkt van de bij samenstelling van zijn studiepakket beschikbare informatie. Desgevallend dient hij de betrokken mobiliteitscoördinator zo snel mogelijk op de hoogte te brengen en samen met hem en de relevante ankerpersoon internationalisering een gewijzigd learning agreement for study / traineeship op te stellen. Een goedgekeurde wijziging leidt tot een geamendeerd learning agreement for study / traineeship dat door alle betrokken partijen moet ondertekend worden uiterlijk in de eerste maand van de uitwisseling.

Gelet op de COVID-19-pandemie wenst Odisee er op te wijzen dat de keuze om deel te nemen aan een mobiliteitsoptie in het academiejaar 2022-2023 volledig op eigen risico is. Indien de deelname aan de mobiliteitsoptie door een eventuele heropflakkering van het coronavirus niet of slechts beperkt kan doorgaan biedt Odisee geen garantie dat het learning agreement for study / traineeship gewijzigd kan worden. Odisee kan evenmin garanderen dat de studieduur in die omstandigheden niet in het gedrang komt.

9. Examenresultaten en beraadslaging

9.1. Bij de mobiliteitsopties 3 en 6 van de opleidingen worden de ECTS-scores omgezet via (1) EGRACONS methode (= systeem van vergelijkbare ECTS omzettingstabellen tussen Odisee en de partnerinstelling; of (2) indien de partner niet werkt met EGRACONS volgens onderstaande omzettingstabel.

ECTS-grade	score
A of Excellent	18
B of Very good	16
C of Good	14
D of Satisfactory	12
E of Sufficient	10
Fx of Tolerable failure	9
F of Complete failure	7
Niet afgelegd	NA
Pass with distinction	14
Pass	12
Fail	7

De ECTS-grade A wordt omgezet in een score 18 tenzij de student kan aantonen, op basis van een verklaring ondertekend door de docent en de mobiliteitscoördinator van de partnerinstelling, dat hij een hogere score heeft behaald.

Als op de Transcript of Records van de partnerinstelling de ECTS-grades niet of onvolledig vermeld zijn, worden de scores van de student omgezet volgens de informatie van het mobiliteitsoffice van de partnerinstelling. Als de partnerinstelling de resultaten meedeelt in de vorm van een pass (with distinction)/fail-score, wordt deze score omgezet zoals vermeld in de omzettingstabel, tenzij de student kan aantonen, op basis van een verklaring ondertekend door de docent en de mobiliteitscoördinator van de partnerinstelling, dat hij een hogere score heeft behaald.

Voor de mobiliteitsopties 1, 2, 4 en 5 worden examenresultaten vastgesteld door de betrokken opleiding van Odisee. Voor mobiliteitsopties 3 en 6 bepaalt de partnerinstelling de

examenresultaten. Indien de partnerinstelling niet alle resultaten vrijgeeft voor de bekendmaking van de resultaten van Odisee, worden de ontbrekende examenresultaten meteen na ontvangst bekend gemaakt.

9.2. In het kader van een bi-diplomering met een andere instelling is de student geslaagd voor de opleiding en ontvangt hij het dubbel diploma van de opleiding alleen indien hij voldoet aan de criteria voor slagen van het Examenreglement van Odisee. De andere instelling neemt op basis van de samenwerkingsovereenkomst die beslissing over en kent op basis daarvan eveneens haar diploma toe. Een student kan nooit een diploma behalen indien hij alleen geslaagd is volgens de criteria van de andere instelling.
De graad van verdienste wordt automatisch toegekend volgens de criteria van het Examenreglement en de andere instelling neemt deze over op het door haar toegekende diploma.

Aanvulling bij Afdeling 7. Ombuds

Uitgaande studenten die deelnemen aan een mobiliteitsoptie richten zich tot de ombuds van de instelling waar zij examen afleggen.

TITEL 5: ALGEMENE REGELINGEN

Afdeling 1 Rechten en plichten van de student

Artikel 94. Gelijke behandeling

De studenten van Odisee hebben recht op een gelijke behandeling.

Onderwijs- of examenfaciliteiten worden aangevraagd volgens de in het Onderwijs- en Examenreglement vastgelegde procedures.

Studenten met een functiebeperking hebben recht op redelijke aanpassingen; deze worden enkel toegekend na het doorlopen van een voorafgaande erkennings-en adviesprocedure.

Artikel 95. Inzagerecht en kopieën (openbaarheid van bestuur)

Elke student kan vragen om documenten, waarin beslissingen over hem zijn opgenomen of documenten waarop een beslissing over hem is gebaseerd in te kijken of een kopie ervan te verkrijgen. Hij heeft hierbij niet het recht om gegevens die betrekking hebben op andere personen in te kijken; deze gegevens zullen onherkenbaar gemaakt worden.

Het verzoek tot inzage of een kopie kan ingediend worden tot uiterlijk het einde van het lopende academiejaar. De aanvraag wordt binnen een redelijke termijn behandeld. Er worden geen kosten aangerekend.

Indien een student inzage in of een kopie van een door hem afgelegd examen wenst, verwacht Odisee dat hij eerst deelneemt aan de nabespreking van dit examen. Nadien kan hij een verzoek indienen bij de dienst Studentenadministratie van de campus, via het daartoe voorziene formulier. De student dient de verkregen kopie persoonlijk en vertrouwelijk te behandelen en mag deze enkel gebruiken in functie van zijn eigen onderwijsloopbaan.

Voor beraadslagingsverslagen geldt eenzelfde aanvraagregeling.

Voor alle andere documenten kan de student het verzoek indienen bij de directeur van de betrokken cluster of bij het diensthoofd van de dienst die over hem een beslissing nam.

Artikel 96. Specifieke rechten en plichten

§1. Interne reglementen

De studenten hebben in het bijzonder ook recht op:

a) ondersteuning vanwege STUVO, volgens de criteria bepaald door de campusoverschrijdende domeinteams, volgens de campusgebonden criteria;
b) gebruik van de bibliotheek volgens het bibliotheekreglement;
c) gebruik van de ICT-middelen en computerinfrastructuur volgens het specifieke ICT-reglement en ICT gedragslijn voor studenten;
d) gebruik van de infrastructuur van skillslabs, labo's, sportruimtes en andere specifieke lokalen volgens het daaraan verbonden reglement;
e) onderwijsondersteuning via het digitaal leerplatform;
f) medezeggenschap en participatie op basis van de decretaal vastgelegde regels volgens het participatiereglement.

Procedure

De verschillende reglementen/criteria zijn consulteerbaar via de website van Odisee, www.odisee.be en/of beschikbaar op de bevoegde dienst.

De studenten houden rekening met alle op hen van toepassing zijnde reglementen/criteria en aanvaarden door hun inschrijving deze reglementen/criteria.

§2. Officiële communicatie via studenten e-mailadres en de website van Odisee

Elke ingeschreven student krijgt een studentenmailadres en welbepaalde software ter beschikking gesteld opdat hij adequaat kan deelnemen aan de onderwijs- en evaluatieactiviteiten. Odisee kiest hiervoor een geschikte partner.

De officiële communicatie tussen Odisee en de studenten verloopt via het studentenmailadres en via de website van Odisee, www.odisee.be. De studenten worden geacht met regelmaat hun mails op het studentenmailadres te checken en de berichten via de website van Odisee, www.odisee.be te lezen en kunnen zich niet op het niet-lezen ervan beroepen om aan verplichtingen / wijzigingen te ontkomen.
In het geval een student meerdere inschrijvingen heeft aan verschillende instellingen van de Associatie KU Leuven, en als gevolg daarvan meerdere studentenmailadressen heeft, wordt één studentenmailadres als standaard aangeduid. Dit standaard studentenmailadres wordt, over alle instellingen heen waar hij een inschrijving heeft, gebruikt voor correspondentie uit het administratief systeem en de elektronische leeromgeving. De student krijgt via de KU Loket-toepassing 'Mijn studentendossier' de mogelijkheid om dit aan te passen naar het studentenmailadres van zijn voorkeur.

§3. Geluids- of beeldopname

De studenten hebben geen recht op het maken van geluids- of beeldopnamen van de onderwijsactiviteiten, tenzij hierover een specifieke afspraak is gemaakt met de titularis van het opleidingsonderdeel. Het toegelaten opnamemateriaal kan enkel gebruikt worden voor didactische doeleinden voor de student zelf of de studentengroep van het lopende academiejaar. Commercieel gebruik is uitgesloten.

Een beeld- en/of geluidsopname van feedback- of evaluatieactiviteiten, waaronder ook de mondelinge verdediging van een bachelorproef/eindproef, is enkel toegelaten mits vooraf verkregen schriftelijke toestemming van alle aanwezige en belanghebbende partijen. Voor zover de beeld- en/of geluidsopnames nodig zijn voor proctoring van online schriftelijke examens, is deze toestemming niet vereist.

Niet toegelaten opnames kunnen niet worden aangewend als bewijsmateriaal in een administratieve of gerechtelijke procedure en dienen op eerste verzoek te worden vernietigd.

Een student die het materiaal gebruikt zonder rekening te houden met deze afspraken wordt onderworpen aan de sancties van het tuchtreglement.

De studenten kunnen zich niet verzetten tegen het maken van opnamen van onderwijsactiviteiten die de docent gebruikt voor simultane uitzending en/of plaatsing op leerplatformen, op affiches, in infobrochures en folders. De student kan wel vragen niet persoonlijk in beeld te worden gebracht.

§4. Gebruik van leermateriaal

De studenten mogen in geen geval leermateriaal (cursusteksten, oefeningen, slides...) dat hen tegen betaling of kosteloos in het kader van hun opleiding ter beschikking werd gesteld door Odisee vermenigvuldigen en verspreiden op een wijze die een schending uitmaakt van het toepasselijk auteursrecht. De studenten mogen evenmin examenmateriaal dat hen tegen betaling of kosteloos in het kader van hun opleiding ter beschikking werd gesteld door Odisee vermenigvuldigen en gebruiken voor andere dan persoonlijke doeleinden.

Een student die zich niet aan de regels houdt, wordt onderworpen aan sancties van het tuchtreglement. De student stelt zich daarenboven ook bloot aan vervolging wegens inbreuken op de wetgeving inzake auteursrechten.

§5. Fraude met documenten

Personen die documenten van Odisee vervalsen kunnen gerechtelijk vervolgd worden. Als het gaat om studenten van Odisee, stellen deze zich bovendien bloot aan tuchtsancties.

§6. Gebruik of publicatie van werkstukken en afstudeerwerken

Dit artikel regelt de auteursrechten met betrekking tot een afstudeerwerk of enig ander werkstuk daaronder begrepen de bijlagen, tekeningen, modellen, programma's of databanken die deel uitmaken van het werkstuk dat door een student als onderdeel van zijn opleiding aan Odisee wordt tot stand gebracht.

Dit artikel doet geen afbreuk aan de algemene beginselen van het auteursrecht zoals die zijn vastgelegd in de toepasselijke Belgische auteurswetten. De auteur behoudt zijn volledige morele rechten (vaderschapsrecht, beslissing tot openbaarmaking en recht op integriteit) en vermogensrechten met betrekking tot een werkstuk, onder voorbehoud van de prerogatieven en gebruiksrechten die in dit artikel ten gunste van Odisee en derden worden opgelegd.

De student is verantwoordelijk om in elk werkstuk dat hij tot stand brengt de intellectuele rechten van Odisee en derden te respecteren.
Aan Odisee komt een gratis recht toe tot gedeeltelijk of volledig gebruik van elk werkstuk voor doeleinden van onderwijs en wetenschappelijk onderzoek, inclusief voor verificatiedoeleinden en plagiaatdetectie met elektronische of andere middelen, voor de hele beschermingsduur van de werkstukken. Dit recht houdt, onder meer, in dat Odisee het werkstuk kan publiceren, in bibliotheken kan consulteerbaar maken en via een databank/ 'open archive' repository of verwant systeem online voor het publiek kan ter beschikking stellen.

Odisee kan het werkstuk voor Odisee-marketingdoeleinden gebruiken indien de student hiervoor schriftelijk zijn toestemming heeft verleend.

Indien de externe partner met wiens medewerking het werkstuk is tot stand gekomen om de vertrouwelijkheid van het werkstuk heeft verzocht dan dient de student de vertrouwelijkheid strikt te respecteren. Het werkstuk kan dan niet worden gebruikt voor wetenschappelijke doeleinden, marketing of enige vorm van bekendmaking tenzij de externe partner daarvoor alsnog schriftelijke toestemming heeft verleend.

Procedure

De student meldt bij het definitief indienen van de bachelorproef/eindproef dat het werkstuk vertrouwelijk moet worden behandeld evenals de termijn waarbinnen die vertrouwelijkheid geldt.

Indien de student nalaat tijdig de vertrouwelijkheid te melden, is de student aansprakelijk voor de eventuele schade die hijzelf of anderen daardoor lijden.

Gebruik van het werkstuk voor wetenschappelijke onderzoek respecteert de regels voor citeren en refereren die binnen het betrokken vakgebied gebruikelijk zijn.

Dit artikel sluit niet uit dat er met derden afspraken kunnen worden gemaakt die betrekking hebben op het auteursrecht van bovengenoemde werkstukken. Dergelijke overeenkomsten worden niet bepaald door dit artikel en dienen het voorwerp uit te maken van een afzonderlijke schriftelijke overeenkomst tussen Odisee, de student en de bedoelde derde partij(en).

Artikel 97. Afwijkende regelingen voor studentenvertegenwoordigers

In het kader van studentenparticipatie heeft een studentenvertegenwoordiger het recht wettig afwezig te zijn in een onderwijsactiviteit (of op de plaats van zijn stage/werkplekleren) als zijn aanwezigheid vereist is op een activiteit met betrekking tot zijn mandaat, en kan hij de verschuiving vragen van een examen of van de indiendatum van een opdracht omwille van zijn aanwezigheid als lid in een vergadering van een participatieorgaan (binnen of buiten de hogeschool).

Een student verwerft het statuut van studentenvertegenwoordiger automatisch wanneer hij verkozen wordt voor een mandaat bij een participatieorgaan. De Algemene studentenraad beschikt over deze informatie en stelt deze te allen tijde beschikbaar op zijn website. Clusters worden op de hoogte gebracht van zodra er wijzigingen gebeuren aan de mandaten.
Dit ontslaat de studentenvertegenwoordiger niet van de plicht om telkens vooraf zijn afwezigheid in de onderwijsactiviteit of stage/werkplekleren-activiteit expliciet te melden aan de betrokken docent of op de plaats van zijn stage/werkplekleren en om vooraf de nodige regelingen te treffen met de ombuds voor de eventuele verschuiving van het examen of van de indiendatum van de opdracht.

Een afwijking van de gebruikte werk- en examenvormen wordt enkel op aanvraag toegestaan door de betrokken cluster in samenwerking met de stafmedewerker studentenparticipatie. De verleende faciliteiten kunnen ook tijdens stages/werkplekleren ingezet worden, op voorwaarde dat de plaats van stage/werkplekleren daarmee akkoord gaat.

Artikel 98. Bescherming van persoonsgegevens

Welke persoonsgegevens van studenten worden verzameld en hoe persoonsgegevens van studenten worden beschermd wordt omschreven in de ‘Privacyverklaring studenten’, die geraadpleegd kan worden via de website van Odisee, www.odisee.be.

Afdeling 2 Rechtsbescherming en behandeling van klachten

Artikel 99. Behandeling van klachten en ombudswerking

Voor elke opleiding wordt op de campus een ombudspersoon met relevante ervaring aangesteld, alsook een vervanger. Bij deze persoon kunnen de studenten tijdens het academiejaar terecht met betrekking tot aspecten van onderwijsverzorging die, omwille van hun persoonsgebondenheid, niet afdoende kunnen worden behandeld door de reguliere instanties van cluster. De ombuds bemiddelt tussen de betrokken student(en), de docent(en) en de beleidsinstanties.

In verband met examens fungeert de ombuds als bemiddelaar tussen de examinator en de student. Het Examenreglement beschrijft de opdracht, aanstelling en bevoegdheid van de ombuds.

Klachten met betrekking tot de onderwijsverzorging door een docent worden ingediend bij de cluster via de ombuds, die een gemotiveerde uitspraak doet binnen de 30 kalenderdagen na de ontvangst van de klacht. De uitspraak bestaat uit een advies aan de directeur van de cluster over de gegrondheid van de klacht en kan aanbevelingen omvatten met betrekking tot de herziening van onderwijsopdrachten en programma's.

Artikel 100. Ontzeggen van de (verdere) toegang tot een opleidingsonderdeel

De cluster kan, volgens de hiertoe bepaalde procedure, in bijzondere gevallen en op objectieve gronden, de stage, het werkplekleren of een ander praktisch opleidingsonderdeel vroegtijdig laten beëindigen, als de student door zijn gedragingen blijk heeft gegeven van ongeschiktheid voor de uitoefening van een beroep waartoe de opleiding die hij volgt, hem opleidt en redelijke aanpassingen hieraan niet kunnen verhelpen.

De student van wie de stage, het werkplekleren of het praktisch opleidingsonderdeel met toepassing van het eerste lid is beëindigd, heeft geen recht op een tweede examenkans, en wordt een tweede inschrijving voor dit opleidingsonderdeel geweigerd, tenzij aan de eventueel opgelegde bindende voorwaarden is voldaan.

Procedure

De cluster beslist over het vroegtijdig stopzetten van een opleidingsonderdeel en oordeelt of eventueel bindende voorwaarden opgelegd kunnen worden. De beslissing wordt omstandig gemotiveerd.

Indien de cluster wenst te beslissen tot de ontzegging een opleidingsonderdeel verder te volgen, wordt dit slechts definitief na bekrachtiging door een centrale commissie. Die bestaat uit de algemeen directeur samen met de cluster en de ombuds.
Een student die het recht wordt ontzegd om een opleidingsonderdeel te volgen, krijgt:
a) de mededeling door de cluster van de ontzegging het opleidingsonderdeel verder te volgen;
b) de mededeling van de motivering op grond waarvan die beslissing wordt genomen;
c) een termijn van zeven kalenderdagen om bij de interne beroepsinstantie hiertegen beroep in te stellen overeenkomstig de bepalingen van *Artikel 101. Beroepen tegen individuele beslissingen*.

Artikel 101. Beroepen tegen individuele beslissingen

Beroep is volgens de onderstaande procedure mogelijk tegen:

a) het niet toestaan van een uitzonderlijke toelating tot inschrijving aan een geweigerde student, na een weigering op grond van bindende voorwaarden op grond van herhaaldelijk niet slagen voor een bepaald opleidingsonderdeel of op grond van leerkrediet lager dan of gelijk aan nul;
b) het ontzeggen tot het verder volgen van een opleidingsonderdeel zoals bepaald in *Artikel 100*;
c) het opleggen van en de omvang van een voorbereidingsprogramma of een programma met vermindering van studieomvang;
d) beslissingen omtrent het verlenen van en de omvang van een bewijs van bekwaamheid of vrijstelling;
e) de weigering van de opname van een bepaald opleidingsonderdeel in het contract waarvoor studenten die een geïndividualiseerd traject volgen, zich nog niet eerder hebben ingeschreven;
f) een examenbeslissing: als examenbeslissing wordt beschouwd elke beslissing waarbij:
   - een beoordeling voor een afzonderlijk opleidingsonderdeel definitief wordt toegekend;
   - een betwisting wordt beslecht;
   - het globale resultaat en de graad van verdienste voor een gehele opleiding wordt toegekend;
g) het weigeren van een redelijke aanpassing voor een student met een functiebeperking.

Een student die oordeelt dat een beslissing zoals vermeld in het vorige lid zijn rechten schendt, kan intern beroep aantekenen.

Het verzoekschrift moet op straffe van onontvankelijkheid de identiteit van de betrokken student, de bestreden beslissing(en) evenals een uiteenzetting van de feiten en de bezwaren bevatten en het moet tijdig bij aangetekend schrijven worden gericht aan de Directeur Onderwijs, Odisee - Campus Brussel, Warmoesberg 26 te 1000 Brussel.

De student verstuurt op hetzelfde ogenblik als zijn aangetekende brief ook een elektronische versie van het beroepsschrift ten titel van inlichting via e-mail aan juridische.zaken@odisee.be.

Het beroep moet worden ingesteld binnen een vervaltermijn van zeven kalenderdagen. De vervaltermijn gaat voor beroepen tegen examenbeslissingen in vanaf de kalenderdag na de dag van de bekendmaking van de examenresultaten. Voor beroepen tegen andere studievoortgangsbeslissingen gaat de vervaltermijn in de kalenderdag na de kennisgeving van de genomen beslissing aan de student.

Als datum van het beroep geldt de datum van postmerk van de aangetekende zending.

Het beroep moet een e-mailadres vermelden waarop de student bereikbaar is gedurende de hele procedure. Dit e-mailadres zal worden gebruikt voor alle correspondentie aangaande het beroep, waaronder ook de mededeling van de eindbeslissing. Indien de student geen e-mailadres vermeldt, aanvaardt hij dat het e-mailadres toegekend door de instelling zal worden gebruikt voor deze correspondentie.

Een student die overweegt om een beroep in te dienen tegen een examenbeslissing maar die zijn beslissing terzake wenst uit te stellen tot na het bekomen van de feedback beschreven in dit reglement, moet eveneens binnen de vervaltermijn, aangegeven in voorgaande lid, beroep aantekenen. Als hij de eerstvolgende vijf kalenderdagen na het indienen van zijn verzoekschrift geen uitgebreidere motivering geeft van zijn klacht, wordt zijn beroep automatisch als ongegrond geklasseerd.

Het beroep wordt behandeld door de interne beroepsinstantie. De interne beroepsinstantie is de persoon die daartoe wordt gemandateerd door het Directiecomité. Het Directiecomité kan meerdere personen mandateren, die elk interne beroepsinstantie kunnen zijn.

De interne beroepsinstantie kan de student horen (online en op afstand of in persoon). Dat gebeurt in aanwezigheid van een jurist van de instelling en een ombuds. De interne beroepsinstantie vraagt informatie aan alle betrokken partijen en in elk geval aan de titularis van het betrokken opleidingsonderdeel (indien van toepassing). Na advies van de jurist en van de ombuds neemt de interne beroepsinstantie een eindbeslissing.

De interne beroepsprocedure leidt tot:

a) de gemotiveerde afwijzing van het beroep op grond van onontvankelijkheid of ongegrondheid;
b) een nieuwe beslissing door de interne beroepsinstantie.

De beslissing wordt aan de student per e-mail ter kennis gebracht. Hiervoor wordt het mailadres gebruikt dat door de student werd opgegeven bij het indienen van zijn beroep.

De student ontvangt de beslissing binnen een termijn van twintig kalenderdagen, die ingaat de dag na deze waarop het intern beroep is ingesteld. De interne beroepsinstantie kan binnen de termijn

waarover ze beschikt aan de student op gemotiveerde wijze meedelen dat zij uitspraak zal doen op een latere datum. In dat geval gaat de termijn voor extern beroep slechts in de dag na die datum.
Na uitputting van deze interne beroepsmogelijkheid kan de student verder beroep instellen tegen een beroepsbeslissing uit de categorieën a) tot en met f) bij de Raad voor betwistingen inzake Studievoortgangsbeslissingen op de wijze en in de mate dat de Codex hoger onderwijs gecodificeerd op 11 oktober 2013 dit beroep voorziet.

Artikel 102. Procedure met betrekking tot administratieve en materiële vergissingen

Administratieve of materiële vergissingen ten voordele van de student kunnen altijd worden rechtgezet. Ten nadele van de student kan een rechtzetting enkel plaatsvinden binnen de 10 kalenderdagen nadat een beslissing is genomen, tenzij in de volgende gevallen:

- indien de materiële vergissing een overtreding van wettelijke voorwaarden met zich meebrengt;
- indien de materiële vergissing aantoonbaar het gevolg is van een zware nalatigheid of ernstige fout van de student.

Afdeling 3 Gedragscode met betrekking tot de taalregeling

Artikel 103. Algemene bepaling van onderwijs- en bestuurstaal

De onderwijstaal van Odisee is het Nederlands. Om specifieke redenen kunnen, met inachtneming van de wettelijke en decretale voorschriften, andere talen gebruikt worden. Waar dit het geval is, wordt dit expliciet aangegeven. Opleidingsonderdelen die in het Nederlands worden georganiseerd, worden ook in het Nederlands geëvalueerd.

Als bestuurstaal hanteert Odisee het Nederlands. Met het oog op een vlotte communicatie met studenten, docenten, diensten of instellingen kan ook een internationale forumtaal gebruikt worden.

Artikel 104. Opleidingsonderdelen die in elk geval in een andere taal worden georganiseerd

De volgende opleidingsonderdelen worden in elk geval grotendeels of geheel georganiseerd in een internationale taal:

- de opleidingsonderdelen die een vreemde levende taal tot onderwerp hebben;
- de opleidingsonderdelen die gedoceerd worden door anderstalige gastprofessoren;
- de opleidingsonderdelen die in onderlinge overeenstemming tussen de student en de cluster, in de context van een anderstalige instelling voor hoger onderwijs in België of in het buitenland worden gevolgd.

Deze opleidingsonderdelen worden geëvalueerd in de taal waarin ze worden onderwezen.

Artikel 105. Andere opleidingsonderdelen die in een andere taal worden georganiseerd

Bewust van het belang om haar studenten voor te bereiden op het functioneren in een internationale context, biedt Odisee in haar Nederlandstalige opleidingen de mogelijkheid aan om andere dan de in *Artikel 104. Opleidingsonderdelen die in elk geval in een andere taal worden georganiseerd* vermelde opleidingsonderdelen ook in een andere taal dan het Nederlands te volgen. Deze mogelijkheid wordt bij de opbouw van het programma verantwoord op basis van de meerwaarde voor de student en de functionaliteit van het gebruik van een vreemde taal voor dat opleidingsonderdeel. De opleidingsonderdelen waarvan delen worden gedoceerd in een andere taal

dan het Nederlands, staan als zodanig aangegeven in de opleidingsprogramma's en de ECTS-fiches van de opleiding.

Conform de decretale bepalingen wordt het aantal van deze opleidingsonderdelen in een graduaats- of bacheloropleiding beperkt tot de decretale norm. In een bachelor-na-bacheloropleiding staat het de cluster vrij om het aantal anderstalige opleidingsonderdelen te bepalen.
De student heeft het recht om de examens over deze anderstalige opleidingsonderdelen in het Nederlands af te leggen.

Artikel 106. Opleidingen volledig in een andere taal

Ten behoeve van internationale studenten kan Odisee een bacheloropleiding integraal in een andere taal aanbieden. Voor initiële bacheloropleidingen wordt voorzien in een voldoende equivalente Nederlandstalige opleiding of opleidingsonderdeel, waarop de regels onder *Artikel 104. Opleidingsonderdelen die in elk geval in een andere taal worden georganiseerd* en *Artikel 105. Andere opleidingsonderdelen die in een andere taal worden georganiseerd* van toepassing zijn. Bacheloropleidingen die specifiek zijn uitgewerkt ten behoeve van buitenlandse studenten worden als uitzondering volledig in een andere taal gedoceerd en geëxamineerd.

Voor anderstalige bachelor-na-bacheloropleidingen wordt in principe geen Nederlandstalige taalvariant uitgebouwd. Deze opleidingen kunnen zowel door anderstalige studenten als door Nederlandstaligen gevolgd worden. Alle studenten, ook de Nederlandstaligen die deze opleidingen volgen, leggen het examen af in de taal van de opleiding of in de taal van het opleidingsonderdeel als de taal hiervan verschilt van die van de gehele opleiding.

Artikel 107. Kwaliteitsbewaking

Odisee staat bij de aanstelling van haar personeel ervoor garant dat een voldoende kennis van de voor het onderwijs noodzakelijk internationale standaardtaal aanwezig is. Bij de interne kwaliteitsbewaking van opleidingen wordt dit aspect bewaakt.

Artikel 108. Vertaling ECTS-fiche

Enkel de ECTS-fiche in de originele taal omvat alle officiële informatie, de aangeboden vertalingen zijn louter indicatief.

TITEL 6: INWERKINGTREDING EN OVERGANGS-BEPALINGEN

Artikel 109. Inwerkingtreding

Dit Onderwijs- en Examenreglement treedt in werking vanaf het begin van het academiejaar 2022-2023 voor alle studenten van Odisee.

Artikel 110. Overgangsmaatregelen n.a.v. de inbedding van de graduaatsopleidingen in de hogescholen en de hervorming van de lerarenopleidingen

Onderstaande regeling geldt voor de HBO5-opleidingen die in academiejaar 2018-2019 nog actief werden aangeboden in het CVO KISP, het CVO Lethas en de Fiscale Hogeschool en vanaf academiejaar 2019-2020 zijn overgedragen aan Odisee.

De hogeschool zal de studiebewijzen die de student reeds verworven heeft in de desbetreffende opleiding en de vrijstellingen die de student in de desbetreffende opleiding heeft verkregen in rekening brengen als vrijstellingen volgens Art. 25, met alle in dit Onderwijs- en Examenreglement beschreven effecten van vrijstellingen op het tolerantiekrediet en de berekening van de graad van verdienste.

Studenten die vóór het academiejaar 2019-2020 ingeschreven waren in Odisee in de opleiding bachelor in het onderwijs: secundair onderwijs met het onderwijsvak handel-burotica en/of het onderwijsvak economie kunnen t.e.m. academiejaar 2022-2023 de opleiding met de oude benaming verder afwerken omwille van de wijzigende bekwaamheidsbewijzen.

Artikel 111.

Opgeheven.

Artikel 112.

Opgeheven.

Artikel 113. Gelijke behandeling bij overgangsmaatregelen

De examencommissie zoals bepaald in *Artikel 70. Bevoegdheden van de volledige examencommissie*, is bevoegd voor het nemen van examenbeslissingen voor studenten die door toepassing van de overgangsmaatregelen vermeld in *Titel 6. Inwerkingtreding en overgangsbepalingen*, op een ongelijke manier behandeld zouden kunnen worden.

TITEL 7: BEGRIPPENLIJST

Aansluitende opleidingen

Opleidingen die volgens de toelatingsvoorwaarden in de programmagids rechtstreeks op elkaar kunnen aansluiten zonder bijzondere toelatingen.

Cluster

Odisee organiseert haar opleidingen en onderzoek vanuit clusters. Aan het hoofd van elke cluster staat een directeur wiens bevoegdheden zijn vastgelegd in de Handleiding Bestuur, Medezeggenschap en Werking van Odisee.

Er zijn 6 clusters:
- Onderwijs
- Gezondheidszorg
- Sociaal-agogisch werk
- Technologie
- Biotechnologie
- Bedrijfskunde

Een overzicht van welke opleidingen behoren tot welke cluster, is vastgelegd in de programmagids van Odisee op www.odisee.be > Studeren@Odisee > Onderwijsaanbod.

Examen

Een beoordelingssituatie waarin wordt nagegaan of de student op grond van zijn studie (deel)competenties, verbonden aan een opleidingsonderdeel, heeft verworven. Een examen kan plaatsvinden op één bepaald moment, maar kan ook verlopen onder de vorm van een in de tijd gespreide reeks activiteiten zoals bij een stage of vormen van permanente evaluatie.

Functiebeperking

Een blijvende of langdurige functie-uitval die volgens de Odisee gehanteerde registratieprocedure erkend wordt.

Identieke opleidingsonderdelen

Opleidingsonderdelen die door de opleiding als volledig equivalent worden beschouwd en waarvan dit wordt aangegeven in de ECTS-fiche.

Leerkrediet

Door de Vlaamse Overheid aan een student toegekend krediet, uitgedrukt in studiepunten, inzetbaar om één of meerdere opleidingen of opleidingsonderdelen te volgen.

Materiële vergissing

Onder materiële vergissing wordt voor de toepassing van dit reglement begrepen elke samenstelling van een ISP waarbij niet aan de wettelijke of reglementaire voorwaarden is voldaan, evenals elke materiële daad waardoor een verkeerd examencijfer als resultaat voor de student is doorgegeven.

Onderwijsleeractiviteit (OLA)

Verdere opdeling van een opleidingsonderdeel in termen van een specifiek samenhangend geheel van onderwijs- en leeractiviteiten, en met een aantal studiepunten hieraan verbonden.

Opleidingsfase

Een opleidingsfase is een coherent gedeelte van een opleiding, met het oog op de structurering van het modeltraject en de bewaking van de studievoortgang.

Opleidingsonderdeel (OPO)

Een opleidingsonderdeel is een afgebakend geheel van onderwijs-, leer- en examenactiviteiten; elk opleidingsonderdeel bevat ten minste één onderwijsleeractiviteit.

Opleidingsvariant

Een opleiding kan aangeboden worden in verschillende varianten. Dit zijn de alternatieve manieren in het onderwijsaanbod waarop men het diploma van een opleiding kan behalen.

Onder opleidingsvarianten wordt onder meer begrepen de verschillende vestigingen waar een opleiding wordt aangeboden, de verschillende afstudeerrichtingen die in een opleiding worden aangeboden, het werktraject t.o.v. het regulier traject van een opleiding, de verschillende taalvarianten waarin een opleiding wordt aangeboden, de bi-diplomering of gezamenlijke diplomering t.o.v. diplomering door één instelling.

Schriftelijke mededeling

Ondubbelzinnige mededeling van een verzoek(schrift), intentie of beslissing op een andere dan mondelinge wijze (per brief, per e-mail, …).

Starter

Een student wordt beschouwd als starter wanneer hij is ingeschreven in een opleiding (uitgezonderd een bachelor-na-bacheloropleiding) met een diplomacontract of een diploma-examencontract en hij in de betrokken opleiding nog geen 60 studiepunten behaald heeft (credits, vrijstellingen en ingezette toleranties samengeteld).

Studie-efficiëntie

De verhouding tussen het aantal verworven en het aantal feitelijk opgenomen studiepunten in een academiejaar binnen eenzelfde opleiding, uitgedrukt als een percentage.

Studiepunt

Een eenheid waarmee de studieomvang van elke opleiding of elk opleidingsonderdeel wordt uitgedrukt. Er wordt een onderscheid gemaakt tussen:

- opgenomen studiepunten zijn de studiepunten waarvoor men zich inschrijft inclusief diegene waarvoor men vrijstelling verkrijgt;
- feitelijk opgenomen studiepunten zijn de studiepunten waarvoor men inschrijft en nog effectief examen moet afleggen, dus exclusief diegene waarvoor men vrijstelling verkrijgt;
- verworven studiepunten zijn de studiepunten waarvoor men een creditbewijs verworven heeft.

In de opleiding verpleegkunde en vroedkunde bedraagt een studiepunt een studielast van minimaal 26 uur.

Studievoortgangsdossier

Het (elektronisch) document dat op elk moment van de studie een overzicht geeft van de stand van zaken met betrekking tot de studievoortgang van de individuele student.

Tolerantie

Een tolereerbaar cijfer dat automatisch of door een beslissing van een student mee in rekening wordt gebracht voor het behalen van het diploma. Een tolerantie inzetten impliceert dat het tolereerbaar cijfer behouden blijft; een tolerantie verwerpen betekent dat de student het tolereerbaar cijfer niet wenst te behouden.

Volgtijdelijkheid

De volgorde waarin men zich mag inschrijven voor opleidingsonderdelen. Er worden twee mogelijke vormen van volgtijdelijkheid onderscheiden:

- Aangewezen volgtijdelijkheid: een student is niet verplicht de opleidingsonderdelen in een bepaalde volgorde af te leggen, maar de in de ECTS-fiches aangegeven volgorde is wel de meest logische en geeft hem maximale slaagkansen.

- Dwingende volgtijdelijkheid: is een door de opleiding vastgestelde volgorde tussen opleidingsonderdelen van verschillende opleidingsfasen. De opleiding vereist dat de credit is behaald of de tolerantie is ingezet voor opleidingsonderdeel A alvorens opleidingsonderdeel B te mogen volgen.

Voorbereidingsprogramma

Een programma dat kan worden opgelegd aan een student die in het bezit is van een bachelordiploma dat niet op rechtstreekse wijze toelating verleent tot de bachelor-na-bacheloropleiding waarvoor hij zich wenst in te schrijven.

Voortgangsvereiste

De vereiste dat een student een bepaald opleidingsonderdeel of een bepaald traject slechts mag volgen wanneer hij reeds een in de ECTS-fiche vermeld minimum aantal studiepunten heeft verworven om het diploma te behalen.

Werktraject

Een opleidingsvariant die door de overheid is erkend als werktraject in het kader van overheidsfinanciering.

Volgende opleidingsvarianten in afstandsonderwijs aangeboden door Odisee zijn erkend als werktraject:

- Educatieve graduaatsopleiding in het Secundair onderwijs
- Graduaatsopleiding in de Accounting administration
- Graduaatsopleiding in het Systeem- en netwerkbeheer
- Graduaatsopleiding in het Maatschappelijk werk
- Graduaatsopleiding in de Marketing- en communicatiesupport
- Graduaatsopleiding in het Programmeren

- Bachelor in de Agro- en Biotechnologie
- Bachelor in het Bedrijfsmanagement
- Bachelor in de Bouw
- Bachelor in de Elektromechanica
- Bachelor in het Facility Management
- Bachelor in het Organisatie en management
- Educatieve bacheloropleiding voor kleuteronderwijs
- Educatieve bacheloropleiding voor lager onderwijs (incl. verkort)
- Educatieve bacheloropleiding voor secundair onderwijs (incl. verkort en 1 onderwijsvak)
- Bachelor in het Onderwijs: Secundair Onderwijs (economie en handel-burotica)
- Bachelor in het Vastgoed
- Bachelor in de Verpleegkunde (incl. brugprogramma's)
- Bachelor in de Vroedkunde
- Bachelor in de Voedings- en Dieetkunde
- Bachelor in het Sociaal Werk: traject voor volwassenen
- Bachelor in de Gezinswetenschappen: traject voor volwassenen studenten

BIJLAGE REGLEMENT STUDIEGELDEN

Artikel 1. Studiegeld

§1. Voor de studenten ingeschreven met een diploma- of creditcontract geeft de betaling van het studiegeld recht op deelname aan de onderwijsactiviteiten en aan de examens. Voor de studenten ingeschreven met een examencontract geeft de betaling van het studiegeld enkel recht op deelname aan de examens. De student met een examencontract betaalt bovenop het normale studiegeld 50 euro (eenmalige som per academiejaar) voor het gebruik van de digitale leeromgeving en de hiervoor benodigde ICT-dienstverlening.

§2. Ingeschreven studenten zijn verzekerd voor de studiegebonden activiteiten van Odisee, bij de polis burgerlijke aansprakelijkheid en bij de collectieve verzekering voor ongevallen, na tussenkomst van de mutualiteit of ziekteverzekering.
Bij een schadegeval of voor meer informatie, contacteert de student de verantwoordelijke voor verzekeringen van de campus (zie de website van Odisee, www.odisee.be).

Bijzondere bepaling in verband met internationale studenten De toetreding tot een polis burgerlijke aansprakelijkheid privéleven geldt als een bijkomende verplichting voor studenten met een niet-EER nationaliteit die tijdelijk verblijven als student in België.

§3. Deelvrijstellingen of deeloverdrachten voor een opleidingsonderdeel geven geen aanleiding tot reductie van het studiegeld. De student moet zich voor opleidingsonderdelen met deelvrijstellingen of deeloverdrachten nog voor het gehele opleidingsonderdeel inschrijven en ervoor betalen.

Artikel 2. Elementen die het bedrag van het studiegeld bepalen

De elementen die van belang zijn bij het bepalen van het studiegeld zijn:

- de beurstariefstatus van de student (beurstariefgerechtigd vs. niet beurstariefgerechtigd);
- het type contract (diploma- en creditcontract vs. examencontract);
- de aard van de opleiding (graduaat, bachelor of voorbereidingsprogramma vs. bachelor-na-bachelor);
- het aantal opgenomen studiepunten (aantal studiepunten van volledige opleidingsonderdelen in het ISP);
- de stand van het leerkrediet (meer of minder dan het aantal opgenomen studiepunten).

Het studiegeld bestaat uit een vaste kost, en een variabele kost per opgenomen studiepunt.
Voor de berekening van de studiegelden worden alle inschrijvingen van een student onder diploma- en/of creditcontract in eenzelfde academiejaar binnen eenzelfde instelling beschouwd als één inschrijving. Dit betekent dat hiervoor slechts éénmalig de vaste kost wordt aangerekend.

Uitzondering: de inschrijving in een bachelor-na-bacheloropleiding of de inschrijving met een examencontract, worden als een aparte inschrijving beschouwd. Hiervoor wordt steeds één bedrag per inschrijving berekend.

Studenten die omwille van studievoorwaarden niet meer in aanmerking komen voor studiefinanciering van de Vlaamse Gemeenschap maar toch onder de inkomensgrens blijven, dienen bij de dienst Studentenvoorzieningen (STUVO) een aanvraag in voor verminderd studiegeld.

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

Artikel 3. Studiegeldtarieven academiejaar 2022-2023

Diploma- en creditcontracten		
Graduaatsopleidingen en bacheloropleidingen		
▪ Niet-beursstudent	▪ Vaste kost ▪ Variabele kost ▪ Totaalbedrag voor 60 studiepunten	▪ € 253,60 ▪ € 12,10/studiepunt ▪ € 979,60
▪ Bijna-beursstudent	▪ Vaste kost ▪ Variabele kost ▪ Totaalbedrag voor 60 studiepunten	▪ € 253,60 ▪ € 4,70/studiepunt ▪ € 535,60
▪ Beurstariefstudent	▪ Vaste kost ▪ Variabele kost ▪ Totaalbedrag voor 60 studiepunten	▪ € 115,80 ▪ € 0/studiepunt ▪ € 115,80
Bachelor-na-bacheloropleidingen		
	▪ Vaste kost ▪ Variabele kost ▪ Totaalbedrag voor 60 studiepunten	▪ € 253,60 ▪ € 12,10/studiepunt ▪ € 979,60
Examencontracten	▪ Vaste kost ▪ Variabele kost	▪ € 115,80 ▪ € 4,70/studiepunt + € 50 voor toegang tot de digitale leeromgeving
Verhoogd studiegeld bij ontoereikend leerkrediet (niet voor studenten met beurs- of bijna- beurstarief		▪ € 12,10/studiepunt waarvoor geen leerkrediet beschikbaar is.
Studenten uit het laatste jaar secundair onderwijs met een inschrijving voor maximum 10 studiepunten		▪ € 57,90

Artikel 4. Inning van het studiegeld

Elke student ontvangt bij inschrijving een rekeningoverzicht voor de vaste kost. Na de goedkeuring van het ISP wordt op grond van het aantal opgenomen studiepunten, de stand van het leerkrediet[3] en de beursstatus[4] de variabele kost aangerekend.

Afhankelijk van de verdere evolutie van alle elementen die het studiegeld bepalen doorheen het academiejaar, wordt een herbepaling van het studiegeld uitgevoerd. Als dit aanleiding geeft tot een saldo:

- in het voordeel van de student, wordt dit op het door hem opgegeven rekeningnummer teruggestort;
- in het voordeel van Odisee, wordt de student aangemaand tot bijkomende betaling en behoudt hij zijn rechten tot de in de aanmaning bepaalde vervaltermijn voor de betaling.

Procedure

De student betaalt de vaste en/of variabele kost binnen de vervaltermijn die vermeld wordt op het rekeningoverzicht (14 dagen).

Artikel 5. Betaling met opleidingscheques, KMO-portefeuille of via VDAB

Opleidingscheques voor werknemers

De opleidingen die in aanmerking komen voor betaling met opleidingscheques zijn opgenomen in de Opleidingsdatabank Vlaamse opleidingsincentives https://www.vlaanderen.be/opleidingsdatabank.

Opleidingscheques aanvragen kan de student via https://www.vlaanderen.be/opleidingscheques-voor-werknemers. Hij verneemt hier ook de voorwaarden waaraan hijzelf moet voldoen om met opleidingscheques te mogen betalen.

Voorwaarden:

- Enkel het studiegeld en cursusmateriaal dat door de instelling in eigen beheer wordt uitgegeven, kunnen worden betaald met opleidingscheques. De student kan dus niet betalen met opleidingscheques voor cursusmateriaal van Standaard Boekhandel en toegang tot de digitale leeromgeving voor examencontracten.
- De startdatum van de opleiding of de inschrijvingsdatum van de student moet binnen de geldigheidsduur van de opleidingscheques vallen.
- Studiegeld en cursusmateriaal dienen apart met verschillende opleidingscheques betaald te worden. De waarde van deze cheques mag niet hoger zijn dan het specifiek te betalen bedrag. Er kan niet terug gegeven worden op betalingen met opleidingscheques.

[3] Heeft een student niet voldoende leerkrediet dan betaalt hij bij inschrijving voor het gedeelte waarvoor hij niet meer beschikt over een voldoende leerkrediet het decretaal bepaalde maximum studiegeld. Beurstariefstudenten vallen niet onder deze regeling.
Het leerkrediet wordt bij de Databank Hoger Onderwijs (DHO) opgevraagd net voor inschrijving aan Odisee. Bij een herbepaling van het definitieve studiegeld wordt rekening gehouden met de geboekte studiepunten en de behaalde credits van de eerste examenperiode.

[4] Als de student bij inschrijving kan aantonen dat hij in aanmerking komt voor studiefinanciering bij de Vlaamse Gemeenschap betaalt hij het beurstarief.

Betalen via de KMO-portefeuille

Via de KMO-portefeuille zijn er subsidies mogelijk voor opleiding bij erkende dienstverleners, bijvoorbeeld Odisee – Graduaats- en bacheloropleidingen met erkenningsnummer DV.O100326

Werknemers of vrije beroepen kunnen hierop een beroep doen (meer info: consulteer www.agentschapondernemen.be).

Indien de student wenst te betalen via de KMO-portefeuille moet hij rekening houden met het volgende:

- Enkel het studiegeld kan worden betaald via KMO-portefeuille. De student kan dus niet betalen voor cursusmateriaal, verzekering, toegang tot de digitale leeromgeving voor examencontracten.
- De aanvraag bij de KMO-portefeuille moet ingediend worden binnen de twee weken na de start van de opleiding! Nadien kan dit niet meer aanvaard worden.
  De aanvangsdatum van de opleiding is de startdatum van het academiejaar of de effectieve inschrijvingsdatum.
- Bij de aanvraag moet steeds het correcte studiegeldbedrag vermeld worden.
- De aanvraag gebeurt via het erkenningsnummer DV.O100326 Odisee – Graduaats- en bacheloropleidingen, zowel voor graduaatsopleidingen als voor bacheloropleidingen.

Betaling door VDAB

Studenten ingeschreven via OKOT regeling (zie https://www.odisee.be/ik-ben-werkloos-vdab-trajecten) laden bij inschrijving het VDAB attest op.
Voor deze studenten wordt de betaling van het studiegeld rechtstreeks door Odisee met VDAB afgehandeld.

Artikel 6. Aanmaning bij niet betaling van het studiegeld - schorsing

Wie ernstige structurele betalingsmoeilijkheden heeft, kan terecht bij de STUVO.

Wie het verschuldigde studiegeld niet betaalt of geen regeling heeft getroffen met de STUVO, wordt onderhevig aan de aanmaningsprocedure:

- Na het verstrijken van de vervaldatum volgt een eerste aanmaning met een waarschuwing voor administratieve sancties.
- Na nogmaals twee weken gebeurt de laatste aanmaning met de waarschuwing dat de inschrijving geschorst wordt bij niet-betaling. Op dat ogenblik wordt de digitale leeromgeving en alle administratieve toepassingen via de website van Odisee, www.odisee.be onbereikbaar. Deze toepassingen worden slechts opnieuw bereikbaar één dag na de registratie van de betaling van de verschuldigde bedragen van de reeds afgewerkte periode. Tijdens de collectieve sluiting van de instelling worden geen betalingen geregistreerd.
- Nog twee weken later wordt de student geschorst. Nadien blijven alle bedragen verschuldigd, ook na het academiejaar, en worden er conform het Examenreglement geen attesten afgeleverd. De eventueel reeds behaalde resultaten worden als niet bestaande beschouwd en de student ontvangt geen creditbewijs voor het betrokken opleidingsonderdeel.

- Studenten met een openstaand saldo kunnen geen nieuwe opleiding aanvatten. Herinschrijven zal pas mogelijk zijn wanneer alle openstaande schulden betaald zijn.

Artikel 7. Terugbetaling van het studiegeld bij uitschrijving

Studenten die in de loop van het academiejaar hun studies wensen stop te zetten, kunnen zich uitschrijven volgens de procedure vermeld in het Onderwijsreglement.

Financiële gevolgen:

Bij een **uitschrijving in het eerste semester**

- binnen de 4 weken na de start van het academiejaar (of bij laattijdige inschrijving de inschrijvingsdatum), betaalt de student de vaste kost.
- binnen de 8 weken na de start van het academiejaar (of bij laattijdige inschrijving de inschrijvingsdatum), betaalt de student de vaste kost en de variabele kost voor de helft van de studiepunten van de eerste semester opleidingsonderdelen of jaaropleidingsonderdelen.
- 8 weken na de start van het academiejaar (of bij laattijdige inschrijving de inschrijvingsdatum) betaalt de student de vaste kost en de variabele kost voor het geheel van de studiepunten van de eerste semester opleidingsonderdelen of jaaropleidingsonderdelen.

Bij **uitschrijving in het tweede semester**

- binnen de 4 weken na de start van het 2de semester (of bij laattijdige inschrijving de inschrijvingsdatum), betaalt de student de vaste kost en de variabele kost voor het geheel van de studiepunten van de eerste semester opleidingsonderdelen.
- binnen de 8 weken na de start van het 2de semester (of bij laattijdige inschrijving de inschrijvingsdatum) betaalt de student de vaste kost, de variabele kost voor het geheel van de studiepunten van de eerste semester opleidingsonderdelen en de variabele kost voor de helft van de studiepunten van de tweede semester opleidingsonderdelen.
- 8 weken na de start van het 2de semester (of bij laattijdige inschrijving de inschrijvingsdatum),betaalt de student de vaste kost en de variabele kost voor het geheel van de opgenomen studiepunten.

Om te bepalen of een opleidingsonderdeel een eerste of tweede semester opleidingsonderdeel of jaaropleidingsonderdeel is, wordt de semesteraanduiding zoals vermeld in de programmagids op de website van Odisee, www.odisee.be, als basis genomen.
De opleidingsonderdelen die worden aangerekend zijn de opleidingsonderdelen die in het ISP zijn geregistreerd.

Bijzondere bepaling in verband met internationale studenten

Studenten met een niet-EER-nationaliteit en tijdelijk verblijvend als student in België kunnen uitschrijven zonder terugbetaling van het studiegeld.

Artikel 8. Heroriënteren binnen de Associatie KU Leuven in hetzelfde academiejaar

Een graduaats- of bachelorstudent, met een inschrijving voor een diplomacontract, die uitschrijft binnen het academiejaar en zich daarna, binnen datzelfde academiejaar, inschrijft voor een graduaats- of bacheloropleiding met een diploma- of creditcontract aan een andere instelling van de Associatie KU Leuven (KU Leuven, LUCA, Odisee, Thomas More, UCLL of VIVES) moet bij inschrijving aan de nieuwe instelling het vast gedeelte van het studiegeld niet meer betalen, wanneer hij dit reeds heeft betaald aan de vorige instelling. Voor beursstudenten gaat het om het volledige (forfaitaire) bedrag van het studiegeld.

Procedure

Naar aanleiding van de uitschrijving aan de eerste instelling ontvangt de student een uitschrijvingsbewijs met vermelding van de betaling van de vaste kost. Bij inschrijving, of zo snel mogelijk daarna, bezorgt hij dit uitschrijvingsbewijs aan Odisee.

BIJLAGE TUCHTREGLEMENT

Artikel 1. Beginsel

Van de studenten die zich aan Odisee inschrijven, wordt verlangd dat ze zich in hun gedragingen en sociale betrekkingen, zowel binnen als buiten de hogeschoolgemeenschap, door eerbied voor de menselijke persoon, de samenleving en haar goederen laten leiden; dat ze geen handelingen verrichten die onverenigbaar zijn met de hoge zending van de hogeschool in het algemeen en met de beginselen die aan deze hogeschool ten grondslag liggen in het bijzonder.

Daarom moet elke student in het bijzonder volgende niet-limitatief opgesomde verplichtingen naleven:

- De student werkt actief mee aan een veilige, nette en ordelijke omgeving. Hij leeft de wettelijke bepalingen na, respecteert de reglementen en afspraken die in Odisee van kracht zijn en werkt actief mee aan de controle op de correcte naleving ervan.

- De student gedraagt zich respectvol en hoffelijk ten aanzien van personen waarmee hij in het kader van zijn opleiding en van alle activiteiten van Odisee in aanraking komt.

- De student respecteert de grenzen die eigen zijn aan een respectvolle manier van omgaan met anderen en onthoudt zich van grensoverschrijdend gedrag, ongewenst seksueel gedrag, stalking, discriminatie en geweld in welke vorm dan ook.

- De student onthoudt zich van iedere vorm van pesten en cyberpesten.

- De student respecteert de privacy, het recht op afbeelding en alle andere intellectuele rechten van personen waarmee hij in het kader van zijn opleiding en van alle activiteiten van Odisee in aanraking komt. Behoudens toelating van de betreffende docent is het verboden om onderwijsactiviteiten op te nemen of deze opnames openbaar te maken met gebruik van welke technische middelen en werkwijzen dan ook.

- Bij het gebruik van elektronische communicatiemiddelen en sociale media creëert of verspreidt de student geen opnames of informatie omtrent anderen wanneer de betrokkenen daartoe geen toestemming hebben verleend of wanneer de betrokkenen daarvan redelijkerwijs negatieve gevolgen kunnen ondervinden zoals dat bijvoorbeeld het geval is wanneer persoonlijke, denigrerende of beledigende informatie wordt gedeeld.

- De student respecteert de eigendom van alle personen waarmee hij in het kader van zijn opleiding en van alle activiteiten van de instelling in aanraking komt.

- Bij het gebruik van infrastructuur en materiële uitrusting van de instelling, neemt de student alle richtlijnen in acht die de instelling hierover uitvaardigt. De student moet de instructies in verband met de brandveiligheid stipt opvolgen. De student die de gebouwen of de uitrusting schade toebrengt, zal hiervoor aansprakelijk worden gesteld en de schade zal op hem worden verhaald, onverminderd eventuele orde- of tuchtmaatregelen.

- Alle campussen zijn volledig rookvrij, met uitzondering van de beperkte, daartoe voorziene plaatsen. Eten en drinken zijn enkel toegelaten in de daarvoor bestemde ruimten. Het is uitdrukkelijk verboden te eten of te drinken in les- of oefenruimtes, de bibliotheek / mediatheek en lokalen waar computerinfrastructuur of audiovisuele infrastructuur aanwezig is.

- De student respecteert de veiligheid en de gezondheid van alle personen waarmee hij in het kader van zijn opleiding en van alle activiteiten van de instelling in aanraking komt en voorkomt dat hij hen schade toebrengt of hen in gevaar brengt.

- De student is verplicht alle gedragsregels, mondelinge en schriftelijke richtlijnen en bevelen van de overheid en de hogeschool, die erop gericht zijn de gezondheid van eenieder te beschermen teneinde het risico op de verspreiding van ziektekiemen te beperken, op te volgen.

- De student dient zich op elk moment te kunnen identificeren aan de hand van zijn studentenkaart. Op eerste verzoek van een Odisee-medewerker toont hij zijn studentenkaart of bij gebreke eraan zijn identiteitskaart. Een Odisee-medewerker kan de kaart kort in bewaring nemen teneinde er een kopie van te maken.

- Het bezit van drugs, nepwapens, wapens en gevaarlijke voorwerpen is uitdrukkelijk verboden. Het is eveneens verboden om eender welk voorwerp te gebruiken als wapen. Odisee kan de politie verwittigen ingeval van een inbreuk op dit verbod. Het verbod geldt zowel in en rondom de gebouwen van Odisee als tijdens activiteiten van Odisee die elders plaatsvinden. De student dient mee te werken aan de controle op het verbod. Hij dient op eerste verzoek gevolg te geven aan de vraag van een Odisee -medewerker om het verboden voorwerp af te geven. Het verboden voorwerp kan door Odisee tijdelijk in bewaring worden genomen om het aan de politie te overhandigen. Aan de student kan eveneens gevraagd worden om zelf aan te tonen dat hij geen verboden voorwerpen bezit door het leegmaken van zakken, tassen, enz. Indien de student weigert om mee te werken aan de controle op het verbod kan de politie worden verwittigd om een onderzoek in te stellen. Wanneer Odisee vermoedt dat het verbod wordt geschonden kan in overleg met de politie of het parket een collectieve controle plaatsvinden.

Aanvullende reglementen zoals deze over de bibliotheek/mediatheek, de ICT-middelen en de computerinfrastructuur, het gebruik van de studentenkaart en de skillslabs, labo's en andere specifieke lokalen, kunnen de bepalingen van dit tuchtreglement aanvullen en uitbreiden. Deze reglementen zijn consulteerbaar via de website van Odisee, www.odisee.be en/of beschikbaar op de bevoegde dienst.

Artikel 2. Ordemaatregelen

De bepalingen van dit tuchtreglement doen geen afbreuk aan de bevoegdheid van de directieleden, directeuren van de clusters, opleidingshoofden, campusdirecteuren of -coördinatoren en teamcoördinatoren om in alle omstandigheden, ook buiten een tuchtzaak, met onmiddellijke werking alle nodige maatregelen te treffen tot vrijwaring van de orde en de veiligheid van de hogeschool. Dit kan onder meer inhouden dat:

- een student tijdelijk de toegang tot bepaalde ruimtes of gebruik van bepaalde faciliteiten wordt ontzegd;
- dat de studentenkaart gedurende 24 uur wordt ingetrokken zonder dat dit kan leiden tot de uitsluiting van de deelname aan examens;
- dat de student poetsdiensten, herstellingswerken of andere opdrachten dient uit te voeren die bedoeld zijn om de gevolgen van het gedrag van de betrokken student recht te zetten, onder begeleiding van een Odisee-medewerker.

Artikel 3. Bevoegde instanties

Met handhaving van de tucht aan Odisee zijn belast: de directeur van de cluster met de daartoe overeenkomstig Artikel 6 ingestelde tuchtcommissie en de overeenkomstig Artikel 7 Commissie van Beroep inzake Tucht.

Artikel 4. Sancties

De tuchtsancties zijn:

a) de verwittiging; deze sanctie kan slechts éénmaal worden opgelegd voor een analoog feit. Een volgende sanctie zal automatisch zwaarder zijn;
b) het ontzeggen van de toegang tot de bibliotheek/mediatheek, de skills labs, de labo's en de informaticalokalen met inbegrip van de faciliteiten die hiermee gepaard gaan, voor een periode van één week tot het einde van het lopende academiejaar;
c) de ontzegging van het recht om aanwezig te zijn bij officiële onderwijscontactmomenten;
d) de voorlopige schorsing en/of tijdelijke wegzending;
e) de weigering, bij wijze van tuchtmaatregel, van de toestemming om zich te laten inschrijven;
f) de definitieve uitsluiting of het consilium abeundi.

Elke sanctie wordt schriftelijk gemotiveerd en meegedeeld.

Artikel 5. Aanvang procedure

De student tegen wie een tuchtsanctie wordt overwogen heeft recht op:

a) de mededeling door de directeur van de cluster van de aard van de jegens hem overwogen maatregel en van de gronden waarop die is gebaseerd;
b) inzage in het volledige dossier;
c) een redelijke termijn om een mondeling en schriftelijk verweer voor te bereiden en naar voren te brengen.

Hij kan zich in elke fase van de procedure door een persoon naar keuze laten bijstaan.

Artikel 6. Samenstelling tuchtcommissie en procedure

De tuchtcommissie bestaat uit: de algemeen directeur, de directeur van de cluster waartoe de student op grond van zijn meest omvangrijke inschrijving behoort en de voorzitter van de Algemene Studentenraad. De algemeen directeur zit de tuchtcommissie voor.

Procedure

De student laat uiterlijk 5 kalenderdagen, ingaand vanaf de dag na de mededeling gedaan in *Artikel 5. Aanvang procedure* aan de directeur van de cluster weten of hij wenst dat de beslissing genomen wordt door de in dit artikel beschreven tuchtcommissie. Zoniet wordt de beslissing in eerste aanleg genomen door de directeur van de cluster.
Indien de 5de kalenderdag samenvalt met een zon- of feestdag wordt de periode waarin de student kan laten weten welke procedure hij verkiest verlengd tot de eerstvolgende werkdag.

Tijdens de zitting met de directeur van de cluster of de tuchtcommissie wordt het dossier toegelicht en doorgenomen. De student krijgt de mogelijkheid tot repliek.

De mededeling van de beslissing gebeurt door de directeur van de cluster, ook in het geval de beslissing genomen wordt door de tuchtcommissie, met mededeling van de interne beroepsmogelijkheid zoals voorzien in *Artikel 7. Beroep*.

Artikel 7. Beroep

De student kan binnen de vijf kalenderdagen volgend op de mededeling per e-mail van een tuchtsanctie schriftelijk en gemotiveerd beroep aantekenen bij de Commissie van Beroep inzake Tucht. De termijn begint te lopen de dag na de mededeling. Indien de termijn eindigt op een zon- of feestdag, wordt de eerstvolgende kalenderdag nog meegeteld voor de ontvankelijkheid van het beroep. De in *Artikel 5*. *Aanvang procedure* vermelde waarborgen gelden ook in deze beroepsprocedure. Bovendien wordt ter bescherming van de student het dossier onder vertrouwelijke omslag enkel aan de leden bezorgd.

De Commissie van Beroep inzake Tucht is als volgt samengesteld:

- twee vertegenwoordigers van het instellingsbestuur;
- twee vertegenwoordigers van het personeel (één OP, één ATP of Patrimoniumpersoneel);
- twee vertegenwoordigers van de studentenraad.

De interne beroepsprocedure schorst de uitvoerbaarheid van de opgelegde tuchtsanctie niet.

De algemeen directeur en de directeur van de cluster maken géén deel uit van de commissie.

De interne beroepsprocedure leidt tot:

a) de gemotiveerde afwijzing van het beroep op grond van onontvankelijkheid of ongegrondheid;
b) een nieuwe beslissing door de Commissie van Beroep inzake Tucht.

Binnen dertig kalenderdagen na ontvangst van het beroepsverzoekschrift zal de Commissie van Beroep inzake Tucht de student horen (online en op afstand of in persoon). De student kan zich laten bijstaan door een raadsman of een vertrouwenspersoon.
De Commissie van Beroep inzake Tucht beslist binnen vijftien kalenderdagen nadat de student is gehoord.

De beslissing wordt aan de student ter kennis gebracht via het e-mailadres dat door de student werd gehanteerd om zijn beroep in te stellen.

BIJLAGE REGLEMENT BIJZONDERE STATUTEN

Artikel 1. Bijzondere statuten: algemeen

Een student die kan aantonen dat hij studeert in één van de in artikel 2 tot 9 vermelde bijzondere situaties kan bij Odisee een bijzonder statuut of erkenning aanvragen, dat hem kan toegekend worden door de bevoegde persoon/commissie na onderzoek van zijn dossier.

Aan studenten met een bijzonder statuut of erkenning worden redelijke aanpassingen/faciliteiten toegekend om het studeren haalbaar te maken door de in artikel 2 tot 9 vermelde instantie. Aanpassingen worden toegekend op vraag van de student in functie van zijn individuele situatie. Ze zijn niet afdwingbaar op basis van het statuut of erkenning alleen.

Faciliteiten die op vraag kunnen toegekend worden zijn o.a.:

- redelijke aanpassingen in de onderwijsregeling van de student zoals:
  - het opnemen van minder dan 27 studiepunten in het ISP zoals voorzien in *Artikel 22. Afwijkingen op de regels in verband met het individueel studieprogramma (ISP)* van het Onderwijs- en Examenreglement;
  - afwezigheden voor onderwijsactiviteiten;
  - aanpassingen aan het collegerooster;

- aanpassingen aan de evaluatiemodaliteiten zoals:
  - wijziging examenvorm;
  - verplaatsen van examens binnen de examenperiode;
  - uitzonderlijk: examenspreiding buiten de examenperiode zoals voorzien in artikel 50 van het Onderwijs- en Examenreglement;

Voor studenten met functiebeperkingen kunnen daarnaast specifieke faciliteiten ter compensatie van de functiebeperking worden toegekend. Odisee kan in het kader van het inclusief onderwijs bepaalde faciliteiten universeel toepassen.

Artikel 2. Statuut Functiebeperking

Een student die één van onderstaande problemen heeft, kan het bijzonder statuut Functiebeperking aanvragen:

- dyslexie of andere leerstoornis
- een auditieve, visuele of motorische beperking;
- een autismespectrumstoornis
- een ernstige en/of langdurige psychische of medische problematiek;
- een concentratieprobleem (ADD, ADHD)

Het bijzonder statuut Functiebeperking wordt toegekend door de zorgcoördinator van de dienst Studentenvoorzieningen (STUVO) op de campus. De zorgcoördinator kent tevens, in overleg met het opleidingshoofd, de noodzakelijk geachte faciliteiten toe.

Procedure

Om het statuut Functiebeperking aan te vragen neemt een student voor 15 oktober, of zo snel mogelijk nadat de omstandigheden zich hebben voorgedaan (bij ernstige medische of psychische problemen), contact op met de zorgcoördinator van de campus.

Een student die er aan twijfelt of hij al dan niet in aanmerking komt voor dit statuut, kan bij de zorgcoördinator terecht voor een gesprek.

De zorgcoördinator vult samen met de student een aanvraagdocument in en stelt een dossier op waarin de nodige attesten worden opgenomen.

Na behandeling van het dossier door de zorgcoördinator brengt deze de student, het opleidingshoofd en de ombuds op de hoogte van de toegekende faciliteiten.

Indien de student met een functiebeperking een recht heeft geopend op een tegemoetkoming bij het Vlaams Agentschap voor personen met een handicap, dient hij hiervan een bewijs te leveren aan de zorgcoördinator.

Artikel 3. Topsportstatuut

§1. Aan een student die zijn studie combineert met topsport kan een topsportstatuut A, B of C worden toegekend. De toekenning van het statuut gebeurt door de commissie Topsport.

§2. De toekenning van de redelijke aanpassingen in de onderwijsregeling van de student gebeurt door het opleidingshoofd/de trajectbegeleider.
De toekenning van de redelijke aanpassingen in de examenregeling van de student gebeurt door de ombuds.

§3. Examenspreiding buiten de examenperiode conform artikel 50 van het Onderwijs- en Examenreglement wordt, indien de omstandigheden dit vereisen, enkel toegestaan aan studenten met een A-statuut.
Examenspreiding binnen de examenperiode wordt, indien de omstandigheden dit vereisen, toegestaan aan studenten met een A- of een B-statuut.
Studenten met een C-statuut kunnen geen aanspraak maken op examenfaciliteiten op grond van hun statuut.

Procedure

De student doet zijn aanvraag tot het bekomen van het Topsportstatuut bij de sportmedewerker van de dienst Studentenvoorzieningen (STUVO) van zijn campus, voor 1 oktober.
De sportmedewerker stelt een dossier op dat voorgelegd wordt op de commissie Topsport.
De sportmedewerker brengt de student, het opleidingshoofd/de trajectbegeleider en de ombuds op de hoogte van het toegekende statuut.

Faciliteiten in de onderwijsregeling dienen bij het opleidingshoofd/de trajectbegeleider minstens 14 dagen voor het in werking treden van de faciliteit aangevraagd te worden.

Faciliteiten in de evaluatieregeling worden bij de ombuds aangevraagd uiterlijk 2 weken na de bekendmaking van de examenregeling.
Voor het aanvragen van examenspreiding buiten de examenperiode conform artikel 50 van het Onderwijs- en Examenreglement, gelden volgende strikte deadlines:

- 1 december voor de eerste examenperiode (januari) of uiterlijk vijf werkdagen voor het betreffende examen.
- Voor de aanvang van de paasvakantie voor de tweede examenperiode (juni) of uiterlijk vijf werkdagen voor het betreffende examen.

Examenspreiding buiten de examenperiode wordt voor de derde examenperiode niet georganiseerd.

Artikel 4. Kunstenaarsstatuut

§1. Aan een student die zijn studie combineert met kunstbeoefening op hoog niveau kan een kunstenaarsstatuut A, B of C worden toegekend. De toekenning van het statuut gebeurt door de commissie Kunst.

§2. De toekenning van de redelijke aanpassingen in de onderwijsregeling van de student gebeurt door het opleidingshoofd/de trajectbegeleider.
De toekenning van de redelijke aanpassingen in de examenregeling van de student gebeurt door de ombuds.

§3. Examenspreiding buiten de examenperiode conform artikel 50 van het Onderwijs- en Examenreglement wordt, enkel indien de omstandigheden dit vereisen, toegestaan aan studenten met een A-statuut.
Examenspreiding binnen de examenperiode wordt, indien de omstandigheden dit vereisen, toegestaan aan studenten met een A- of een B-statuut.
Studenten met een C-statuut kunnen geen aanspraak maken op examenfaciliteiten op grond van hun statuut.

Procedure

De student doet zijn aanvraag tot het bekomen van het kunstenaarsstatuut bij de cultuurmedewerker van de dienst Studentenvoorzieningen (STUVO) van zijn campus, voor 1 oktober.
De domeincoördinator studentenwerking van de dienst Studentenvoorzieningen (STUVO) stelt een dossier op dat voorgelegd wordt op de commissie Kunst.
De cultuurmedewerker van de dienst Studentenvoorzieningen (STUVO) brengt de student, het opleidingshoofd/de trajectbegeleider en de ombuds op de hoogte van het toegekende statuut.

Faciliteiten in de onderwijsregeling dienen bij het opleidingshoofd/de trajectbegeleider minstens 14 dagen voor het in werking treden van de faciliteit aangevraagd te worden.

Faciliteiten in de evaluatieregeling worden bij de ombuds aangevraagd uiterlijk 2 weken na de bekendmaking van de examenregeling.
Voor het aanvragen van examenspreiding buiten de examenperiode conform artikel 50 van het Onderwijs- en Examenreglement, gelden volgende strikte deadlines:

- 1 december voor de eerste examenperiode (januari) of uiterlijk vijf werkdagen voor het betreffende examen.
- Voor de aanvang van de paasvakantie voor de tweede examenperiode (juni) of uiterlijk vijf werkdagen voor het betreffende examen.

Examenspreiding buiten de examenperiode wordt voor de derde examenperiode niet georganiseerd.

Artikel 5. Statuut Werkstudent

§1. De instelling biedt voor sommige opleidingen een specifieke opleidingsvariant voor werkstudenten (zgn. werktraject) aan (zie opsomming in de begrippenlijst van het onderwijs- en examenreglement).

In deze trajecten zijn structurele maatregelen voorzien om de combinatie werken-studeren mogelijk te maken en/of worden bijzondere onderwijs- en examenfaciliteiten uiterlijk bij het indienen van het ISP afgesproken met de trajectbegeleider van dit opleidingstraject. Aan studenten uit werktrajecten wordt geen statuut van werkstudent toegekend.

§2. In opleidingen waarvoor geen werktraject voorzien is, kan aan een student die gedurende het volledige academiejaar voor ten minste 80 uur per maand werkt (of desgevallend voor ten minste de helft van wat binnen hun arbeidssector als een voltijdse tewerkstelling geldt), het werkstatuut toegekend worden.

§3. De toekenning van de redelijke aanpassingen in de onderwijsregeling van de student met een werkstatuut gebeurt door het opleidingshoofd/de trajectbegeleider.
De toekenning van de redelijke aanpassingen in de examenregeling van de student gebeurt door de ombuds.

§4. Examenspreiding buiten de examenperiode conform artikel 50 van het Onderwijs- en examenreglement wordt slechts toegestaan aan de student met een werkstatuut indien de werkomstandigheden dit noodzakelijk maken én enkel aan studenten die ingeschreven zijn met een diplomacontract én minstens 27 studiepunten hebben opgenomen in hun ISP.

Procedure

De student doet zijn aanvraag tot het bekomen van het statuut van werkstudent bij de Studentenadministratie van de campus voor 15 oktober of uiterlijk 2 weken na zijn inschrijving. De Studentenadministratie controleert de attesten en brengt de student, het opleidingshoofd / de trajectbegeleider en de ombuds op de hoogte van het toegekende statuut.

Faciliteiten in de onderwijsregeling dienen bij het opleidingshoofd/de trajectbegeleider minstens 14 dagen voor het in werking treden van de faciliteit aangevraagd te worden.

Faciliteiten in de evaluatieregeling worden bij de ombuds aangevraagd uiterlijk 2 weken na de bekendmaking van de examenregeling.
Voor het aanvragen van examenspreiding buiten de examenperiode conform artikel 50 van het Onderwijs- en Examenreglement, gelden volgende strikte deadlines:

- 1 december voor de eerste examenperiode (januari) of uiterlijk vijf werkdagen voor het betreffende examen.
- Voor de aanvang van de paasvakantie voor de tweede examenperiode (juni) of uiterlijk vijf werkdagen voor het betreffende examen.

Examenspreiding buiten de examenperiode wordt voor de derde examenperiode niet georganiseerd.

Artikel 6. Erkenning als ondernemende student

§1. Aan studenten die, los van hun curriculum, een eigen onderneming hebben of een business plan om binnen de 12 maanden een product of dienst aan te bieden, kan een erkenning als ondernemende student toegekend worden. Onder een 'onderneming' worden zowel profit als social- en non-profit initiatieven verstaan. De beoordeling van het dossier gebeurt door een commissie die bestaat uit het diensthoofd van de dienst Studentenvoorzieningen (STUVO) en de directeur van de betrokken cluster.
De erkenning als ondernemende student geldt voor de verdere duur van de opleiding aan de hogeschool, tenzij de student zijn ondernemingsactiviteit stopzet. In dit laatste geval komt de student niet meer in aanmerking voor redelijke aanpassingen in de onderwijsregeling (§3) en voor examenspreiding buiten de examenperiode (§4).
§2. Om in aanmerking te komen voor de erkenning moet de ondernemende student aan de volgende voorwaarden voldoen:

- hij dient een beschrijving voor te leggen van zijn bestaande ondernemingsactiviteit of een plan met de intentie om binnen de 12 maanden een valoriseerbaar product of dienst aan te bieden. In het laatste geval moet hij het bewijs kunnen voorleggen dat een personeelslid van de hogeschool of de KU Leuven campus Brussel of KU Leuven Technologiecampus Gent of KU Leuven Technologiecampus Aalst aanvaard heeft zijn mentor inzake zijn (toekomstige) onderneming te zijn.
- in het geval van een herinschrijving dient hij in het vorige academiejaar een studie-efficiëntie van tenminste 50% behaald te hebben.

§3. De toekenning van de redelijke aanpassingen in de onderwijsregeling van de student gebeurt door het opleidingshoofd/de trajectbegeleider.
De toekenning van de redelijke aanpassingen in de examenregeling van de student gebeurt door de ombuds.

§4. Examenspreiding buiten de examenperiode conform artikel 50 van het Onderwijs- en examenreglement wordt slechts toegestaan indien de omstandigheden samenhangend met de onderneming dit noodzakelijk maken, én enkel aan studenten die ingeschreven zijn met een diplomacontract én minstens 27 studiepunten hebben opgenomen in hun ISP.

Procedure

De student doet zijn aanvraag tot het bekomen van een erkenning als ondernemende student bij de dienst Studentenvoorzieningen (STUVO) van zijn campus door een volledig dossier in te dienen voor 15 oktober (1ste semester) of 1 maart (2de semester).

Het dossier bestaat minstens uit:
- het ondernemingsnummer;
- bewijs van aansluiting bij het Sociaal Verzekeringsfonds;
- een omschrijving van de activiteit van de (op te starten) onderneming;
- in geval van een nog op te starten onderneming, de gegevens van de mentor.

Het diensthoofd van de dienst Studentenvoorzieningen (STUVO) brengt de student, het opleidingshoofd/de trajectbegeleider en de ombuds op de hoogte van de beslissing.

Faciliteiten in de onderwijsregeling dienen bij het opleidingshoofd/de trajectbegeleider minstens 14 dagen voor het in werking treden van de faciliteit aangevraagd te worden.

Faciliteiten in de evaluatieregeling worden bij de ombuds aangevraagd uiterlijk 2 weken na de bekendmaking van de examenregeling.
Voor het aanvragen van examenspreiding buiten de examenperiode conform artikel 50 van het Onderwijs- en Examenreglement, gelden volgende strikte deadlines:
- 1 december voor de eerste examenperiode (januari) of uiterlijk vijf werkdagen voor het betreffende examen.
- Voor de aanvang van de paasvakantie voor de tweede examenperiode (juni) of uiterlijk vijf werkdagen voor het betreffende examen.

Examenspreiding buiten de examenperiode wordt voor de derde examenperiode niet georganiseerd.

Artikel 7. Statuut van Studentenvertegenwoordiger

Voor dit statuut verwijzen we naar *artikel 97. Afwijkende regelingen voor studentenvertegenwoordigers* van het Onderwijs-en Examenreglement.

Artikel 8. Faciliteiten omwille van religieuze keuzes

§1. Onderwijs- en of examenfaciliteiten op basis van religieuze overwegingen kunnen op aanvraag verleend worden indien de onderwijs- of evaluatieactiviteit valt op één van onderstaande door het contactpunt Religie en Levensbeschouwing van de KU Leuven erkende feestdagen, met name:

- Voor Islamitische studenten: Offerfeest (Eid al-Adha), Ramadanfeest (Eid ul-Fitr);
- Voor Orthodoxe Christenen: Orthodox Pasen, Orthodoxe Hemelvaart, Orthodox Pinksteren
- Voor Joodse studenten: Pesach, Wekenfeest, Joods Nieuwjaar, Jom Kippoer, Loofhuttenfeest, Slotfeest, Vreugde van het Wetfeest

Procedure

De student doet zijn aanvraag tot het bekomen van faciliteiten in de onderwijsregeling bij het opleidingshoofd/de trajectbegeleider, minstens 14 dagen voor het in werking treden van de faciliteit.

Faciliteiten in de evaluatieregeling worden bij de ombuds aangevraagd uiterlijk 2 weken na de bekendmaking van de examenregeling.

Artikel 9. Faciliteiten voor studenten in andere bijzondere individuele omstandigheden

§1. Studenten die zich om andere dan de in artikel 2 tot 8 vermelde redenen in een bijzondere situatie menen te bevinden (bv. mantelzorg, opnemen van een politiek mandaat...) kunnen een aanvraag tot redelijke aanpassingen indienen bij de ombuds van hun campus.

§2. De ombudscoördinator oordeelt in samenspraak met de directeur van de cluster of de omstandigheden van die aard zijn dat redelijke aanpassingen kunnen toegekend worden.

De toekenning van de redelijke aanpassingen in de onderwijsregeling van de student gebeurt door het opleidingshoofd / de trajectbegeleider.
De toekenning van de redelijke aanpassingen in de examenregeling van de student gebeurt door de ombuds.

Procedure

De student richt zijn vraag tot de ombuds voor 15 oktober of zo snel mogelijk nadat de bijzondere individuele omstandigheid dit noodzakelijk maakt.

De ombuds legt de situatie voor aan de ombudscoördinator die met de directeur van de cluster overlegt. Indien de bijzondere omstandigheid in overweging genomen wordt voor redelijke aanpassingen overlegt de ombuds met het opleidingshoofd / trajectbegeleider die beslist over de redelijke aanpassingen in de onderwijsregeling. De ombuds bepaalt de redelijke aanpassingen in de examenregeling.

Artikel 10. Betwistingen

§1. Betwistingen rond het niet toekennen van een statuut of erkenning kunnen gemeld worden bij de ombudscoördinator of het diensthoofd van de dienst Studentenvoorzieningen (STUVO) die onderling overleggen en bemiddelen.

§2. Betwistingen rond (de toepassing van) faciliteiten in de onderwijsregeling kunnen gemeld worden bij de ombuds die ter zake bemiddelt.

§3. Betwistingen rond (de toepassing van) faciliteiten in de examenregeling kunnen gemeld worden bij de ombudscoördinator of het diensthoofd van de dienst Studentenvoorzieningen (STUVO) die, na onderling overleg oordelen over de redelijkheid van de genomen beslissing.

§4. Enkel een student met een Functiebeperking die na tussenkomst van de ombudscoördinator of het diensthoofd van de dienst Studentenvoorzieningen (STUVO) nog steeds van oordeel is dat redelijke aanpassingen hem/haar werden geweigerd kan een intern beroep conform artikel 101 van het Onderwijs- en Examenreglement instellen.



CAMPUSSEN

- **Campus Brussel**
  Warmoesberg 26
  1000 Brussel
  02/210 12 11

- **Campus Brussel Terranova**
  Blekerijstraat 23-29
  1000 Brussel
  02/608 14 44

- **Campus Schaarbeek**
  Huart Hamoirlaan 136
  1030 Brussel
  02/240 68 40

- **Campus Sint-Niklaas**
  Hospitaalstraat 23
  9100 Sint-Niklaas
  03/776 43 48

- **Campus Aalst**
  Kwalestraat 154
  9320 Aalst-Nieuwerkerken
  053/72 71 70

- **Technologiecampus Gent**
  Gebroeders De Smetstraat 1
  9000 Gent
  09/265 86 10

- **Campus Dilbeek**
  Stationsstraat 301
  1700 Dilbeek
  02/466 51 51

Odisee
DE CO-HOGESCHOOL

V.U. Ann Verreth, Warmoesberg 26, 1000 Brussel © 2022