



Onderwijs- en examenreglement

ACADEMIEJAAR
2026-2027

www.odisee.be

Odisee
DE CO-HOGESCHOOL

INHOUDSTAFEL

MISSIE VAN DE HOGESCHOOL	8
VOORAF	9
TITEL 1: ONDERWIJSREGLEMENT	12
AFDELING 1. TOELATING	12
Artikel 1. Toelatingsvoorwaarden: algemeen	12
Artikel 2. Diplomavorwaarden	13
Artikel 3. Taalvoorwaarden	15
Artikel 4. Toelatingsvoorwaarden voor een creditcontract of credit-examencontract	16
Artikel 5. Specifieke toelatingen	16
AFDELING 2. INSCHRIJVING	19
2.1 INSCHRIJVINGSREGELS	19
Artikel 6. Inschrijven: algemeen	19
Artikel 7. Inschrijven: tijdstip en procedure	21
Artikel 8. Uitschrijven/stopzetten van de studies	22
Artikel 9. Wijziging van inschrijving	23
Artikel 10. Herinschrijving na een onderbreking van minstens één jaar	24
2.2 STUDIEGELD	24
Artikel 11. Studiegeld: algemeen	24
Artikel 12. Aanrekenen van extra studiekosten	24
Artikel 13. Wanbetaling	24
AFDELING 3. CONTRACTEN EN TRAJECTEN	24
3.1 CONTRACTEN	24
Artikel 14. Diplomacontract, creditcontract en examencontract	24
Artikel 15. Combinatiemogelijkheden van contracten	25
3.2 TRAJECTEN	25
Artikel 16. Modeltrajecten en opleidingsfasen	25
Artikel 17. Modeltraject of geïndividualiseerd traject	26
Artikel 18. Wijzigingen aan het modeltraject door Odisee	26
AFDELING 4. HET INDIVIDUEEL STUDIEPROGRAMMA (ISP)	26
4.1 SAMENSTELLING VAN HET INDIVIDUEEL STUDIEPROGRAMMA (ISP) VOOR DE INDIVIDUELE STUDENT	26
Artikel 19. Indienen van het individueel studieprogramma (ISP)	26
Artikel 20. Regels voor studenten met een diplomacontract of diploma-examencontract die niet voor de eerste keer inschrijven in een bepaalde opleiding aan Odisee	27
Artikel 21. Regel voor studenten met een diplomacontract of diploma-examencontract die voor de eerste keer inschrijven in een bepaalde opleiding in Odisee	28
Artikel 22. Afwijkingen op de regels voor het ISP	28
Artikel 23. Uitschrijven voor een opleidingsonderdeel uit het ISP	30
Artikel 24. Volgen van opleidingsonderdelen in een andere opleiding of aan een andere instelling	30
4.2 VRIJSTELLINGEN	32
Artikel 25. Vrijstelling	32
Artikel 26. Vrijstelling op basis van eerder verworven competenties (EVC)	32
AFDELING 5. MAATREGELEN VAN STUDIEVOORTGANG	33
Artikel 27. Recht op gesprek	33
Artikel 28. Studieadvies	33
Artikel 29. Weigering op grond van onvoldoende studie-efficiëntie	34

Artikel 30. Weigering op grond van de decretale drempel van studenten in een initiële bacheloropleiding.....	34
Artikel 31. Weigering van verdere inschrijving op grond van herhaaldelijk niet-slagen voor een bepaald opleidingsonderdeel van studenten in een bacheloropleiding of van studenten ingeschreven met een creditcontract of credit-examencontract	35
Artikel 32. Weigering van verdere inschrijving van studenten die niet voldoen aan de toelatingsvoorwaarden en ingeschreven zijn met een creditcontract	35
Artikel 33. Weigering op grond van een leerkrediet lager dan of gelijk aan nul	36
Artikel 34. Opheffing van de weigering	36

TITEL 2: EXAMENREGLEMENT..... 38

AFDELING 1. ALGEMENE BEPALINGEN 38

Artikel 35. Examens: algemeen.....	38
------------------------------------	----

AFDELING 2. ORGANISATIE VAN DE EXAMENS 38

Artikel 36. Examenperiodes – tijdstip mededeling resultaten.....	38
Artikel 37.....	39
Artikel 38. Deelexamens, deelevaluaties en permanente evaluatie	39
Artikel 39.....	40
Artikel 40. Tussentijdse toetsen.....	40
Artikel 41. Tijd en plaats.....	40
Artikel 42. Bijwonen van een mondeling examen	40
Artikel 43. Examenregeling en verplaatsing van examens.....	40

AFDELING 3. DEELNAME AAN DE EXAMENS 41

Artikel 44. Voorwaarden om aan examens deel te nemen	41
Artikel 45. Hernemen van examens – organisatie	43
Artikel 46. Wisselen van examens omwille van een onevenwichtig individueel studieprogramma (ISP).....	43
Artikel 47.....	44
Artikel 48. Vroeger afstuderen mits het verplaatsen van examens	44
Artikel 49. Niet deelnemen aan (een) examen(s)	45

AFDELING 4. 45

Artikel 50.....	45
Artikel 51. Examenspreiding voor werkende studenten	45

AFDELING 5. EXAMENS OVER IDENTIEKE OPLEIDINGSONDERDELEN BIJ COMBINATIES VAN INSCHRIJVINGEN 45

Artikel 52. Examenresultaten van identieke opleidingsonderdelen bij meerdere contracten	45
---	----

AFDELING 6. EXAMENS AFGELEGD IN EEN ANDERE OPLEIDING OF INSTELLING 45

Artikel 53. Tijdstip en plaats van examens.....	46
Artikel 54. Beoordelingsschaal.....	46
Artikel 55. Vervanging door (een) equivalent(e) opleidingsonderde(e)l(en)	46

AFDELING 7. OMBUDSPERSOON 46

Artikel 56. Opdracht, aanstelling en beschikbaarheid	46
Artikel 57. Bevoegdheden en betwistingen.....	46
Artikel 58. Onverenigbaarheid	47
Artikel 59. Ombudsverslag	47

AFDELING 8. VERLOOP VAN DE EXAMENS..... 47

Artikel 60. Examinator.....	47
Artikel 61. Informatie vóór de examens via de ECTS-fiche	47
Artikel 62. Inleveringstermijn van werkstukken	48
Artikel 63. Niet-naleven van contractuele verplichtingen i.v.m. stage, werkplekleren en andere ...	48
Artikel 64. Examenvorm en examenduur	48
Artikel 65. Beoordeling	49

Artikel 66. Niet-deelname aan een evaluatieactiviteit	49
Artikel 67. Administratieve verwerking	49
AFDELING 9. DE EXAMENCOMMISSIES EN HUN BEVOEGDHEID	49
Artikel 68. Samenstelling van de examencommissie	49
Artikel 69. Bevoegdheden van de beperkte examencommissie	50
Artikel 70. Bevoegdheden van de volledige examencommissie	51
AFDELING 10. BERAADSLAGING.....	51
Artikel 71. Aanwezigheid bij de beraadslaging	51
Artikel 72. Geheimhouding	51
Artikel 73. Stemgerechtigden	52
Artikel 74. Hoorrecht en hoorplicht	52
Artikel 75. Beslis- en stemregels van de examencommissie.....	52
Artikel 76. Slagen voor een opleidingsonderdeel	52
Artikel 77. Creditbewijs	53
Artikel 78. Bepaling van het percentage over de opleiding	53
Artikel 79. Slagen voor een opleiding	53
Artikel 80. Slagen voor een aansluitende opleiding.....	54
Artikel 81. Behalen van een diploma en een graad van verdienste	54
Artikel 82. Beraadslagingsverslag	54
AFDELING 11. ONREGELMATIGHEDEN	55
Artikel 83. Definities	55
Artikel 84. Procedure bij onregelmatigheid	55
Artikel 85. Sancties	55
AFDELING 12. MEDEDELING EN BESPREKING VAN DE EXAMENRESULTATEN.....	57
Artikel 86. Mededeling van de examenresultaten	57
Artikel 87. Bespreking van de examenresultaten en recht op feedback	57
Artikel 88. Bewaren van de examenkopijen	58
AFDELING 13. HERNEMEN VAN EXAMENS OVER OPLEIDINGSONDERDELEN EN HET BEHOUDEN VAN TOLEREERBARE ONVOLDOENDES	58
Artikel 89. Hernemen van examens binnen hetzelfde academiejaar	58
Artikel 90. Hernemen van examens over academiejaren heen.....	59
Artikel 91. Tolerantie.....	60
AFDELING 14. GESCHILLENREGELING	62
Artikel 92. Conflicten vóór of tijdens een examen.....	62
Artikel 93. Materiële vergissingen	62
<u>TITEL 3: AANVULLINGEN EN AFWIJKINGEN OP HET ONDERWIJS- EN EXAMENREGLEMENT PER CLUSTER</u>	<u>63</u>
CLUSTER BEDRIJFSKUNDE	63
Afwijking bij Vooraf: Academische kalender - Structuur van het academiejaar	63
Afwijking bij Artikel 43. Examenregeling en verplaatsing van examens.....	63
Afwijking bij Artikel 45. Hernemen van examens	63
Aanvulling bij Artikel 46. Wisselen van examens omwille van een onevenwichtig individueel studieprogramma (ISP).....	63
CLUSTER (BIO)TECHNOLOGIE	63
Afwijkingen bij Artikel 48. Vroeger afstuderen mits het verplaatsen van examens.....	63
CLUSTER GEZONDHEIDSZORG	64
Aanvullingen bij Artikel 2. Diplomavooraarden	64
Aanvulling bij Artikel 7. Inschrijven: tijdstip en procedure	64
Aanvulling bij Artikel 9. Wijziging van inschrijving	64

Aanvulling bij Artikel 26. Vrijstelling op basis van eerder verworven competenties (EVC).....	65
Afwijking bij Artikel 45. Hernemen van examens	65
CLUSTER ONDERWIJS	65
Aanvullingen bij Artikel 2. Diplomavoorwaarden	65
Aanvulling bij Artikel 24. Volgen van opleidingsonderdelen in een andere opleiding of aan een andere instelling.....	67
CLUSTER SOCIAAL-AGOGISCH WERK.....	67
Aanvulling bij Vooraf: Toepassingsgebied	67
Aanvullingen bij Artikel 2. Diplomavoorwaarden	67
Afwijking bij Artikel 43. Examenregeling en verplaatsing van examens.....	68
Afwijking bij Artikel 45. Hernemen van examens	68
Afwijkingen bij Artikel 48. Vroeger afstuderen mits het verplaatsen van examens.....	69
Afwijking bij Artikel 62. Inleveringstermijn van werkstukken.....	69

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

Specifieke begrippen.....	70
Aanvulling bij Artikel 6. Inschrijven: algemeen	70
Aanvullingen bij 12. Aanrekenen van extra studiekosten.....	70
Aanvulling bij Artikel 41. Tijd en plaats.....	71
Aanvullingen bij Artikel 45. Hernemen van examens	71
Aanvulling bij Artikel 46. Wisselen van examens omwille van een onevenwichtig individueel studieprogramma (ISP).....	71
Aanvullingen bij Afdeling 6. Examens afgelegd in een andere opleiding of instelling.....	71
Aanvulling bij Afdeling 7. Ombuds	77

TITEL 5: ALGEMENE REGELINGEN

AFDELING 1 RECHTEN EN Plichten VAN DE STUDENT	78
Artikel 94. Gelijke behandeling	78
Artikel 95. Inzagerecht en kopieën (openbaarheid van bestuur)	78
Artikel 96. Specifieke rechten en plichten	78
Artikel 97. Afwijkende regelingen voor studentenvertegenwoordigers	81
Artikel 98. Bescherming van persoonsgegevens.....	83
AFDELING 2 RECHTSBESCHERMING EN BEHANDELING VAN KLACHTEN	83
Artikel 99. Behandeling van klachten en ombudswerking.....	83
Artikel 100. Ontzeggen van de (verdere) toegang tot een opleidingsonderdeel	83
Artikel 101. Beroepen tegen individuele beslissingen	84
Artikel 102. Procedure met betrekking tot administratieve en materiële vergissingen	86
AFDELING 3 GEDRAGSCODE MET BETREKKING TOT DE TAALREGELING	86
Artikel 103. Algemene bepaling van onderwijs- en bestuurstaal	86
Artikel 104. Opleidingsonderdelen die in elk geval in een andere taal worden georganiseerd.....	86
Artikel 105. Andere opleidingsonderdelen die in een andere taal worden georganiseerd.....	86
Artikel 106. Opleidingen volledig in een andere taal.....	87
Artikel 107. Kwaliteitsbewaking.....	87
Artikel 108. Vertaling ECTS-fiche.....	87

TITEL 6: INWERKINGTREDING EN OVERGANGS-BEPALINGEN

Artikel 109. Inwerkingtreding	88
Artikel 110. Overgangsmaatregelen n.a.v. de inbedding van de graduaatsopleidingen in de hogescholen en de hervorming van de lerarenopleidingen.....	88

Artikel 111. Afbouw van opleidingen.....	88
Artikel 112.	88
Artikel 113. Gelijke behandeling bij overgangsmaatregelen	88

TITEL 7: BEGRIPPENLIJST 89

BIJLAGE REGLEMENT STUDIEGELDEN..... 94

Artikel 1. Studiegeld	94
Artikel 2. Elementen die het bedrag van het studiegeld bepalen	94
Artikel 3. Studiegeldtarieven academiejaar 2026-2027.....	95
Artikel 4. Inning van het studiegeld	96
Artikel 5. Betaling met opleidingscheques, KMO-portefeuille of via VDAB.....	97
Artikel 6. Niet betaling van het studiegeld.....	98
Artikel 7. Terugbetaling van het studiegeld bij uitschrijving.....	99
Artikel 8. Heroriënteren binnen de Associatie KU Leuven in hetzelfde academiejaar	100

BIJLAGE REGLEMENT BIJZONDERE STATUTEN 101

Artikel 1. Bijzondere statuten en faciliteiten: algemeen	101
Artikel 2. Statuut Functiebeperking	102
Artikel 3. Statuut Mantelzorg.....	102
Artikel 4. Statuut Topsport.....	103
Artikel 5. Statuut Kunstenaar.....	103
Artikel 6. Statuut Werkende student	104
Artikel 7. Statuut Ondernemende student	105
Artikel 8. Statuut Student met een mandaat.....	105
Artikel 9. Erkenning voor studenten in andere uitzonderlijke sociale of individuele omstandigheden	105
Artikel 10. Faciliteiten omwille van religieuze overwegingen	106
Artikel 11. Betwistingen	106

BIJLAGE TUCHTREGLEMENT 107

AFDELING 1. ORDEMAATREGELEN..... 107

Artikel 1.1. Begrip.....	107
Artikel 1.2. Ordemaatregel houdende bevel om onmiddellijk een plaats te verlaten of houdende een ander onmiddellijk gedragsvoorschrift.....	107
Artikel 1.3. Kortlopende ordemaatregel	107
Artikel 1.4. Langdurige ordemaatregel	108
Artikel 1.5.	108

AFDELING 2. TUCHT 108

TOEPASSINGSGBIED	108
Artikel 2.1.	108
Artikel 2.2.	109
FEITEN DIE TOT TUCHTSANCTIES AANLEIDING KUNNEN GEVEN.....	109
Artikel 2.3.	109
Artikel 2.4.	109
SANCTIES.....	110
Artikel 2.5.	110
TUCHTINSTANTIES.....	112
Artikel 2.6.	112
Artikel 2.7. De Tuchtonderzoeker	112

Artikel 2.8. De Tuchtcommissie.....	112
Artikel 2.9. De Tuchtcommissie in Beroep	112
Artikel 2.10. Algemene bepalingen inzake de samenstelling van de tuchtinstanties.....	113
TUCHTPROCEDURE	113
Artikel 2.11. Gemeenschappelijke bepalingen	113
Artikel 2.12. Het vooronderzoek en de beslissing van de Tuchtonderzoeker	114
Artikel 2.13. De werking van de Tuchtcommissie	114
Artikel 2.14. De werking van de Tuchtcommissie in Beroep	115
BEVOEGDHEID RECHTBANKEN	115
Artikel 2.15.	115
INWERKINGTREDING EN OPHEFFING	115
Artikel 2.16.	115

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
dialogoog 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

Dit Onderwijs- en Examenreglement geldt voor alle studenten van Odisee en voor alle graduaats- en bacheloropleidingen van Odisee. Het reglement is van toepassing op het onderwijs, de examens en de dienstverlening van Odisee.

Dit reglement geldt ook voor alle studenten die deelnemen aan een mobiliteitsoptie, zowel inkomend als uitgaand. Hieronder vallen ook studenten die aan Odisee studeren in het kader van een bi-diplomeringsakkoord met een anderstalige instelling en studenten die deelnemen aan een Erasmus+ Blended Intensive Programme (BIP).

Vanuit de onderwijsvisie van Odisee wordt gewerkt met een combinatie van onderwijs en evaluatie op campus en online. Waar het mogelijk en zinvol is, verloopt de dienstverlening digitaal, bijvoorbeeld via online afspraken of via het e-mailadres van de betrokken dienstverlener. Studenten kunnen documenten digitaal indienen via e-mail of opladen in de administratieve toepassingen. Wanneer in dit reglement een handtekening vereist is, kunnen ook digitale handtekeningen worden aanvaard.

Dit Onderwijs- en Examenreglement is ondergeschikt aan de decretale regels over het hoger onderwijs en de bijhorende uitvoeringsbepalingen. De belangrijkste regelgeving is te raadplegen via www.ond.vlaanderen.be.

De programmagids van Odisee is beschikbaar via de website van Odisee, www.odisee.be en bevat een volledig overzicht van het onderwijsaanbod en alle ECTS-fiches. De opleidingsprogramma's geven extra informatie en worden als bijlage bij dit reglement toegevoegd. Zowel de programmagids als de opleidingsprogramma's maken volledig deel uit van dit Onderwijs- en Examenreglement.

	<i>Aanvullingen en afwijkingen hierop zijn beschikbaar in Titel 3 voor de cluster:</i> • <i>Sociaal-agogisch werk</i>
---	--

Contactpunt

De trajectbegeleiders van de opleiding zijn het eerste aanspreekpunt voor studenten met vragen over hun opleiding, opleidingsonderdelen, vrijstellingen of vermindering van studieomvang.

Voor internationale studenten is het eerste contactpunt de dienst Studentenadministratie van campus Brussel via admissions@odisee.be.

Waar in dit reglement wordt verwezen naar de cluster, betekent dit dat de bevoegde personen of organen van die cluster dossiers mogen behandelen en beslissingen mogen nemen volgens hun werkingsreglementen. Zij houden daarbij rekening met de bepalingen van dit reglement. De clusterdirecteur is altijd eindverantwoordelijke voor beslissingen over opleidingen en studenten binnen de cluster.

Andere reglementen

Dit reglement is niet van toepassing op postgraduaatsopleidingen, permanente vormingstrajecten en de HBO5-opleiding Verpleegkunde/graduaatsopleiding Basisverpleegkunde. Voor deze opleidingen en trajecten stelt Odisee een apart reglement op. Dat reglement bevat onder andere regels over toelating, onderwijsactiviteiten, evaluatie, beoordeling, resultaatberekening en communicatie van resultaten.

Deze specifieke reglementen worden duidelijk meegedeeld aan de studenten of cursisten bij inschrijving.

Het Reglement studiegelden en het Reglement bijzondere statuten worden als bijlage toegevoegd aan dit Onderwijs- en Examenreglement.

Het instellingsoverschrijdend reglement over starttoetsen is beschikbaar via de website van de Vlaamse Hogescholenraad: www.vlaamsehogescholenraad.be/nl/starttoets.

Al deze reglementen maken deel uit van het Onderwijs- en Examenreglement.

Ook het Tuchtreglement wordt als bijlage toegevoegd en maakt deel uit van de rechtspositieregeling van studenten.

Goedkeuringsprocedure van dit reglement

De Academische Raad keurt de tekst van dit Onderwijs- en Examenreglement elk jaar goed vóór de start van het nieuwe academiejaar, binnen haar decretale overlegbevoegdheid.

Wijzigingen of afwijkingen aan dit reglement, bijvoorbeeld door overmacht, onvoorziene omstandigheden of materiële vergissingen, kunnen alleen worden doorgevoerd door de Academische Raad. Dit gebeurt na overleg en steeds na raadpleging van het Overlegplatform Onderwijsorganisatie. De Academische Raad zorgt ervoor dat alle betrokken studenten hierover correct worden geïnformeerd.

Wanneer door dringende omstandigheden, zoals een pandemie of nieuwe overheidsmaatregelen, snel moet worden beslist en de normale procedure niet gevolgd kan worden, mag het Directiecomité van Odisee tijdelijk beslissingen nemen over noodzakelijke afwijkingen of wijzigingen. Het Directiecomité motiveert deze beslissing, informeert onmiddellijk de voorzitter van de Algemene Studentenraad en brengt de Academische Raad zo snel mogelijk op de hoogte.

Aanvullingen en afwijkingen per cluster

Aanvullende bepalingen en criteria kunnen door de clusters worden toegevoegd wanneer dit reglement het vereist. Die aanvullingen mogen niet in strijd zijn met het reglement. Afwijkingen moeten door de clusters worden gemotiveerd.

Aanvullingen en afwijkingen worden voor advies voorgelegd aan het Overlegplatform Onderwijsorganisatie. Samen met het Onderwijs- en Examenreglement treden ze in werking na goedkeuring door de Academische Raad na uitoefening van haar decretale overlegbevoegdheid.

Aanvullingen en afwijkingen op de algemene regels van Titel 1 en Titel 2 staan vermeld in Titel 3 en Titel 4.

Alle aanvullingen en afwijkingen worden duidelijk en zorgvuldig bekendgemaakt aan de studenten van de betrokken cluster.

Afrondingen

Tenzij dit reglement anders bepaalt, gelden de gewone afrondingsregels: cijfers worden afgerond naar beneden tot 0,5 en vanaf 0,5 inclusief afgerond naar boven.

Academische kalender - Structuur van het academiejaar

Odisee werkt met een semestersysteem. Elk academiejaar bestaat uit semesters waarin onderwijs- en evaluatieactiviteiten plaatsvinden, volgens de academische kalender per opleiding. Opleidingsonderdelen worden enkel over meerdere semesters gespreid wanneer dit onderwijskundig verantwoord is.

De centrale academische kalender en de academische kalender per opleiding zijn beschikbaar 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

Om toegelaten te worden tot een opleiding of tot opleidingsonderdelen aan Odisee moeten studenten altijd voldoen aan de decretale voorwaarden. Daarnaast gelden ook bijkomende diploma- en taalvoorwaarden, zoals verder beschreven in dit reglement. Studenten moeten aan deze voorwaarden voldoen bij de start van het academiejaar of, als zij later inschrijven, ten laatste op het moment van inschrijving tijdens het academiejaar.

Studenten die zich willen inschrijven voor een bacheloropleiding moeten bovendien beschikken over een leerkrediet dat hoger is dan nul, ongeacht het type contract waarvoor zij inschrijven. Ook mogen zij geen actieve weigering tot inschrijving wegens het niet behalen van de decretale drempel hebben voor de betrokken bacheloropleiding, zoals beschreven in artikel 30.

Van deze voorwaarden kan slechts in zeer uitzonderlijke gevallen worden afgeweken. Die zijn beschreven in artikel 33 en artikel 34.

Het leerkrediet is niet van toepassing op studenten die inschrijven voor een graduaatsopleiding. Het leerkrediet geldt ook niet voor studenten die zich inschrijven voor een educatieve bacheloropleiding als zij al een bachelordiploma hebben behaald.

Bijzondere bepaling in verband met internationale studenten

Studenten die geen Vlaams diploma hebben dat toegang geeft tot een opleiding, moeten voor hun eerste inschrijving een toelatingsaanvraag indienen via de online procedure. Zij volgen de instructies op de website van Odisee, www.odisee.be.

Studenten met een niet-EER-nationaliteit die geen verblijfsdocument hebben dat 5 jaar of langer geldig is in België, moeten een aanvraagkost van 75 euro (exclusief bijkomende bankkosten) betalen. Dit geldt niet voor wie een vluchtelingenstatuut of een statuut van subsidiaire bescherming heeft.

De toelatingsaanvraag moet volledig zijn:

- Voor alle EER-burgers en voor niet-EER-burgers die beschikken over een Belgisch verblijfsdocument geldig tot minstens 31 oktober volgend op de start van het academiejaar: op 15 augustus voor de start van het academiejaar waarvoor zij willen inschrijven.
- Voor alle anderen: op 1 mei voor de start van het academiejaar waarvoor zij willen inschrijven, zodat er voldoende tijd overblijft om hun wettelijk verblijf in België te regelen.

Inschrijvingen in het tweede semester kunnen enkel voor EER-burgers en niet-EER-burgers met een Belgisch verblijfsdocument dat geldig is tot minstens 15 maart van het lopende academiejaar en die daarvoor de toestemming hebben gekregen van de trajectbegeleider van de opleiding. Voor hen geldt dat de toelatingsaanvraag volledig moet zijn op 31 januari van het lopende academiejaar.

Bij de beoordeling van de toelatingsaanvraag houdt Odisee onder andere rekening met:

- het voldoen aan de diplomavooraarden (artikel 2)
- de nationaliteit van de student
- het verblijfsstatuut en het eventuele langdurige verblijf
- het voldoen aan de taalvoorwaarden (artikel 3)

Studenten met een vluchtelingenstatuut of een gelijkaardige situatie die hun diploma's niet kunnen voorleggen, kunnen met alle mogelijke bewijsmiddelen aantonen dat zij over het vereiste diploma beschikken. Als Odisee met voldoende zekerheid kan vaststellen dat het diploma werd behaald, worden deze studenten toegelaten. Als dit niet mogelijk is, kan Odisee beslissen om bijkomende testen af te nemen, waaronder een taaltest en eventueel een aanvullende inhoudelijke test. De volledige procedure verloopt via de dienst Studentenadministratie in Brussel.

Artikel 2. Diplomavooraarden

§ 1. Gradaatsopleidingen

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

Tot een gradaatsopleiding worden studenten toegelaten als zij beschikken over één van de volgende Belgische diploma's, getuigschriften of studiebewijzen:

- a) een studiegetuigschrift van het tweede leerjaar van de derde graad van het secundair onderwijs, dat minstens 3 jaar behaald is;
- b) een diploma secundair onderwijs, onderwijskwalificatie niveau 3, uitgereikt vanaf het schooljaar 2024-2025;
- c) een diploma van het secundair onderwijs, uitgereikt door een school van secundair onderwijs of door de Examencommissie van de Vlaamse Gemeenschap tot en met het schooljaar 2024-2025;
- d) een diploma secundair onderwijs, onderwijskwalificatie niveau 4, uitgereikt vanaf het schooljaar 2024-2025;
- e) een diploma van secundair onderwijs uitgereikt door een centrum voor volwassenenonderwijs tot en met het schooljaar 2026-2027;
- f) een certificaat van een opleiding van het secundair volwassenenonderwijs van minimaal 900 lestijden;
- g) een certificaat van een opleiding van het secundair onderwijs voor sociale promotie van minimaal 900 lestijden;
- h) een diploma van het Vlaams hoger beroepsonderwijs;
- i) een certificaat van het Vlaams hoger beroepsonderwijs;
- j) een diploma van het hoger onderwijs van het korte type met volledig leerplan;
- k) een diploma van het hoger onderwijs voor sociale promotie;
- l) een diploma van bachelor of master;
- m) een studiebewijs dat krachtens een wettelijke norm, een Europese richtlijn of een internationale overeenkomst wordt erkend als gelijkwaardig met 1 van de hierboven vermelde diploma's/certificaten/studiegetuigschriften. 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 studenten toegelaten als zij beschikken over één van de volgende Belgische diploma's of studiebewijzen:

- a) een diploma van het secundair onderwijs, uitgereikt door een school van secundair onderwijs of door de Examencommissie van de Vlaamse Gemeenschap uitgereikt tot en met het schooljaar 2024-2025;
- b) een diploma secundair onderwijs, onderwijskwalificatie niveau 4, uitgereikt vanaf het schooljaar 2024-2025;
- c) een diploma van secundair onderwijs uitgereikt door een centrum voor volwassenenonderwijs tot en met het schooljaar 2026-2027;
- d) een diploma van hoger onderwijs van het korte type met volledig leerplan;
- e) een diploma van hoger onderwijs voor sociale promotie met uitzondering van het getuigschrift voor pedagogische bekwaamheid;
- f) een diploma of certificaat, uitgereikt in het kader van het Vlaams hoger Beroepsonderwijs;
- g) een diploma van bachelor of master;
- h) 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.

§3. Bachelor-na-bacheloropleidingen

Tot een bachelor-na-bacheloropleiding worden studenten toegelaten als zij beschikken over een Belgisch bachelordiploma of een hiermee gelijkwaardig diploma van een hogeschoolopleiding. De toelating kan afhankelijk zijn van een geschiktheidsonderzoek.

In Titel 3 van dit reglement staat per cluster vermeld welke diploma's rechtstreeks toegang geven tot een bachelor-na-bacheloropleiding. Studenten die niet over zo'n diploma beschikken, kunnen worden toegelaten tot een voorbereidingsprogramma.

§4. Niet-Belgische diploma's

Bijzondere bepalingen in verband met internationale studenten

Bij de beoordeling van een toelatingsaanvraag houdt Odisee onder meer rekening met:

- het land waar het diploma is behaald en of dat land de Lissabon Erkenningconventie heeft geratificeerd:
 - Studenten met een diploma behaald in een land dat de Lissabon Erkenningconventie heeft geratificeerd, worden toegelaten als dat diploma in dat land ook toegang geeft tot een vergelijkbare opleiding in het hoger onderwijs.
 - Studenten met een diploma behaald in een land dat de Lissabon Erkenningconventie niet heeft geratificeerd, kunnen worden toegelaten als dat diploma in dat land toegang geeft tot hoger onderwijs. In dat geval kan Odisee bijkomende testen opleggen om na te gaan of studenten geschikt zijn voor de opleiding. Indien van toepassing wordt dit per opleiding verder uitgewerkt in Titel 3 van dit reglement.
- de gelijkwaardigheid van het diploma met Vlaamse diploma's.



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

- Gezondheidszorg
- Onderwijs
- Sociaal-agogisch werk

Artikel 3. Taalvoorwaarden

§ 1. Voor Nederlandstalige opleidingen

Studenten met een Nederlandstalig diploma uitgereikt door de Vlaamse Gemeenschap of in Nederland, hoeven geen extra taaltest te doen.

Andere studenten moeten bewijzen dat ze voldoende Nederlands kennen. Dat kan op volgende manieren:

- a) Ze hebben minstens één volledig studiejaar (secundair) of 54 studiepunten (hoger onderwijs) succesvol afgelegd in het Nederlands.
- b) Ze zijn geslaagd voor een examen Nederlands dat volgens de Nederlandse Taalunie een voldoende niveau biedt voor toelating tot het hoger onderwijs. Voor sommige opleidingen mag Odisee een hoger niveau vragen.
- c) Ze zijn geslaagd voor de Interuniversitaire Taaltest Nederlands (ITNA) voor anderstaligen georganiseerd door een erkend taal instituut.
- d) Ze hebben een erkend certificaat dat bewijst dat zij minimaal B1 (graduaat, uitgezonderd educatief graduaat) of B2 (bachelor en educatief graduaat) halen volgens het Europees Referentiekader voor de Talen.

Procedure

Volgende certificaten worden 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 en 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

Geldigheid: taalbewijzen zijn 5 jaar geldig.

Deze taalvereisten gelden ook voor de Bachelor in de verpleegkunde – meertalig traject.

Studenten in gezamenlijke of bi-diplomeringstrajecten kunnen vrijgesteld worden van de taalvoorwaarden.

§ 2. Voor Engelstalige opleidingen

Studenten moeten aantonen dat ze minstens niveau B2 Engels hebben van het Europees Referentiekader voor de Talen met één van deze bewijzen:

- TOEFL - score van minimum 80 internet-based test (geen subscore onder 20) voor testen afgelegd vóór 21 januari 2026
- TOEFL - score van minimum 4.5 internet-based test (geen subscore onder 4.0) voor testen afgelegd vanaf 21 januari 2026
- TOEFL - score van minimum 80 Home Edition internet-based test (geen subscore onder 20) voor testen afgelegd vóór 21 januari 2026
- TOEFL - score van minimum 4.5 Home Edition internet-based test (geen subscore onder 4.0) voor testen afgelegd vanaf 21 januari 2026
- IELTS Academic - score van minimum 6.5 (geen subscore onder 6.0)
- IELTS Online - score van minimum 6.5 (geen subscore onder 6.0)
- ITACE – niveau B2
- ESOL Cambridge: Certificate of Advanced English (CAE) en de Certificate of Proficiency in English (CPE) - score van minimum 180 (geen subscore onder 165)

Vrijstellingen gelden voor:

- studenten met een diploma secundair of hoger onderwijs uit Vlaanderen of Nederland.
- studenten met een International Baccalaureate (IB)-diploma. In het geval van het bilingual diploma van de International Baccalaureate of het Europese Baccalaureaat diploma moeten de studenten minimum de helft van de lesuren in het Engels gevolgd hebben om in aanmerking te komen voor deze vrijstelling.
- studenten met een Engelstalig diploma uit een Inner Circle¹ -land.

Artikel 4. Toelatingsvoorwaarden voor een creditcontract of credit-examencontract

Om in te schrijven voor een creditcontract of credit-examencontract moeten studenten in principe voldoen aan dezelfde toelatingsvoorwaarden als voor de opleiding waar het opleidingsonderdeel deel van uitmaakt.

De cluster kan bepalen dat bepaalde opleidingsonderdelen niet beschikbaar zijn voor een creditcontract of credit-examencontract door volgtijdelijkheid (studenten moeten eerst andere onderdelen succesvol afronden).

Uitzonderlijk kan een cluster toch toelaten dat studenten zich inschrijven zonder dat ze voldoen aan de normale voorwaarden. In dat geval geldt de procedure uit artikel 5.

Wanneer studenten voor een opleiding geweigerd werden wegens studievoortgangsmatregelen, kunnen die studenten ook niet meer inschrijven voor opleidingsonderdelen uit die opleiding via een creditcontract of credit-examencontract.

Bijzondere bepalingen in verband met internationale studenten

Studenten met een niet-EER-nationaliteit en een tijdelijk verblijf als student in België (met een verblijfskaart) kunnen geen creditcontract of credit-examencontract nemen, tenzij ze ook een diplomacontract afsluiten.

Artikel 5. Specifieke toelatingen

Sommige studenten hebben een specifieke toelating nodig voordat zij mogen inschrijven.

¹ 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

§1. Studenten zonder diploma dat toegang geeft tot een graduaats- of bacheloropleiding

Die studenten kunnen toch toegelaten worden tot een Nederlandstalige graduaats- of bacheloropleiding wanneer zij:

- vóór 31 december van het academiejaar 18 jaar worden (graduaat)
- of
- vóór 31 december van het academiejaar 21 jaar worden (bachelor)
- én slagen voor een toelatingsassessment

Er zijn uitzonderingen op deze voorwaarden mogelijk voor studenten die bewijzen dat zij over virtuositeit in een bepaald domein beschikken.

Procedure

Studenten dienen een digitaal dossier in via de website van Odisee, www.odisee.be. Een commissie onderzoekt via een toelatingsassessment of de studenten over het gemiddelde startniveau beschikt van andere instromende studenten in dezelfde opleiding.

Deadline voor de toelatingsproef graduaat:

- tot de dag vóór de geplande proef, zolang er plaats is
- bij volzette sessies worden de studenten doorverwezen naar een andere sessie, binnen Odisee of bij een andere hogeschool.

Deadlines voor het toelatingsassessment bachelor:

- tot 1 september voor het eerste semester
- tot de eerste woensdag na de kerstvakantie voor het tweede semester

Als studenten niet slagen in Odisee of een andere instelling, mogen die pas na één jaar opnieuw deelnemen. Studenten die niet slagen voor een bachelor-assessment mogen wél nog deelnemen aan een toelatingsproef voor een graduaatsopleiding.

Deelname aan de procedure is gratis.

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 academiejaar 2018-2019, zijn geldig over de associaties heen.

Een toelatingsbewijs blijft in principe onbeperkt geldig, maar na vijf jaar kan Odisee vragen om een actualiseringsproef af te leggen.

§2. Studenten zonder diploma dat toegang geeft tot de opleiding, die toch willen inschrijven met een creditcontract

Die studenten kunnen in specifieke situaties toch een creditcontract of credit-examencontract aanvragen:

- a) studenten die maximaal nog twee vakken moeten afleggen bij de Examencommissie secundair onderwijs en al maximaal twaalf studiepunten willen opnemen;

- b) studenten uit de derde graad secundair onderwijs in Vlaanderen die al maximaal twaalf studiepunten willen opnemen;
- c) studenten die een beperkt aantal opleidingsonderdelen willen volgen zonder het doel een diploma te behalen;
- d) studenten die niet slaagden voor een toelatingsassessment maar toch een uitzonderlijke toelating kregen van de cluster om eenmalig in te schrijven met een creditcontract

Procedure

Tijdstip en plaats aanvraag

Studenten kunnen hun aanvraag bij de assessmentcoördinator van Odisee indienen tot ten laatste 1 september voorafgaand aan het academiejaar, voor instap in het eerste semester en tot ten laatste de eerste woensdag na de kerstvakantie, voor instap in het tweede semester.

Inhoud van de aanvraag

De inhoud van de aanvraag verschilt per categorie.

Studenten uit categorie a) dienen een volledig ingevuld aanvraagformulier in, samen met een motivatiebrief, een cv en een bewijs van inschrijving bij de Examencommissie secundair onderwijs, aangevuld met het reeds behaalde cijferrapport.

Studenten uit categorie b) dienen een volledig ingevuld aanvraagformulier in, samen met een motivatiebrief, een cv en een bewijs van inschrijving in het secundair onderwijs.

Studenten uit categorie c) dienen een motivatiebrief in.

Studenten uit categorie d) voegen een toelatingsbrief toe die is afgeleverd door de assessmentcommissie

Beoordeling

Voor categorie a, b en c beslissen de trajectbegeleider en assessmentcoördinator voor welke opleidingsonderdelen de student mag inschrijven.

Voor categorie d beslist de commissie die het toelatingsassessment heeft afgenomen.

Er is geen beroep mogelijk tegen een weigering.

Inschrijving

Wanneer studenten de toelating tot inschrijving hebben verkregen kunnen zij zich inschrijven op de website van Odisee, www.odisee.be.

Wanneer studenten later wél een diploma behalen dat toegang geeft tot de opleiding, kan het creditcontract omgezet worden naar een diplomacontract, waarbij eerder behaalde credits meetellen als vrijstellingen met behoud van resultaat (artikel 25).

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 examencontract

Procedure

Studenten die een diploma-examencontract of credit-examencontract willen afsluiten, moeten dit aanvragen bij 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 zich in te schrijven bij Odisee sluiten studenten voor één academiejaar een overeenkomst met de hogeschool. In deze overeenkomst staan rechten en plichten voor beide partijen.

Odisee kan deze overeenkomst stopzetten tot en met 30 november wanneer de dienst Studentenadministratie vaststelt dat studenten niet voldoen aan de nodige voorwaarden om ingeschreven te zijn. Wanneer er fraude wordt vastgesteld met toelatingsdocumenten, wordt de inschrijving altijd als onbestaand beschouwd. Dit geldt ook wanneer de fraude pas na 30 november wordt ontdekt.

§2. Educatieve bachelor- en Educatieve graduaatsopleidingen

Studenten die zich inschrijven met een diplomacontract of een diploma-examencontract in een **educatieve bacheloropleiding** moeten deelnemen aan de verplichte en bindende starttoets Nederlands.

Studenten van de educatieve bachelor lager onderwijs leggen daarnaast ook een starttoets wiskunde en Frans af.

De Vlaamse Overheid legt deze starttoetsen op. Ze worden georganiseerd door de Vlaamse Hogescholenraad (VLHORA), in samenwerking met de hogescholen.

De deelname aan de starttoets is een voorwaarde om geldig ingeschreven te zijn. Zolang studenten hier niet aan voldoen, mogen zij enkel voorlopig deelnemen aan onderwijs- en evaluatieactiviteiten.

Studenten moeten aan deze inschrijvingsvoorwaarde voldoen:

- bij de start van het academiejaar,
- of ten laatste na het eerstvolgende afnamemoment van de starttoets in het semester waarin zij zich hebben ingeschreven.

Wanneer studenten op dat moment nog niet voldoen aan de inschrijvingsvoorwaarde, wordt hun inschrijving als onbestaand beschouwd. Zij bouwen in dat geval geen rechten op, behaalde resultaten vervallen en zij ontvangen geen creditbewijs voor de betrokken opleidingsonderdelen.

Studenten krijgen een verplichte remediëring opgelegd wanneer zij:

- het streefcijfer voor de starttoets Nederlands niet behalen;
- in de educatieve bachelor lager onderwijs het streefcijfer niet behalen voor Frans en/of wiskunde;
- zich inschrijven na het laatste afnamemoment van de starttoets van het lopende semester en daardoor niet meer kunnen deelnemen aan de starttoets.

Meer informatie en het instellingsoverschrijdende reglement zijn te vinden op: www.vlaamsehogescholenraad.be/nl/starttoets.

Procedure

Bij de eerste inschrijving laden studenten hun deelnamecertificaat of hun bewijs van vrijstelling van de starttoets op in de inschrijvingstoepassing. Wanneer zij dit document nog niet hebben, laden zij tijdelijk een verklaring over de starttoets op, die zij kunnen vinden op de website van Odisee, www.odisee.be. Zodra studenten beschikken over het juiste document, bezorgen zij dit aan de dienst Studentenadministratie.

Als studenten op de bovenvermelde deadline niet voldoen aan de inschrijvingsvoorwaarde, wordt de inschrijving als onbestaande beschouwd en verwerven studenten geen rechten op basis van hun inschrijving in de voorgaande periode. Bijgevolg worden de eventueel reeds behaalde resultaten als niet bestaande beschouwd en ontvangen studenten geen creditbewijs voor het betrokken opleidingsonderdeel.

De **educatieve graduaatopleiding voor secundair onderwijs** is enkel toegankelijk voor studenten die minstens drie jaar nuttige beroepservaring hebben in een technisch of praktisch vak. Wanneer deze beroepservaring aansluit bij de vakkennis uit het secundair onderwijs, volstaan drie jaar ervaring. Wanneer dit niet het geval is, is vijf jaar nuttige beroepservaring vereist. Studenten die minder dan vijf jaar ervaring hebben en zich toch willen inschrijven, moeten een assessment afleggen. De cluster beoordeelt of de beroepservaring voldoende is.

Procedure

Studenten nemen contact op met de trajectbegeleider van de betrokken educatieve graduaatopleiding. Die licht de procedure toe, zoals bepaald door VLHORA, en vraagt de nodige documenten op om te beslissen over de toelating.

§3. Studenten in werktrajecten

Studenten die zich inschrijven in een werktraject dat door de overheid werd erkend, moeten voldoen aan een bijkomende administratieve voorwaarde. De erkende werktrajecten worden opgesomd in Titel 7.

Procedure

Bij elke (her)inschrijving in een erkend werktraject, vullen studenten digitaal een verklaring op eer in over hun werksituatie. Dit is nodig om administratief in orde te zijn. Odisee kan studenten vragen om bewijsstukken voor te leggen die deze verklaring ondersteunen.

In de verklaring geven studenten aan:

- of zij een bewijs van tewerkstelling in een dienstverband van minstens 80 uur per maand hebben, of een bewijs dat zij uitkeringsgerechtigd werkzoekend zijn, dat kadert binnen het door een gewestelijke dienst voor arbeidsbemiddeling voorgestelde traject naar werk;
- of zij al een masterdiploma of een diploma van de tweede cyclus hebben.

§4. Niet-EER-studenten

Niet-EER-studenten moeten bij hun aanvraag tot inschrijving hun geldig verblijfsdocument opladen.

Niet-EER-studenten die hun studie hebben onderbroken moeten bij hun eerstvolgende inschrijving hun geldig verblijfsdocument opladen.

Telkens als hun verblijfsdocument vervalt, moeten studenten een nieuw geldig verblijfsdocument bezorgen aan de dienst studentenadministratie. Dit is nodig om administratief in orde te zijn.

Het verblijfsstatuut én de geldigheid van het verblijfsdocument op 31 december van het lopende academiejaar bepalen of studenten binnen de uitzonderingscategorieën beschreven in artikel II. 215 van de Codex Hoger Onderwijs vallen, met gevolg voor het aangerekend studiegeldtarief.

Procedure

Niet-EER-studenten waarvan de verblijfsdocumenten vervallen voor 1 januari van het lopende academiejaar, bezorgen zo snel mogelijk na de vervaldatum het nieuwe geldige verblijfsdocument aan de dienst studentenadministratie.

Niet-EER-studenten waarvan de verblijfsdocumenten vervallen vanaf 1 januari van het lopende academiejaar, moeten bij hun eerstvolgende herinschrijving hun geldig verblijfsdocument opladen.



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

Artikel 7. Inschrijven: tijdstip en procedure

Studenten schrijven zich bij voorkeur in vóór de start van het academiejaar en ten laatste op 10 oktober.

Wie zich inschrijft voor een opleiding met een nieuw traject bij de start van het tweede semester, doet dit ten laatste op 25 februari.

Studenten die willen aansluiten bij een lopend traject in het tweede semester doen dit eveneens ten laatste op 25 februari, na een gesprek met de trajectbegeleider.

Na deze data is laattijdig inschrijven enkel mogelijk na een gesprek met de trajectbegeleider. Samen bekijken zij voor welke opleidingsonderdelen een inschrijving nog haalbaar is. Ten laatste op 15 maart worden alle inschrijvingen voor het academiejaar afgesloten.

Procedure

Inschrijven gebeurt online. Voor sommige inschrijvingen is vooraf een gesprek met een trajectbegeleider verplicht. Alle informatie hierover is te vinden op de website van Odisee, www.odisee.be.

Bij een eerste inschrijving of bij een herinschrijving na een onderbreking bezorgen studenten de nodige gegevens voor de controle van hun identiteit en van de toelatings- en inschrijvingsvoorwaarden.

Wijzigingen aan een inschrijving verlopen altijd via 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 hun studies willen stopzetten tijdens het academiejaar, moeten zich officieel uitschrijven. Wie zich uitschrijft voor een opleidingsvariant, kan zich in hetzelfde academiejaar niet opnieuw inschrijven voor diezelfde variant of voor opleidingsonderdelen ervan, ongeacht het contracttype.

§1. Gevolgen voor het studiegeld

De datum van uitschrijving heeft gevolgen voor het studiegeld, zowel voor graduaats- als voor bachelorstudenten. De regels hierover staan in de bijlage Reglement studiegelden.

§2. Gevolgen voor het leerkrediet

Voor bachelorstudenten heeft de uitschrijvingsdatum ook gevolgen voor het leerkrediet.

- Bij uitschrijving vóór 1 december krijgen studenten leerkrediet terug voor opleidingsonderdelen waarvoor zij nog geen examenkans hebben opgenomen.
- Bij uitschrijving tussen 1 december en 15 maart krijgen zij geen leerkrediet terug voor opleidingsonderdelen die starten in het eerste semester, maar wel voor opleidingsonderdelen die starten in het tweede semester waarvoor nog geen examenkans is opgenomen.
- Bij uitschrijving na 15 maart krijgen studenten geen leerkrediet terug.

§3. Gevolgen voor de decretale drempel

Voor bachelorstudenten die onder de decretale drempelregeling vallen, telt een uitschrijving vóór 1 december niet mee voor de termijn van twee academiejaren waarbinnen het drempelpakket moet worden behaald.

Wanneer studenten pas na 1 december zijn ingeschreven, geldt ditzelfde principe bij uitschrijving vóór 15 maart.

Procedure

Studenten die zich willen uitschrijven, vullen een uitschrijvingsformulier en een exit-vragenlijst in. Die vinden zij terug op de website van Odisee, www.odisee.be. De uitschrijvingsdatum is dezelfde datum waarop de dienst Studentenadministratie het formulier ontvangt. We moedigen studenten aan om ook een gesprek te hebben over heroriëntering en andere mogelijkheden.

Bijzondere bepaling in verband met internationale studenten

Studenten met een niet-EER-nationaliteit die tijdelijk in België verblijven als student, bezorgen bij uitschrijving een bewijs van schrapping uit de bevolkingsregisters (model 8) aan de dienst Studentenadministratie. De uitschrijving kan worden gemeld aan de Dienst Vreemdelingenzaken.

Artikel 9. Wijziging van inschrijving

§1. Algemeen

Wie wil overstappen naar een andere opleiding of een ander contract, schrijft zich eerst uit en schrijft zich daarna opnieuw in.

Studenten vragen vooraf toelating aan de cluster van de nieuwe opleiding en nemen contact op met de trajectbegeleider. Samen stellen zij een nieuw individueel studieprogramma (ISP) op. Daarna dienen studenten de aanvraag tot wijziging in bij de dienst Studentenadministratie.

Een wijziging van opleiding gebeurt bij voorkeur vóór 1 december in het eerste semester en vóór 15 maart in het tweede semester. Vanaf 10 oktober is hiervoor toestemming van de cluster nodig. Elke cluster biedt heroriënteringskansen bij de start van het tweede semester.

Bovendien zijn wijzigingen tussen varianten van dezelfde opleiding enkel mogelijk zolang studenten nog geen examenkansen hebben opgenomen. Daarna bekijkt de dienst Studentenadministratie, samen met de trajectbegeleider, per individuele situatie wat nog mogelijk is.

Bachelorstudenten onder de drempelregeling, die in hun tweede jaar na 10 oktober willen wijzigen van afstudeerrichting of onderwijsvak, hebben toestemming nodig van de trajectbegeleider. Daarbij wordt een studie-efficiëntie van minstens 75% over beide jaren verwacht.

§2. Gevolgen voor examenkansen

Wanneer studenten een (deel van een) opleidingsonderdeel opnemen waarvoor de eerste examenkans al voorbij is, verliezen zij in principe die examenkans. Alleen in uitzonderlijke heroriënteringsgevallen kan de opleiding hiervan afwijken.

Procedure

Studenten 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, dienen een schriftelijke aanvraag in bij de trajectbegeleider, ten laatste op de uiterste datum voor het indienen van het ISP. Studenten kunnen hier nadien niet op terugkomen.

De trajectbegeleider beslist ten laatste 15 werkdagen na de uiterste datum voor het indienen van het ISP en brengt studenten op de hoogte. Bij een positieve beslissing wordt het examen toegevoegd aan het individueel examenrooster (IER), behalve bij permanente evaluatie zonder examendatum. In dit laatste geval maakt de opleiding zelf de nodige afspraken met de student.

§3. Gevolgen voor studiegeld

Een wijziging van opleiding kan gevolgen hebben voor het studiegeld. De regels staan in de bijlage Reglement studiegelden.

§4. Gevolgen voor leerkrediet

Voor bachelorstudenten gelden dezelfde regels als bij uitschrijving. De studiepunten van de nieuwe opleiding worden afgetrokken van het beschikbare leerkrediet.



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

- Gezondheidszorg

Artikel 10. Herinschrijving na een onderbreking van minstens één jaar

Studenten die minstens één jaar niet waren ingeschreven in een bepaalde opleiding, behouden hun eerder behaalde credits en ingezette toleranties. Het aantal inschrijvingskansen per opleidingsonderdeel start opnieuw vanaf nul, behalve voor opleidingsonderdelen van het drempelpakket bij bachelorstudenten onder de decretale drempelregeling.

Die regeling geldt ook voor studenten die eerder geweigerd werden door interne maatregelen voor studievoortgang, voor alle opleidingen en opleidingsonderdelen waarop die maatregelen van toepassing waren.

2.2 Studiegeld

Artikel 11. Studiegeld: algemeen

De algemene regels over het studiegeld staan in de bijlage Reglement studiegelden. In die bijlage vinden studenten hoeveel studiegeld zij moeten betalen en hoe dit bedrag wordt berekend.

Artikel 12. Aanrekenen van extra studiekosten

Naast het studiegeld kunnen aan studenten ook beperkte extra kosten worden aangerekend. Dit kan alleen wanneer deze kosten rechtstreeks te maken hebben met de organisatie van de opleiding, bijvoorbeeld voor verplicht materiaal of specifieke activiteiten. Wanneer er extra kosten zijn, geeft de cluster hierover vooraf duidelijke informatie. Dit gebeurt vóór de start van het academiejaar, zodat studenten weten welke bijkomende kosten zij kunnen verwachten.



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

Artikel 13. Wanbetaling

Wanneer studenten het studiegeld niet betalen vóór de vastgelegde datum en ook niet na een aanmaning, worden zij geschorst als student. Tijdens deze schorsing hebben studenten geen recht op onderwijsactiviteiten en kunnen zij niet deelnemen aan examens. De schorsing stopt één dag nadat de betaling van de openstaande bedragen voor de voorbije periode is geregistreerd. Zolang de schorsing geldt, worden geen studieattesten en geen creditbewijzen afgeleverd, zoals bepaald in het examenreglement.

Afdeling 3. Contracten en trajecten

3.1 Contracten

Artikel 14. Diplomacontract, creditcontract en examencontract

Bij de inschrijving kiezen studenten één of meer soorten contracten.

Een **diplomacontract** is bedoeld voor studenten die een diploma willen behalen.

Een **creditcontract** is bedoeld voor studenten die een creditbewijs willen behalen voor één of meer opleidingsonderdelen. De cluster kan beslissen dat sommige opleidingsonderdelen niet gevolgd kunnen worden met een creditcontract. Dit geldt vooral voor opleidingsonderdelen met een geïntegreerde evaluatie, zoals stage, bachelorproef of werkplekleren. Deze informatie staat in de opleidingsprogramma's die als bijlage bij dit reglement zijn opgenomen. Een inschrijving voor een

micro-credential wordt beschouwd als een inschrijving met een creditcontract. Dezelfde regels zijn hierop van toepassing.

Een **examencontract** is bedoeld voor studenten die enkel examens willen afleggen. Dit kan gaan om het behalen van een diploma (**diploma-examencontract**) of om het behalen van een creditbewijs (**credit-examencontract**). Studenten met een examencontract hebben enkel recht op deelname aan examens. Zij kunnen geen gebruik maken van de ondersteunende diensten van Odisee, behalve van de digitale leeromgeving. Voor het gebruik van die leeromgeving wordt een jaarlijkse administratieve kost van 50 euro aangerekend.

De cluster bepaalt welke opleidingen of opleidingsonderdelen niet gevolgd kunnen worden met een examencontract, omwille van de vereiste begeleiding, werkvormen of evaluatievormen. Deze informatie staat in de opleidingsprogramma's als bijlage bij dit reglement.

Een inschrijving met een diploma-examencontract binnen een erkend werktraject is niet toegestaan.

Door de inschrijving ligt de keuze voor een contracttype vast.

Studenten kunnen enkel een diploma behalen wanneer zij ingeschreven zijn met een diplomacontract of een diploma-examencontract.

Wanneer studenten overstappen naar een ander contracttype, gelden vanaf dat moment de regels van het nieuwe contracttype.

Artikel 15. Combinatiemogelijkheden van contracten

Studenten mogen binnen één academiejaar verschillende contracttypes combineren, maar dit kan niet in alle situaties.

- Een diplomacontract kan gecombineerd worden met een creditcontract wanneer de opleidingsonderdelen van het creditcontract behoren tot een andere afstudeerrichting of keuzeclasser van dezelfde opleiding, of tot een volledig andere opleiding.

Bij het opstellen van het individueel studieprogramma (ISP) beslissen studenten welke opleidingsonderdelen zij onder welk contract opnemen. Na de uiterste indieningsdatum van het ISP kunnen opleidingsonderdelen niet meer van contracttype veranderen.

- Het combineren van twee diplomacontracten voor verschillende opleidingsvarianten die leiden tot hetzelfde diploma is enkel toegestaan wanneer studenten zich voor één van de varianten in de eindfase bevinden.
- Een combinatie van een diplomacontract en een diploma-examencontract voor opleidingsvarianten die tot hetzelfde diploma leiden, is niet toegestaan.
- Wanneer een combinatie van contracten geen logische studievoortgang mogelijk maakt, kan Odisee deze combinatie weigeren. In dat geval motiveert Odisee de beslissing.

3.2 Trajecten

Artikel 16. Modeltrajecten en opleidingsfasen

Elke bacheloropleiding waarvoor studenten zich kunnen inschrijven met een diplomacontract of een diploma-examencontract, heeft minstens één modeltraject. Dit modeltraject is opgebouwd uit opleidingsfasen van 54 tot 66 studiepunten.

Voor graduaatsopleidingen kan de studieomvang per opleidingsfase kleiner zijn. Dit hangt af van de doelgroep van de opleiding.

Artikel 17. Modeltraject of geïndividualiseerd traject

Studenten kunnen binnen een opleiding een modeltraject of een geïndividualiseerd traject volgen.

Bij een modeltraject volgen studenten in één academiejaar alle opleidingsonderdelen van één volledige opleidingsfase.

Bij een geïndividualiseerd traject wijken studenten af van het modeltraject. Zij volgen dan opleidingsonderdelen uit verschillende opleidingsfasen, of niet alle opleidingsonderdelen van één opleidingsfase binnen hetzelfde academiejaar.

Studenten die een modeltraject volgen, krijgen de garantie dat voor alle verplichte opleidingsonderdelen een haalbaar en samenhangend uurrooster wordt voorzien.

Artikel 18. Wijzigingen aan het modeltraject door Odisee

Wanneer Odisee het modeltraject van een opleiding wijzigt, hebben deze wijzigingen in principe pas gevolgen vanaf het academiejaar dat volgt op het academiejaar waarin de wijziging werd goedgekeurd. Dit geldt voor alle bestaande overeenkomsten, behalve in geval van overmacht.

Odisee communiceert deze wijzigingen duidelijk en tijdig. Daarbij voorziet Odisee overgangsmaatregelen, zodat studenten hun opleiding verder kunnen zetten op een haalbare manier.

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)

Studenten stellen hun individueel studieprogramma (ISP) samen volgens de algemene regels van dit reglement en volgens de specifieke regels van hun opleiding. Deze opleidingsspecifieke regels staan in de opleidingsprogramma's die als bijlage bij dit reglement zijn opgenomen.

Studenten dienen hun ISP in via de ISP-toepassing op de website van Odisee, www.odisee.be. Ze houden daarbij rekening met de uiterste data voor het indienen van het ISP.

Odisee heeft het recht studenten die hun ISP niet tijdig hebben ingediend, definitief uit te schrijven uit de opleiding.

Studenten die in een vorig academiejaar al in dezelfde opleiding waren ingeschreven, nemen eerst beslissingen in hun tolerantiedossier over het behoud van tolereerbare onvoldoendes van artikel 91, voordat ze hun ISP kunnen indienen.

Procedure

Uiterste data voor het indienen van het ISP:

Studenten dienen hun ISP ten laatste op 15 oktober in, volgens de regels van de opleiding. Na deze datum kunnen studenten zelf geen wijzigingen meer aanbrengen. De cluster keurt het ISP goed vóór

1 december of stelt tegen die datum, in overleg met de studenten, een aangepast ISP vast. Vanaf 1 december zijn alle keuzes voor opleidingsonderdelen die starten in het eerste semester definitief.

Bij de start van het tweede semester kunnen studenten nog wijzigingen doen voor opleidingsonderdelen die starten in het tweede semester. Dat kan tot ten laatste 25 februari, rekening houdend met artikel 23. De cluster neemt hierover een beslissing vóór 15 maart. Vanaf die datum zijn ook deze keuzes definitief.

Studenten die zich inschrijven na die uiterste data, dienen hun ISP in binnen één week na hun inschrijving. De cluster keurt het ISP zo snel mogelijk goed of stelt, in overleg met de studenten, een aangepast ISP vast.

Vanaf het moment dat de student een examenkans heeft gehad voor het opleidingsonderdeel van zijn ISP, kan het opleidingsonderdeel niet meer uit het ISP worden verwijderd en blijft het definitief opgenomen.

Wijzigingen na de vermelde data zijn enkel mogelijk in geval van overmacht of bij een administratieve fout.

Artikel 20. Regels voor studenten met een diplomacontract of diploma-examencontract die niet voor de eerste keer inschrijven in een bepaalde opleiding aan Odisee

§1. Volgtijdelijkheid

Bij het samenstellen van het ISP houden studenten rekening met de regels over volgtijdelijkheid en voortgangseisen. Deze regels staan in de opleidingsprogramma's die als bijlage bij dit reglement zijn opgenomen.

§2. Aantal studiepunten

Het ISP telt per academiejaar tussen 27 en 72 studiepunten.

Studenten mogen minder dan 27 studiepunten opnemen binnen dezelfde opleiding als:

- de opleiding niet hun hoofdinscriptie is, of
- ze minder dan 27 studiepunten nodig hebben om hun diploma of getuigschrift te behalen.

Studenten hebben het recht om minstens 45 studiepunten op te nemen binnen dezelfde opleiding, tenzij de volgtijdelijkheid dit niet toelaat of tenzij ze bindende voorwaarden hebben gekregen op basis van de maatregelen van studievoortgangsbewaking in artikel 29 of artikel 30.

Voor studenten in een voorbereidingsprogramma geldt geen beperking op het aantal studiepunten.

Bijzondere bepaling in verband met internationale studenten

Studenten met een niet-EER-nationaliteit die tijdelijk in België verblijven als student, nemen minstens 54 studiepunten op. Dit geldt niet als de opleiding bepaalde opleidingsonderdelen niet toelaat of als studenten zich aan het einde van hun studietraject bevinden.

§3 Hernemen van opleidingsonderdelen

Studenten nemen verplicht de opleidingsonderdelen op waarvoor ze in een vorig academiejaar waren ingeschreven, maar waarvoor ze geen creditbewijs hebben behaald en geen tolerantie hebben ingezet.

Voor keuze-opleidingsonderdelen of opleidingsonderdelen uit een afstudeerrichting of onderwijsvak kunnen studenten een ander opleidingsonderdeel kiezen, rekening houdend met de drempelregeling van artikel 30.

Daarnaast kunnen studenten, binnen de bovenstaande regels, hun ISP verder aanvullen met andere opleidingsonderdelen.

§4 Identieke opleidingsonderdelen

Studenten kunnen binnen dezelfde opleiding geen tweede opleidingsonderdeel opnemen dat in de ECTS-fiche als identiek wordt beschouwd aan een opleidingsonderdeel dat al in hun ISP staat.

Artikel 21. Regel voor studenten met een diplomacontract of diploma-examencontract die voor de eerste keer inschrijven in een bepaalde opleiding in Odisee

Studenten die voor de eerste keer inschrijven in een bepaalde opleiding aan Odisee, nemen eerst alle opleidingsonderdelen van de eerste opleidingsfase op, zoals voorzien in het modeltraject van de opleiding. Uitzonderingen zijn enkel mogelijk in de gevallen die beschreven staan in artikel 22, §2.

Binnen de regels van artikel 20 kunnen studenten hun ISP verder aanvullen met andere opleidingsonderdelen.

Voor studenten in een initiële bacheloropleiding is dit ISP ook het pakket opleidingsonderdelen dat ten laatste op het einde van het tweede academiejaar moet zijn behaald om te voldoen aan de decretale drempel van artikel 30. Dit pakket heet het drempelpakket.

Voor studenten die vanaf academiejaar 2023-2024 in dezelfde bacheloropleiding aan een andere hogeschool waren ingeschreven, en in hun tweede academiejaar overstappen naar dezelfde bacheloropleiding in Odisee, stelt de cluster een drempelpakket op maat samen. Daarbij houdt de cluster rekening met de grootte van het drempelpakket en de behaalde credits aan de vorige instelling, en met de inhoudelijke gelijkwaardigheid van de opleidingsonderdelen. Die opleidingsonderdelen moeten studenten ten laatste op het einde van het academiejaar verwerven in het kader van het behalen van de decretale drempel van artikel 30.

Artikel 22. Afwijkingen op de regels voor het ISP

Studenten die willen afwijken van de algemene regels voor het ISP dienen ten laatste op de uiterste indieningsdatum van het ISP een gemotiveerd voorstel in bij de cluster. De cluster beslist over deze aanvraag.

§1. Afwijkingen voor studenten met een diplomacontract of diploma-examencontract die niet voor de eerste keer inschrijven in een bepaalde opleiding in Odisee

De cluster kan een afwijking toestaan op het minimumaantal studiepunten of op de volgtijdelijkheid (VT) als studenten:

- ingeschreven zijn in een erkend werktraject;
- laattijdig zijn ingeschreven en het onmogelijk is om het minimumaantal studiepunten op te nemen;
- een statuut of erkenning hebben verkregen op basis van de bijlage Reglement bijzondere statuten.

Een afwijking op het maximumaantal studiepunten is mogelijk voor studenten met een uitmuntende studie-efficiëntie in het voorgaande jaar of voor hoogbegaafde studenten.

Afwijkingen op de vereiste volgtijdelijkheid (VVT) worden niet toegestaan om veiligheids- en risicoredenen.

Afwijkingen op het verplicht hernemen van opleidingsonderdelen waarvoor studenten in een vorig academiejaar waren ingeschreven, maar waarvoor zij geen creditbewijs hebben behaald of tolerantie hebben ingezet, zijn enkel mogelijk bij:

- bijzondere individuele omstandigheden vastgesteld door de ombudspersoon;
- een herinschrijving vanaf 1 december voor opleidingsonderdelen die gestart zijn het eerste semester.

Procedure

De aanvraag wordt ingediend bij de trajectbegeleider ten laatste op de uiterste indieningsdatum van het ISP. Studenten krijgen binnen veertien dagen een beslissing.

§2. Afwijkingen voor studenten die voor de eerste keer inschrijven in een bepaalde opleiding in Odisee met een diplomacontract of diploma-examencontract

Studenten die voor de eerste keer inschrijven in een bepaalde opleiding in Odisee met een diplomacontract of diploma-examencontract, kunnen met toestemming van de cluster afwijken van de eerste opleidingsfase als:

- 1) ze een statuut of erkenning op basis van de bijlage Reglement bijzondere statuten hebben, of ingeschreven zijn in een erkend werktraject;
- 2) ze al een bachelor- of masterdiploma hebben en vrijstellingen kregen;
- 3) een geïndividualiseerd traject werd toegestaan omwille van:
 - a) vrijstellingen verkregen op basis van artikel 25 of artikel 26.
 - b) late inschrijving na 10 oktober en het niet meer kunnen opnemen van alle opleidingsonderdelen van de eerste fase wegens het beperkte tijdsbestek
 - c) een reductie van het ISP bij de start van het tweede semester. Dit kan enkel indien studenten behoren tot één van de uitzonderingscategorieën van dit artikel of wanneer studenten beslissen op basis van tegenvallende resultaten om uit te schrijven voor alle opleidingsonderdelen van het tweede semester met de bedoeling te heroriënteren na het lopende academiejaar, of wanneer zij beslissen om volledig uit te schrijven uit de opleiding.
 - d) Voor studenten die behoren tot een vooraf gedefinieerde groep waarvoor de opleiding standaard een geïndividualiseerd traject aanbiedt.
 - e) op grond van een individueel dossier met gemotiveerde beslissing na overleg met ombudspersoon of dienst Studentenadministratie.

Procedure

De aanvraag wordt ingediend bij de trajectbegeleider ten laatste op de uiterste indieningsdatum van het ISP. Studenten krijgen binnen veertien dagen een beslissing.

Artikel 23. Uitschrijven voor een opleidingsonderdeel uit het ISP***§1. Algemeen***

Studenten kunnen zich niet uitschrijven voor een opleidingsonderdeel waarvoor zij in een vorig academiejaar al waren ingeschreven en waarvoor zij geen creditbewijs hebben behaald en geen tolerantie hebben ingezet. De ombudspersoon kan wegens bijzondere individuele omstandigheden uitzonderingen toestaan.

Daarnaast kunnen studenten zich ook niet uitschrijven voor een opleidingsonderdeel waarvoor al een examenkans heeft plaatsgevonden.

Bachelorstudenten die onder de drempelregeling van artikel 30 vallen, kunnen zich niet uitschrijven voor opleidingsonderdelen die behoren tot hun drempelpakket.

§2. Uiterste data

Voor zowel graduaats- als bachelorstudenten is uitschrijven voor opleidingsonderdelen die starten in het eerste semester niet meer mogelijk vanaf 1 december, of vanaf het moment dat studenten een examenkans voor dat opleidingsonderdeel hebben opgenomen.

Voor opleidingsonderdelen die starten in het tweede semester is uitschrijven niet meer mogelijk na 15 maart, of vanaf het moment dat studenten een examenkans voor dat opleidingsonderdeel hebben opgenomen.

§3. Gevolgen voor het studiegeld

De datum waarop studenten zich uitschrijven voor een opleidingsonderdeel heeft gevolgen voor het studiegeld, zowel voor graduaats- als voor bachelorstudenten. De concrete regels hierover staan in de bijlage Reglement studiegelden.

§4. Gevolgen voor het leerkrediet

Dezelfde grensdata voor teruggave van leerkrediet van artikel 8, die gelden bij uitschrijving uit de opleiding, zijn ook hier van toepassing voor bachelorstudenten.

Artikel 24. Volgen van opleidingsonderdelen in een andere opleiding of aan een andere instelling

Elke cluster bepaalt, op basis van het opleidingsprogramma en de geldende regelgeving, in welke mate studenten binnen hun diplomacontract of diploma-examencontract opleidingsonderdelen mogen volgen in een andere opleiding of aan een andere instelling voor hoger onderwijs, in België of in het buitenland. Hierbij wordt ook rekening gehouden met bestaande samenwerkingen tussen instellingen. Voor studenten die deelnemen aan een mobiliteitsoptie gelden bijkomende regels, zoals beschreven in Titel 4.

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

Binnen de afspraken tussen de instellingen van hoger onderwijs van de Associatie KU Leuven kunnen studenten een keuze-opleidingsonderdeel volgen aan een andere partnerinstelling. Dit kan alleen wanneer studenten bij Odisee zijn ingeschreven met een diplomacontract of een diploma-examencontract, wanneer het opleidingsonderdeel geen verplicht onderdeel is binnen de eigen opleiding en wanneer zij hiervoor toestemming krijgen van zowel de cluster van de eigen opleiding als van de verantwoordelijke aan de andere instelling.

Eenzelfde regeling geldt op basis van de overeenkomst die is afgesloten tussen Odisee en Arteveldehogeschool.

Procedure

Studenten nemen contact op met de dienst Studentenadministratie van hun campus om een overeenkomst te laten opmaken voor het volgen van een opleidingsonderdeel aan een andere instelling. Zij laten die overeenkomst ondertekenen door alle betrokken partijen en dienen ze in ten laatste op de datum voor het indienen van het ISP.

Voor een goedgekeurd keuze-opleidingsonderdeel aan een andere Vlaamse instelling betalen studenten geen bijkomend studiegeld. Odisee voorziet een verzekering tegen ongevallen. De andere instelling geeft toegang tot het opleidingsonderdeel, de examens en de nodige infrastructuur en bezorgt de examenresultaten aan Odisee.

§2. Bijzondere procedure op individuele aanvraag

Studenten kunnen gemotiveerd voorstellen om opleidingsonderdelen uit hun opleiding te vervangen door andere opleidingsonderdelen, binnen of buiten Odisee. De cluster beslist over deze aanvraag en bepaalt hoe de examenresultaten meetellen voor het behalen van het diploma. Tenzij de cluster gemotiveerd anders beslist, worden de studiepunten van de andere opleidingsonderdelen overgenomen in het ISP.

§3. Beoordelingscriteria

Bij de beoordeling van aanvragen houdt de cluster rekening met:

- a) de aansluiting van de leerresultaten van het opleidingsonderdeel bij de leerdoelen van de opleiding;
- b) het niveau van het opleidingsonderdeel;
- c) de studieomvang van het opleidingsonderdeel.



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

- Onderwijs

4.2 Vrijstellingen

Artikel 25. Vrijstelling

§1. Equivalentie

Een vrijstelling betekent dat studenten geen examen moeten afleggen voor een opleidingsonderdeel of een deel ervan, omdat zij reeds een gelijkwaardig creditbewijs, studiebewijs of bewijs van bekwaamheid hebben behaald. De cluster beoordeelt de gelijkwaardigheid, eventueel in overleg met de betrokken docenten.

Voor vrijstellingen komen enkel competenties in aanmerking die aantoonbaar door studenten zelf zijn verworven (authentiek), die voldoende recent zijn (actueel) en die relevant zijn voor de opleiding (relevantie).

De vrijstelling heeft dezelfde omvang als het opleidingsonderdeel en wordt uitgedrukt in volledige studiepunten. Een deelvrijstelling is enkel mogelijk voor een onderwijsleeractiviteit. Studenten schrijven zich in dat geval wel nog in voor het volledige opleidingsonderdeel.

Wanneer een vrijstelling wordt toegekend, wordt een eerder behaald examencijfer niet opnieuw meegerekend. Enkel bij opleidingsonderdelen met dezelfde code wordt het examencijfer overgenomen.

Een toegekende vrijstelling is definitief. Studenten kunnen niet terugkomen op een aangevraagde en toegekende vrijstelling.

Procedure

Studenten vragen vrijstellingen aan bij hun eerste inschrijving in de opleiding. Bij herinschrijving kan dit alleen wanneer er nieuwe relevante elementen zijn. De aanvraag gebeurt bij de cluster door een volledig ingevuld aanmeldingsformulier, te vinden op de website van odisee, www.odisee.be, ten laatste op de uiterlijke datum voor het indienen van het ISP. Studenten voegen de nodige bewijsstukken toe.

Studenten registreren de verkregen vrijstellingen in de toepassing van Odisee. De goedkeuring gebeurt ten laatste samen met de goedkeuring van het ISP.

§2. Vermindering van studieomvang

In opleidingen met een verminderd programma voor specifieke doelgroepen krijgen studenten vrijstelling voor een pakket studiepunten. Dit kan ook individueel worden toegestaan wanneer er geen standaardprogramma bestaat, telkens op basis van een eerder behaald diploma.

Bij een tweede inschrijving voor een bacheloropleiding waarvoor studenten al een diploma hebben behaald, geldt dat ze nog minstens 30 studiepunten moeten opnemen.

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

Studenten die een vrijstelling willen aanvragen op basis van eerder verworven competenties volgen de EVC-procedure zoals bepaald binnen de Associatie KU Leuven. Odisee onderzoekt formeel welke competenties studenten hebben verworven en levert, indien van toepassing, een bewijs van bekwaamheid af. Dit bewijs is in principe onbeperkt geldig.

Voor erkenning komen enkel volgende competenties in aanmerking:

- 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.

Procedure

De EVC-procedure bestaat in principe uit volgende fasen:

- Fase 1: het intakegesprek
- Fase 2: het aanvraagdossier
- Fase 3: het EVC-assessment
- Fase 4: het bewijs van bekwaamheid
- Fase 5: de vrijstellingen

Aan de EVC-procedure zijn kosten verbonden, bestaande uit een administratieve kost en assessmentkosten.

De volledige procedure, exacte bedragen en voorwaarden zijn beschikbaar op de website van Odisee, www.odisee.be.



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

- Gezondheidszorg

Afdeling 5. Maatregelen van studievoortgang

Artikel 27. Recht op gesprek

Alle studenten hebben het recht om een gesprek aan te vragen met een trajectbegeleider.

De contactgegevens van de trajectbegeleiders per opleiding zijn beschikbaar op de website van Odisee, www.odisee.be.

Artikel 28. Studieadvies

Na elke bekendmaking van studieresultaten krijgen studenten via hun studievoortgangsdossier een overzicht van hun algemene studievoortgang binnen de opleiding.

In dit dossier zien studenten ook of zij een risico lopen om in de toekomst geweigerd te worden wegens onvoldoende studieresultaten, of dat zij effectief geweigerd worden om zich opnieuw in te schrijven. Daarbij wordt steeds vermeld op basis van welke regels of bepalingen deze weigering gebeurt.

Studenten worden aangemoedigd om hun studievoortgang en resultaten te bespreken met de trajectbegeleider. Die bekijkt samen met de studenten welke mogelijkheden er zijn in hun persoonlijke situatie en ondersteunt hen met individueel studieadvies bij het nemen van verdere beslissingen.

Artikel 29. Weigering op grond van onvoldoende studie-efficiëntie*§1. Algemeen principe*

Studenten die na de tweede of derde examenperiode een studie-efficiëntie behalen van minder dan 50%, krijgen bindende voorwaarden opgelegd. Deze voorwaarden houden in dat zij in het volgende academiejaar, in dezelfde opleiding, een studie-efficiëntie van minstens 50% moeten behalen. Lukt dit niet, worden zij geweigerd om zich opnieuw in te schrijven in dezelfde opleiding.

§2. Duur van de weigering

De weigering om zich opnieuw in te schrijven geldt voor het eerstvolgende academiejaar.

§3. Omvang van de weigering

De weigering geldt voor de betrokken opleiding en voor alle opleidingsonderdelen die tot die opleiding behoren.

Daarnaast is de weigering ook van toepassing op alle opleidingsvarianten van die opleiding, zoals omschreven in de *Begrippenlijst* van dit reglement.

De weigering geldt voor alle contracttypen.

Artikel 30. Weigering op grond van de decretale drempel van studenten in een initiële bacheloropleiding*§1. Algemeen principe*

Voor studenten in een initiële bacheloropleiding geldt een wettelijk vastgelegd systeem van studievoortgang, het zogenaamde drempelsysteem: studenten moeten ten laatste op het einde van het 2^{de} academiejaar van inschrijving in de betrokken opleiding alle opleidingsonderdelen van hun eerste ISP hebben behaald.

Het 'drempelpakket' bestaat uit alle opleidingsonderdelen die studenten bij hun eerste inschrijving in een initiële bacheloropleiding opnemen in hun ISP. Het behalen van dit volledige pakket wordt beschouwd als het 'behalen van de decretale drempel'.

Als studenten een keuzeopleidingsonderdeel vervangen door een ander keuzeopleidingsonderdeel moeten zijn dit laatste ook verworven hebben op het einde van hun tweede academiejaar dat ze ingeschreven zijn in de betrokken opleiding.

Wanneer studenten na het eerste academiejaar van afstudeerrichting of onderwijsvak veranderen, rekening houdend met artikel 9, wordt de termijn verlengd met één academiejaar. In dat geval geldt het ISP dat studenten samenstellen op basis van de nieuwe afstudeerrichting of het nieuwe onderwijsvak als een nieuw drempelpakket. Dit nieuwe drempelpakket moeten studenten ten laatste behalen op het einde van hun derde academiejaar van inschrijving.

Als studenten na het tweede of, in voorkomend geval, het derde academiejaar niet alle opleidingsonderdelen van hun drempelpakket hebben behaald, worden zij geweigerd voor verdere inschrijving in de betrokken initiële bacheloropleiding.

§2. Duur van de weigering

De weigering tot inschrijving voor de betrokken initiële bacheloropleiding geldt voor een periode van zes jaar, of tot de studenten een diploma van een andere opleiding in het hoger onderwijs behalen.

§3. Omvang van de weigering

De weigering geldt voor de betrokken initiële bacheloropleiding aan Odisee en voor elke opleiding die in de Databank Hoger Onderwijs in Vlaanderen is geregistreerd met dezelfde opleidingscode, ongeacht of deze opleiding wordt aangeboden door Odisee of door een andere Vlaamse instelling.

Artikel 31. Weigering van verdere inschrijving op grond van herhaaldelijk niet-slagen voor een bepaald opleidingsonderdeel van studenten in een bacheloropleiding of van studenten ingeschreven met een creditcontract of credit-examencontract

§1. Algemeen principe

Wanneer studenten gedurende drie academiejaren niet slagen voor hetzelfde opleidingsonderdeel, of voor een opleidingsonderdeel dat in de ECTS-fiche als identiek wordt beschouwd, wordt een vierde of volgende inschrijving voor dat opleidingsonderdeel geweigerd.

Deze weigering geldt ongeacht het contracttype waaronder studenten waren ingeschreven.

§2. Duur van de weigering

De weigering tot inschrijving geldt voor het eerstvolgende academiejaar.

§3. Omvang van de weigering

De weigering geldt voor:

- de betrokken opleiding en de opleidingsonderdelen ervan;
- alle opleidingsonderdelen die in de ECTS-fiche als identiek worden aangeduid;
- elke andere opleiding waarin dit opleidingsonderdeel voorkomt;
- alle opleidingsvarianten van die opleidingen, zoals omschreven in de *Begrippenlijst* van dit reglement.

Een wijziging van contracttype, binnen hetzelfde academiejaar of over meerdere academiejaren heen, heeft geen invloed op het aantal toegelaten inschrijvingen.

Wanneer een opleidingsonderdeel dat aanleiding gaf tot de weigering volledig is geschrapt en niet is vervangen door een opleidingsonderdeel met vergelijkbare leerdoelstellingen, kan de weigering op gemotiveerd verzoek van studenten worden opgeheven.

Als het opleidingsonderdeel wel wordt vervangen door een opleidingsonderdeel met vergelijkbare leerdoelstellingen, blijft de weigering gelden voor dit nieuwe opleidingsonderdeel en voor de opleidingen waarin het voorkomt.

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

Studenten die niet voldoen aan de toelatingsvoorwaarden voor een opleiding, kunnen in uitzonderlijke gevallen toch inschrijven met een creditcontract. Dit kan alleen via de procedure voor specifieke toelatingen van artikel 5.

Deze toelating geldt telkens slechts voor één academiejaar. Na dat academiejaar vervalt de toelating automatisch. Studenten moeten dan opnieuw aan de toelatingsvoorwaarden voldoen of een nieuwe specifieke toelating aanvragen.

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

Studenten worden niet toegelaten tot een inschrijving of herinschrijving in een bacheloropleiding, ongeacht het type contract, als hun leerkrediet lager dan of gelijk aan nul is. Die regel geldt niet voor studenten die zich inschrijven voor een educatieve bacheloropleiding en die al beschikken over een bachelordiploma.

Uitzonderlijk kunnen studenten met een leerkrediet lager dan of gelijk aan nul toch worden toegelaten om hun bacheloropleiding verder af te werken. Hiervoor dienen zij een schriftelijke aanvraag in bij de dienst Studentenadministratie via sa@odisee.be. Deze aanvraag wordt goedgekeurd wanneer zij zonder onderbreking ingeschreven waren in een bacheloropleiding tijdens de twee voorafgaande academiejaren én nog maximum 30 studiepunten moeten behalen om de betrokken bacheloropleiding af te ronden.

In dit geval worden studenten toegelaten voor één academiejaar. Voor het deel van de opleiding waarvoor zij geen leerkrediet meer hebben, betalen zij het decretaal vastgelegde maximum studiegeld.

Ook in deze situatie kan Odisee de inschrijving weigeren wanneer studenten onder andere maatregelen van studievoortgang vallen.

Artikel 34. Opheffing van de weigering

In uitzonderlijke gevallen kunnen studenten die geweigerd zijn, vragen om een opleiding toch te mogen starten of verder af te werken. Dit kan alleen op basis van bijzondere individuele omstandigheden.

Studenten die bij een andere instelling een weigering tot verdere inschrijving hebben gekregen wegens het niet behalen van de decretale drempel, moeten eerst bij die instelling een aanvraag tot opheffing van de weigering indienen. Alleen als die instelling beslist om de weigering op te heffen, kunnen studenten zich voor dezelfde opleiding inschrijven bij Odisee.

De Commissie Opheffing Weigering beoordeelt een eventuele uitzonderlijke toelating wanneer de weigering is gebaseerd op:

- artikel 29: weigering wegens onvoldoende studie-efficiëntie;
- artikel 30: weigering wegens het niet behalen van de decretale drempel in een initiële bacheloropleiding;
- artikel 31: weigering wegens herhaaldelijk niet slagen voor een opleidingsonderdeel;
- artikel 33: weigering wegens een leerkrediet lager dan of gelijk aan nul;

Die commissie bestaat uit personen die door het Directiecomité zijn aangeduid.

Voor studenten die geweigerd worden tot verdere inschrijving wegens het niet behalen van de decretale drempel, omdat ze een studie-efficiëntie van minder dan 50% in hun tweede academiejaar behaalden en daardoor geen toleranties kunnen inzetten voor drempelvakken, wordt de weigering automatisch opgeheven indien hun tolerantiekrediet voldoende is voor het tolereren van de drempelvakken. Zij worden hiervoor gecontacteerd door de Studentenadministratie na bekendmaking van de resultaten.

Procedure

Studenten die een opheffing van de weigering willen aanvragen, dienen ten laatste 10 oktober een aanvraag in bij de Commissie Opheffing Weigering via het online formulier op de website van Odisee, www.odisee.be.

Studenten die in hetzelfde academiejaar nog geen aanvraag tot opheffing weigering hebben ingediend, kunnen dit uitzonderlijk ook nog doen vóór 25 februari.

In hun aanvraag moeten studenten duidelijk aangeven welke bijzondere individuele omstandigheden de reden zijn voor hun verzoek. Deze informatie wordt vertrouwelijk behandeld. De Commissie houdt bij haar beslissing rekening met het eerdere studieparcours van de studenten en met hun kansen om de opleiding succesvol af te ronden.

TITEL 2: EXAMENREGLEMENT

Afdeling 1. Algemene bepalingen

Artikel 35. Examens: algemeen

Onder een examen verstaan we elke beoordelingssituatie waarin wordt nagegaan of studenten, op basis van hun studie, de (deel)competenties hebben verworven die verbonden zijn aan een opleidingsonderdeel. Een examen kan plaatsvinden op één moment, maar kan ook bestaan uit meerdere evaluatieactiviteiten die gespreid zijn in de tijd, zoals bij stage of permanente evaluatie.

Elk examen wordt georganiseerd volgens de bepalingen van dit examenreglement. Het doel van een examen is studenten de mogelijkheid te bieden om aan te tonen dat zij de vereiste (deel)competenties van het opleidingsonderdeel hebben verworven.

Examinatoren en bevoegde organen dragen samen de verantwoordelijkheid om elk examen zorgvuldig, transparant en kwaliteitsvol te organiseren. De clusters zorgen voor een evenwichtige spreiding van de beoordelingsmomenten.

Afdeling 2. Organisatie van de examens

Artikel 36. Examenperiodes – tijdstip mededeling resultaten

Een academiejaar bestaat uit drie examenperiodes:

- de eerste examenperiode, die samenvalt met het eerste semester. In deze periode worden examens georganiseerd voor opleidingsonderdelen die in het eerste semester worden afgerond, en ook eventuele deexamens voor opleidingsonderdelen die over meerdere semesters lopen;
- de tweede examenperiode, die samenvalt met het tweede semester. In deze periode worden examens georganiseerd voor opleidingsonderdelen die in het tweede semester worden afgerond en voor opleidingsonderdelen die over meerdere semesters lopen;
- de derde examenperiode, die plaatsvindt na de zomersluiting en waarin studenten een tweede examenkans kunnen opnemen.

Na afloop van elke examenperiode worden de examenresultaten officieel meegedeeld. Op vraag van de cluster kan in de loop van de eerste en/of de tweede examenperiode een extra officiële mededeling van examenresultaten plaatsvinden.

De mogelijke data van de officiële mededeling van examenresultaten zijn vastgelegd in de centrale academische kalender. In de academische kalender van de opleiding wordt aangeduid welke data van toepassing zijn voor de betrokken opleiding. Die kalenders zijn raadpleegbaar via de website van Odisee, www.odisee.be. De dienst Studentenadministratie bepaalt, in samenspraak met de voorzitter van de examencommissie, de datum en het uur waarop de examenresultaten voor alle opleidingsonderdelen worden meegedeeld. Hierbij wordt rekening gehouden met de officiële data van bekendmaking in de academische kalender van de opleiding.

In uitzonderlijke individuele gevallen kunnen de ombudspersoon en de directeur van de betrokken cluster gezamenlijk beslissen:

- om resultaten van een eerste examenkans pas na het einde van de tweede examenperiode mee te delen;
- om resultaten van een tweede examenkans pas na het einde van de derde examenperiode mee te delen.

De examencommissie wordt hierover geïnformeerd.

Alle examenresultaten van het afgelopen academiejaar moeten ten laatste op 30 september officieel zijn meegedeeld. Wanneer buitenlandse resultaten van studenten die deelnemen aan een mobiliteitsoptie laattijdig binnenkomen, of wanneer resultaten afkomstig zijn van een andere instelling voor hoger onderwijs, kunnen deze uitzonderlijk nog na 30 september officieel worden bekendgemaakt.

In elk geval gebeurt de bekendmaking ten laatste vóór 15 november.

Artikel 37.

Opgeheven.

Artikel 38. Deelexamens, deelevaluaties en permanente evaluatie

§1. Deelexamens

De cluster kan toestaan dat een opleidingsonderdeel wordt geëvalueerd via één of meerdere deelexamens.

Dit kan in de volgende situaties:

- wanneer een opleidingsonderdeel bestaat uit verschillende onderwijsleeractiviteiten, kan voor elke onderwijsleeractiviteit een apart deelexamen worden georganiseerd;
- wanneer een opleidingsonderdeel gespreid is over twee semesters, en de opleiding na het eerste semester een deelexamen aanbiedt.

De resultaten van deelexamens worden officieel meegedeeld via het studievoortgangsdossier en leiden tot deelloverdrachten binnen een academiejaar (artikel 89) en naar een volgend academiejaar (artikel 90).

§2. Deelevaluaties

De cluster kan ook toestaan dat binnen een opleidingsonderdeel of onderwijsleeractiviteit meerdere deelevaluaties worden georganiseerd.

In de ECTS-fiche legt de cluster in dat geval duidelijk vast:

- welke deelevaluaties worden georganiseerd;
- welk gewicht elke deelevaluatie heeft in het eindresultaat;
- hoe en in welke periode de deelevaluaties plaatsvinden.

De resultaten van deelevaluaties worden niet afzonderlijk meegedeeld in het studievoortgangsdossier en leiden niet tot deelloverdrachten.

§3. Permanente evaluatie

De cluster kan beslissen dat een opleidingsonderdeel of onderwijsleeractiviteit volledig wordt geëvalueerd via permanente evaluatie. De afspraken hierover staan in dat geval in de ECTS-fiche.

Artikel 39.

Opgeheven.

Artikel 40. Tussentijdse toetsen

Tussentijdse toetsen dienen om studenten te helpen inschatten hoe ze ervoor staan in een opleidingsonderdeel uit de eerste fase van een opleiding.

De cluster beslist of de resultaten van tussentijdse toetsen kunnen meetellen voor het eindresultaat van een opleidingsonderdeel. In dat geval beschrijft de cluster duidelijk in de ECTS-fiche hoe deze resultaten worden verrekend en welk aandeel de tussentijdse toets heeft in het totale examencijfer.

Artikel 41. Tijd en plaats

Examens mogen alleen plaatsvinden tijdens de examenperiodes of op de tijdstippen die vermeld zijn in artikel 36 en artikel 38.

In principe worden alle examens afgenomen in lokalen van Odisee. Examens kunnen ook online en op afstand worden georganiseerd.

Uitzonderingen zijn mogelijk bij bijzondere individuele omstandigheden die worden vastgesteld door de ombudspersoon, of bij specifieke werkvormen zoals werkpleklers.



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

Artikel 42. Bijwonen van een mondeling examen

Studenten kunnen vragen dat een waarnemer aanwezig is bij een mondeling examen. De waarnemer mag geen student zijn die dat opleidingsonderdeel in hetzelfde academiejaar aflegt of die in datzelfde academiejaar door dezelfde examinerator wordt geëxamineerd. Ook een bloed- of aanverwant van de student tot en met de vierde graad kan geen waarnemer zijn.

Studenten verwittigen ten laatste zeven kalenderdagen vóór het examen de directeur van de betrokken cluster en de ombudspersoon. De ombudspersoon brengt de examinerator tijdig op de hoogte. De waarnemer mag enkel schriftelijke notities nemen.

De examinerator kan, in overleg met de cluster, een personeelslid van Odisee vragen om het mondeling examen bij te wonen.

Artikel 43. Examenregeling en verplaatsing van examens**§1. Examenregeling**

De cluster deelt per opleiding mee in welke periode elk opleidingsonderdeel wordt geëvalueerd. Studenten worden hiervan ten laatste vijf weken vóór het examen of de evaluatieactiviteit op de hoogte gebracht, via het IER of via de cluster zelf.

De examenlokalen worden ten laatste drie kalenderdagen vóór het examen bekendgemaakt.

Voor studenten die een modeltraject volgen, wordt in het IER in principe slechts één examen per dag gepland. Dit geldt niet voor geïntegreerde evaluaties waarbij meerdere opleidingsonderdelen op hetzelfde moment worden beoordeeld, en ook niet voor inhaalexamens.

Zowel examinatoren als studenten houden zich strikt aan de vastgelegde examenregeling.

Procedure

Vanaf 16 oktober ontvangt elke student een individuele examenregeling via de toepassing 'Individueel Examenrooster (IER)' op de website van Odisee, www.odisee.be. Deze regeling wordt doorheen het academiejaar aangevuld met de aankomende examens.

Permanente evaluatie zonder examendatum wordt niet weergegeven in het IER of op een examenkaart. In dat geval zorgt de cluster voor een tijdige mededeling aan de studenten.

Wanneer examens plaatsvinden binnen de vijf weken na 16 oktober, zorgt de cluster ervoor dat deze minstens vijf weken vooraf worden aangekondigd via de academische kalender van de opleiding.

§2. Verplaatsing van examens

Examens kunnen enkel worden verplaatst om tijdig gemelde en zwaarwichtige redenen.

Procedure

Bij kortdurende en geattesteerde overmacht kan een examen worden verplaatst via de cluster, volgens een door de opleiding vastgelegde procedure. Als de overmacht wordt aanvaard, wordt indien mogelijk een nieuw examenmoment gepland. Bij betwisting van de overmacht, beslist de ombudspersoon definitief.

Wanneer een student niet kan deelnemen aan het vervangende examenmoment, vervalt de examenkans. Studenten die zonder verwittiging niet deelnemen aan een inhaalexamen, hebben in hetzelfde academiejaar geen recht meer op andere inhaalmomenten.

Studenten die een verplaatsing van een examen vragen omdat het samenvalt met een religieuze feestdag, moeten dit tijdig aanvragen volgens de procedure van de opleiding.

Per student worden maximaal twee inhaalexamens per examenperiode georganiseerd, dit wil zeggen maximaal twee tijdens het eerste semester, maximaal twee tijdens het tweede semester en maximaal twee na de zomersluiting.

Bij zeer ernstige en langdurige overmacht nemen studenten contact op met de ombudspersoon, die in overleg met de opleiding beslist welke regeling mogelijk is.



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

- Bedrijfskunde
- Sociaal-agogisch werk

Afdeling 3. Deelname aan de examens

Artikel 44. Voorwaarden om aan examens deel te nemen

§1. Studiegeld voldaan

Studenten kunnen enkel deelnemen aan examens als het verschuldigde studiegeld is betaald of als er een goedgekeurde betalingsregeling bestaat via STUVO. Als dit niet het geval is, wordt de inschrijving geschorst. Tijdens de schorsing hebben studenten geen toegang tot de digitale

leeromgeving en mogen zij geen examens afleggen. Eventuele behaalde resultaten worden als onbestaand beschouwd en geven geen recht op een creditbewijs.

§2. Ingeschreven zijn voor het opleidingsonderdeel

Het opleidingsonderdeel moet opgenomen zijn in het individueel studieprogramma (ISP) van de studenten. Studenten mogen voor dat opleidingsonderdeel nog geen credit of geldige deelloverdracht hebben, tenzij zij daar officieel afstand van hebben gedaan volgens de procedure van artikel 89 en 90.

Studenten die toch deelnemen aan een examen waarvoor zij niet correct zijn ingeschreven, krijgen geen examencijfer. Het examen wordt als nietig beschouwd.

§3. Ingeschreven zijn voor het examen

Studenten zijn automatisch ingeschreven voor de eerste examenkans van de opleidingsonderdelen in hun ISP.

Voor deelname aan een tweede examenkans moeten studenten zichzelf tijdig inschrijven:

- voor vervroegde tweede examenansen volgen studenten de procedure van artikel 45.
- voor examens in de derde examenperiode gebeurt de inschrijving via het studievoortgangsdossier volgens artikel 89.

§4. Verplichtingen per opleidingsonderdeel

Deelname aan een examen kan gekoppeld zijn aan voorwaarden, zoals verplichte aanwezigheid, voldoende deelname aan groepsactiviteiten en het tijdig indienen van opdrachten.

Deze voorwaarden en de gevolgen bij niet-naleving worden duidelijk vermeld in de ECTS-fiche. Als studenten niet aan de voorwaarden voldoen, kan dit leiden tot een nulscore of tot “niet afgelegd” voor het opleidingsonderdeel of een deel ervan.

§5. Verplichtingen voor een digitaal examen

Studenten moeten beschikken over een toestel dat voldoet aan de minimale technische eisen en moeten de specifieke voorbereiding voor het digitaal examen hebben uitgevoerd (bv. een testexamen).

§6. Controle van de identiteit en examendeelname

Studenten moeten bij elk examen hun identiteit kunnen aantonen met bij voorkeur een geldige studentenkaart of als alternatief een ander officieel identiteitsdocument met foto, waarmee studenten zonder twijfel hun identiteit kunnen bewijzen. Dit geldt zowel voor examens op de campus als voor online examens.

Bij online examens met proctoring gebeurt de identiteitscontrole aan de hand van beeldopnames en een vergelijking met het identiteitsdocument.

De controle op de deelname aan een examen gebeurt via de examenkaart.

Studenten brengen hun examenkaart mee naar elk examen.

Na afloop van elk examen en na controle van de identiteit wordt bij een examen op de campus de examenkaart ondertekend of afgestempeld door de examinerator of toezichthouder. Bij een online examen op afstand wordt de deelname geregistreerd via de deelnemerslijst in het systeem. Studenten noteren in dat geval zelf het start- en einduur van het examen op hun examenkaart.

Studenten hebben recht op een examenresultaat wanneer de examenkaart voor dat examen een geldige handtekening of stempel van de examinerator of toezichthouder bevat, of wanneer de deelnemerslijst in het systeem aantoont dat zij aan het examen hebben deelgenomen.

Studenten die dit vragen ontvangen een bewijs van deelname aan het examen.

Artikel 45. Hernemen van examens – organisatie

Standaard wordt voor opleidingsonderdelen een tweede examenkans georganiseerd in de derde examenperiode. Dit geldt ook voor deelexamens, deelevaluaties en permanente evaluatie, behalve voor onderdelen die als 'niet-herkansbaar' zijn aangeduid in de opleidingsprogramma's.

De cluster kan bovendien beslissen om voor bepaalde opleidingsonderdelen een tweede examenkans vervroegd aan te bieden in de eerste en/of tweede examenperiode. Studenten kiezen zelf of zij de tweede examenkans vervroegd opnemen of in de derde examenperiode.

Vóór deelname aan een tweede examenkans moeten studenten het resultaat van de eerste examenkans kennen, mogen zij geen tolerantie hebben ingezet, moeten zij de mogelijkheid tot nabespreking hebben gehad en moet de interne beroepsperiode van artikel 101 verstreken zijn.

Procedure

Voor een vervroegde tweede examenkans registreren studenten zich volgens de procedure van de opleiding. Deze registratie is definitief. De opleiding bezorgt de gegevens van de deelnemende studenten aan de dienst Planning binnen de 20 werkdagen na de bekendmaking van de resultaten van de eerste examenkans. Het examen wordt opgenomen in het individueel examenrooster, behalve bij permanente evaluatie zonder examendatum. In dat geval maakt de opleiding duidelijke afspraken met de studenten.



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

- *Bedrijfskunde*
- *Gezondheidszorg*
- *Sociaal-agogisch werk*

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

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

De cluster kan studenten, na een gemotiveerde aanvraag, toestaan om een examen te verschuiven naar een latere of vroegere datum. Dit kan alleen wanneer het individueel studieprogramma (ISP), opgesteld met advies van de trajectbegeleider, onevenwichtig gespreid is over de semesters of wanneer volgtijdelijkheidsvoorwaarden de studievoortgang belemmeren.

Een verschuiving wordt enkel toegestaan als de cluster oordeelt dat de betrokken leeractiviteiten kwaliteitsvol kunnen worden georganiseerd in het semester waarin het examen wordt afgelegd.

Procedure

Studenten dienen hun aanvraag schriftelijk in bij de trajectbegeleider, ten laatste op de uiterste datum voor het indienen van het ISP. Na deze datum kunnen studenten hun aanvraag niet meer wijzigen of intrekken.

De trajectbegeleider brengt studenten op de hoogte van een negatieve beslissing, of bezorgt bij een positieve beslissing de nodige gegevens aan de dienst Planning én aan de studenten, ten laatste vijftien werkdagen na de uiterste datum voor het indienen van het ISP

Het examen wordt opgenomen in het individueel examenrooster (IER) van de betrokken studenten, behalve wanneer het gaat om permanente evaluatie zonder vaste examendatum. In dat geval maakt de opleiding hierover duidelijke afspraken met de studenten.



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

Studenten kunnen een aanvraag indienen om één of meerdere examens vervroegd af te leggen, met als doel vroeger af te studeren dan voorzien in de standaard examenplanning. Dit gebeurt op het eerstvolgende moment waarop de examenresultaten officieel worden bekendgemaakt via het studievoortgangsdossier.

Dit kan worden toegestaan wanneer studenten:

- enkel nog de bachelorproef en/of stage en/of werkplekleren moeten afleggen en deze activiteiten binnen de beschikbare tijd kunnen uitvoeren en/of
- nog slechts een beperkt aantal andere opleidingsonderdelen moeten afleggen die deel uitmaakten van hun ISP in het vorige academiejaar.

Als aan deze voorwaarden is voldaan, worden alle resterende examens vervroegd georganiseerd. Indien de cluster dit voor één of meerdere examens niet haalbaar acht, bijvoorbeeld om organisatorische redenen, door een gewijzigde docent of door een sterk gewijzigde ECTS-fiche, motiveert zij deze beslissing. In dat geval blijft de standaard examenplanning gelden voor alle opleidingsonderdelen van de studenten.

Wanneer studenten, die gebruikmaken van deze regeling, niet slagen voor de eerste examenkans, gelden dezelfde principes voor het vervroegd organiseren van een tweede examenkans.

Procedure

Voor het vervroegen van een eerste examenkans moeten studenten ten laatste op de uiterste datum voor het indienen van het ISP een schriftelijke aanvraag indienen bij de trajectbegeleider. Na indiening kunnen studenten hier niet meer op terugkomen. De trajectbegeleider brengt studenten op de hoogte van een negatieve beslissing of bezorgt bij een positieve beslissing de gegevens aan de dienst Planning én aan de studenten, ten laatste vijftien werkdagen na de uiterste datum voor het indienen van het ISP.

Voor het vervroegen van een tweede examenkans moeten studenten binnen tien werkdagen na de bekendmaking van de resultaten een nieuwe schriftelijke aanvraag indienen bij de trajectbegeleider. Ook hierop kunnen studenten nadien niet meer terugkomen. De trajectbegeleider brengt studenten

op de hoogte van de beslissing binnen twintig werkdagen na de bekendmaking van de resultaten van de eerste examenkans.

Het examen wordt opgenomen in het individueel examenrooster (IER), behalve bij permanente evaluatie zonder vaste examendatum. In dat geval maakt de opleiding hierover afspraken met de studenten.



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)

Studenten die beslissen om niet deel te nemen aan een voor hen gepland examen, schrijven zich onmiddellijk uit voor dat examen via de toepassing Individueel Examenrooster (IER).

Na deze uitschrijving kunnen studenten hier niet meer op terugkomen en verliezen zij definitief de betrokken examenkans.

Bijzondere bepaling in verband met internationale studenten

Studenten met een niet-EER-nationaliteit die tijdelijk als student in België verblijven, kunnen zich niet uitschrijven voor een examen.

Wanneer zij dit toch doen en niet deelnemen aan het examen, lopen zij het risico dat hun verblijfsvergunning of visum niet wordt verlengd.

Afdeling 4.

Artikel 50.

Opgeheven.

Artikel 51. Examenspreiding voor werkende studenten

Opgeheven.

Afdeling 5. Examens over identieke opleidingsonderdelen bij combinaties van inschrijvingen

Artikel 52. Examenresultaten van identieke opleidingsonderdelen bij meerdere contracten

Wanneer studenten in hetzelfde academiejaar voor een opleidingsonderdeel met dezelfde code zijn ingeschreven onder meerdere contracten, leggen zij per examenkans slechts één examen af.

Het behaalde examencijfer geldt tegelijk en op identieke wijze voor alle betrokken 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 studenten, volgens de voorwaarden van de cluster, opleidingsonderdelen volgen in een andere opleiding of aan een andere binnen- of buitenlandse instelling voor hoger onderwijs, leggen zij de examens af op het tijdstip, de plaats en onder de voorwaarden die door die opleiding of instelling worden vastgelegd.

Artikel 54. Beoordelingsschaal

Onder toezicht van de cluster worden examenresultaten die studenten behalen aan een andere instelling voor hoger onderwijs, indien nodig, omgezet naar de puntenschaal van Titel 4 over mobiliteitsopties.

Studenten die een deel van hun opleiding aan een andere instelling volgen, worden vóór hun vertrek geïnformeerd over de regels voor deze omzetting.

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

Wanneer studenten geen creditbewijs behalen voor een opleidingsonderdeel omdat zij niet geslaagd zijn voor het examen aan een buitenlandse instelling voor hoger onderwijs, kan de cluster hen toelaten om in de derde examenperiode van hetzelfde academiejaar een examen af te leggen aan Odisee.

Dit examen gaat over één of meerdere opleidingsonderdelen die door de cluster als equivalent worden aangeduid.

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 ombudspersoon is een persoon die bemiddelt tussen examinatoren en studenten. De ombudspersoon voert deze taak deskundig en onafhankelijk uit.

Op elke campus worden één of meerdere ombudspersonen aangesteld.

De ombudspersonen maken duidelijk bekend waar en wanneer studenten hen kunnen bereiken.

Artikel 57. Bevoegdheden en betwistingen

De ombudspersoon bemiddelt, indien nodig, over de datum, plaats, vorm en voorwaarden waaronder examens worden afgelegd. De ombudspersoon beslist zelfstandig over examenverplaatsingen en over de toewijzing van een examenmoment. Waar mogelijk gebeuren verplaatsingen binnen dezelfde examenperiode.

Om deze taak correct uit te voeren, heeft de ombudspersoon, ook vóór de beraadslaging van de examencommissie, recht op alle nodige informatie over examens. De ombudspersoon is verplicht om deze informatie geheim te houden.

De ombudspersoon neemt met raadgevende stem deel aan de examencommissie waarvoor die is aangesteld en aan de besprekingen van de beperkte examencommissie.

Artikel 58. Onverenigbaarheid

De ombudspersonen mogen studenten die zij begeleiden niet zelf evalueren.

Wanneer de ombudspersoon uitzonderlijk toch betrokken was bij de evaluatie van een opleidingsonderdeel, wordt voor deze studenten een plaatsvervangende ombudspersoon aangeduid.

Artikel 59. Ombudsverslag

Na de derde examenperiode van elk academiejaar bezorgt de ombudspersoon aan de cluster een verslag met de relevante bevindingen, met het oog op feedback en eventuele bijsturing.

Dit verslag wordt aan het begin van het volgende academiejaar, ten laatste op 15 november, binnen de cluster besproken.

Afdeling 8. Verloop van de examens**Artikel 60. Examinator**

De examiner gaat na of studenten de leerresultaten van een opleidingsonderdeel hebben behaald en kent het definitieve examenresultaat toe. Dit resultaat komt tot stand op basis van evaluatieactiviteiten die worden uitgevoerd door de examiner en eventuele mede-examinatoren. De examiner is in de regel de titularis die verbonden is aan het (deel van het) opleidingsonderdeel voor de betrokken studentengroep in het betrokken academiejaar.

Bij bloed- of aanverwantschap tot en met de vierde graad tussen een examiner en een student, of bij overmacht aan de zijde van de examiner, vraagt de examiner aan de clusterdirecteur om een plaatsvervanger aan te duiden.

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

Examens van opleidingsonderdelen die werden gegeven door gastdocenten, worden bij hun afwezigheid afgenomen door een andere examiner die door de cluster wordt aangeduid.

Wanneer in dit reglement wordt verwezen naar de examiner, wordt hiermee de examiner of diens plaatsvervanger bedoeld.

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

De ECTS-fiche bevat per opleidingsonderdeel duidelijke informatie over de inhoud en doelstellingen, de examenstof en de wijze van evalueren. Ze vermeldt ook de weging van eventuele onderdelen waarvoor een deelcijfer wordt toegekend en de gevolgen van niet-deelname aan (een onderdeel van) het examen. Daarnaast geeft de ECTS-fiche aan hoe het eindresultaat wordt bepaald wanneer onderdelen beoordeeld worden als geslaagd of niet-geslaagd.

Wanneer uitzonderlijk de examenstof of de evaluatiemethode verschilt tussen examenperiodes, wordt dit vermeld in de ECTS-fiche.

Het directiecomité kan beslissen om de examenvorm te wijzigen naar aanleiding van dringende overheidsmaatregelen. In dat geval wordt de aangepaste examenvorm binnen een redelijke termijn vóór het examen bekendgemaakt via het elektronische leerplatform, in overleg met de Algemene Studentenraad.

Procedure

Wanneer studenten en docenten afspraken maken die afwijken van de ECTS-fiche, gebruiken zij het formulier Afwijkingen van de ECTS-afspraken. Dit formulier is beschikbaar via de website van Odisee, www.odisee.be. Het vermeldt het opleidingsonderdeel, de betrokken docent en student, de gemaakte afspraken en het akkoord van alle partijen. Studenten bezorgen daarna een exemplaar aan de dienst Studentenadministratie van de campus

Artikel 62. Inleveringstermijn van werkstukken

Wanneer voor een werkstuk een uiterste indiendatum is vastgelegd en studenten om gegronde redenen verwachten deze niet te halen, nemen zij vóór die datum contact op met de docent. De docent kan dan een nieuwe indiendatum bepalen.

De docent kan in de ECTS-fiche vastleggen dat een werkstuk dat niet tijdig wordt ingediend, wordt beschouwd als niet-ingediend. De ECTS-fiche vermeldt in dat geval of studenten voor die opdracht een 0/20 of een NA (niet-afgelegd) krijgen.

Als deze sanctie is voorzien, geldt ze ook wanneer een toegestane nieuwe indiendatum 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, werkplekieren en andere

Wanneer studenten herhaaldelijk of op ernstige wijze de verplichtingen niet naleven die voortvloeien uit een stageovereenkomst, een overeenkomst werkplekieren of een andere overeenkomst met Odisee en/of derden, kan die overeenkomst worden stopgezet.

In dat geval hebben studenten geen recht op een vervangende opdracht. De betrokken opleidingsonderdelen, of delen ervan, worden dan beschouwd als NA (niet-afgelegd).

Artikel 64. Examenvorm en examenduur

De examenvorm sluit aan bij de doelstellingen en competenties van het opleidingsonderdeel en bij de gebruikte onderwijsvorm. De cluster legt de examenvorm vast, op voorstel van de titularis.

Tenzij vooraf uitdrukkelijk anders is meegedeeld, leggen studenten elk examen af zonder hulpmiddelen.

Een examen dat bestaat uit één beoordelingsmoment mag maximaal drie uur duren, inclusieve tijd inbegrepen.

Wanneer een examen individueel wordt verplaatst, kan de examenvorm afwijken van de standaard examenvorm.

Bij een mondeling examen op de campus krijgen studenten minstens twintig minuten schriftelijke voorbereidingstijd.

Bij een online mondeling examen krijgen studenten minstens vijf minuten voorbereidingstijd per hoofdvraag. Voor bijkomende vragen ter verdieping of verduidelijking kan de examinerator meteen verder vragen stellen, zonder extra voorbereidingstijd.

De voorbereidingstijd geldt niet voor mondelinge taalexamens, voor toelichtingen bij vooraf ingediende werkstukken of voor toelichtingen bij praktijkoefeningen en vaardigheidstesten waarbij een onmiddellijke reactie wordt verwacht.

Artikel 65. Beoordeling

Voor elk opleidingsonderdeel wordt slechts één eindresultaat toegekend. Dit gebeurt door de examinerator.

Het eindresultaat of het resultaat van een deexamen wordt uitgedrukt als een geheel getal van 0 tot 20 of als 'geslaagd of niet-geslaagd'. Een beoordeling 'niet-geslaagd' op een opleidingsonderdeel geldt als een niet-tolereerbare onvoldoende.

Bij een opleidingsonderdeel met deexamens wordt het eindresultaat berekend als gewogen gemiddelde op basis van de studiepunten van de betrokken onderwijsleeractiviteiten.

Als studenten voor één van de deexamens een score van 7 op 20 of minder behalen, wordt het eindresultaat herleid tot het laagste behaalde cijfer.

De cluster kan beslissen om het eindresultaat op een andere manier te berekenen. In dat geval wordt deze berekening duidelijk uitgelegd in de ECTS-fiche. De titularis, of bij meerdere titularissen de coördinator, zet dan de resultaten van de verschillende evaluaties om in één eindresultaat op twintig punten.

Artikel 66. Niet-deelname aan een evaluatieactiviteit

Wanneer studenten niet deelnemen aan een evaluatieactiviteit, wordt dit beoordeeld als NA (niet-afgelegd).

Binnen dit reglement geldt NA als een niet-tolereerbare onvoldoende.

Als een opleidingsonderdeel bestaat uit meerdere deexamens of deevaluaties en studenten aan één van deze onderdelen niet deelnemen, krijgen zij in principe NA voor het volledige opleidingsonderdeel. Alleen wanneer in de ECTS-fiche uitdrukkelijk een andere regeling is opgenomen, wordt hiervan afgeweken.

Artikel 67. Administratieve verwerking

Examinatoren bezorgen de examenresultaten zo snel mogelijk na het examen aan de dienst Studentenadministratie en doen dit via de voorziene digitale toepassingen.

Ten laatste twee werkdagen vóór de bekendmaking van de resultaten moeten alle beoordelingen administratief zijn ingediend.

Afdeling 9. De examencommissies en hun bevoegdheid

Artikel 68. Samenstelling van de examencommissie

Odisee richt vijf beperkte en vijf volledige examencommissies op:

- 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 treedt op als examencommissie voor alle opleidingen binnen de betrokken cluster(s).

Waar dit reglement spreekt over de examencommissie, gaat het om de volledige examencommissie.

De beperkte en de volledige examencommissie komen samen vóór elke officiële bekendmaking van examenresultaten, zoals vastgelegd in de academische kalender van een opleiding.

§1. De volledige examencommissie

De volledige examencommissie bestaat uit de volgende leden:

- de clusterdirecteur;
- alle opleidingshoofden van de opleidingen binnen de betrokken cluster(s).

De examencommissie is evenwichtig samengesteld in functie van haar bevoegdheden.

De clusterdirecteur is voorzitter. Eén van de opleidingshoofden wordt aangeduid als secretaris.

Bij overmacht:

- wordt de voorzitter vervangen door de directeur van een andere cluster;
- wordt de secretaris vervangen door een opleidingshoofd uit dezelfde examencommissie.

De ombudspersoon neemt deel met raadgevende stem aan de examencommissie waarvoor die is aangesteld.

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

§2. De beperkte examencommissie

De beperkte examencommissie bestaat uit de voorzitter en de ombudspersoon.

Artikel 69. Bevoegdheden van de beperkte examencommissie

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

Zij staat in voor:

- het verzamelen en onderzoeken van mogelijke kennelijk onredelijke puntenprofielen;
- het verzamelen van dossiers over onregelmatigheden, op initiatief van de voorzitter;
- het verzamelen van dossiers over bijzondere individuele omstandigheden, op initiatief van de ombudspersoon.

De beperkte examencommissie treedt op in de gevallen waarvoor hoorrecht en hoorplicht is voorzien in artikel 74.

Zij kan gemotiveerd beslissen om één of meerdere examenresultaten officieel bekend te maken op een later tijdstip dan oorspronkelijk aangekondigd.

Artikel 70. Bevoegdheden van de volledige examencommissie

§1. Wanneer de beperkte examencommissie vaststelt dat een door een examiner voorgesteld examencijfer voor één of meerdere studenten kennelijk onredelijk is, kan de volledige examencommissie dit cijfer uitzonderlijk aanpassen. Deze beslissing wordt steeds duidelijk gemotiveerd.

§2. De volledige examencommissie beslist over betwistingen. Zij neemt beslissingen in de dossiers van onregelmatigheden volgens artikel 85, die voorbereid werden door de beperkte examencommissie.

§3. De volledige examencommissie beslist over dossiers van studenten met bijzondere individuele omstandigheden die door de beperkte examencommissie zijn voorbereid.

In dit kader beoordeelt de examencommissie of studenten de leerresultaten van de opleiding of opleidingsonderdelen hebben behaald.

De examencommissie kan:

- één of meerdere niet-tolereerbare onvoldoendes toch als tolereerbaar beschouwen en laten meetellen binnen het tolerantiekrediet zoals bepaald in artikel 79;
- afwijken van het 10%-criterium voor toleranties;
- een graad van verdienste toekennen aan studenten die niet volledig voldoen aan de voorwaarden van artikel 81.

Elke beslissing van de examencommissie wordt zorgvuldig gemotiveerd.

Afdeling 10. Beraadslaging**Artikel 71. Aanwezigheid bij de beraadslaging**

De leden van de examencommissie nemen deel aan de online beraadslaging. De afdruk van de deelnemerslijst geldt als aanwezigheidslijst.

Leden die wettig verhinderd zijn, melden dit zo snel mogelijk aan de voorzitter van de examencommissie en aan de dienst Studentenadministratie.

De examencommissie kan geldig beraadslagen als minstens de helft van de leden of hun plaatsvervangers aanwezig is.

Wanneer studenten zich tijdens de beraadslaging ter beschikking moeten houden van de examencommissie, worden zij hierover vooraf verwittigd door de voorzitter.

Artikel 72. Geheimhouding

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

Artikel 73. Stemgerechtigden

Alle leden van de examencommissie hebben een beslissende stem.

Leden van de examencommissie nemen niet deel aan de beraadslaging over beslissingen die betrekking hebben op studenten die hun bloed- of aanverwanten zijn tot en met de vierde graad. Leden van de examencommissie nemen evenmin deel aan de beraadslaging over studenten of studentengroepen wanneer wordt voorgesteld dat een door hen toegekend examencijfer kennelijk onredelijk is.

Artikel 74. Hoorrecht en hoorplicht

Elke examinerator die geen lid is van de examencommissie kan, op eigen verzoek, worden gehoord door de beperkte examencommissie en door de volledige examencommissie. Dit geldt ook voor alle studenten over wie de examencommissie een beslissing zal nemen.

Bij een vermoeden van een onregelmatigheid moet de voorzitter, vóór de beperkte examencommissie het dossier voorbereidt en vóór de volledige examencommissie een beslissing neemt, de examinerator van het betrokken opleidingsonderdeel horen. De voorzitter hoort ook de betrokken studenten, in aanwezigheid van **een ombudspersoon**.

Wanneer de beperkte examencommissie oordeelt dat een voorgesteld examencijfer voor één of meerdere studenten kennelijk onredelijk is, moet zij eerst de examinerator horen voordat de volledige examencommissie een beslissing neemt.

De beperkte examencommissie of de volledige examencommissie kan ook zelf beslissen om een examinerator die geen lid is van de examencommissie te horen over een voorgestelde beslissing.

Het hoorrecht en de hoorplicht kunnen in alle gevallen zowel fysiek als online en op afstand worden georganiseerd. Wanneer personen worden uitgenodigd om gehoord te worden in het kader van het hoorrecht of de hoorplicht maar hiervan geen gebruik maken, wordt het dossier verder behandeld op grond van de bestaande gegevens.

Artikel 75. Beslis- en stemregels van de examencommissie

De examencommissie neemt beslissingen als college. Beslissingen over studenten worden genomen bij gewone meerderheid, dat wil zeggen meer dan de helft van de aanwezige leden.

Op voorstel van de voorzitter, of op verzoek van een lid van de examencommissie of van de ombudspersoon, wordt over een beslissing gestemd. Ongeldige stemmen en onthoudingen worden niet meegerekend. Bij een gelijk aantal stemmen geldt het voorstel dat voor de studenten het meest gunstig is als beslissing van de examencommissie.

Artikel 76. Slagen voor een opleidingsonderdeel

Studenten slagen voor een opleidingsonderdeel wanneer zij bij de officiële bekendmaking van de resultaten minstens 10 op 20 behalen of de beoordeling “geslaagd” krijgen.

In dat geval verwerven studenten een creditbewijs voor het opleidingsonderdeel, tenzij zij niet voldeden aan de voorwaarden om aan het examen deel te nemen zoals bepaald in artikel 44, of zij een sanctie kregen wegens een onregelmatigheid.

Artikel 77. Creditbewijs

Studenten verwerven automatisch een creditbewijs voor elk opleidingsonderdeel waarvoor zij geslaagd zijn, na de officiële bekendmaking van de examenresultaten.

Een creditbewijs wordt altijd toegekend voor een volledig opleidingsonderdeel en nooit voor een deel ervan.

Wanneer studenten een vrijstelling kregen voor een deel van een opleidingsonderdeel, verkrijgen zij een creditbewijs voor het volledige opleidingsonderdeel als zij voor het resterende deel minstens 10 op 20 behalen of als zij de beoordeling “geslaagd” krijgen.

In uitzonderlijke gevallen van onregelmatigheden kan Odisee beslissen om behaalde creditbewijzen te annuleren en terug te vorderen.

Procedure

De creditbewijzen worden geregistreerd in de databank van Odisee.

Voor opleidingen waarvoor studenten geslaagd zijn verklaard, worden de creditbewijzen vermeld op het diplomasupplement. Ze worden niet afzonderlijk per opleidingsonderdeel afgeleverd.

Studenten die Odisee verlaten zonder een opleiding af te ronden, of zonder dat hun creditbewijzen in een opleiding zijn erkend, kunnen deze creditbewijzen aanvragen bij de dienst Studentenadministratie. Dit geldt voor opleidingsonderdelen van de bachelor vanaf academiejaar 2005-2006 en voor opleidingsonderdelen van het graduaat vanaf academiejaar 2019-2020.

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

Een creditbewijs wordt niet afgeleverd zolang studenten het verschuldigde studiegeld niet volledig hebben betaald.

Artikel 78. Bepaling van het percentage over de opleiding

Voor het berekenen van het totale percentage van een opleiding worden de examencijfers van alle opleidingsonderdelen gewogen volgens het aantal studiepunten dat eraan verbonden is, in het academiejaar waarin studenten het examencijfer hebben behaald.

Opleidingsonderdelen die beoordeeld worden met “geslaagd” of “niet-geslaagd” worden niet meegerekend in deze berekening.

Artikel 79. Slagen voor een opleiding

Studenten slagen automatisch voor een opleiding na de officiële bekendmaking van de resultaten wanneer zij aan één van de volgende voorwaarden voldoen:

- a) Studenten zijn voor alle opleidingsonderdelen van de opleiding vrijgesteld of geslaagd binnen het diplomacontract of het diploma-examencontract. Geslaagd betekent minstens 10 op 20 of de beoordeling “geslaagd”.
- b) Studenten voldoen tegelijk aan de volgende twee voorwaarden:
 - zij behalen voor de volledige opleiding minstens 50% als gewogen totaalpercentage;

- zij behalen geen niet-tolereerbare onvoldoendes en maximaal 10% tolereerbare onvoldoendes. Tolereerbare onvoldoendes zijn cijfers van 8 of 9 op 20. Alle andere onvoldoendes zijn niet-tolerebaar.

Het aantal studiepunten waarvoor studenten tolerantie kunnen inzetten (het tolerantiekrediet) wordt berekend op basis van alle studiepunten van de opleiding die ze effectief moeten opnemen. Dat is het decretaal vastgelegde aantal studiepunten van de opleiding, verminderd met de toegekende vrijstellingen. Studiepunten die de student opneemt boven op het decretaal vastgelegde aantal studiepunten van de opleiding tellen hierbij niet mee.

De cluster kan bepalen dat bepaalde opleidingsonderdelen nooit tolereerbaar zijn. Een onvoldoende voor deze opleidingsonderdelen leidt altijd tot het niet-slagen voor de opleiding. Deze opleidingsonderdelen zijn opgenomen in de opleidingsprogramma's in bijlage.

Artikel 80. Slagen voor een aansluitende opleiding

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

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

Studenten die slagen voor een opleiding, behalen het diploma of het getuigschrift van die opleiding.

Bij de officiële bekendmaking van de resultaten wordt automatisch een graad van verdienste toegekend op basis van het gewogen percentage over de volledige opleiding:

- op voldoende wijze: minder dan 68%;
- onderscheiding: minstens 68%;
- grote onderscheiding: minstens 77%;
- grootste onderscheiding: minstens 85%;
- grootste onderscheiding met gelukwensen van de examencommissie: minstens 90%.

Er wordt geen graad van verdienste toegekend:

- aan studenten met een studieprogramma van minder dan 20 studiepunten;
- aan studenten in een opleiding waarin alle opleidingsonderdelen beoordeeld worden met “geslaagd/niet-geslaagd”;
- aan studenten in een voorbereidingsprogramma.

Artikel 82. Beraadslagingsverslag

De secretaris stelt het beraadslagingsverslag op. De voorzitter en de secretaris van de examencommissie ondertekenen dit verslag.

Het beraadslagingsverslag bevat:

- de aanwezigheidslijst van de examencommissie;
- voor elke student de genomen beslissing, zoals bepaald in artikel 70;
- indien van toepassing: een vermelding dat de procedures van de artikelen 71 tot en met 75 correct zijn gevolgd.

Het verslag verwijst naar de examencijfers, die zijn opgeslagen in een beveiligd elektronisch bestand bij de dienst Studentenadministratie

Afdeling 11. Onregelmatigheden

Artikel 83. Definities

Onder onregelmatigheid valt elk gedrag van studenten in het kader van een examen waardoor een correcte beoordeling van hun kennis, inzicht en/of vaardigheden – of die van andere studenten – geheel of gedeeltelijk onmogelijk wordt gemaakt of wordt geprobeerd onmogelijk te maken.

Het gebruik van Artificiële Intelligentie (AI) dat niet aansluit bij het AI-beleid van de opleiding wordt eveneens beschouwd als onregelmatigheid.

Plagiaat is een vorm van onregelmatigheid. Het gaat om het overnemen van ideeën, teksten, structuren, beelden, plannen of ander werk van anderen zonder adequate bronvermelding, ook wanneer dit licht werd aangepast. Het hergebruiken van eigen werk zonder bronvermelding geldt ook als onregelmatigheid.

Bij de vaststelling van onregelmatigheden is het niet van belang of:

- studenten dit bewust of onbewust deden;
- zij er effectief voordeel uit haalden;
- zij het gedrag al dan niet stopgezet hebben.

Het bij zich hebben van niet-toegelaten hulpmiddelen, zoals een gsm, smartphone, smartwatch, multimedia of andere informatiedragers, wordt beschouwd als onregelmatigheid, of studenten ervan gebruik maken of niet.

Uitzondering: tijdens een online examen mag een gsm enkel gebruikt worden voor multifactorauthenticatie (MFA) van de Associatie KU Leuven, na toestemming van de toezichthouder en onder de voorwaarden gecommuniceerd op het examen

Artikel 84. Procedure bij onregelmatigheid

Wanneer een examinerator een onregelmatigheid vaststelt bij een examen, brengt hij zo snel mogelijk de voorzitter van de examencommissie en de ombudspersoon op de hoogte.

In afwachting van een beslissing van de examencommissie mogen studenten de examenperiode verder afwerken, inclusief het betrokken examen. Indien nodig kunnen betwiste stukken en de reeds aangemaakte kopij tijdelijk worden ingehouden.

De betrokken voorzitter van de examencommissie hoort de studenten in aanwezigheid van de ombudspersoon zoals bepaald in artikel 74.

Wanneer de onregelmatigheid betrekking heeft op plagiaat, onderzoekt de voorzitter samen met de docent en het opleidingshoofd of er effectief sprake is van plagiaat en hoe ernstig de overtreding is. Indien nodig kan hierbij een externe expert worden betrokken.

Artikel 85. Sancties

§1. Mogelijke sancties

Wanneer onregelmatigheden worden vastgesteld kan de examencommissie, bij de beraadslaging of in een vervroegde bijeenkomst, beslissen dat studenten:

- 1) het examen op een ongeldige wijze aflegden en het opnieuw moeten afleggen op een door de cluster te bepalen tijdstip;

- 2) een aangepast cijfer krijgen op het examen of het werkstuk;
- 3) een '0' krijgen op het betrokken opleidingsonderdeel of een deel ervan;
- 4) een '0' krijgen als examenresultaat voor enkele of alle opleidingsonderdelen van de betrokken examenperiode en eventueel volgende examenperiodes, zolang die resultaten nog niet officieel zijn meegedeeld en de onregelmatigheid geen betrekking heeft op de resultaten die reeds werden meegedeeld;
- 5) afgewezen worden voor een of meerdere opleidingsonderdelen. De studenten krijgen voor die examenperiode een '0' voor de betrokken opleidingsonderdelen en mogen pas ten vroegste in een volgend academiejaar opnieuw examen afleggen;
- 6) afgewezen worden voor een opleiding. Studenten kunnen zich ten vroegste opnieuw inschrijven voor het volgende academiejaar. Afgewezen studenten krijgen een '0' voor alle opleidingsonderdelen van de betrokken examenperiode. Deze sanctie is enkel mogelijk bij een zeer ernstige onregelmatigheid. Over de ernst van de onregelmatigheid oordeelt de examencommissie. De examencommissie kan ook opleggen dat studenten een ander onderwerp of een andere promotor moeten kiezen voor een paper, eindwerk, of bachelorproef;
- 7) het recht tot inschrijving voor een eerstvolgend academiejaar of de eerstvolgende twee academiejaren verliezen. Deze sanctie geldt voor alle opleidingen aan Odisee en kan enkel uitgesproken worden in combinatie met een afwijzing voor een opleiding.

Naast deze sancties, behalve bij punt 1°, kan de examencommissie bijkomend beslissen dat het hoogste examencijfer binnen het academiejaar niet behouden blijft.

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 ervan (bv. geen of foutieve bronvermelding);
- 3) de ervaring van de studenten (de mate waarin de studenten zich zouden moeten bewust zijn van de ernst van wat zij doen, onder meer rekening houdend met het moment in de studieloopbaan);
- 4) de intentie om bedrog te plegen.

§2. Bekrachtiging van zware sancties

Een beslissing tot afwijzing voor een opleiding, al dan niet samen met het verlies van het inschrijvingsrecht, wordt pas definitief na bekrachtiging door de Instantie onregelmatigheden. Het diensthoofd van de dienst Onderwijs en Kwaliteit treedt op als Instantie onregelmatigheden, en beslist na advies van een ombudspersoon en 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 twee werkdagen, mag aan de voorwaarde van dit advies worden voorbijgegaan. Bij afwezigheid van het diensthoofd van de dienst Onderwijs en Kwaliteit, of in geval van overmacht, zal de algemeen directeur optreden als Instantie onregelmatigheden.

Procedure

Bekrachtigingen door Instantie onregelmatigheden 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 Instantie onregelmatigheden een beslissing niet bekrachtigt, neemt de examencommissie zo spoedig mogelijk een nieuwe beslissing rekening houdend met de motivering van de Instantie onregelmatigheden. 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. Zeer ernstige onregelmatigheid

Bij zeer ernstige onregelmatigheid kan Odisee een examenresultaat als onbestaand beschouwen, ook als dit pas later wordt vastgesteld. In dat geval kunnen creditbewijzen, getuigschriften en diploma's worden ingetrokken. Ook deze beslissing vereist bekrachtiging door de Instantie onregelmatigheden.

§4. Vermelding in het studievoortgangsdossier

Wanneer een sanctie wordt opgelegd, wordt in het studievoortgangsdossier van de studenten de code OR vermeld.

Afdeling 12. Mededeling en bespreking van de examenresultaten

Artikel 86. Mededeling van de examenresultaten

De publicatie via het studievoortgangsdossier op het tijdstip zoals bepaald in artikel 36 is de enige officiële bekendmaking van examenresultaten.

Bij de bekendmaking wordt steeds verwezen naar de beroepsprocedure, zoals beschreven in artikel 101. Een beroep kan pas worden ingesteld vanaf de officiële bekendmaking. Resultaten die mondeling of via andere kanalen worden meegedeeld, zijn altijd voorlopig. Examinatoren kunnen tijdens de examenperiode wel inhoudelijke feedback geven om studenten te ondersteunen, maar zonder het examenresultaat bekend te maken.

Studenten met een diploma- of diploma-examencontract ontvangen een volledig overzicht van hun studievoortgang, inclusief eventuele studievoortgangsmaatregelen.

Studenten met een creditcontract of credit-examencontract ontvangen enkel de resultaten van de opleidingsonderdelen waarvoor zij examen aflegden.

Het resultaat voor een volledige opleiding kan publiek worden meegedeeld tijdens een promotieplechtigheid.

De examenresultaten per opleidingsonderdeel worden op het diplomasupplement vermeld.

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

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

Artikel 87. Bespreking van de examenresultaten en recht op feedback

§1. Studenten hebben recht op feedback over hun examenresultaten. Gedurende de eerste vijf kalenderdagen na de bekendmaking van de resultaten krijgen zij de mogelijkheid tot feedback in de vorm van inzage in het schriftelijk of digitaal examen en een individuele en/of collectieve nabespreking.

§2. De cluster organiseert de feedbackregeling voor de examens en deelt deze regeling mee, ten laatste één week vóór elke officiële bekendmaking van de resultaten. Het feedbackmoment kan plaatsvinden op de campus of online.

§3. Studenten mogen zich bij het feedbackmoment laten vergezellen door een persoon naar keuze. Deze persoon mag evenwel niet:

- een student zijn die in hetzelfde academiejaar nog examen moet afleggen over het betrokken opleidingsonderdeel;
- een student zijn die in datzelfde academiejaar door de betrokken examinerator moet worden geëvalueerd.

§4. Studenten die een kopie wensen van hun examen of van een beraadslagingsverslag, volgen de procedure van artikel 95.

Artikel 88. Bewaren van de examenkopijen

De examinerator bewaart de kopijen van alle schriftelijke examens gedurende ten minste drie maanden na de beraadslaging van de derde examenperiode.

Wanneer tegen een examenresultaat een intern beroep wordt ingesteld, bewaart de interne beroepsinstantie de betrokken examenkopijen gedurende vijf jaar.

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

Artikel 89. Hernemen van examens binnen hetzelfde academiejaar

§1. Algemeen principe

Studenten hebben voor ieder opleidingsonderdeel van hun ISP recht op twee examenkansen per academiejaar, ongeacht het type contract waaronder zij zijn ingeschreven, om een creditbewijs te behalen. Eens het creditbewijs werd behaald kunnen studenten geen herkansing meer opnemen. Een tweede examenkans kan indien nodig in een andere examenvorm worden georganiseerd dan die van de eerste examenkans.

Een niet-afgelegd of niet-hernomen examen telt als een opgenomen examenkans. Door een wijziging van contract kunnen studenten geen bijkomende examenkansen verwerven.

In uitzonderlijke gevallen kan de cluster bepalen dat er geen tweede kans wordt aangeboden voor een examen of deelexamen, wegens de aard van een opleidingsonderdeel. Wanneer een deelexamen niet herkansbaar is, blijft het behaalde resultaat meetellen bij de berekening van het eindresultaat van het opleidingsonderdeel in de tweede examenkans. In de opleidingsprogramma's als bijlage wordt aangegeven welke opleidingsonderdelen of onderdelen ervan niet-herkansbaar zijn wegens hun aard.

Wanneer een opleidingsonderdeel in het tweede semester of over het academiejaar wordt georganiseerd en om organisatorische redenen niet kan worden hernomen in de zomervakantie, en daardoor als niet-herkansbaar wordt aangeduid, kan dit uitzonderlijk toch tijdens de tweede examenperiode worden hernomen. Dit kan enkel:

- met toestemming van de cluster;
- voor studenten die kunnen afstuderen;

- wanneer de student in de eerste examenperiode reeds een examenkans opnam via een goedgekeurde examenwissel.

§2. Hernemen van niet-geslaagde opleidingsonderdelen

In de regel kiezen studenten na de tweede examenperiode voor welke niet-geslaagde opleidingsonderdelen zij een herkansing opnemen in derde examenperiode, volgens de onderstaande procedure. Studenten die volgens artikel 45 een vervroegde tweede examenkans opnemen, volgen de procedure die in dit artikel vermeld staat.

Studenten kunnen enkel niet-geslaagde opleidingsonderdelen hernemen als:

- zij hiervoor geen tolerantie ingezet hebben;
- hiervoor een examenkans georganiseerd wordt.

Wanneer studenten binnen hetzelfde academiejaar een onvoldoende hernemen, blijft het hoogste resultaat behouden.

Procedure

Studenten schrijven zich ten laatste op de datum vermeld in de academische kalender in voor de examens van de derde examenperiode via de website van Odisee, www.odisee.be.

Na deze datum kan inschrijving enkel via de ombudspersoon, op basis van bijzondere individuele omstandigheden.

§3. Overdracht van deelresultaten

Deelresultaten van minstens 10/20 of met beoordeling 'geslaagd', die officieel werden meegedeeld via het studievoortgangsdossier, worden automatisch overgedragen binnen hetzelfde academiejaar.

Bij overdracht:

- wordt het deelresultaat verrekend in het nieuwe eindresultaat van het opleidingsonderdeel;
- hernemen studenten enkel de evaluatieactiviteiten waarvoor geen overdracht geldt.

Studenten kunnen ervoor kiezen om een overgedragen deelresultaat toch te hernemen. In dat geval geldt het laatst behaalde resultaat als definitief.

Procedure

Studenten melden binnen vijf kalenderdagen na de bekendmaking van de resultaten via het voorziene formulier aan de dienst Studentenadministratie welke deelloverdrachten zij willen hernemen.

Artikel 90. Hernemen van examens over academiejaren heen

§1. Geslaagde opleidingsonderdelen

Het resultaat van een creditbewijs is definitief. Eens een creditbewijs behaald werd, kunnen studenten dit opleidingsonderdeel niet meer hernemen binnen dezelfde opleiding.

§2. Niet-geslaagde opleidingsonderdelen

Na de derde examenperiode moeten studenten die nog niet kunnen afstuderen hun tolerantiedossier in orde brengen volgens artikel 91.

Wanneer een student een opleidingsonderdeel opnieuw opneemt in een volgend academiejaar:

- vervalt het eerder behaalde resultaat;
- telt enkel het resultaat van het nieuwe academiejaar.
- geldt de leerstof en de exameninhoud van het academiejaar waarin de student opnieuw is ingeschreven.

§3. Uitzondering bij tolerantie in de eindfase

In uitzonderlijke gevallen kunnen studenten na een gemotiveerde aanvraag bij de cluster in de eindfase van de opleiding een eerder ingezette tolerantie toch hernemen.

Studenten schrijven zich opnieuw in voor het opleidingsonderdeel en leggen examen af op basis van de leerstof van dat academiejaar.

Het nieuwe resultaat vervangt het eerder getolereerde resultaat.

§4. Overdracht van deelresultaten

Deelresultaten van minstens 10/20 of met beoordeling 'geslaagd', die officieel werden meegedeeld via het studievoortgangsdossier, worden automatisch overgedragen over academiejaren heen.

Bij overdracht:

- wordt het deelresultaat verrekend in het nieuwe eindresultaat van het opleidingsonderdeel;
- hernemen studenten enkel de evaluatieactiviteiten waarvoor geen overdracht geldt.

Studenten kunnen ervoor kiezen om een overgedragen deelresultaat toch te hernemen. In dat geval geldt het laatst behaalde resultaat als definitief.

Procedure

Ten laatste op de indieningsdatum van het ISP melden studenten via het voorziene formulier aan de dienst Studentenadministratie welke deelloverdrachten hij wil hernemen.

Artikel 91. Tolerantie

§1. Algemeen principe

Tolereerbare onvoldoendes zijn onvoldoendes van 8 of 9 op 20 op opleidingsonderdelen die tolereerbaar zijn.

Studenten kunnen toleranties inzetten als aan alle volgende voorwaarden is voldaan:

- studenten behalen een studie-efficiëntie van minstens 50%.
- het totaal aantal ingezette toleranties, uitgedrukt in studiepunten, bedraagt maximaal 10% van de studiepunten van de opleiding, na aftrek van vrijstellingen; Uitzondering: voor de opleiding verpleegkunde wordt het aldus bekomen maximum aantal toleranties beperkt tot maximum 18 studiepunten;

Zolang studenten in een initiële bacheloropleiding nog geen 60 studiepunten aan credits, toleranties en/of vrijstellingen behaalden, mogen zij maximaal 12 studiepunten aan toleranties inzetten.

§2. Toleranties ingezet door studenten

Na kennisname van alle examenresultaten van de eerste examenkans voor alle opleidingsonderdelen in hun ISP kunnen studenten beslissen om toleranties in te zetten.

Procedure

Studenten duiden in hun studievoortgangsdossier aan voor welke opleidingsonderdelen zij een tolereerbare onvoldoende behouden.

Dit moet binnen 15 kalenderdagen na de officiële bekendmaking van de resultaten.

Wanneer studenten nog deelnemen aan tweede examenansen, wachten zij best tot alle resultaten van dat academiejaar bekend zijn voor zij beslissen om toleranties in te zetten.

Na de bekendmaking van de resultaten van de tweede examenkans moeten studenten beslissen voor welke opleidingsonderdelen zij hun toleranties willen inzetten.

Eenmaal een tolerantie ingezet, is dit definitief.

Als studenten geen keuze maken binnen de vastgelegde termijn, wordt verondersteld dat zij geen tolerantie inzetten.

Procedure

Studenten duiden in hun studievoortgangsdossier aan voor welke opleidingsonderdelen zij een tolereerbare onvoldoende behouden.

Dit moet binnen 15 kalenderdagen na de officiële bekendmaking van de resultaten.

Studenten kunnen hun ISP voor het volgende academiejaar pas indienen nadat hun tolerantiedossier in orde is.

§3. Automatisch ingezette toleranties

In initiële bacheloropleidingen worden toleranties automatisch ingezet na het einde van het eerste en na het einde van het tweede academiejaar wanneer studenten hierdoor de decretale drempel kunnen behalen. Voor studenten die slechts voor één opleidingsonderdeel van hun drempelpakket een 7/20 hebben behaald en voor alle andere opleidingsonderdelen binnen het drempelpakket een credit hebben behaald, wordt de 7/20 uitzonderlijk automatisch als tolereerbaar beschouwd, als aan alle andere tolerantievoorwaarden is voldaan.

Voor studenten die in de eindfase van hun opleiding zitten worden automatisch toleranties ingezet als de studenten daardoor kunnen slagen voor de opleiding.

Studenten die niet akkoord gaan met automatische toleranties, melden dit binnen 5 kalenderdagen na de bekendmaking van de resultaten.

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 of het behalen van de decretale drempel en wordt het algemeen resultaat voor de opleiding (slagen/niet-slagen en eventuele graad van verdienste) of het behalen van de decretale drempel ongedaan gemaakt.

In dat geval hernemen studenten het opleidingsonderdeel volgens artikelen 89 en 90.

Procedure

Studenten melden hun keuze schriftelijk aan de dienst Studentenadministratie binnen vijf kalenderdagen.

Eventuele documenten die het slagen bevestigen, worden terugbezorgd.

Studenten die later toch toleranties willen inzetten, volgen opnieuw de procedure van §2.

Afdeling 14. Geschillenregeling

Artikel 92. Conflicten vóór of tijdens een examen

Onregelmatigheden of conflicten tussen studenten en examinatoren die zich voordoen vóór of tijdens een examen en die het correcte verloop van de evaluatie in gevaar brengen, worden zo snel mogelijk gemeld aan de voorzitter van de examencommissie via de ombudspersoon.

De voorzitter van de examencommissie bemiddelt en kan, indien nodig en eventueel na overleg met de ombudspersoon, voorlopige maatregelen nemen om het examen correct te laten verlopen.

Indien van toepassing, neemt de volledige examencommissie nadien de definitieve beslissing over sancties van artikel 85. De voorzitter hoort daarbij altijd zowel de examinatoren als de betrokken studenten zoals beschreven in artikel 74.

Artikel 93. Materiële vergissingen

Wanneer na de officiële bekendmaking van de examenresultaten een materiële vergissing wordt vastgesteld, wordt dit formeel gemeld aan de voorzitter van de examencommissie en aan de dienst Studentenadministratie. De resultaten kunnen nog worden aangepast binnen de termijnen vastgelegd in artikel 102.

Vergissingen die ertoe leiden dat studenten die eerst geslaagd waren toch niet geslaagd zouden zijn, worden gecorrigeerd door de volledige examencommissie.

Andere materiële vergissingen worden gecorrigeerd door de voorzitter van de examencommissie, samen met de dienst Studentenadministratie.

Wanneer studenten al een examenresultaat ontvingen, bezorgt de dienst Studentenadministratie hen het gecorrigeerde resultaat.

De dienst Studentenadministratie stelt een verslag op van al deze correcties en bezorgt dit aan de cluster.

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

Cluster Bedrijfskunde

Afwijking bij Vooraf: Academische kalender - Structuur van het academiejaar

De opleiding kan introductieactiviteiten organiseren in de week vóór de officiële start van het academiejaar. Van studenten wordt verwacht dat zij aanwezig zijn bij deze activiteiten.

Afwijking bij Artikel 43. Examenregeling en verplaatsing van examens

In de opleidingen Graduaat in het programmeren en Graduaat in het systeem- en netwerkbeheer is het aantal inhaalexamens beperkt. Studenten kunnen maximaal twee inhaalexamens per academiejaar afleggen.

Afwijking bij Artikel 45. Hernemen van examens

In de opleidingen Graduaat in het programmeren en Graduaat in het systeem- en netwerkbeheer worden de onderwijs- en evaluatieactiviteiten georganiseerd in twee semesters, die elk zijn opgedeeld in twee kwartalen.

De eerste examenkans voor een opleidingsonderdeel vindt plaats op het einde van het betrokken kwartaal. De tweede examenkans vindt plaats in het eerstvolgende kwartaal. De tweede examenkans van het vierde kwartaal wordt georganiseerd in de derde examenperiode.

Van studenten wordt verwacht dat zij de tweede examenkans opnemen zoals gepland. Zij kunnen hiervan enkel afwijken omwille van:

- bijzondere redenen die door de opleiding worden goedgekeurd
- of
- bijzondere individuele omstandigheden via de ombuds.

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

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

Cluster (Bio)technologie

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

Campus te Aalst

De voorwaarden uit artikel 48 van het Onderwijs- en Examenreglement zijn van toepassing op de opleidingen Bachelor in de bouw, Bachelor in de elektromechanica en Bachelor in het vastgoed, op voorwaarde dat er geen permanente evaluatie is voorzien voor de betrokken opleidingsonderdelen.

Voor de opleiding Bachelor in bouw geldt bijkomend dat studenten de bachelorproef niet kunnen afleggen in de eerste examenperiode.

Campus te Gent

Studenten kunnen geen examen afleggen in de eerste examenperiode voor een opleidingsonderdeel dat:

- in het tweede semester wordt georganiseerd,
- en
- waarvoor verplichte labo's voorzien zijn in het tweede semester.

Graduaat in de elektromechanische systemen

Studenten van het Graduaat in de elektromechanische systemen kunnen, met het oog op afstuderen in de eerste examenperiode, het werkplekklaren verschuiven naar het eerste semester.

Dit is enkel mogelijk als zij geen andere opleidingsonderdelen meer moeten opnemen, noch uit het eerste semester, noch uit het tweede semester.

Cluster Gezondheidszorg

Aanvullingen bij Artikel 2. Diplomavooraarden

Om toegelaten te worden tot het brugprogramma verpleegkunde moeten studenten beschikken over een diploma HBO5 verpleegkunde/graduaat basisverpleegkunde. Deze voorwaarde wordt gecontroleerd tijdens een intakegesprek met de trajectbegeleider vóór de eerste inschrijving.

Aanvulling bij Artikel 7. Inschrijven: tijdstip en procedure

Studenten die willen starten met de opleiding Bachelor in de medische beeldvorming en radiotherapie houden rekening met specifieke inschrijvingsdata en voorwaarden.

Tijdig inschrijven is noodzakelijk om een personen dosimeter te kunnen aanvragen. Die is wettelijk verplicht voor deelname aan onderwijsactiviteiten waarbij met straling wordt gewerkt.

- Instap in het eerste semester:
Studenten die in het eerste semester willen instappen, moeten zich ten laatste op 30 september inschrijven.
- Instap in het tweede semester:
Studenten die in het tweede semester willen instappen, moeten zich ten laatste op 28 februari inschrijven.

Bij inschrijven na deze data:

- moeten studenten verplicht vooraf contact opnemen met de trajectbegeleider.
- is deelname aan bepaalde opleidingsonderdelen met vereiste veiligheidsvoorzieningen niet langer te garanderen.

Aanvulling bij Artikel 9. Wijziging van inschrijving

Studenten van de Bachelor in de verpleegkunde kunnen enkel overstappen tussen het Nederlandstalige traject en het meertalige traject (of omgekeerd) na een gemotiveerde aanvraag bij het opleidingshoofd van de bacheloropleiding verpleegkunde Brussel.

De overstap kan:

- tussen twee academiejaren

of

- tijdens het academiejaar.

Bij een overstap tijdens het academiejaar dienen studenten hun aanvraag voor 15 februari van dat academiejaar in.

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

Voor de opleiding Bachelor in de verpleegkunde (240 studiepunten) kunnen studenten met een diploma HBO5 verpleegkunde/graduaat basisverpleegkunde vrijstellingen krijgen tot maximaal 90 studiepunten, zonder bekwaamheidsonderzoek. Zij doen hiervoor een intakegesprek bij de trajectbegeleider.

Brugstudenten die meer dan 90 studiepunten vrijstellingen willen, leggen een bekwaamheidsonderzoek af volgens de afspraken van de Associatie KU Leuven.

Afwijking bij Artikel 45. Hernemen van examens

In de trajecten van de opleiding Bachelor in de voedings- en dieetkunde wordt de eerste examenkans van het opleidingsonderdeel “Levensmiddelenmicrobiologie 1: Labo” in de eerste examenperiode georganiseerd en de tweede examenkans standaard in de tweede examenperiode.

Van studenten wordt verwacht dat zij de tweede examenkans opnemen zoals gepland.

Zij kunnen hiervan enkel afwijken omwille van:

- bijzondere redenen die door de opleiding worden goedgekeurd
- of
- bijzondere individuele omstandigheden via de ombuds.

Cluster Onderwijs

Aanvullingen bij Artikel 2. Diplomavooraarden

§1. Bachelor-na-bacheloropleiding schoolontwikkeling

Om toegelaten te worden tot deze opleiding moeten studenten:

- beschikken over een bachelor- of masterdiploma (of gelijkwaardig);
- en
- relevante ervaring hebben in de onderwijssector;
- en
- werkzaam zijn in de onderwijssector.

Procedure

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

Studenten die nog geen bachelordiploma hebben dat toegang geeft tot een bachelor-na-bacheloropleiding, kunnen toch inschrijven.

Om het diploma te behalen van de bachelor-na-bacheloropleiding, moeten zij wel eerst het onderliggende bachelordiploma behalen.

§ 2. Educatieve bacheloropleiding voor kleuteronderwijs - verkort traject duaal leren voor bachelors of masters - 120 SP (Brussel)

Om toegelaten te worden tot deze opleiding moeten studenten:

- beschikken over een bachelor- of masterdiploma (of gelijkwaardig)
- en
- werkzaam zijn in het kleuteronderwijs..

Voor bepaalde studenten kan het traject worden aangepast:

- Studenten met een educatieve bachelor of master of een diploma Pedagogische wetenschappen/Educatieve Studies, die werkzaam zijn in het kleuteronderwijs, volgen een traject van 60 studiepunten.
- Voor studenten met een diploma in de sociale sector (bv. orthopedagogie, sociaal werk) kan het traject worden verkort.

Procedure

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

§ 3. Educatieve bacheloropleiding voor lager onderwijs - verkort traject duaal leren voor bachelors of masters - 120 SP (Brussel)

Om toegelaten te worden tot deze opleiding moeten studenten:

- beschikken over een bachelor- of masterdiploma (of gelijkwaardig)
- en
- werkzaam zijn in het lager onderwijs.

Voor bepaalde studenten kan het traject worden aangepast:

- Studenten met een educatieve bachelor of master of een diploma Pedagogische wetenschappen/Educatieve Studies, die werkzaam zijn in het lager onderwijs, volgen een traject van 60 studiepunten.
- Voor studenten met een diploma in de sociale sector (bv. orthopedagogie, sociaal werk) kan het traject worden verkort.

Procedure

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

§4. Educatieve bacheloropleiding voor secundair onderwijs

Traject met één onderwijsvak

Studenten worden toegelaten als zij beschikken over:

- een educatieve bachelor of educatieve master
- of
- een bachelor- of masterdiploma in combinatie met een bewijs van pedagogische bekwaamheid, zoals bepaald in de regelgeving.

Verkort traject zonder onderwijsvakken

Studenten worden toegelaten als zij beschikken over:

- een bachelordiploma
- of
- een masterdiploma (of gelijkwaardig).

Studenten die nog geen bachelordiploma hebben, maar al minstens 135 studiepunten van een bacheloropleiding hebben behaald, kunnen zich gelijktijdig inschrijven. Zij mogen dan maximaal 72 studiepunten opnemen in deze verkorte opleiding. Een afwijking op dit maximum is mogelijk na goedkeuring door de trajectbegeleider. Om het diploma van de verkorte Educatieve bachelor zonder onderwijsvakken te behalen, moeten studenten wel eerst het onderliggende bachelordiploma behalen.

Aanvulling bij Artikel 24. Volgen van opleidingsonderdelen in een andere opleiding of aan een andere instelling

Studenten van de Educatieve bacheloropleiding kleuter- of lager onderwijs kunnen in hun ISP-opleidingsonderdelen opnemen van het schakelprogramma naar de Master basisonderwijs, die gezamenlijk wordt aangeboden door KU Leuven en haar associatiepartners.

Voor deze zogenaamde 'ritsopleidingsonderdelen' schrijven studenten zich ook in bij KU Leuven.

Voor deze opleidingsonderdelen gelden specifieke regels met betrekking tot:

- de concrete organisatie van onderwijs- en evaluatieactiviteiten;
- de procedures voor in- en uitschrijving voor examens en ombudswerking;
- de resultaatbepaling bij KU Leuven en Odisee;
- de procedures en sancties bij onregelmatigheden en het aantekenen van intern beroep.

Deze regels zijn vastgelegd in het interuniversitair reglement van KU Leuven (www.kuleuven.be/onderwijs/student/traject/interuniv_oer).

Cluster Sociaal-agogisch werk

Aanvulling bij Vooraf: Toepassingsgebied

Voor de Bachelor in het sociaal werk voor volwassenen, waarbij 90 studiepunten door Odisee en 90 studiepunten door de Erasmus Hogeschool Brussel worden georganiseerd, geldt dit Onderwijs- en Examenreglement enkel voor de studiepunten die door Odisee worden georganiseerd.

Aanvullingen bij Artikel 2. Diplomavorwaarden

- Voor de Bachelor in het sociaal werk voor volwassenen gelden bijkomende toelatingsvoorwaarden.

Om toegelaten te worden, moeten studenten (werk)ervaring kunnen aantonen:

- minstens 6 maanden werkervaring
- of
- ofwel 600 uren vrijwilligerswerk, bij voorkeur in de sociale sector.

Procedure

Studenten dienen hun aanvraag in bij de opleiding. Het opleidingshoofd en de directeur van de cluster nemen binnen 14 dagen een gemotiveerde beslissing en brengen de studenten op de hoogte.

- Voor de opleiding Bachelor in de Gezinswetenschappen – in afstandsonderwijs gelden bijzondere toelatingsvoorwaarden:
 - Studenten die op het moment van inschrijving 25 jaar of ouder zijn, worden automatisch toegelaten tot het traject voor werkstudenten, op voorwaarde dat zij voldoen aan alle overige toelatingsvoorwaarden.
 - Studenten die jonger zijn dan 25 jaar kunnen een gemotiveerde aanvraag indienen om toegelaten te worden tot het traject voor werkstudenten op basis van een onderbouwd dossier.

Procedure

De aanvraag wordt ingediend bij de trajectbegeleiding (trajectbegeleiding.schaarbeek@odisee.be) en omvat minstens:

- een curriculum vitae;
- een bewijs van tewerkstelling of zelfstandige activiteit (studentenarbeid wordt niet aanvaard) en/of
- een gemotiveerde toelichting van gezins- of mantelzorgverantwoordelijkheden.

Het opleidingshoofd en de directeur van de cluster nemen binnen 21 dagen een gemotiveerde beslissing en brengen de studenten op de hoogte.

Indien het dossier onvoldoende onderbouwd is, kan de opleiding beslissen een intakegesprek te organiseren. In dat geval wordt de beslissingstermijn geschorst tot na het intakegesprek.

Afwijking bij Artikel 43. Examenregeling en verplaatsing van examens

Voor opleidingen op de campus Schaarbeek laat de examenspreiding niet altijd toe dat studenten per opleidingsfase slechts één verplicht opleidingsonderdeel per dag afleggen. Daarom kan de opleiding ervoor kiezen om twee examens per dag te organiseren per opleidingsfase. Deze examens worden gespreid over de periode november tot en met juni.

In het Graduaat in de orthopedagogische begeleiding worden de onderwijs- en evaluatieactiviteiten in beide semesters opgedeeld in twee kwartalen. Na elk kwartaal wordt een assessmentdag georganiseerd met meerdere examens.

Afwijking bij Artikel 45. Hernemen van examens

In de Graduat maatschappelijk werk en orthopedagogische begeleiding wordt, omwille van het onderwijsconcept, afgeweken van de standaardregeling:

- De eerste examenkans van de opleidingsonderdelen werkplekleren van het eerste semester vindt plaats op het einde van het eerste semester.
- De tweede examenkans wordt vervroegd georganiseerd op het einde van het tweede semester.

Van studenten wordt verwacht dat zij deze vervroegde tweede examenkans opnemen zoals gepland.

Zij kunnen hiervan enkel afwijken omwille van:

- bijzondere redenen die door de opleiding worden goedgekeurd
- of
- bijzondere individuele omstandigheden via de ombuds.

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

§1. Bachelor in de gezinswetenschappen

Studenten kunnen in de eerste examenperiode afstuderen als zij nog enkel:

- de bachelorproef en/of stage moeten afleggen
- en
- maximaal één opleidingsonderdeel moeten afleggen, op voorwaarde dat:
 - dit opleidingsonderdeel in dat academiejaar in het eerste semester wordt georganiseerd en geëxamineerd;
 - studenten hiervoor ook ingeschreven waren in het vorige academiejaar.

Studenten volgen hiervoor de procedure voor het verplaatsen van een examenkans zoals beschreven in artikel 48.

§2. Bachelor-na-bachelor psychosociale gerontologie

Studenten kunnen in de eerste examenperiode afstuderen als:

- alle opleidingsonderdelen in hun ISP in het eerste semester worden georganiseerd of geëxamineerd
- of
- zij in het lopende academiejaar enkel nog het opleidingsonderdeel werkveldproject moeten afronden.
In dit laatste geval volgen studenten de procedure voor het verplaatsen van een examenkans zoals beschreven in artikel 48.

Afwijking bij Artikel 62. Inleveringstermijn van werkstukken

Voor opleidingen op de campus Schaarbeek geldt een afwijkende regeling. Studenten die een werkstuk niet tijdig kunnen indienen, nemen vóór de uiterste indiendatum contact op met het opleidingshoofd. Het opleidingshoofd kan, in overleg met de betrokken docent, een nieuwe indiendatum vastleggen.

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

Inkomende en uitgaande studenten die deelnemen aan een mobiliteitsoptie blijven, behalve wanneer hieronder anders vermeld, onder het reglement van hun thuisinstelling vallen.

Voor uitgaande studenten gelden daarnaast ook de regels van de partnerinstelling of de ontvangende organisatie.

Specifieke begrippen

Equivalentiedossier

Een equivalentiedossier is een onderdeel van een Learning Agreement for Study/Traineeship. Het bepaalt hoe de stage-of studieactiviteiten die een student in het kader van een mobiliteitsoptie heeft gevolgd worden beoordeeld en gelijkgesteld aan onderdelen van het eigen curriculum.

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 12. Aanrekenen van extra studiekosten

Studenten die deelnemen aan een mobiliteitsoptie betalen studiegeld aan hun thuisinstelling. Uitgaande studenten kunnen aan de partnerinstelling bijkomende kosten verschuldigd zijn, bijvoorbeeld voor:

- bijdragen aan verplichte verzekeringen van de partnerinstelling;
- het printen;
- het gebruik van verbruiksmateriaal, zoals laboratoriumproducten.

Odisee is niet aansprakelijk voor kosten, ongevallen of problemen tijdens reizen die niet expliciet door de opleiding zijn goedgekeurd.

Wanneer studenten in het kader van hun studie, zonder begeleiding van Odisee en buiten een mobiliteitsoptie zoals geregeld in deze Titel 4, naar het buitenland reizen, moeten zij vooraf nagaan of:

- de mogelijkheid tot mobiliteit vermeld staat in de ECTS-fiche van het opleidingsonderdeel waarbij de reis aansluit; én
- de betrokken docent de reis expliciet heeft goedgekeurd.

Wanneer de ECTS-fiche de mogelijkheid tot mobiliteit niet vermeldt, is zowel de goedkeuring van de docent als die van de cluster vereist.

De instelling wijst alle verantwoordelijkheid af voor reizen die niet aan deze voorwaarden voldoen.

Procedure

Studenten vragen de goedkeuring aan de cluster via het document 'Aanvraag tot afwijking van de ECTS-fiche'.

Studenten bezorgen een ingevulde kopie van dit document aan de docent van het opleidingsonderdeel waarin de reis kadert. De docent treft de nodige maatregelen met betrekking tot de verzekering. Studenten volgen daarnaast alle instructies over veiligheid en gezondheid op.

Aanvulling bij Artikel 41. Tijd en plaats

Examens kunnen op een andere locatie worden afgenomen wanneer er daarover bijzondere afspraken zijn tussen Odisee en een partnerinstelling.

Deze afspraken worden vastgelegd door de Dienst Internationale Relaties/International Relations Office (DIRO).

Aanvullingen bij Artikel 45. Hernemen van examens

De cluster kan beslissen om voor inkomende uitwisselingsstudenten een tweede examenkans voor een opleidingsonderdeel vervroegd aan te bieden, onder de voorwaarden van artikel 45.

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

De cluster kan uitgaande studenten toestaan om een examen van Odisee dat normaal plaatsvindt in de eerste examenperiode, uit te stellen naar de tweede examenperiode.

Dit geldt enkel voor opleidingsonderdelen die studenten verplicht moeten opnemen in het individueel studieprogramma (ISP).

Studenten volgen hierbij de procedure van artikel 46.

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

1. Algemeen

Studenten die ingeschreven zijn in een opleiding van Odisee en internationale ervaring willen opdoen, kunnen zich kandidaat stellen voor deelname aan een mobiliteitsoptie.

Bij deelname werken studenten een deel van het individueel studieprogramma (ISP) af aan een partnerinstelling (bij studiemobiliteit), of een ontvangende organisatie (bij stagemobiliteit), in een andere gemeenschap in België of in het buitenland.

Wanneer Odisee met een partnerinstelling een bi-diplomeringsovereenkomst heeft afgesloten, kan een succesvolle deelname aan een mobiliteitsoptie leiden tot het behalen van een dubbel diploma (bi-diplomerings).

2. Mobiliteit in de opleidingsprogramma's

In de opleidingsprogramma's is de mogelijkheid tot mobiliteit structureel ingebouwd. Deze mogelijkheid wordt zichtbaar gemaakt via mobiliteitsopties. Niet elke opleiding biedt alle mobiliteitsopties aan.

Mobiele studenten kunnen één van de volgende mobiliteitsopties opnemen in het individueel studieprogramma (ISP):

- Optie 1: Stagemobiliteit in Europa
- Optie 2: Stagemobiliteit buiten Europa
- Optie 3: Studiemobiliteit in Europa of buiten Europa
- Optie 4: Engelstalig programma van de opleiding
- Optie 5: Korte mobiliteit
- Optie 6: Intercommunautaire mobiliteit

Blended Intensive Programmes (BIP) worden in uitzonderlijke gevallen aangeboden als keuze-opleidingsonderdeel, buiten een mobiliteitsoptie.

3. Voorwaarden om deel te nemen aan een mobiliteitsoptie

3.1. Studenten dienen een aanvraag in bij de Dienst Internationale Relaties/International Relations Office (DIRO), volgens de procedure beschreven onder punt 4.

3.2. Om in aanmerking te komen voor deelname aan een mobiliteitsoptie moeten studenten:

- Ingeschreven zijn met een diplomacontract.
- Bij vertrek in het eerste semester van de derde fase van de bacheloropleiding voor mobiliteitsoptie 1, 2 of 3 minstens 81 studiepunten credits, toleranties en/of vrijstellingen hebben behaald, ten laatste na de eerstvolgende examenperiode volgend op de deadline voor het indienen van de intentieverklaring, volgens de procedure beschreven onder punt 4;
- Bij vertrek in het tweede semester van de derde fase van de bacheloropleiding voor mobiliteitsoptie 1, 2 of 3 minstens 108 studiepunten credits, toleranties en/of vrijstellingen hebben behaald, ten laatste na de eerstvolgende examenperiode volgend op de deadline voor het indienen van de intentieverklaring, volgens de procedure beschreven onder punt 4;
- Bij vertrek in het eerste of tweede semester van andere opleidingsfases, bij vertrek onder mobiliteitsoptie 5 of bij vertrek in de tweede fase van de graduaatsopleiding beslist het Onderwijsteam op basis van de individuele studievoortgang.

3.3. Om in aanmerking te komen voor deelname aan een mobiliteitsoptie in het kader van een bi-diplomeringsovereenkomst moeten studenten:

- ingeschreven zijn met een diplomacontract;
- 120 studiepunten hebben behaald in de betrokken opleiding, (credits, vrijstellingen en toleranties), zodat zij nog enkel opleidingsonderdelen van de laatste fase moeten afleggen.

3.4. Om in aanmerking te komen voor deelname aan een mobiliteitsoptie in het kader van een Blended Intensive Programme moeten studenten:

- ingeschreven zijn met een diplomacontract;
- voldoen aan de selectiecriteria die de opleiding vastlegt.

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 voldoen aan de voorwaarden vermeld onder punt 3, volgen de onderstaande procedure.

Studenten die deelnemen aan een Blended Intensive Programme volgen de procedure zoals bepaald door de opleiding.

Procedure

Vorm van de aanvraag

Studenten stellen zich digitaal kandidaat door een intentieverklaring in te dienen via Mobility-Online op de website van Odisee, www.odisee.be.

Tijdstip van de aanvraag

Voor een vertrek in het eerste semester dienen studenten hun intentieverklaring in vóór 15 december van het academiejaar dat voorafgaat aan het mobiliteitsjaar. Voor een vertrek in het tweede semester dienen studenten hun intentieverklaring voor 15 maart van het academiejaar dat voorafgaat aan het mobiliteitsjaar.

In beide gevallen vragen studenten een beurs aan voor 15 maart van datzelfde academiejaar. Kandidaatstellingen na 15 maart komen niet in aanmerking voor een beurs.

Aanvragen die worden ingediend na de hierboven bepaalde data kunnen nog in aanmerking worden genomen zolang de betrokken opleiding samen met DIRO oordeelt dat:

- studenten op een veilige manier kunnen vertrekken; én
- de deadline voor het indienen van het ISP niet wordt overschreden.

Ontvankelijkheidsvoorwaarden en selectieprocedure

1) Controle van de intentieverklaring

De Dienst Internationale Relaties/International Relations Office (DIRO) controleert of de intentieverklaring volledig is.

2) Beoordeling van de studievoortgang

Het Onderwijsteam beoordeelt of de studievoortgang van de studenten voldoende is om deel te nemen aan de mobiliteitsoptie.

- Vertrek in het eerste semester:

Het Onderwijsteam komt samen na de eerste examenperiode van het academiejaar dat voorafgaat aan het mobiliteitsjaar.

Het team beslist of studenten mogen deelnemen.

Indien nodig kan het Onderwijsteam een uitgestelde beslissing nemen na de tweede examenperiode.

- Vertrek in het tweede semester:

Het Onderwijsteam komt samen na de tweede examenperiode van het academiejaar dat voorafgaat aan het mobiliteitsjaar.

Het team beslist of studenten mogen deelnemen.

Indien nodig kan het Onderwijsteam een uitgestelde beslissing nemen na de derde examenperiode

3) Taalscreening

Geselecteerde studenten nemen verplicht deel aan een taalscreening.

Deze screening toetst de kennis van de taal die studenten hoofdzakelijk zullen gebruiken tijdens studie of stage in het buitenland.

- Bij deelname aan mobiliteitsoptie 3 bepaalt de partnerinstelling het vereiste taalniveau in het Inter-Institutioneel Akkoord met Odisee.
- Bij deelname aan mobiliteitsoptie 1 of 2 bepaalt de opleiding het vereiste taalniveau, volgens het Europees Referentiekader voor de Talen.

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

5.1. Stagemobiliteit (optie 1 of 2)

Bij deelname aan mobiliteitsoptie 1 of 2 wordt het stageprogramma vastgelegd in een Learning Agreement for Traineeship.

Dit document wordt vóór vertrek ondertekend door:

- de student;
- de betrokken ankerpersoon internationalisering;
- de verantwoordelijke van de stageplaats.

Voor elke uitgaande student wordt in dit document een equivalentiedossier opgenomen.

5.2. Studiemobiliteit (optie 3) of Blended Intensive Programme

Bij deelname aan mobiliteitsoptie 3 of aan een Blended Intensive Programme worden de opleidingsonderdelen die de student volgt aan de partnerinstelling vastgelegd in een *Learning Agreement for Study*.

Dit document wordt vóór vertrek ondertekend door:

- de student;
- de betrokken ankerpersoon internationalisering;
- de partnerinstelling.

Voor elke uitgaande student wordt in dit document een equivalentiedossier opgenomen.

Het is mogelijk dat studenten aan de partnerinstelling een ander aantal studiepunten opnemen dan voorzien in de corresponderende mobiliteitsoptie 3 aan Odisee.

Het minimumaantal studiepunten dat studenten aan de partnerinstelling afleggen, moet overeenkomen met het minimumaantal studiepunten van het corresponderende studiepakket aan Odisee.

5.3. Standaardkenmerken van Vlaamse opleidingsonderdelen

- Bij **studiemobiliteit** (optie 3, optie 6 of een Blended Intensive Programme):
De Vlaamse opleidingsonderdelen krijgen in de programmagids van Odisee de standaardkenmerken:
 - herkansbaar;
 - tolereerbaar;
 - uitgesloten voor examen-/creditcontract;
 - tweede semester opleidingsonderdeel.

In de ECTS-fiche van het Vlaamse opleidingsonderdeel wordt vermeld dat de kenmerken van de opleidingsonderdelen die de student effectief buiten Vlaanderen volgt, van toepassing zijn.

- Bij **stagemobiliteit** (optie 1, 2):
De Vlaamse opleidingsonderdelen krijgen in de programmagids de standaardkenmerken:
 - niet-herkansbaar;
 - niet-tolereerbaar;
 - uitgesloten voor examen-/creditcontract;
 - tweede semester opleidingsonderdeel.
- Bij **korte mobiliteit** (optie 5):
Optie 5 kan zowel studiemobiliteit als stagemobiliteit zijn maar krijgt standaard de kenmerken van stagemobiliteit. Wanneer optie 5 in de praktijk een studiemobiliteit betreft, wordt in de ECTS-fiche van het Vlaamse opleidingsonderdeel vermeld dat de kenmerken van de opleidingsonderdelen die de student effectief buiten Vlaanderen volgt, van toepassing zijn.

5.4. Transcript of records

Het transcript of records vermeldt hoe de studieresultaten die aan de partnerinstelling zijn behaald, worden geïnterpreteerd wanneer de partnerinstelling niet werkt met ECTS-scores.

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 informatie over de voorwaarden, aanvraagprocedure en selectie van de verschillende beurzen ter beschikking op de website van Odisee, www.odisee.be.

Alle vermelde toelagen kunnen worden gecombineerd met een gewone studiebeurs van de Vlaamse Gemeenschap

7. *Beurscontract*

Met studenten die deelnemen aan mobiliteitsoptie 1, 2, 3 of aan een Blended Intensive Programme wordt een beurscontract afgesloten.

In dit contract worden de rechten en verplichtingen met betrekking tot de mobiliteit vastgelegd.

Het beurscontract is bindend voor beide partijen.

Het wordt ondertekend door:

- de student
- het diensthoofd van de Dienst Internationale Relaties/International Relations Office (DIRO).

8. *Wijzigingen aan het learning agreement for study/traineeship*

Wijzigingen aan de opleidingsonderdelen die studenten volgen aan de partnerinstelling zijn alleen mogelijk wanneer:

- studenten door omstandigheden buiten hun wil het oorspronkelijk goedgekeurde programma niet kunnen volgen; of
- de praktijk aan de partnerinstelling wezenlijk afwijkt van de informatie die beschikbaar was bij de samenstelling van het studiepakket.

In dat geval brengen studenten zo snel mogelijk de betrokken mobiliteitscoördinator op de hoogte. Studenten stellen samen met de mobiliteitscoördinator en de betrokken ankerpersoon internationalisering een gewijzigd Learning Agreement for Study / Traineeship op. Dit gewijzigde document moet door alle betrokken partijen worden ondertekend ten laatste binnen de eerste maand van de uitwisseling.

9. Omzetting van examenresultaten en beraadslaging

9.1. Bij mobiliteitsoptie 3, 6 of een Blended Intensive Programme worden ECTS-scores omgezet:

- volgens de EGRACONS-methode (vergelijkbare ECTS-omzettingstabellen tussen Odisee en de partnerinstelling);
- of
- wanneer de partnerinstelling niet met EGRACONS werkt, volgens onderstaande omzettingstabel.

ECTS-grade	score
A of Excellent	18, 19 & 20
B of Very good	16 & 17
C of Good	14 & 15
D of Satisfactory	12 & 13
E of Sufficient	10 & 11
FX of FAIL- some work required before the credit can be awarded	8 & 9
F of FAIL- Considerable further work is required	7 and less
Niet afgelegd	NA
Pass with distinction	14
Pass	12
Fail	7

De ECTS-grade A wordt omgezet naar score 18, tenzij studenten met een verklaring, ondertekend door de docent en de mobiliteitscoördinator van de partnerinstelling, aantonen dat een hogere score werd behaald.

Wanneer op het transcript of records de ECTS-grades niet of onvolledig vermeld zijn, gebeurt de omzetting op basis van informatie van het mobiliteitsbureau van de partnerinstelling. Wanneer de partnerinstelling resultaten meedeelt als pass (with distinction)/fail, worden deze omgezet volgens bovenstaande tabel, tenzij studenten met een ondertekende verklaring kunnen aantonen dat een hogere score werd behaald.

Voor mobiliteitsoptie 1, 2, 4 en 5 (met uitzondering van Blended Intensive Programmes) worden de examenresultaten vastgesteld door de betrokken opleiding van Odisee.

Voor mobiliteitsoptie 3, 6 en Blended Intensive Programmes bepaalt de partnerinstelling de examenresultaten.

Wanneer de partnerinstelling niet alle resultaten tijdig bezorgt vóór de bekendmaking van de resultaten door Odisee, worden de ontbrekende resultaten onmiddellijk na ontvangst officieel bekendgemaakt.

9.2. In het kader van een bi-diplomerings met een andere instelling zijn studenten pas geslaagd voor de opleiding en ontvangen zij het dubbele diploma wanneer zij voldoen aan de slaagcriteria van het Examenreglement van Odisee.

De partnerinstelling neemt die beslissing over op basis van de samenwerkingsovereenkomst en kent op grond daarvan haar diploma toe.

Studenten kunnen nooit een diploma behalen wanneer ze alleen geslaagd zijn volgens de criteria van de partnerinstelling.

De graad van verdienste wordt automatisch toegekend volgens de criteria van het Examenreglement van Odisee. De partnerinstelling neemt deze graad van verdienste over op het diploma dat zij uitreikt.

Aanvulling bij Afdeling 7. Ombuds

Uitgaande studenten die deelnemen aan een mobiliteitsoptie of een Blended Intensive Programme richten zich tot de ombudspersoon van de instelling waar zij examen afleggen.

TITEL 5: ALGEMENE REGELINGEN

Afdeling 1 Rechten en plichten van de student

Artikel 94. Gelijke behandeling

Alle studenten van Odisee hebben recht op gelijke behandeling.

Aanvragen voor onderwijs- of examenfaciliteiten verlopen volgens de procedures die zijn vastgelegd in het Onderwijs- en Examenreglement.

Studenten met een functiebeperking hebben recht op redelijke aanpassingen. Die worden enkel toegekend nadat studenten de erkennings- en adviesprocedure van het reglement Bijzondere Statuten hebben doorlopen.

Artikel 95. Inzagerecht en kopieën (openbaarheid van bestuur)

Alle studenten hebben het recht om documenten in te kijken die:

- een beslissing over henzelf bevatten; of
- de basis vormen voor een beslissing over hen.

Studenten hebben geen recht op inzage in persoonsgegevens van anderen. Indien nodig worden die gegevens onherkenbaar gemaakt.

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

Wensen studenten inzage in of een kopie van een door henzelf afgelegd examen, dan wordt verwacht dat zij eerst deelnemen aan de nabespreking van het examen.

Daarna kunnen zij een aanvraag indienen bij de studentenadministratie van de campus via het daartoe voorziene formulier.

Studenten behandelen de verkregen kopie strikt persoonlijk en vertrouwelijk en gebruiken die uitsluitend in het kader van hun eigen onderwijsloopbaan.

Voor beraadslagingsverslagen geldt eenzelfde aanvraagprocedure.

Voor alle andere documenten richten studenten hun verzoek aan de clusterdirecteur of aan het diensthoofd dat de beslissing heeft genomen.

Artikel 96. Specifieke rechten en plichten

§1. Interne reglementen

De studenten hebben, naast de rechten die elders in dit reglement zijn opgenomen, recht op:

- a) ondersteuning door STUVO, volgens de criteria die worden vastgesteld door de campusoverschrijdende domeinteam, volgens de campusgebonden criteria;
- b) gebruik van de leercentra volgens het reglement van de leercentra en het reglement van de AVM-uitleendienst;
- c) gebruik van de ICT-middelen en computerinfrastructuur volgens de geldende ICT-gedragcode en het eventueel toepasselijke specifieke ICT-reglement;

- d) gebruik van skillslabs, labo's, sportruimtes en andere specifieke lokalen volgens de daaraan verbonden reglementen;
- e) onderwijsondersteuning via het digitale leerplatform;
- f) medezeggenschap en participatie volgens de decretale bepalingen: zie participatiereglement;
- g) een leer- en leefomgeving zonder grensoverschrijdend gedrag, met naleving van de gedragscode ter preventie van grensoverschrijdend gedrag (www.odisee.be/grensoverschrijdend-gedrag-studenten);
- h) handhaving van orde en tucht volgens de bijlage Tuchtreglement.

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

Procedure

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

§2. Officiële communicatie via studentenmailadres en website

Alle ingeschreven studenten krijgen van Odisee een studentenmailadres en toegang tot de nodige software om volwaardig te kunnen deelnemen aan onderwijs- en evaluatieactiviteiten. Odisee kiest hiervoor een geschikte partner.

De officiële communicatie tussen Odisee en de studenten verloopt via:

- het studentenmailadres;
- de website van Odisee, www.odisee.be.

Odisee verwacht dat studenten regelmatig hun studentenmail controleren en de berichten op de website raadplegen. Studenten kunnen zich niet beroepen op het niet lezen van deze communicatie om verplichtingen of wijzigingen niet op te volgen.

Wanneer studenten gelijktijdig zijn ingeschreven aan meerdere instellingen binnen de Associatie KU Leuven en daardoor over meerdere studentenmailadressen beschikken, wordt één standaardadres aangeduid voor communicatie vanuit administratieve systemen en elektronische leeromgevingen. De studenten kunnen dit standaardadres aanpassen via de toepassing 'Mijn studentendossier'.

§3. Geluids- of beeldopname

De studenten hebben geen recht om geluids- of beeldopnames te maken van onderwijsactiviteiten, tenzij hierover vooraf een uitdrukkelijke afspraak werd gemaakt met de titularis van het opleidingsonderdeel.

Toegelaten opnames mogen uitsluitend worden gebruikt voor didactische doeleinden door de studenten zelf of binnen de studentengroep van het lopende academiejaar. Commercieel gebruik is niet toegestaan.

Voor het maken van geluids- of beeldopnames van feedback- of evaluatieactiviteiten, waaronder mondelinge verdedigingen van bachelor- of eindproeven, is de voorafgaande schriftelijke toestemming vereist van alle aanwezige en betrokken partijen.

Die toestemming is niet vereist wanneer opnames noodzakelijk zijn in het kader van proctoring bij online schriftelijke examens.

Niet-toegelaten opnames:

- kunnen niet worden gebruikt als bewijsmateriaal in een administratieve of gerechtelijke procedure;
- moeten op eerste verzoek worden vernietigd;
- kunnen aanleiding geven tot tuchtsancties overeenkomstig de bijlage Tuchtreglement.

De studenten kunnen zich niet verzetten tegen opnames van onderwijsactiviteiten die door docenten worden gemaakt voor simultane uitzending, plaatsing op leerplatformen of gebruik in affiches, infobrochures en folders. Zij kunnen wel vragen om niet persoonlijk in beeld te worden gebracht

§4. Gebruik van leermateriaal

Leermateriaal (zoals cursusteksten, oefeningen, slides en examenvragen, enz.) dat door Odisee tegen betaling of kosteloos in het kader van de studie ter beschikking wordt gesteld, mag door de studenten niet worden vermenigvuldigd of verspreid op een wijze die in strijd is met de geldende auteurswetgeving.

Examenmateriaal mag uitsluitend worden gebruikt voor persoonlijke doeleinden in het kader van de eigen onderwijsloopbaan.

De studenten die deze regels niet naleven, kunnen worden onderworpen aan tuchtsancties volgens de bijlage Tuchtreglement. Daarnaast kunnen zij zich blootstellen aan gerechtelijke vervolging wegens inbreuken op de auteurswetgeving.

§5. Fraude met documenten

Personen die documenten van Odisee vervalsen of vervalste documenten gebruiken, kunnen gerechtelijk worden vervolgd.

Indien het om studenten gaat, kan dit daarnaast aanleiding geven tot tuchtsancties volgens de bijlage Tuchtreglement.

§6. Gebruik of publicatie van werkstukken en afstudeerwerken

Hieronder regelt Odisee de intellectuele eigendomsrechten met betrekking tot een afstudeerwerk of enig ander werkstuk daaronder begrepen de bijlagen, tekeningen, modellen, programma's of databanken die deel uitmaken van werkstukken die studenten realiseren in het kader van hun opleiding.

De studenten behouden hun morele en vermogensrechten volgens de Belgische auteurswetgeving, onder voorbehoud van de prerogatieven en gebruiksrechten die in dit artikel ten gunste van Odisee en derden worden opgelegd.

De algemene beginselen van het toepasselijk auteursrecht blijven gelden. Auteurs behouden hun morele rechten (vaderschapsrecht, beslissing tot openbaarmaking en recht op integriteit) en hun vermogensrechten op werkstukken, onder voorbehoud van de prerogatieven en gebruiksrechten die in dit artikel ten gunste van Odisee en derden worden opgelegd.

De studenten respecteren in hun werkstukken steeds de intellectuele eigendomsrechten van Odisee en van derden.

Odisee beschikt voor de hele beschermingsduur van de werkstukken over een kosteloos gebruiksrecht om werkstukken geheel of gedeeltelijk te gebruiken voor:

- onderwijsdoeleinden;
- wetenschappelijk onderzoek;
- kwaliteitszorg en plagiaatdetectie;

Dit recht houdt, onder meer, in dat Odisee het werkstuk kosteloos kan publiceren, in leercentra kan consulteerbaar maken en via digitale repositories of verwante systemen voor het publiek kan ter beschikking stellen.

Odisee kan werkstukken voor Odisee-marketingdoeleinden gebruiken indien de studenten die de werkstukken maakten hiervoor schriftelijk toestemming verlenen.

Wanneer een externe partner met wiens medewerking het werkstuk is tot stand gekomen de vertrouwelijkheid ervan oplegt, dan leven de studenten deze vertrouwelijkheid strikt na. 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

Studenten melden bij het definitief indienen van de bachelorproef/eindproef dat het werkstuk vertrouwelijk moet worden behandeld, en ook de termijn waarbinnen die vertrouwelijkheid geldt. Indien studenten nalaten tijdig de vertrouwelijkheid te melden, zijn zij zelf aansprakelijk voor de eventuele schade die zij of anderen daardoor lijden.

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

Bovenstaande bepalingen sluiten niet uit dat er met derden afspraken kunnen worden gemaakt die betrekking hebben op de intellectuele rechten van werkstukken. Dergelijke afspraken worden niet bepaald door deze paragraaf en dienen het voorwerp uit te maken van een afzonderlijke schriftelijke overeenkomst tussen Odisee, de student en de bedoelde derde partij(en).

§7. Buitencontractuele vorderingen

De studenten kunnen personeelsleden of bestuurders van Odisee niet persoonlijk aansprakelijk stellen.

Hierop bestaan er vier uitzonderingen:

- 1) in geval van bedrog door een personeelslid of bestuurder van Odisee;
- 2) in geval een personeelslid of bestuurder van Odisee opzettelijk schade veroorzaakt aan een student;
- 3) in geval van een aantasting van de fysieke of psychische integriteit van de student door een personeelslid of bestuurder van Odisee;
- 4) in geval de vordering van de student geen verband houdt met de uitvoering van de overeenkomst tussen de student en Odisee.

Artikel 97. Afwijkende regelingen voor studentenvertegenwoordigers

De studenten verwerven het statuut van studentenvertegenwoordiger wanneer zij verkozen of gemandateerd worden voor een mandaat binnen een participatieorgaan van Odisee.

De Algemene Studentenraad houdt bij welke studenten een mandaat opnemen. Zij maakt deze informatie bekend via de daarvoor voorziene kanalen en bezorgt relevante wijzigingen aan de betrokken clusters of diensten.

Het statuut geldt voor de duur van het mandaat.

De studenten die een mandaat opnemen als studentenvertegenwoordiger, hebben recht op faciliteiten die hen toelaten hun participatieopdracht op een redelijke manier te combineren met hun studie.

Zij kunnen, wanneer hun aanwezigheid vereist is in het kader van hun mandaat:

- wettig afwezig zijn bij onderwijsactiviteiten of stage- en werkplekactiviteiten;
- de verplaatsing vragen van een examen of een indiendatum;
- aangepaste onderwijs- of evaluatievormen aanvragen, voor zover dit redelijk en organisatorisch haalbaar is.

De studenten brengen de betrokken docent, stagebegeleider of verantwoordelijke tijdig en schriftelijk op de hoogte van hun afwezigheid of aanvraag.

Aanvragen voor onderwijs- of examenfaciliteiten worden gemotiveerd en ingediend binnen de vastgelegde termijnen bij de bevoegde instantie (bijvoorbeeld het opleidingshoofd of de ombuds).

De toegekende faciliteiten doen geen afbreuk aan de te bereiken leerresultaten.

Procedure

De student die afwezig is in een onderwijsactiviteit of op de plaats van zijn stage/werkplek, meldt dit vooraf schriftelijk aan de betrokken docent resp. aan de stagebegeleider/ begeleider werkplek en de verantwoordelijke van de stageplaats.

De student die onderwijsfaciliteiten nodig heeft, dient zijn schriftelijke aanvraag in bij het betrokken opleidingshoofd uiterlijk 10 werkdagen na de start van de onderwijsactiviteit of van zodra een situatie waarin de aanwezigheid of tussenkomst van een studentenvertegenwoordiger vereist is, bekend is. Het opleidingshoofd maakt de nodige afspraken met de student en stelt de docent hiervan op de hoogte.

De student die examenfaciliteiten nodig heeft, dient zijn schriftelijke aanvraag in bij de ombuds uiterlijk 10 werkdagen na de bekendmaking van de examenregeling of van zodra een situatie waarin de aanwezigheid of tussenkomst van een studentenvertegenwoordiger vereist is, bekend is.

De studenten die afwezig zijn tijdens een onderwijsactiviteit of op hun stage- of werkplek, melden dit vooraf en schriftelijk aan:

- de betrokken docent; of
- de stagebegeleider of begeleider werkplek én de verantwoordelijke van de stageplaats.

De studenten die onderwijsfaciliteiten nodig hebben, dienen hun schriftelijke aanvraag in bij het betrokken opleidingshoofd, uiterlijk tien werkdagen na de start van de onderwijsactiviteit.

Wanneer de nood aan aanwezigheid of tussenkomst als studentenvertegenwoordiger pas later ontstaat, dienen de studenten hun aanvraag in zodra deze situatie bekend is.

Het opleidingshoofd maakt de nodige afspraken met de studenten en brengt de betrokken docent(en) hiervan op de hoogte.

De studenten die examenfaciliteiten nodig hebben, dienen hun schriftelijke aanvraag in bij de ombudspersoon, uiterlijk tien werkdagen na de bekendmaking van de examenregeling.

Wanneer de nood aan aanwezigheid of tussenkomst als studentenvertegenwoordiger pas later ontstaat, dienen de studenten hun aanvraag in zodra deze situatie bekend is.

De ombudspersoon behandelt de aanvraag volgens de geldende procedures en stemt, indien nodig, af met de betrokken examiner(en).

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

Op elke campus stelt Odisee één of meerdere ombudspersonen aan met relevante ervaring. De ombudspersonen van de verschillende campussen werken onder de coördinatie van een centrale ombudskoördinator. Zij beschikken over de nodige deskundigheid en vervullen hun bemiddelingsrol onafhankelijk.

De ombudspersonen bemiddelen tussen betrokken studenten, docenten en de beleidsinstanties bij problemen rond onderwijsverstrekking, onderwijsorganisatie of examens. Het gaat om situaties die, door hun persoonsgebonden karakter, niet voldoende kunnen worden behandeld via de gewone procedures binnen de cluster.

Bij problemen rond examens treedt de ombudspersoon op als bemiddelaar tussen de examinatoren en de studenten. Het Examenreglement bepaalt de opdracht, aanstelling en bevoegdheden van de ombudspersoon.

Bij problemen rond de onderwijsverzorging door een docent dienen studenten een klacht in bij de cluster via de ombudspersoon.

De ombudspersoon behandelt de klacht en formuleert binnen dertig kalenderdagen na ontvangst een uitspraak en de motivatie ervan. Die uitspraak bevat een advies aan de clusterdirecteur over de gegrondheid van de klacht en kan aanbevelingen bevatten over mogelijke aanpassingen aan onderwijsopdrachten of opleidingsprogramma's.

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

De cluster kan, in uitzonderlijke gevallen en op basis van objectieve redenen beslissen om een stage, werkplekleren of een ander praktisch opleidingsonderdeel vroegtijdig stop te zetten. Dit kan wanneer studenten door hun gedrag blijken te hebben gegeven van ongeschiktheid voor de uitoefening van een beroep waartoe de opleiding die zij volgen, hen opleidt.

Studenten van wie de stage, het werkplekleren of het praktische opleidingsonderdeel op deze manier wordt stopgezet, hebben geen recht op een tweede examenkans voor dit opleidingsonderdeel. Zij kunnen zich ook niet opnieuw inschrijven voor dit opleidingsonderdeel.

Procedure

De cluster beslist over het vroegtijdig stopzetten van een opleidingsonderdeel. Die beslissing wordt omstandig gemotiveerd.

Wanneer de cluster studenten de verdere toegang tot een opleidingsonderdeel wil ontzeggen, wordt die beslissing pas definitief na bevestiging door een centrale commissie.

Die commissie bestaat uit de algemeen directeur, vertegenwoordigers van de betrokken cluster en de ombudspersoon.

Studenten aan wie de verdere toegang tot een opleidingsonderdeel wordt ontzegd, ontvangen:

- een mededeling van de cluster dat zij het opleidingsonderdeel niet verder mogen volgen;
- de motivering van die beslissing;
- informatie over hun recht om binnen zeven kalenderdagen beroep in te stellen bij de interne beroepsinstantie, volgens de procedure in artikel 101

Artikel 101. Beroepen tegen individuele beslissingen

§1. Beslissingen waartegen studenten een intern beroep kunnen instellen

Studenten die oordelen dat één van onderstaande beslissingen hun rechten schendt, kunnen intern beroep aantekenen:

- a) het niet toestaan van de opheffing van een weigering aan een student door de Commissie Opheffing Weigering volgens artikel 34, na een eerdere weigering op grond van:
 - Artikel 29. Weigering op grond van onvoldoende studie-efficiëntie;
 - Artikel 30. Weigering op grond van de decretale drempel van studenten in een initiële bacheloropleiding;
 - Artikel 31. Weigering van verdere inschrijving op grond van herhaaldelijk niet-slagen voor een bepaald opleidingsonderdeel van studenten in een bacheloropleiding of van studenten ingeschreven met een creditcontract of credit-examencontract;
 - Artikel 33. Weigering op grond van een leerkrediet lager dan of gelijk aan nul
- b) het ontzeggen van het recht om een opleidingsonderdeel verder te volgen, volgens artikel 100;
- c) het opleggen van een voorbereidingsprogramma of een programma met verminderde studieomvang, en de omvang van dat programma;
- d) beslissingen over het toekennen van een bewijs van bekwaamheid of een vrijstelling, en de omvang daarvan;
- e) de weigering om een bepaald opleidingsonderdeel op te nemen in het contract van studenten die een geïndividualiseerd traject volgen en die zich nog niet eerder voor dat opleidingsonderdeel hebben ingeschreven;
- f) een examenbeslissing. Als examenbeslissing geldt 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 volledige opleiding worden toegekend;
- g) een examentuchtbeslissing, namelijk elke beslissing van een examencommissie over een onregelmatigheid volgens artikel 85.
- h) de weigering van een redelijke aanpassing voor studenten met een functiebeperking.

§2. Instellen van het intern beroep

Om ontvankelijk te zijn, moet het verzoekschrift de identiteit van de betrokken student, de bestreden beslissing(en) en een beschrijving van de feiten en de bezwaren bevatten.

Het verzoekschrift moet ook een e-mailadres vermelden waarop studenten tijdens de volledige procedure bereikbaar zijn. Dit e-mailadres wordt gebruikt voor alle communicatie over het beroep, inclusief de mededeling van de eindbeslissing. Vermelden studenten geen e-mailadres, dan gebruikt de instelling het instellingsmailadres voor deze correspondentie.

Studenten sturen het verzoekschrift op straffe van onontvankelijkheid tijdig per aangetekende brief naar:

Odisee
t.a.v. de Directeur Onderwijs
Warmoesberg 26
1000 Brussel

Op hetzelfde moment sturen studenten ook een elektronische kopie van hun verzoekschrift ter informatie naar: juridische.zaken@odisee.be.

Studenten dienen het beroep in binnen een vervaltermijn van zeven kalenderdagen. Voor beroepen tegen examenbeslissingen start deze termijn op de kalenderdag na de bekendmaking van de examenresultaten. Voor beroepen tegen andere studievoortgangsbepalingen start de termijn op de kalenderdag na de kennisgeving van de beslissing. Als datum van het beroep geldt de datum van postmerk van de aangetekende zending.

Studenten die overwegen om beroep in te stellen tegen een examenbeslissing, maar dit willen uitstellen tot na de feedback van artikel 87, moeten toch binnen de vervaltermijn beroep indienen. Als zij binnen vijf kalenderdagen na het indienen van het verzoekschrift geen bijkomende motivering bezorgen, wordt het beroep automatisch als ongegrond geklasseerd.

§3. De interne beroepsinstantie

De interne beroepsinstantie behandelt het beroep. Het Directiecomité mandateert één of meerdere personen die elk als interne beroepsinstantie kunnen optreden.

De interne beroepsinstantie kan studenten horen, online of in persoon. Dit gebeurt in aanwezigheid van een jurist van de instelling en een ombudspersoon.

De interne beroepsinstantie vraagt informatie op bij alle betrokken partijen en indien van toepassing bij de titularis van het betrokken opleidingsonderdeel. Na advies van de jurist en de ombudspersoon neemt de interne beroepsinstantie een eindbeslissing.

§4. Beslissing van de interne beroepsinstantie

De interne beroepsprocedure leidt tot:

- een gemotiveerde afwijzing van het beroep wegens onontvankelijkheid of ongegrondheid;
- een nieuwe beslissing door de interne beroepsinstantie.

§5. Mededeling van de beslissing

De beslissing wordt per e-mail aan de studenten meegedeeld. Hiervoor gebruikt de instelling het e-mailadres dat bij het indienen van het beroep werd opgegeven.

Studenten ontvangen de beslissing binnen twintig kalenderdagen, te rekenen vanaf de dag na het instellen van het intern beroep. De interne beroepsinstantie kan binnen deze termijn gemotiveerd meedelen dat zij op een latere datum uitspraak zal doen. In dat geval start de termijn voor extern beroep pas op 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 h) bij de Raad voor betwistingen inzake Studievoortgangsbepalingen 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***§1. Onderwijstaal*

De onderwijstaal van Odisee is het Nederlands.

In specifieke situaties kan een andere taal worden gebruikt, voor zover dit gebeurt volgens de geldende wettelijke en decretale regels. Wanneer dat het geval is, wordt dit duidelijk vermeld. Opleidingsonderdelen die in het Nederlands worden georganiseerd, worden ook in het Nederlands geëvalueerd.

§2. Bestuurstaal

Als bestuurstaal gebruikt Odisee het Nederlands. Om de communicatie met studenten, docenten, diensten of externe instellingen vlot te laten verlopen, kan in bepaalde situaties ook een internationale forumtaal worden gebruikt.

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

Sommige opleidingsonderdelen worden geheel of grotendeels georganiseerd in een internationale taal. Het gaat in elk geval om:

- opleidingsonderdelen waarin een vreemde levende taal zelf het onderwerp van het onderwijs is;
- opleidingsonderdelen die worden gegeven door anderstalige gastprofessoren;
- opleidingsonderdelen die studenten, in overleg met de cluster, volgen aan een anderstalige instelling voor hoger onderwijs in België of in het buitenland.

Deze opleidingsonderdelen worden geëvalueerd in de taal waarin het onderwijs wordt gegeven.

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

Odisee wil studenten voorbereiden op het functioneren in een internationale context. Daarom kunnen studenten in Nederlandstalige opleidingen ook andere opleidingsonderdelen volgen in een andere taal dan het Nederlands, naast de opleidingsonderdelen vermeld in artikel 104.

De opleiding moet die keuze verantwoorden bij de opbouw van het programma, op basis van de meerwaarde voor studenten en de functionaliteit van het gebruik van een vreemde taal in het betrokken opleidingsonderdeel.

Wanneer (delen van) een opleidingsonderdeel in een andere taal worden gedoceerd, staat dit duidelijk vermeld in de opleidingsprogramma's en in de ECTS-fiches van de opleidingsonderdelen.

Volgens de decretale bepalingen is het aantal anderstalige opleidingsonderdelen in een graduaats- of bacheloropleiding beperkt tot de decretale norm. In een bachelor-na-bacheloropleiding kan de cluster zelf bepalen hoeveel opleidingsonderdelen in een andere taal worden georganiseerd.

Studenten hebben het recht om examens over deze anderstalige opleidingsonderdelen in het Nederlands af te leggen.

Artikel 106. Opleidingen volledig in een andere taal

Odisee kan een bacheloropleiding volledig in een andere taal organiseren voor internationale studenten.

Voor initiële bacheloropleidingen voorziet Odisee in dat geval ook een voldoende equivalente Nederlandstalige opleiding. Op deze Nederlandstalige opleiding zijn de regels van artikel 104 en artikel 105 van toepassing.

Sommige bacheloropleidingen worden specifiek ontwikkeld voor buitenlandse studenten. Deze opleidingen vormen een uitzondering en worden volledig in een andere taal georganiseerd en geëvalueerd.

Voor anderstalige bachelor-na-bacheloropleidingen wordt in principe geen Nederlandstalige variant voorzien. Die opleidingen kunnen gevolgd worden door zowel anderstalige als Nederlandstalige studenten. Alle studenten leggen de examens af in de taal van de opleiding of, wanneer die verschilt, in de taal van het opleidingsonderdeel.

Artikel 107. Kwaliteitsbewaking

Odisee zorgt ervoor dat bij de aanstelling van personeel medewerkers beschikken over voldoende kennis van de internationale standaardtaal die nodig is voor het onderwijs.

Binnen de interne kwaliteitszorg van de opleidingen wordt erop toegezien dat dit aspect blijvend wordt opgevolgd.

Artikel 108. Vertaling ECTS-fiche

De ECTS-fiche in de oorspronkelijke taal bevat alle officiële informatie over het opleidingsonderdeel. Vertalingen van de ECTS-fiche worden enkel ter informatie aangeboden en hebben geen officieel karakter.

TITEL 6: INWERKINGTREDING EN OVERGANGS-BEPALINGEN

Artikel 109. Inwerkingtreding

Dit Onderwijs- en Examenreglement treedt in werking bij de start van het academiejaar 2026-2027.

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

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

De hogeschool houdt rekening met de studiebewijzen die studenten in die opleiding al hebben behaald. Ook vrijstellingen die studenten in die opleiding hebben gekregen, blijven geldig.

Die studiebewijzen en vrijstellingen gelden als vrijstellingen volgens Artikel 25. De regels uit dit Onderwijs- en Examenreglement over vrijstellingen blijven van toepassing. Dit geldt ook voor de effecten op het tolerantiekrediet en op de berekening van de graad van verdienste.

Artikel 111. Afbouw van opleidingen

Wanneer Odisee beslist om een opleiding stop te zetten, voorziet de hogeschool overgangsmaatregelen voor de studenten die in die opleiding zijn ingeschreven. Zo krijgen de studenten de kans om binnen een redelijke termijn het diploma van de opleiding die ze zijn gestart, alsnog te behalen.

Voor een opleiding die wordt afgebouwd, worden geen nieuwe studenten meer ingeschreven. Studenten die hun studie tijdelijk hebben onderbroken, kunnen zich wel opnieuw inschrijven om hun diploma te behalen. Dat kan zolang de opleidingsonderdelen die zij nog moeten afwerken, nog worden aangeboden.

Artikel 112.

Opgeheven.

Artikel 113. Gelijke behandeling bij overgangsmaatregelen

Wanneer de toepassing van de overgangsmaatregelen uit deze titel ertoe zou leiden dat studenten ongelijk worden behandeld, kan de directeur Student & Talent een beslissing nemen om gelijke behandeling te waarborgen.

TITEL 7: BEGRIPPENLIJST

Aansluitende opleidingen

Aansluitende opleidingen zijn opleidingen die volgens de toelatingsvoorwaarden in de programmagids rechtstreeks op elkaar aansluiten zonder bijzondere toelatingen.

Cluster

Odisee organiseert haar opleidingen en onderzoek in clusters.

Elke cluster staat onder leiding van een directeur. De bevoegdheden van de directeur zijn vastgelegd in de Handleiding Bestuur, Medezeggenschap en Werking van Odisee.

Odisee heeft zes clusters:

- Bedrijfskunde
- Biotechnologie
- Gezondheidszorg
- Onderwijs
- Sociaal-agogisch werk
- Technologie

Een overzicht van de opleidingen per cluster is opgenomen in de programmagids op de website van Odisee, www.odisee.be.

Decretale drempel/ drempelsysteem

De decretale drempel of het drempelsysteem is een wettelijk verplicht systeem om de studievoortgang te bewaken.

Het systeem is gebaseerd op het eerste individueel studieprogramma (ISP) van een student in een initiële bacheloropleiding.

De student moet ten laatste op het einde van het tweede academiejaar van inschrijving in die opleiding alle opleidingsonderdelen van dat eerste ISP hebben behaald.

Drempelpakket

Het drempelpakket is het geheel van opleidingsonderdelen dat een student bij de eerste inschrijving in een initiële bacheloropleiding opneemt in het individueel studieprogramma (ISP).

Wanneer de student alle opleidingsonderdelen van dit pakket heeft behaald, heeft hij de decretale drempel bereikt.

Functiebeperking

Studenten met functiebeperkingen zijn studenten met langdurige fysieke, mentale of zintuiglijke beperkingen die hen in wisselwerking met diverse drempels kunnen beletten volledig, effectief en op voet van gelijkheid met andere studenten te participeren aan het hoger onderwijs, en waarvan de beperking wordt erkend volgens de registratieprocedure van Odisee.

Identieke opleidingsonderdelen

Identieke opleidingsonderdelen zijn opleidingsonderdelen die door de opleiding als volledig equivalent worden beschouwd.

Dit wordt uitdrukkelijk vermeld in de ECTS-fiche van de betrokken opleidingsonderdelen.

Kennisgeving

Een kennisgeving is de officiële bekendmaking van een beslissing van Odisee. Deze bekendmaking gebeurt via e-mail of via KU Loket. De kennisgeving krijgt een vaste datum op het moment van:

- verzending van de e-mail
- of
- publicatie in KU Loket.

Leerkrediet

Leerkrediet is het krediet dat de Vlaamse overheid aan studenten toekent, die dit kunnen inzetten om één of meerdere opleidingen of opleidingsonderdelen te volgen.

Het leerkrediet wordt uitgedrukt in studiepunten.

Materiële vergissing

Een materiële vergissing is in dit reglement:

- Een samenstelling van een ISP waarbij niet aan de ISP-regels van dit reglement is voldaan.
- Elke handeling waardoor een verkeerd examencijfer als resultaat van studenten is doorgegeven.

Micro-credential

Micro-credentials zijn het bewijs van de leerresultaten die een lerende heeft behaald na een klein leervolume, met een omvang tussen 0,5 en 59 studiepunten.

Een micro-credential aangeboden vanuit een graduaats- of bacheloropleiding, bestaat uit één opleidingsonderdeel of een coherent pakket van opleidingsonderdelen waarvoor de student ingeschreven wordt via een creditcontract.

Onderwijsleeractiviteit (OLA)

Een opleidingsonderdeel kan bestaan uit één of meerdere onderwijsleeractiviteiten. Een OLA is een samenhangend geheel van onderwijs- en leeractiviteiten, waaraan een bepaald aantal studiepunten is verbonden.

Opleidingsfase

Een opleidingsfase is een samenhangend deel van een opleiding.

De opleidingsfase dient om:

- het modeltraject van de opleiding te structureren;
- de studievoortgang van de student te bewaken.

Opleidingsonderdeel (OPO)

Een opleidingsonderdeel (OPO) is een afgebakend geheel van onderwijs-, leer- en examenactiviteiten.

Elk opleidingsonderdeel bevat minstens één onderwijsleeractiviteit (OLA).

Aan elk opleidingsonderdeel is een bepaald aantal studiepunten verbonden.

Opleidingsvariant

Een opleiding kan worden aangeboden in verschillende varianten.

Onder opleidingsvarianten wordt begrepen:

- verschillende trajecten die leiden tot hetzelfde diploma, zoals het erkend werktraject, het regulier traject, het traject voor februaristarters of verkorte trajecten;
- trajecten van dezelfde opleiding die op verschillende vestigingen worden georganiseerd;
- verschillende afstudeerrichtingen binnen een opleiding;
- een gezamenlijk traject of bi-diplomeringstraject tegenover het regulier traject;
- verschillende taalvarianten van een opleiding.

Binnen Odisee zijn volgende opleidingen elkaars taalvariant:

- Bachelor of Business Management en Bachelor in het bedrijfsmanagement
- Bachelor in de verpleegkunde en Bachelor in de verpleegkunde – meertalig traject

Binnen Odisee worden volgende trajecten gezamenlijk aangeboden met een andere instelling:

- Bachelor in het sociaal werk voor volwassenen in samenwerking met EHB;
- Verkorte educatieve bachelor secundair onderwijs in samenwerking met LUCA;
- Bachelor in het Human Resources Management in samenwerking met HOGENT en Arteveldehogeschool

Binnen Odisee zijn volgende trajecten bi-diplomerings met andere instellingen:

- Bachelor in organisatie- en management in samenwerking met EPHEC;
- Bachelor in het bedrijfsmanagement in samenwerking met EPHEC

Schriftelijke mededeling

Een schriftelijke mededeling is een duidelijke en ondubbelzinnige communicatie van een verzoek, intentie of beslissing.

Deze communicatie gebeurt niet mondeling, maar bijvoorbeeld:

- per brief;
- per e-mail;
- via de website van Odisee, www.odisee.be.

Studie-efficiëntie

Studie-efficiëntie is de verhouding tussen:

- het aantal verworven studiepunten en
- het aantal opgenomen studiepunten
- in één academiejaar binnen dezelfde opleiding.

De studie-efficiëntie wordt uitgedrukt als een percentage.

Studiepunt

Een studiepunt is een eenheid waarmee de studieomvang van een opleiding of een opleidingsonderdeel wordt uitgedrukt.

Een studiepunt staat voor een studielast tussen de 25 en 30 uur.

Er wordt een onderscheid gemaakt tussen:

- opgenomen studiepunten: de studiepunten waarvoor de student zich inschrijft.
- verworven studiepunten: de studiepunten waarvoor de student een creditbewijs heeft behaald.
- getolereerde studiepunten: studiepunten waarvoor een tolerantie is ingezet (automatisch of door de student zelf).

Studievoortgangsdossier

Het studievoortgangsdossier is een (elektronisch) document.

Het geeft op elk moment een overzicht van de studievoortgang van individuele studenten.

Het dossier bevat informatie over onder meer:

- opgenomen studiepunten;
- behaalde resultaten;
- studie-efficiëntie;
- eventuele beslissingen over de studievoortgang.

Tolerantie

Een tolerantie is een tolereerbaar examencijfer dat kan meetellen voor het behalen van het diploma. Een tolerantie kan automatisch worden toegekend; of door de student worden ingezet volgens de geldende regels.

Wanneer een student een tolerantie inzet, blijft het tolereerbare cijfer behouden.

Wanneer een student een tolerantie verwerpt, kiest hij ervoor het tolereerbare cijfer niet te behouden.

Volgtijdelijkheid

Volgtijdelijkheid bepaalt de volgorde waarin een student zich kan inschrijven voor opleidingsonderdelen.

Er worden twee vormen van volgtijdelijkheid onderscheiden:

- Volgtijdelijkheid (VT – gevolgd):

Volgtijdelijkheid is een door de opleiding vastgelegde volgorde tussen opleidingsonderdelen uit verschillende opleidingsfasen.

De student mag een bepaald opleidingsonderdeel slechts opnemen indien hij het voorafgaande opleidingsonderdeel eerder heeft gevolgd.

- Vereiste volgtijdelijkheid (VVT – verworven):

Vereiste volgtijdelijkheid is een door de opleiding vastgelegde volgorde tussen opleidingsonderdelen uit verschillende opleidingsfasen.

De student mag een bepaald opleidingsonderdeel slechts opnemen indien hij voor het voorafgaande opleidingsonderdeel:

- een credit heeft behaald;
- een vrijstelling heeft verkregen; of
- een tolerantie heeft ingezet.

Deze strengere vorm van volgtijdelijkheid kan enkel worden opgelegd omwille van risico's of veiligheidsaspecten.

Vorbereidingsprogramma

Een programma dat kan worden opgelegd aan studenten die in het bezit zijn van een bachelordiploma dat niet rechtstreeks toegang geeft tot de bachelor-na-bacheloropleiding waarvoor zij zich wensen in te schrijven.

Voortgangseisen

De vereiste dat studenten een bepaald opleidingsonderdeel slechts mogen volgen wanneer zij al een minimumaantal studiepunten hebben verworven om het diploma te behalen. Die vereiste wordt vermeld in de ECTS-fiche.

Werktraject

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

Volgende opleidingsvarianten in afstands- en/of avond- en/of dagonderwijs aangeboden door Odisee zijn erkend als werktraject:

- Educatief graduaat in het Secundair onderwijs
- Graduaat in de Accounting administration
- Graduaat in de Hernieuwbare Energiesystemen
- Graduaat in het Maatschappelijk werk
- Graduaat in de Orthopedagogische begeleiding
- Graduaat in het Programmeren (in afbouw)
- Graduaat in het Systeem- en netwerkbeheer (in afbouw)
- Graduaat in de Werforganisatie
- Bachelor in de Agro- en Biotechnologie
- Bachelor in het Bedrijfsmanagement
- Bachelor in de Bouw
- Bachelor in de Elektromechanica
- Bachelor in het Facility management (in afbouw)
- Bachelor in de Gezinswetenschappen in afstandsonderwijs
- Bachelor in het Human Resources Management i.s.m. HOGENT en Arteveldehogeschool
- Bachelor in de Medische beeldvorming en radiotherapie
- Bachelor in het Organisatie en management
- Bachelor in het Sociaal Werk: traject voor volwassenen
- Bachelor in het Vastgoed
- Bachelor in de Verpleegkunde
- Bachelor in de Vroedkunde
- Bachelor in de Voedings- en Dieetkunde
- Educatieve bachelor voor kleuteronderwijs
- Educatieve bachelor voor lager onderwijs
- Educatieve bachelor voor secundair onderwijs (incl. verkort, verkort i.s.m. LUCA en 1 onderwijsvak)

BIJLAGE REGLEMENT STUDIEGELDEN

Artikel 1. Studiegeld

§1. Voor studenten die zijn ingeschreven met een diploma- of creditcontract geeft de betaling van het studiegeld recht op deelname aan de onderwijsactiviteiten en aan de examens.

Voor studenten die zijn ingeschreven met een examencontract geeft de betaling van het studiegeld uitsluitend recht op deelname aan de examens. Zij betalen, bovenop het normale studiegeld, een bijkomende bijdrage van 50 euro per academiejaar voor het gebruik van de digitale leeromgeving en de bijhorende ICT-dienstverlening.

§2. Ingeschreven studenten zijn verzekerd voor studiegebonden activiteiten van Odisee via:

- de polis burgerlijke aansprakelijkheid;
- de collectieve ongevallenverzekering, na tussenkomst van de mutualiteit of ziekteverzekering.

Bij een schadegeval of voor meer informatie nemen studenten contact op met de verzekeringsverantwoordelijke van de cluster. De contactgegevens zijn beschikbaar op de website van Odisee, www.odisee.be.

Bijzondere bepaling in verband met internationale studenten

Studenten met een niet-EER-nationaliteit die tijdelijk in België verblijven, zijn verplicht toe te treden tot een polis burgerlijke aansprakelijkheid privéleven.

§3. Deelvrijstellingen of deelloverdrachten voor een opleidingsonderdeel geven geen recht op vermindering van het studiegeld.

Studenten schrijven zich in voor het volledige opleidingsonderdeel en betalen het studiegeld voor het geheel, ook wanneer zij voor een deel ervan een vrijstelling of overdracht verkrijgen.

Artikel 2. Elementen die het bedrag van het studiegeld bepalen

Het bedrag van het studiegeld wordt bepaald op basis van de volgende elementen:

- de beursstatus van de student (beurstariefgerechtigd of niet-beurstariefgerechtigd);
- het type contract (diploma- of creditcontract, dan wel examencontract);
- de aard van de opleiding (graduaat, bachelor of voorbereidingsprogramma, dan wel bachelor-na-bachelor);
- het aantal opgenomen studiepunten van volledige opleidingsonderdelen in het ISP;
- de stand van het leerkrediet (voldoende of ontoereikend in verhouding tot de opgenomen studiepunten);
- het verblijfsstatuut in België van studenten die inschrijven in de Bachelor of Business Management: niet-EER studenten wiens verblijfsdocument op 31 december van het lopende academiejaar niet voldoet aan de uitzonderingscategorieën beschreven in artikel II 215 van de Codex Hoger Onderwijs inzake verblijfsrecht, betalen een verhoogd studiegeldtarief (niet van toepassing op studenten reeds ingeschreven in 2023-2024).

Het studiegeld bestaat uit:

- een vaste kost; en
- een variabele kost per opgenomen studiepunt.

Voor de berekening van het studiegeld worden alle inschrijvingen van een student onder diploma- en/of creditcontract binnen hetzelfde academiejaar en binnen Odisee beschouwd als één inschrijving. Dit geldt ook voor inschrijvingen in opleidingen die Odisee gezamenlijk met een andere partner aanbiedt. De vaste kost wordt in dat geval slechts één keer aangerekend.

Uitzondering: voor inschrijvingen met een examencontract wordt een vaste kost per inschrijving aangerekend, naast de variabele kost van de studiepunten.

Studenten die, wegens studievoorwaarden, niet langer in aanmerking komen voor studiefinanciering van de Vlaamse Gemeenschap maar wel onder de inkomensgrens blijven, kunnen bij de dienst Studentenvoorzieningen (STUVO) een aanvraag indienen voor verminderd studiegeld.

Studenten uit de derde graad van het secundair onderwijs die zich met een creditcontract inschrijven voor maximaal twaalf studiepunten, betalen 50% van het studiegeld van een beurstariefstudent.

Artikel 3. Studiegeldtarieven academiejaar 2026-2027

Diploma- en creditcontracten		
Graduaatsopleidingen en bacheloropleidingen		
▪ Niet-beurstarief	▪ Vaste kost ▪ Variabele kost ▪ Totaalbedrag voor 60 studiepunten	▪ € 305,40 ▪ € 14,60/studiepunt ▪ € 1181,40
▪ Bijna-beurstarief	▪ Vaste kost ▪ Variabele kost ▪ Totaalbedrag voor 60 studiepunten	▪ € 305,40 ▪ € 5,30/studiepunt ▪ € 623,40
▪ Beurstarief	▪ Vaste kost ▪ Variabele kost ▪ Totaalbedrag voor 60 studiepunten	▪ € 139,40 ▪ € 0/studiepunt ▪ € 139,40
▪ Verhoogd studiegeld voor niet-EER studenten wiens verblijfsdocument op 31 december van het lopende academiejaar niet voldoet aan de uitzonderingscategorieën beschreven in artikel II 215 van de Codex Hoger Onderwijs in de opleiding Bachelor Business Management	Voor studenten die starten vanaf academiejaar 2026-27 ▪ Vaste kost ▪ Variabele kost ▪ Totaalbedrag voor 60 studiepunten	▪ € 2000,00 ▪ € 100 ▪ € 8000,00

(niet van toepassing op studenten reeds ingeschreven in 2023-2024)	Voor studenten die gestart zijn in academiejaar 2024-25 en 2025-26 ▪ Vaste kost ▪ Variabele kost ▪ Totaalbedrag voor 60 studiepunten	▪ € 1050,00 ▪ € 53,00/studiepunt ▪ € 4230,00
Bachelor-na-bacheloropleidingen		
	▪ Vaste kost ▪ Variabele kost ▪ Totaalbedrag voor 60 studiepunten	▪ € 305,40 ▪ € 14,60/studiepunt ▪ € 1181,40
Examencontracten	▪ Vaste kost ▪ Variabele kost	▪ € 139,40 ▪ € 5,30/studiepunt + € 50 voor toegang tot de digitale leeromgeving
Verhoogd studiegeld bij ontoereikend leerkrediet (niet voor studenten met beurs- of bijna- beurstarif)		▪ € 14,60/studiepunt waarvoor geen leerkrediet beschikbaar is.
Studenten uit de derde graad secundair onderwijs met een inschrijving voor maximum 12 studiepunten		▪ € 69,70

Artikel 4. Inning van het studiegeld

§1. Bij inschrijving ontvangen studenten een rekeningoverzicht voor de vaste kost van het studiegeld.

Na de goedkeuring van het Individueel Studieprogramma (ISP) wordt de variabele kost aangerekend op basis van:

- het aantal opgenomen studiepunten;
- de stand van het leerkrediet²;
- de beursstatus³ van de student.

§2. Indien tijdens het academiejaar één of meerdere elementen die het studiegeld bepalen wijzigen (zoals beursstatus, leerkrediet, studiepunten of contracttype), wordt het studiegeld opnieuw berekend.

² 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. Beurstarifstudenten 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.

³ Als de student bij inschrijving kan aantonen dat hij in aanmerking komt voor studiefinanciering bij de Vlaamse Gemeenschap betaalt hij het beurstarif.

Wanneer deze herberekening aanleiding geeft tot een saldo:

- in het voordeel van de student, wordt het bedrag teruggestort op het rekeningnummer dat door de studenten is opgegeven;
- in het voordeel van Odisee, worden studenten aangemaand tot bijkomende betaling. Studenten behouden hun rechten tot aan de vervalltermijn vermeld in de aanmaning.

Procedure

Studenten betalen de vaste en/of variabele kost binnen de vervalltermijn vermeld op het rekeningoverzicht. Deze termijn bedraagt veertien kalenderdagen.

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

§1. Betaling met opleidingscheques voor werknemers

De opleidingen die in aanmerking komen voor betaling met opleidingscheques zijn opgenomen in de Opleidingsdatabank Vlaamse opleidingsincentives van de Vlaamse overheid (www.vlaanderen.be/opleidingsdatabank).

Studenten vragen opleidingscheques aan volgens de geldende procedure van de Vlaamse overheid en voldoen aan de voorwaarden die op die website zijn bepaald.

Studenten houden rekening met het volgende:

- Enkel het studiegeld en cursusmateriaal dat door Odisee in eigen beheer wordt uitgegeven, kunnen met opleidingscheques worden betaald.
- Cursusmateriaal aangekocht via Standaard Boekhandel en toegang tot de digitale leeromgeving bij examencontracten kunnen niet met opleidingscheques worden betaald.
- De startdatum van de opleiding of de inschrijvingsdatum, als die daarna valt, moet binnen de geldigheidsduur van de opleidingscheques vallen.
- Studiegeld en cursusmateriaal worden afzonderlijk betaald met verschillende opleidingscheques.
- De waarde van de cheques mag het verschuldigde bedrag niet overschrijden. Er wordt geen terugbetaling voorzien op betalingen met opleidingscheques.

§2. Betaling via de KMO-portefeuille

Via de KMO-portefeuille kunnen werknemers of vrije beroepen subsidies verkrijgen voor opleidingen aangeboden door erkende dienstverleners. Odisee is voor haar Graduaats- en Bacheloropleidingen erkend onder erkenningsnummer DV.O100326.

Studenten houden rekening met het volgende:

- Enkel het studiegeld kan via de KMO-portefeuille worden betaald.
- Cursusmateriaal, verzekering en toegang tot de digitale leeromgeving bij examencontracten komen niet in aanmerking.

- De aanvraag bij de KMO-portefeuille moet worden ingediend binnen twee weken na de start van de opleiding. Nadien worden geen aanvragen meer aanvaard. Als aanvangsdatum geldt de startdatum van het academiejaar of, bij laattijdige inschrijving, de effectieve inschrijvingsdatum.
- Bij de aanvraag moet het correcte bedrag van het studiegeld worden vermeld.

§3. Betaling via VDAB

Studenten die ingeschreven zijn via de OKOT-regeling laden bij inschrijving het vereiste attest van de VDAB op in de inschrijvingstoepassing.

Voor deze studenten wordt de betaling van het studiegeld rechtstreeks tussen Odisee en VDAB geregeld.

Artikel 6. Niet betaling van het studiegeld

§1. Betalingsmoeilijkheden

Studenten die betalingsmoeilijkheden ondervinden, kunnen zich wenden tot de Studentenvoorzieningen (STUVO) van Odisee voor begeleiding of het treffen van een betalingsregeling.

§2. Aanmaningsprocedure

Studenten die het verschuldigde studiegeld niet betalen binnen de voorziene termijn en geen regeling hebben getroffen met STUVO, worden onderworpen aan de aanmaningsprocedure.

Die procedure verloopt als volgt:

1) Eerste aanmaning

Na het verstrijken van de vervaldatum ontvangt de student een eerste aanmaning met een waarschuwing voor administratieve sancties.

2) Laatste aanmaning

Twee weken na de eerste aanmaning volgt een laatste aanmaning met de waarschuwing dat de inschrijving zal worden geschorst bij niet-betaling.

Vanaf dat ogenblik wordt de toegang tot de digitale leeromgeving en de administratieve toepassingen van Odisee geblokkeerd. Die toegang wordt opnieuw verleend ten vroegste één werkdag na registratie van de betaling van de verschuldigde bedragen voor de reeds verstreken periode.

Tijdens periodes van collectieve sluiting worden betalingen niet geregistreerd.

3) Schorsing

Indien twee weken na de laatste aanmaning geen betaling of regeling werd vastgesteld, worden studenten geschorst.

§3. Gevolgen van schorsing

Na schorsing:

- blijven alle verschuldigde bedragen integraal opeisbaar, ook na afloop van het academiejaar;
- worden, volgens het Examenreglement, geen attesten afgeleverd;

- worden eventueel behaalde examenresultaten als niet verworven beschouwd;
- wordt geen creditbewijs toegekend voor de betrokken opleidingsonderdelen.

§4. Openstaand saldo

Studenten met een openstaand saldo kunnen zich niet opnieuw inschrijven binnen Odisee zolang de volledige schuld niet werd vereffend.

Artikel 7. Terugbetaling van het studiegeld bij uitschrijving

Studenten die hun studies willen stopzetten in de loop van het academiejaar, schrijven zich uit volgens de procedure van het Onderwijsreglement van Odisee.

De financiële gevolgen worden bepaald op basis van de datum van uitschrijving.

Wanneer studenten zich **uitschrijven in het eerste semester**:

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

Wanneer studenten zich **uitschrijven in het tweede semester**:

- **Binnen 4 weken** na de start van het tweede semester (of, bij laattijdige inschrijving, na de inschrijvingsdatum) betaalt de student de vaste kost en de variabele kost voor alle studiepunten van de opleidingsonderdelen van het eerste semester.
- **Binnen 8 weken** na de start van het tweede semester (of, bij laattijdige inschrijving, na de inschrijvingsdatum) betaalt de student de vaste kost, de variabele kost voor alle studiepunten van de opleidingsonderdelen van het eerste semester en de jaaropleidingsonderdelen, en de variabele kost voor de helft van de studiepunten van de opleidingsonderdelen van het tweede semester.
- **Meer dan 8 weken** na de start van het tweede semester (of, bij laattijdige inschrijving, na de inschrijvingsdatum) betaalt de student de vaste kost en de variabele kost voor alle opgenomen studiepunten.

Voor de bepaling of een opleidingsonderdeel behoort tot het eerste semester, tweede semester of het volledige academiejaar, geldt de semesteraanduiding zoals vermeld in de programmagids op de website van Odisee, www.odisee.be.

De aangerekende opleidingsonderdelen zijn deze die in het Individueel Studieprogramma (ISP) zijn geregistreerd.

Bijzondere bepaling in verband met internationale studenten

Studenten met een niet-EER-nationaliteit die tijdelijk in België verblijven als student, kunnen zich uitschrijven zonder recht op terugbetaling van het studiegeld.

Artikel 8. Heroriënteren binnen de Associatie KU Leuven in hetzelfde academiejaar**§1. Studenten die:**

- zijn ingeschreven in een graduaats- of bacheloropleiding met een diplomacontract;
- zich in de loop van het academiejaar uitschrijven; en
- zich binnen datzelfde academiejaar opnieuw inschrijven voor een graduaats- of bacheloropleiding met een diploma- of creditcontract aan een andere instelling van de Associatie KU Leuven,

moeten het vaste gedeelte van het studiegeld niet opnieuw betalen, indien dit al betaald werd aan de eerste instelling.

Voor studenten met een beurstarief geldt dat het volledige bedrag van het studiegeld niet opnieuw verschuldigd is.

Deze regeling geldt ook voor alle studenten die ingeschreven zijn aan een partnerinstelling waarmee Odisee een gezamenlijke opleiding organiseert.

§2. Onder een instelling van de Associatie KU Leuven wordt verstaan:

- KU Leuven
- LUCA School of Arts
- Odisee
- Thomas More
- UCLL
- VIVES

Procedure

Na uitschrijving aan de eerste instelling ontvangt de student een heroriënteringsbewijs waarop wordt bevestigd dat de vaste kost werd betaald.

Bij inschrijving aan de nieuwe instelling bezorgen studenten dit heroriënteringsbewijs, zo spoedig mogelijk na inschrijving.

BIJLAGE REGLEMENT BIJZONDERE STATUTEN

Artikel 1. Bijzondere statuten en faciliteiten: algemeen

In het kader van inclusief onderwijs voorziet Odisee standaard voor alle studenten een aantal faciliteiten zoals vermeld op de website van Odisee, www.odisee.be.

Voor studenten met specifieke noden kan bovendien een statuut of erkenning worden toegekend die leidt tot bijkomende faciliteiten als compensatie voor hun situatie.

Studenten die kunnen aantonen dat zij zich in één van de bijzondere situaties bevinden zoals vermeld in artikel 2 tot en met 9, kunnen bij Odisee een bijzonder statuut of een erkenning aanvragen. De bevoegde persoon of commissie kent het statuut of de erkenning toe na onderzoek van het dossier.

Per statuut/erkenning wordt in het betrokken artikel voor de toekenning vermeld:

- welke criteria worden gehanteerd;
- welke persoon of commissie bevoegd is.

Aanpassingen of faciliteiten op basis van een statuut of erkenning worden steeds toegekend op vraag van de studenten en in functie van hun individuele situatie. Het statuut of de erkenning op zich geeft niet automatisch recht op bepaalde aanpassingen of faciliteiten.

Mogelijke aanpassingen of faciliteiten zijn onder meer:

- in het onderwijsreglement:
 - het opnemen van minder dan 27 studiepunten in het ISP, zoals bepaald in artikel 22 van het Onderwijs- en Examenreglement;
 - afwezigheid bij onderwijsactiviteiten;
 - aanpassingen aan het uurrooster;
 - ...
- in het examenreglement:
 - een wijziging van de examenvorm;
 - het verplaatsen van examens binnen de examenperiode.
 - ...

De zorgcoördinator beslist over de redelijke aanpassingen in het onderwijsreglement en/of examenreglement voor het statuut functiebeperking.

Het opleidingshoofd of de trajectbegeleider beslist over de faciliteiten in het onderwijsreglement.

De (examen)ombuds beslist in principe over de faciliteiten in het examenreglement. Wanneer permanente evaluatie wordt gebruikt, maakt de opleiding de nodige afspraken met de studenten.

Studenten die een bijzonder statuut of een erkenning hebben gekregen en die op advies van de betrokken statuutverlener of studietrajectbegeleider minder dan 54 studiepunten opnemen in hun ISP, kunnen een attest verkrijgen dat ze kunnen toevoegen aan hun aanvraag van een studietoelage bij de dienst Studietoelagen.

Procedure

Studenten dienen hun aanvraag voor een statuut of erkenning in via de statutentoepassing op de website van Odisee, www.odisee.be, uiterlijk op de deadline voor het indienen van het ISP of zo snel mogelijk nadat de omstandigheden zich hebben voorgedaan.

Studenten laden in de statutentoepassing de documenten op die nodig zijn voor de beoordeling van het statuut. Welke documenten vereist zijn, staat vermeld op de website van Odisee, www.odisee.be.

Na de toekenning van het statuut of de erkenning vragen studenten hun onderwijsfaciliteiten aan bij het opleidingshoofd of de trajectbegeleider en hun examenfaciliteiten bij de (examen)ombuds.

Faciliteiten in het onderwijsreglement, alsook regelingen over permanente evaluatie, moeten minstens 10 werkdagen vóór de gewenste startdatum worden aangevraagd bij het opleidingshoofd of de trajectbegeleider.

Faciliteiten in het examenreglement moeten zo snel mogelijk tot maximum 10 werkdagen na de bekendmaking van de examenregeling, aangevraagd worden bij de (examen)ombuds. Indien binnen deze termijn het examen zelf reeds plaatsvindt dan ten laatste 5 werkdagen voor de datum van het examen.

Artikel 2. Statuut Functiebeperking

§1. Het statuut Functiebeperking kan worden toegekend aan studenten met:

- dyslexie, dyscalculie of dysorthografie;
- een langdurige fysieke of psychische aandoening;
- AD(H)D;
- autisme;
- een auditieve, visuele of motorische beperking;
- een verslag verhoogde zorg of een GC-verslag uit het secundair onderwijs.

§2. De zorgcoördinator van de dienst Studentenvoorzieningen (STUVO) op de campus kent het statuut Functiebeperking toe.

De zorgcoördinator beslist over de noodzakelijke redelijke aanpassingen waar nodig in overleg met het opleidingshoofd, de trajectbegeleider en/of de (examen)ombuds.

Artikel 3. Statuut Mantelzorg

§1. Het statuut Mantelzorg kan worden toegekend aan studenten die onbetaald zorgen voor iemand in hun omgeving, met een aanzienlijke invloed op de tijdsbesteding van de student. Het kan gaan om iemand die:

- langdurig ziek is (minstens drie maanden) of fysiek of psychisch kwetsbaar is;
- leeft met een beperking;
- neurodivergent is, bijvoorbeeld door autisme, ADHD of dyslexie.

§2. De zorgcoördinator van de dienst Studentenvoorzieningen (STUVO) op de campus kent het statuut Mantelzorg toe.

De zorgcoördinator beslist over de noodzakelijke faciliteiten waar nodig in overleg met het opleidingshoofd, de trajectbegeleider en/of de (examen)ombuds.

Artikel 4. Statuut Topsport

§1. Een topsportstudent is een student die sport beoefent op hoog (inter)nationaal competitieniveau en daardoor een aantoonbaar trainings- en wedstrijdschema heeft dat structureel moeilijk combineerbaar is met het volgen van de opleiding. Onderwijs- en/of examenfaciliteiten kunnen daarom noodzakelijk zijn.

Aan een student kan een statuut Topsport worden toegekend wanneer aan de volgende twee voorwaarden is voldaan:

1. Sportief niveau

De student beoefent een erkende sportdiscipline die voorkomt op de Topsporttakkenlijst van Sport Vlaanderen of op de GAISF-lijst.

Daarnaast voldoet de student minstens aan één van de volgende voorwaarden:

- opgenomen zijn in een olympisch of paralympisch prestatie- of ontwikkelingsprogramma van de sportfederatie;
- deelnemen aan internationale competities, zoals een EK, WK, Universiade of Universitaire Wereldkampioenschappen;
- geselecteerd zijn voor een nationale junioren- of seniorenploeg;
- in een individuele sport erkend zijn als beloftevolle atleet door de sportfederatie;
- in een ploegsport kernlid zijn van een ploeg in de hoogste Belgische afdeling, of in voetbal één van de twee hoogste afdelingen.

2. Structurele trainings- en wedstrijdbelasting

De student toont aan dat het trainings- en wedstrijdschema structureel interfereert met onderwijs- of evaluatieactiviteiten.

§2. De commissie Topsport binnen de dienst Studentenvoorzieningen (STUVO) kent het statuut Topsport toe. Daarbij wordt een onderscheid gemaakt tussen een A-, B- of C-statuuat.

Het opleidingshoofd, de trajectbegeleider en/of de (examen)ombuds beslissen over de noodzakelijke faciliteiten. Enkel studenten met een A- of B-statuuat kunnen gebruikmaken van examenspreiding binnen de examenperiode, wanneer de omstandigheden dit vereisen.

Artikel 5. Statuut Kunstenaar

§1. Studenten die actief zijn binnen de culturele of artistieke sector en zich intensief inzetten om een professionele artistieke carrière op te starten of uit te bouwen, kunnen een statuut Kunstenaar aanvragen wanneer onderwijs- en/of examenfaciliteiten noodzakelijk zijn om die activiteiten te combineren met de opleiding.

Om in aanmerking te komen voor het statuut Kunstenaar moeten studenten voldoen aan één van de volgende voorwaarden:

- Ofwel aan de volgende drie cumulatieve voorwaarden:
 - studenten leveren artistieke prestaties in opdracht, als zelfstandige of als ondernemer;
 - studenten beschikken over een kunstwerkattest of ontvangen een amateurkunstenvergoeding;

- studenten tonen via een portfolio aan dat zij gedurende het academiejaar op hoog niveau actief zijn binnen een culturele activiteit.
- Ofwel aan de volgende twee cumulatieve voorwaarden:
 - studenten kunnen een management- of samenwerkingsovereenkomst met een professionele artistieke partner voorleggen;
 - studenten tonen via een portfolio aan dat zij gedurende het academiejaar op hoog niveau actief zijn binnen een culturele activiteit.

§2. De commissie Kunst binnen de dienst Studentenvoorzieningen (STUVO) kent het statuut Kunstenaar toe. Daarbij maakt de commissie een onderscheid tussen een A-, B- of C-statuuat.

Het opleidingshoofd, de trajectbegeleider en/of de (examen)ombuds beslissen over de noodzakelijke faciliteiten. Enkel studenten met een A- of B-statuuat kunnen gebruikmaken van examenspreiding binnen de examenperiode, wanneer de omstandigheden dit vereisen.

Artikel 6. Statuuat Werkende student

§1. Studenten die zijn ingeschreven met een diplomacontract kunnen een statuut Werkende student aanvragen wanneer zij:

- voldoen aan de criteria van werkstudent volgens de Codex Hoger onderwijs:
 - in het bezit zijn van een bewijs van tewerkstelling in dienstverband met ten minste 80 uren per maand
 - of
 - in het bezit zijn van een bewijs van uitkeringsgerechtigde werkzoekende en de opleiding kadert binnen het door een gewestelijke dienst voor arbeidsbemiddeling voorgestelde traject naar werk
- of
- In het bezit zijn van één of meerdere bewijzen van tewerkstelling als jobstudent van gemiddeld 50 uur per maand, te evalueren over een academiejaar heen.

en zij moeten bovendien:

- ingeschreven zijn in een traject dat niet specifiek bedoeld is voor werkende studenten;
- of
- ingeschreven zijn in een traject dat specifiek bedoeld is voor werkende studenten voor minder dan 54 studiepunten én een aanvraag voor een studietoelage ingediend hebben bij de dienst Studietoelagen.

Welke trajecten specifiek bedoeld zijn voor werkende studenten is te vinden in de begrippenlijst van het onderwijs- en examenreglement.

§2. De dienst Studentenadministratie kent het statuut Werkende student toe.

Voor studenten die ingeschreven zijn in een traject dat niet specifiek bedoeld is voor werkende studenten, beslissen het opleidingshoofd, de trajectbegeleider en/of de (examen)ombuds over de noodzakelijke faciliteiten op basis van dit statuut. Als deze studenten minder dan 54 studiepunten opnemen, hebben zij recht op een attest voor de dienst Studietoelagen.

Voor studenten die ingeschreven zijn in een traject dat specifiek bedoeld is voor werkende studenten bestaan structurele maatregelen om werken en studeren te combineren. Daarom worden geen bijkomende onderwijs- of examenfaciliteiten toegekend in deze opleidingen. Deze studenten

hebben wel recht op een attest voor de dienst Studietoelagen, waarmee zij kunnen aantonen dat zij een afwijking kregen op de verplichting om minstens 54 studiepunten op te nemen.

Artikel 7. Statuut Ondernemende student

§1. Om in aanmerking te komen voor het statuut Ondernemende student moeten studenten aan een van de volgende voorwaarden voldoen:

- studenten leggen een ondernemingsnummer en een korte beschrijving van hun onderneming voor;
of
- studenten leggen een businessplan voor en tonen aan dat zij de intentie hebben om binnen de 12 maanden een onderneming op te starten;
of
- studenten bezorgen een bewijs dat zij coaching volgen bij een partner van Odisee, zijnde Gentrepreneur, StartLab, Broeikas, UNIZO of Voka.

Onder een onderneming worden zowel profit-, socialprofit- als non-profitinitiatieven verstaan.

Studenten die zich herinschrijven en het statuut opnieuw aanvragen, moeten daarnaast in het vorige academiejaar een studie-efficiëntie van minstens 50% hebben behaald.

§2. Een commissie bestaande uit de coördinator JUMP en de directeur LLL (Levenslang Leren) kent het statuut Ondernemende student toe.

Het opleidingshoofd, de trajectbegeleider en/of de (examen)ombuds beslissen over de noodzakelijke faciliteiten.

Artikel 8. Statuut Student met een mandaat

§1. Studenten die een mandaat uitoefenen, kunnen een statuut aanvragen. Binnen Odisee worden drie categorieën onderscheiden:

- studentenvertegenwoordigers binnen VVS of in decretale raden, zoals studentenraden van de instelling of Associatie zoals vermeld in artikel 97 van het Onderwijs- en examenreglement;
- politieke mandaten zoals parlementslicid, burgemeester of gemeenteraadslid;
- publieke mandaten waarbij studenten een groep, organisatie, gemeenschap of instelling vertegenwoordigen in bestuursorganen of raden van een openbare of private instelling.

§2. De studentenparticipatiecoach van Odisee kent het statuut Student met een mandaat toe.

Het opleidingshoofd, de trajectbegeleider en/of de (examen)ombuds beslissen over de noodzakelijke faciliteiten.

Voor studenten met een mandaat als studentenvertegenwoordiger gelden de faciliteiten zoals beschreven in artikel 97 van het Onderwijs- en examenreglement.

Artikel 9. Erkenning voor studenten in andere uitzonderlijke sociale of individuele omstandigheden

§1. Studenten die zich om andere redenen dan vermeld in artikel 2 tot en met 8 in een uitzonderlijke sociale of individuele omstandigheden bevinden, kunnen een aanvraag tot erkenning indienen wanneer zij geen 54 studiepunten kunnen opnemen én een studietoelage willen aanvragen bij de dienst Studietoelagen.

§2. De algemeen directeur beslist over de erkenning.

Studenten die een erkenning krijgen, hebben recht op een attest voor de dienst Studietoelagen. Met dat attest kunnen zij aantonen dat zij een afwijking kregen op de verplichting om minstens 54 studiepunten op te nemen.

Artikel 10. Faciliteiten omwille van religieuze overwegingen

§1. Studenten hoeven geen bijzonder statuut of erkenning aan te vragen om faciliteiten te krijgen omwille van religieuze overwegingen.

§2. Onderwijs- en/of examenfaciliteiten kunnen op eenvoudige aanvraag worden toegekend wanneer een onderwijs- of evaluatieactiviteit samenvalt met een feestdag van een in België erkende eredienst, zoals vermeld op de website van Odisee, www.odisee.be.

Het opleidingshoofd, de trajectbegeleider en/of de (examen)ombuds beslissen over de noodzakelijke faciliteiten.

Artikel 11. Betwistingen

§1. Studenten die het niet eens zijn met de weigering van een statuut of erkenning, kunnen dit melden aan de ombudskoördinator of het diensthoofd van de dienst Studentenvoorzieningen (STUVO). Zij overleggen en bemiddelen hierover samen.

§2. Betwistingen over de toepassing van faciliteiten binnen het onderwijsreglement kunnen worden gemeld aan de (onderwijs)ombuds, die hierover bemiddelt.

§3. Betwistingen over de toepassing van faciliteiten binnen het examenreglement kunnen worden gemeld aan de ombudskoördinator of het diensthoofd van de dienst Studentenvoorzieningen (STUVO). Zij beoordelen, na onderling overleg, de redelijkheid van de genomen beslissing.

§4. Enkel een student met een functiebeperking die na tussenkomst van de ombudskoördinator of het diensthoofd van de dienst Studentenvoorzieningen (STUVO) nog steeds van oordeel is dat redelijke aanpassingen hem/haar onterecht worden geweigerd, kan een intern beroep conform artikel 101 van het Onderwijs- en Examenreglement instellen tegen de beslissing van de ombudskoördinator of het diensthoofd van de dienst Studentenvoorzieningen (STUVO) waarbij de redelijke aanpassing geweigerd gebleven is.

BIJLAGE TUCHTREGLEMENT

Afdeling 1. Ordemaatregelen

Artikel 1.1. Begrip

Ordemaatregelen zijn in dit reglement maatregelen opgelegd aan studenten ter vrijwaring van de orde, de gezondheid, de veiligheid, de rust of de sereniteit binnen de hogeschool gemeenschap of ter vrijwaring van de goede werking van deze gemeenschap.

Tot de hogeschool gemeenschap behoren voor de toepassing van dit tuchtreglement de studenten, de personen die deel uitmaken van de organen die binnen Odisee actief zijn, de personeelsleden van Odisee of de personen op wie Odisee een beroep doet in het kader van opdrachten van Odisee evenals alle andere personen en instellingen waarmee studenten in het kader van hun opleiding en in het kader van activiteiten van Odisee in aanraking komen.

Artikel 1.2. Ordemaatregel houdende bevel om onmiddellijk een plaats te verlaten of houdende een ander onmiddellijk gedragsvoorschrift

Personeelsleden van Odisee of personen op wie Odisee een beroep doet in het kader van opdrachten van Odisee, kunnen studenten verplichten om een terrein, lokaal, gebouw of een campus onmiddellijk te verlaten en kunnen hen de toegang daartoe ontzeggen gedurende maximaal 24 uur.

Diezelfde personen kunnen studenten een ordemaatregel opleggen die er in bestaat om onmiddellijk een redelijke aanpassing van het gedrag van de student te bevelen om een positieve en veilige leer- en leefomgeving te bewaren. De student dient hier onmiddellijk gevolg aan te geven, in de mate van het mogelijke.

Elke andere ordemaatregel valt onder artikel 1.3. of 1.4 van dit tuchtreglement.

Artikel 1.3. Kortlopende ordemaatregel

Personen met een leidinggevende functie overeenkomstig het reglement functieclassificatie Odisee kunnen elk in alle omstandigheden met onmiddellijke werking alle nodige ordemaatregelen treffen die worden opgelegd voor ten hoogste veertien kalenderdagen. Op het ogenblik van de inwerkingtreding van het reglement functieclassificatie Odisee hebben de volgende personen een leidinggevende functie: de algemeen directeur, de leden van het directiecomité, de directeurs, de clusterdirecteurs, de opleidingshoofden, de diensthoofden, de campusbeheerders, de sitemanagers, de managers en de teamleiders.

Dergelijke ordemaatregel kan onder meer inhouden dat studenten tijdelijk de toegang tot bepaalde ruimtes, de deelname aan lesactiviteiten of het gebruik van bepaalde faciliteiten worden ontzegd.

De maatregel en de duur van de ordemaatregel worden gemotiveerd en ter kennis gegeven aan de student. De student kan dienstige opmerkingen en informatie bezorgen aan degene die de ordemaatregel oplegde. Rekening houdend daarmee en met alle andere relevante factoren, zal deze nagaan of het redelijk en evenredig is om de ordemaatregel te behouden, te wijzigen of te beëindigen.

De directeur Student-Talent en de directeur van de cluster waartoe de student op grond van zijn meest omvangrijke inschrijving behoort, worden op de hoogte gebracht van de ordemaatregel indien de maatregel door een ander persoon werd genomen.

Artikel 1.4. Langdurige ordemaatregel

De directeur van de cluster waartoe de student op grond van zijn meest omvangrijke inschrijving behoort of de directeur Student-Talent kunnen elk alle ordemaatregelen nemen die hij/zij nodig achten. Deze ordemaatregelen gaan onmiddellijk in. De maatregelen worden opgelegd voor een periode van ten hoogste zes maanden, behoudens beslissing om de maatregel te verlengen.

Indien de ordemaatregel evenwel wordt opgelegd in geval van een strafrechtelijk of tuchtrechtelijk onderzoek of procedure, kan deze worden opgelegd en aangehouden tot op het ogenblik dat de persoon met de directeursfunctie die de aanvankelijke ordemaatregel oplegde kennis neemt van de strafrechtelijke uitspraak of in de tuchtzaak een beslissing genomen werd.

De maatregel en de duur van de ordemaatregel worden gemotiveerd en ter kennis gegeven aan de student. De student kan op elk ogenblik dienstige opmerkingen en informatie bezorgen aan de persoon met de directeursfunctie die de aanvankelijke ordemaatregel oplegde en kan vragen om gehoord te worden. Rekening houdend daarmee en met alle andere relevante factoren, zal die directeur nagaan of het redelijk en evenredig is om de ordemaatregel te behouden, te wijzigen of te beëindigen. Aan een besluit om ordemaatregelen te beëindigen, kunnen door de directeur voorwaarden worden gesteld.

Artikel 1.5.

Tegen een ordemaatregel is geen beroep mogelijk. Het niet naleven van een ordemaatregel kan aanleiding geven tot tuchtsancties.

Afdeling 2. Tucht

Toepassingsgebied

Artikel 2.1.

§1. Dit tuchtreglement maakt deel uit van de rechtspositieregeling van de student als bedoeld in artikel II.273, §2, 2° Codex Hoger Onderwijs. Door hun inschrijving aan Odisee worden studenten deel van de hogeschool gemeenschap en wordt het tuchtreglement op hen van toepassing. Het tuchtreglement geldt eveneens voor 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 en studenten die deelnemen aan een Erasmus+ Blended Intensive Programme (BIP)). Dit tuchtreglement geldt echter niet voor studenten van postgraduaatsopleidingen of andere trajecten van permanente vorming en evenmin voor studenten van de HBO5 opleidingen verpleegkunde.

§2. Door zijn inschrijving aanvaardt een student dat de tuchtinstantie van Odisee, ook als men geen student meer is, alsnog een uitsluiting kan uitspreken. Dit kan voor feiten die plaatsvonden tijdens de periode van inschrijving als student, en voor zover deze feiten een uitsluiting rechtvaardigen, en indien de feiten nog niet het voorwerp hebben uitgemaakt van een tuchtprocedure aan Odisee.

§3. Reglementen zoals o.a. deze over de leefregels op de campus, het leercentrum, de ICT-middelen en de computerinfrastructuur, het gebruik van de studentenkaart en de skillslabs, labo's en andere specifieke lokalen, de gedragscode ter preventie van grensoverschrijdend gedrag, enz. kunnen de bepalingen van dit tuchtreglement aanvullen en uitbreiden door bijkomende feiten aan te duiden die tot tuchtsancties aanleiding kunnen geven en door eigen tuchtsancties te voorzien. Deze reglementen zijn consulteerbaar via de website van Odisee, www.odisee.be en/of beschikbaar op de bevoegde dienst.

Artikel 2.2.

De tuchtbepalingen zijn van toepassing op:

- alle gedragingen in de hoedanigheid van student van de hogeschool;
- alle gedragingen tijdens het gebruik van diensten of faciliteiten die ter beschikking staan omdat men student is van de hogeschool;
- alle gedragingen in de gebouwen en op de terreinen die beheerd worden door Odisee of die beheerd worden door studentenverenigingen, of in de nabijheid ervan;
- alle gedragingen die niet onder bovenstaande opsomming vallen en die de veiligheid of de belangen van de hogeschool gemeenschap kunnen schaden.

Feiten die tot tuchtsancties aanleiding kunnen geven**Artikel 2.3.**

§1. Odisee wil een open gemeenschap zijn van studenten, onderwijs- en werkveldprofessionals die samen leren, onderwijs maken en onderzoek doen. Als co-hogeschool is Odisee een talentcommunity in actie. Odisee vormt samen kritische wereldburgers die zich engageren in de maatschappij, met een op duurzame innovatie gerichte attitude, ondernemende professionals die samenwerken en levenslang leren. Daartoe hanteert Odisee 4 handelingsprincipes: duurzaamheid, inclusiviteit en wendbaarheid in co-creatie.

§2. Bovenstaande doelen kunnen alleen worden bereikt indien alle leden van de hogeschool gemeenschap wederzijds vertrouwen hebben in elkaar en kunnen samenleven en werken onder omstandigheden die respect inhouden voor de regelgeving en de rechten van andere personen en waar er geen plaats is voor grensoverschrijdend gedrag.

Artikel 2.4.

§1. Door deel te nemen aan deze hogeschool gemeenschap gaan Odisee-studenten akkoord om:

- de opdrachtverklaring, doelen en waarden van Odisee te respecteren;
- respect te betonen voor de menselijke persoon, de samenleving, het milieu, dierenwelzijn en éénieders goederen;
- zich verantwoordelijk te gedragen;
- de Odisee-reglementen en afspraken na te leven en actief mee te werken aan de controle op de correcte naleving ervan.
- zich te identificeren door de studentenkaart, of bij gebreke eraan de identiteitskaart, te tonen op eerste verzoek daartoe van personeelsleden van Odisee of van personen op wie Odisee een beroep doet in het kader van opdrachten van Odisee. Indien nodig kunnen deze personen de kaart kort in bewaring nemen teneinde er een kopie van te maken.

Studenten die zich hier niet aan houden, kunnen worden gesanctioneerd volgens de bepalingen van dit tuchtreglement.

§2. Een student kan, binnen het toepassingsgebied zoals omschreven in artikel 2.2., onderworpen worden aan een tuchtprocedure wegens, onder meer, onderstaande gedragingen:

- het verstoren van academische, administratieve, sportieve, sociale of andere activiteiten van Odisee;
- het onrechtmatig betreden van de gebouwen en/of terreinen die Odisee beheert;

- het onrechtmatig gebruik maken van de gebouwen die Odisee beheert of van de eigendommen van Odisee, inclusief IT-faciliteiten of veiligheidsapparatuur;
- het aanzetten tot en overlast berokkenen door overmatig drankgebruik en het bezit en/of gebruik van drugs;
- het stellen van risicogedrag dat mogelijk letsel kan toebrengen aan een persoon of dat de veiligheid in gevaar kan brengen;
- het berokkenen van schade aan leden van de hogeschool gemeenschap of aan hun goederen;
- diefstal van goederen van Odisee en/of van goederen van leden van de hogeschool gemeenschap;
- bezit van (nep)wapens en van gevaarlijke voorwerpen die niet nodig zijn voor gebruik bij de onderwijs- en evaluatie activiteiten;
- oneerlijkheid, bedrog, fraude, vervalsing van documenten jegens Odisee of de leden van haar gemeenschap;
- het uiten van valse, lichtzinnige, kwaadwillende beweringen tegen leden van de hogeschool gemeenschap;
- het uiten van ernstige of grievende beledigingen tegen leden van de hogeschool gemeenschap;
- leden van de hogeschool gemeenschap ongepast lastigvallen of stalken;
- pesterijen, grensoverschrijdend gedrag, intimidatie, machtsmisbruik, geweld of aanhoudend agressief gedrag tegen leden van de hogeschool gemeenschap;
- het onrechtmatig onderscheid maken tussen mensen of groepen, directe of indirecte discriminatie tegen leden van de hogeschool gemeenschap o.a. op basis van zogenaamd ras, huidskleur, nationaliteit, afkomst, afstamming, handicap, geloof of levensbeschouwing, seksuele oriëntatie, leeftijd, vermogen, burgerlijke staat, politieke overtuiging, syndicale overtuiging, gezondheidstoestand, fysieke of genetische eigenschap, geboorte, sociale toestand of afkomst, geslacht, genderidentiteit, taal;
- het niet naleven van een ordemaatregel, tuchtsanctie of van voorwaarden opgelegd op grond van dit reglement;
- elk strafrechtelijk vervolgbaar feit.

Odisee kan bovendien tuchtsancties opleggen voor feiten waarvan zij kennis krijgt naar aanleiding van een strafrechtelijk onderzoek of indien Odisee in kennis gesteld wordt van een strafrechtelijke veroordeling.

§3. Zowel de studenten die tuchtrechtelijk sanctioneerbare feiten plegen, als zij die anderen ertoe aanzetten of die erbij helpen, kunnen aan de tuchtprocedure onderworpen worden.

Sancties

Artikel 2.5.

§1. De tuchtinstantie kan één van volgende sancties uitspreken, of een combinatie van sancties:

- a) de terechtwijzing;
- b) het verbod om gebruik te maken van bepaalde diensten/faciliteiten of om bepaalde onderwijs- en leeractiviteiten te volgen;
- c) een individueel aangepaste herstel- of gedragsremediërende tuchtmaatregel;
- d) het verbod om deel te nemen aan één of meer examenactiviteiten of één of meer opleidingsonderdelen;
- e) de schorsing voor een bepaalde duur;
- f) de tijdelijke uitsluiting voor het lopende en/of één of meerdere volgende academiejaren;
- g) de definitieve uitsluiting (het consilium abeundi).

De tuchtinstantie kan bijkomende voorwaarden bepalen.

§2. De schorsing zoals bedoeld in §1, e) houdt in dat de uitvoering van het contract met de student wordt geschorst gedurende de periode die werd bepaald, met uitzondering van de verplichtingen van de student in het kader van dit tuchtreglement. De schorsing geeft geen aanleiding tot schorsing van deadlines of lopende termijnen. De schorsing houdt o.a. een algemeen verbod in om gedurende een bepaalde termijn gebruik te maken van de diensten van de hogeschool en deel te nemen aan alle onderwijs-, leer- en examenactiviteiten.

De uitsluiting zoals bedoeld in §1, f) en g) leidt tot het verlies van de hoedanigheid van student van Odisee (uitschrijving) en desgevallend het verbod zich opnieuw in te schrijven voor de termijn zoals aangegeven in de beslissing.

§3. De sanctie zoals genoemd in respectievelijk §1, b) d) of e) wordt maximaal uitgesproken voor de duur van het lopend academiejaar.

§4. De individueel aangepaste herstel- of gedragsremediërende tuchtmaatregel bedoeld in §1, c) wordt verder gespecificeerd in de tuchtbeslissing zowel naar aard als naar tijdsduur waarbinnen hij dient te worden uitgevoerd.

Een individueel aangepaste herstel- of gedragsremediërende tuchtmaatregel kan zowel worden opgelegd als hoofdsanctie of als sanctie gekoppeld aan de in §1, b), d) en e) opgelegde sanctie. Deze sanctie, opgelegd als hoofdsanctie dan wel als bijkomende sanctie, wordt steeds gekoppeld aan een vervangende hogere sanctie die kan worden opgelegd wanneer de tuchtcommissie van oordeel is dat de herstel- of gedragsremediërende tuchtmaatregel niet naar behoren werd uitgevoerd.

§5. De sancties gaan onmiddellijk in ongeacht een mogelijke beroepsprocedure, tenzij de tuchtinstantie in haar beslissing de uitvoering van een sanctie geheel of gedeeltelijk uitstelt of opschort mits naleving van bepaalde voorwaarden.

De uitsluiting wordt behandeld als een schorsing tot het verstrijken van de termijn om beroep in te stellen dan wel tot de uitspraak van de Tuchtcommissie in Beroep.

§6. Factoren waarmee rekening kan worden gehouden bij het al dan niet opstarten van een tuchtonderzoek, bij het al dan niet opleggen of het bepalen van een sanctie en de proportionaliteit ervan, betreffen onder meer:

- aard, omvang en ernst van de gedraging;
- impact op de betrokken personen of de hogeschool gemeenschap;
- opzettelijke, herhaalde of meervoudige gedragingen;
- de tuchtrechtelijke geschiedenis van de betrokken student;
- erkenning van verantwoordelijkheid voor het ongepaste gedrag;
- wroeging en medewerking van de student.

§7. In alle gevallen waarin een sanctie gegeven wordt, zal dit opgenomen worden in het interne studentendossier.

§8. Het opleggen van de in §1 vermelde tuchtsancties kan geen aanleiding geven tot terugbetaling van aan Odisee verschuldigde studiegelden en/of gelden voor studiemateriaal en/of huurgelden. De eventueel nog niet betaalde gelden blijven verschuldigd.

§9. Behoudens indien er nieuwe elementen aanwezig zijn die de heropening van het dossier rechtvaardigen, kan niemand onderworpen worden aan een tuchtprocedure voor feiten die reeds eerder het voorwerp uitmaakten van een tuchtprocedure. Een heropening start met een

vooronderzoek zoals omschreven in artikel 2.12. van dit reglement en de daaropvolgende beslissing van de Tuchtonderzoeker.

Tuchtinstanties

Artikel 2.6.

De tuchtinstanties zijn:

- de Tuchtonderzoeker: deze leidt het vooronderzoek en neemt een beslissing aan het einde hiervan;
- de Tuchtcommissie;
- de Tuchtcommissie in Beroep.

Er is één secretariaat dat de werking van de verschillende tuchtinstanties ondersteunt. Bij alle zittingen van de tuchtinstanties kan een medewerker van dit secretariaat aanwezig zijn. De tuchtinstantie kan zich waar nodig ook laten ondersteunen door juristen of andere experts.

Artikel 2.7. De Tuchtonderzoeker

Elke clusterdirecteur of de directeur Student-Talent kan optreden als Tuchtonderzoeker.

Artikel 2.8. De Tuchtcommissie

§1. De Tuchtcommissie bestaat uit de algemeen directeur, de directeur van de cluster waartoe de student op grond van zijn meest omvangrijke inschrijving behoorde tijdens de periode van de in de tuchtbrief ten laste gelegde feiten en een lid van de Algemene Studentenraad met uitzondering van de voorzitter of de ondervoorzitter. De algemeen directeur zit de Tuchtcommissie voor.

§2. Elk lid kan in geval van onbeschikbaarheid bij aanvang van een tuchtzaak worden vervangen door een plaatsvervanger. Een plaatsvervanger vervangt een lid voor de volledige duur van een tuchtdossier en alle daarbij horende zittingen van de Tuchtcommissie.

Als plaatsvervanger voor de algemeen directeur kan elk ander lid van het directiecomité optreden.
Als plaatsvervanger voor de directeur van de cluster waartoe de student op grond van zijn meest omvangrijke inschrijving behoorde tijdens de periode van de in de tuchtbrief ten laste gelegde feiten kan elke andere clusterdirecteur optreden.

Als plaatsvervanger voor het lid van de Algemene Studentenraad kan elk ander lid van de Algemene Studentenraad, met uitzondering van de voorzitter en ondervoorzitter, optreden.

Artikel 2.9. De Tuchtcommissie in Beroep

§1. De Tuchtcommissie in Beroep bestaat uit een lid van het Bestuursorgaan van Odisee VZW, een clusterdirecteur en de voorzitter van de Algemene Studentenraad. Geen enkel lid van de Tuchtcommissie in Beroep mag echter in éézelfde tuchtzaak deel hebben uitgemaakt van de Tuchtcommissie bedoeld in artikel 2.8. De bestuurder van Odisee VZW zit de Tuchtcommissie in Beroep voor.

§2. Elk lid kan in geval van onbeschikbaarheid bij aanvang van een tuchtzaak in beroep worden vervangen door een plaatsvervanger. Een plaatsvervanger vervangt een lid voor de volledige duur van een tuchtdossier in beroep en alle daarbij horende zittingen van de Tuchtcommissie in Beroep.

Als plaatsvervanger voor de bestuurder van Odisee VZW kan elk ander lid van het Bestuursorgaan van Odisee VZW optreden die in dezelfde tuchtzaak geen deel uitmaakte van de Tuchtcommissie bedoeld in artikel 2.8.

Als plaatsvervanger voor de clusterdirecteur kan elke andere clusterdirecteur optreden met uitzondering van de clusterdirecteur die in dezelfde tuchtzaak reeds deel heeft uitgemaakt van de Tuchtcommissie bedoeld in artikel 2.8.

Als plaatsvervanger voor de voorzitter van de Algemene Studentenraad kan de ondervoorzitter van de Algemene Studentenraad optreden.

Artikel 2.10. Algemene bepalingen inzake de samenstelling van de tuchtinstanties

De Algemene Studentenraad verwijst naar de studentenraad op het niveau van de instelling zoals bedoeld in artikel II.314, §1 van de Codex Hoger Onderwijs.

In geval van onbeschikbaarheid van leden én hun plaatsvervanger waardoor de normale werking van een tuchtinstantie in het gedrang komt, duidt de voorzitter van de tuchtinstantie een andere plaatsvervanger aan. Indien tijdens een tuchtprocedure een lid van een tuchtinstantie de hoedanigheid verliest op grond waarvan dat lid deel uitmaakt van die tuchtinstantie blijft deze volwaardig lid gedurende het verdere verloop van de tuchtprocedure.

Tuchtprocedure

Artikel 2.11. Gemeenschappelijke bepalingen

§1. De tuchtprocedure is vertrouwelijk. De leden van de tuchtinstanties en het secretariaat zijn tot discretie gehouden.

Mits zij de discretie van de zaak respecteren, kunnen de melder, het slachtoffer en andere belanghebbenden, op hun vraag, op de hoogte gesteld worden van de status van de tuchtprocedure alsook van de genomen beslissing.

In het belang van Odisee en van de leden van de hogeschool gemeenschap kan een tuchtinstantie de leden van de hogeschool gemeenschap of het publiek informeren over de status van een tuchtprocedure alsook van een genomen beslissing. De tuchtinstantie waakt in dat geval over de inachtneming van het vermoeden van onschuld, de rechten van verdediging van de tuchtrechtelijk vervolgte, het slachtoffer, belanghebbende derden en het privéleven van deze personen.

§2. De student kan zich in elke fase van de procedure door een persoon naar keuze laten bijstaan en heeft, vanaf de mededeling van de tuchtbrief bedoeld in artikel 2.12., toegang tot het tuchtdossier.

§3. De officiële communicatie aan de betrokken student over de tuchtprocedure (zoals bijv. het verzenden van de tuchtbrief) gebeurt via het studentenmailadres. Indien de student niet meer over dit e-mailadres beschikt, gebeurt de officiële communicatie via het e-mailadres dat de student heeft vermeld in zijn bezwaarschrift. Bij gebrek aan een gekend e-mailadres wordt de tuchtprocedure opgestart via een aangetekend schrijven. Nadien gebeurt de officiële communicatie aan de betrokken student via het daartoe opgevraagde e-mailadres. De student kan bijkomend ook via andere wegen gecontacteerd worden.

§4. Elke tuchtinstantie kan alle onderzoeksmaatregelen nemen die deze nodig acht, met inbegrip van het horen van getuigen.

§5. De (hoor)zittingen van de tuchtinstanties vinden plaats achter gesloten deuren en kunnen naar keuze van de tuchtinstantie zowel in persoon als online en op afstand doorgaan.

§6. Indien de betrokken student ondanks de oproeping niet verschijnt, kan de tuchtinstantie beslissen bij verstek.

§7. In zoverre niet anders bepaald door de tuchtcommissies staat de Tuchtonderzoeker, en de personen en diensten die deze aanwijst, in voor de opvolging van de uitgesproken voorwaarden en maatregelen.

Artikel 2.12. Het vooronderzoek en de beslissing van de Tuchtonderzoeker

§1. Indien een vertrouwenspersoon voor studenten de Tuchtonderzoeker op de hoogte breng van één of meerdere meldingen van grensoverschrijdend gedrag door een student, geeft de Tuchtonderzoeker binnen de vijf kalenderdagen een ontvangstbevestiging aan deze vertrouwenspersoon. De Tuchtonderzoeker beslist vervolgens aan de hand van de door de vertrouwenspersoon verstrekte gegevens om het vooronderzoek al dan niet op te starten.

§2. Na een melding of op eigen initiatief kan de Tuchtonderzoeker het vooronderzoek starten. De Tuchtonderzoeker kan dit geheel of gedeeltelijk delegeren aan personeelsleden van diensten of opleidingen.

§3. Aan het eind van het vooronderzoek beslist de Tuchtonderzoeker tot een:

- a) zonder gevolgstelling;
- b) terechtwijzing;
- c) verdere behandeling in de Tuchtcommissie.

§4. Indien een terechtwijzing wordt overwogen, wordt de betrokken student hiervan per tuchtbrief in kennis gesteld, evenals van de ten laste gelegde feiten. De tuchtbrief roept de student op voor een hoorzitting. De hoorzitting heeft plaats ten vroegste zeven en ten laatste veertien kalenderdagen na de kennisgeving van de tuchtbrief. Op de hoorzitting kan de student een mondeling en/of schriftelijk verweer naar voor brengen.

Na de hoorzitting neemt de Tuchtonderzoeker een beslissing over het al dan niet opleggen van een terechtwijzing. De beslissing wordt aan de student overgemaakt.

De student beschikt over een termijn van zeven kalenderdagen beginnend de dag na de kennisgeving van de beslissing tot terechtwijzing om beroep aan te tekenen door middel van een aangetekende brief gericht aan de voorzitter van de Tuchtcommissie in Beroep, Warmoesberg 26 te 1000 Brussel. De student motiveert zijn bezwaarschrift omstandig en kan verzoeken om gehoord te worden.

§5. Indien de Tuchtonderzoeker de zaak voor behandeling naar de Tuchtcommissie brengt, wordt de betrokken student hiervan per tuchtbrief in kennis gesteld, evenals van de ten laste gelegde feiten en de overwogen sancties. De tuchtbrief roept de student op voor een hoorzitting. De hoorzitting heeft plaats ten vroegste zeven en ten laatste veertien kalenderdagen na de kennisgeving van de tuchtbrief. De termijn waarbinnen de hoorzitting ten laatste moet plaatsvinden wordt echter verlengd met het aantal dagen van het gedeelte dat hij samenvalt met een periode van sluiting of verlof zoals voorzien in de academische kalender. Op de hoorzitting kan de student een mondeling en/of schriftelijk verweer naar voor brengen.

Artikel 2.13. De werking van de Tuchtcommissie

§1. Na de hoorzitting neemt de Tuchtcommissie een beslissing over het al dan niet opleggen van een tuchtsanctie. De beslissing wordt genomen bij consensus, en indien dit niet mogelijk is bij gewone

meerderheid van stemmen van de aanwezige leden. Bij staking van stemmen is de stem van de (plaatsvervangend) voorzitter doorslaggevend. Elk lid kan de geheime stemming vragen. De stemverdeling wordt niet meegedeeld.

De beslissing van de Tuchtcommissie wordt door de voorzitter aan de student overgemaakt.

§2. De student beschikt over een termijn van veertien kalenderdagen beginnend de dag na de kennisgeving van de beslissing om beroep aan te tekenen door middel van een aangetekende brief gericht aan de voorzitter van de Tuchtcommissie in beroep, Warmoesberg 26 te 1000 Brussel. De student motiveert zijn bezwaarschrift omstandig en kan vragen om gehoord te worden.

Artikel 2.14. De werking van de Tuchtcommissie in Beroep

§1. Binnen veertien kalenderdagen na de instelling van het beroep wordt aan de student de datum van de zitting van de Tuchtcommissie in Beroep meegedeeld. Deze termijn begint te lopen vanaf de derde werkdag volgend op de verzending van het bezwaarschrift. De termijn wordt verlengd met het aantal dagen van het gedeelte dat hij samenvalt met een periode van sluiting of verlof zoals voorzien in de academische kalender.

De zitting kan niet later plaatshebben dan dertig kalenderdagen na de instelling van het beroep. De periode waarbinnen de zitting moet plaatsvinden wordt echter verlengd met het aantal dagen van het gedeelte dat zij samenvalt met een periode van sluiting of verlof zoals voorzien in de academische kalender.

§2. De Tuchtcommissie in Beroep oordeelt ten gronde over het beroep en neemt ofwel een beslissing tot afwijzing van het beroep van de student, ofwel een nieuwe beslissing. De Tuchtcommissie in beroep kan elke sanctie van artikel 2.5. uitspreken, en kan dus ook de eerder uitgesproken sanctie verzwaren.

§3. De Tuchtcommissie in Beroep beslist bij consensus, en indien dit niet mogelijk is bij gewone meerderheid van stemmen van de aanwezige leden. Bij staking van stemmen is de stem van de (plaatsvervangend) voorzitter doorslaggevend. Elk lid kan de geheime stemming vragen. De stemverdeling wordt niet meegedeeld.

De beslissing van de Tuchtcommissie in Beroep wordt door de voorzitter aan de student overgemaakt. Een afschrift van de beslissing wordt eveneens bezorgd aan de Tuchtcommissie.

Bevoegdheid rechtbanken

Artikel 2.15.

Voor alle betwistingen in het kader van dit reglement zijn enkel de rechtbanken van Brussel bevoegd.

Inwerkingtreding en opheffing

Artikel 2.16.

Dit tuchtreglement treedt in werking vanaf academiejaar 2025-2026.

Enkel de op datum van inwerkingtreding nog lopende ordemaatregelen en tuchtprocedures worden gevoerd volgens het op het ogenblik van de inleiding ervan geldende tuchtreglement.



CAMPUSSEN

- **Campus Brussel**
Warmoesberg 26
1000 Brussel
02/210 12 11
- **Campus Aalst**
Kwalestraat 154
9320 Aalst-Nieuwerkerken
053/72 71 70
- **Campus Brussel Terranova**
Blekerijstraat 23-29
1000 Brussel
02/608 14 44
- **Technologiecampus Gent**
Gebroeders De Smetstraat 1
9000 Gent
09/265 86 10
- **Campus Schaarbeek**
Huart Hamoirlaan 136
1030 Brussel
02/240 68 40
- **Campus Dilbeek**
Stationsstraat 301
1700 Dilbeek
02/466 51 51
- **Campus Sint-Niklaas**
Hospitaalstraat 23
9100 Sint-Niklaas
03/776 43 48