

Onderwijs- en examenreglement.

Academiejaar 2019-2020

Inleidend	4
Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen.....	5
Artikel 1. Toetredingsovereenkomst.....	5
Artikel 2. Ombudspersonen.....	5
Artikel 3. Taalregeling	5
Hoofdstuk 2. Onderwijsreglement	7
Deel 1. Studietraject	7
Artikel 4. Studietraject	7
Artikel 5. Opleidingsonderdelen buiten de opleiding of de eigen afstudeerrichting	7
Artikel 6. Buitenlandse onderwijsactiviteiten	7
Deel 2. Inschrijving	9
Artikel 7. Academische kalender	9
Artikel 8. Inschrijving voor opleidingen en opleidingsonderdelen	9
Artikel 9. Inschrijvingsvoorwaarden.....	9
Artikel 10. Studiecontract.....	9
Artikel 11. Diplomavoorwaarden	10
Artikel 12. Taalvoorwaarden.....	12
Artikel 13. Voorwaarden inzake leerkrediet	12
Artikel 14. Weigering tot inschrijving.....	13
Artikel 15. Inschrijvingsdata.....	13
Artikel 16. Contract opleidingsprogramma	14
Artikel 17. Vrijstellingen	14
Artikel 18. Studiegelden en kosten.....	15
Deel 3. Na inschrijving	16
Artikel 19. Individuele onderwijs- en examenmaatregelen.....	16
Artikel 20. Wijzigingen van het contract opleidingsprogramma.....	16
Artikel 21. Stopzetten van contract en uitschrijven	17
Artikel 22. Deelname aan de onderwijsactiviteiten	17
Hoofdstuk 3. Examenreglement.....	18
Deel 1. Organisatie van de evaluatie.....	18
Artikel 23. Examenperiodes	18
Artikel 24. Examenkansen.....	18
Artikel 25. Examenregeling	19
Artikel 26. Examenrooster	19
Artikel 27. Openbaarheid van evaluaties	20

Artikel 28. Bekendmaking van examenresultaten.....	20
Artikel 29. Feedback.....	20
Deel 2. Verloop van de evaluatie.....	21
Artikel 30. Examinator.....	21
Artikel 31. Evaluatievorm	21
Artikel 32. Identificatie van de student	21
Deel 3. Afwezigheid bij evaluatie.....	22
Artikel 33. Afwezigheid.....	22
Artikel 34. Inhaalkansen	22
Deel 4. Examenresultaat.....	23
Artikel 35. Examencijfer	23
Artikel 36. Vermelding 'afwezig'	24
Artikel 37. Materiële vergissing inzake examenresultaat.....	25
Artikel 38. Studievoortgangsbewaking	25
Deel 5. Attestering en diplomering	26
Artikel 39. Attestering en diplomering.....	26
Artikel 40. Examencommissie.....	28
Deel 6. Examentucht.....	29
Artikel 41. Examenfraude	29
Artikel 42. Examentuchtprocedure	29
Artikel 43. Examentuchtbeslissing	30
Deel 7. Betwisting studievoortgangsbeslissingen.....	31
Artikel 44. Intern beroep bij de interne beroepscommissie	31
Artikel 45. Extern beroep.....	32
Artikel 46. Terugvorderen van leerkrediet omwille van overmacht	33
Hoofdstuk 4. Gedragscode en tuchtregeling	34
Deel 1. Gedragscode	34
Artikel 47. Gedragsregels.....	34
Deel 2. Tuchtregeling.....	35
Artikel 48. Algemeen	35
Artikel 49. Tuchtorganen.....	35
Artikel 50. Tuchtonderzoek.....	36
Artikel 51. Tuchtsancties	37
Artikel 52. Tuchtprocedure	37
Artikel 53. Tuchtprocedure in beroep.....	38
Artikel 54. Preventieve schorsing	39

Hoofdstuk 5. Intellectuele eigendomsrechten.....	40
Artikel 55. Intellectuele eigendomsrechten	40
Bijlagen	43
Glossarium	52

Inleidend

Het HOGENT onderwijs- en examenreglement is opgesteld in uitvoering van de Codex Hoger Onderwijs. De facultaire aanvullingen op het onderwijs- en examenreglement, de studiegids en de richtlijnenbundels m.b.t. werkplekleren, stage en bachelorproef, maken integraal deel uit van het HOGENT onderwijs- en examenreglement.

Het HOGENT onderwijs- en examenreglement is bindend voor alle studenten die aan HOGENT zijn ingeschreven in academiejaar 2019-2020, met uitzondering van studenten die ingeschreven zijn in de School of Arts waarvoor een afzonderlijk reglement van toepassing is en met uitzondering van de studenten die ingeschreven zijn voor permanente vormingen.

Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen

Artikel 1. Toetredingsovereenkomst

Door de inschrijving van de student sluiten HOGENT en de student een toetredingsovereenkomst af. Deze bestaat uit:

- dit onderwijs- en examenreglement;
- de facultaire aanvullingen op het onderwijs- en examenreglement;
- de studiegids met de opleidings- en studiefiches;
- de richtlijnenbundels m.b.t. werkplekieren, stage en bachelorproef;
- het contract opleidingsprogramma van de student.

Het HOGENT e-mailadres, de digitale leeromgeving [Chamilo](#), de webapplicatie [iBaMaFlex!](#) en de [HOGENT-website](#) worden gebruikt als officieel communicatiekanaal.

Artikel 2. Ombudspersonen

De ombudspersoon treedt op als bemiddelaar bij geschillen tussen een student en één of meerdere personeelsleden van HOGENT. Deze geschillen kunnen zowel verband houden met de toepassing van het onderwijs- en examenreglement, de rechtspositieregeling van de student, alsook met onbillijk ervaren handelingen en beoordelingen. De ombudspersoon is tot discretie verplicht bij de behandeling van de klacht.

Per faculteit worden ieder academiejaar, vóór de start van het academiejaar, meerdere [ombudspersonen](#) aangesteld door de faculteitsraad, na overleg met en op positief advies van de [studentenraad](#). De student kan zich richten tot een andere ombudspersoon van de eigen faculteit wanneer hij oordeelt dat de ombudspersoon verbonden aan de opleiding zijn taken niet objectief kan uitvoeren.

Artikel 3. Taalregeling

§1. Onderwijstaal

De onderwijstaal van het opleidingsonderdeel wordt vermeld in de studiefiche van het opleidingsonderdeel.

1° Nederlandstalige opleidingen

De taal van het onderwijs in de graduaatsopleidingen en de initiële bacheloropleidingen is het Nederlands. Nederlands als onderwijstaal sluit niet uit dat anderstalig studiemateriaal gebruikt kan worden en anderstalige gastsprekers in de lessen optreden.

Een opleidingsonderdeel van een Nederlandstalige graduaatsopleiding of een Nederlandstalige initiële bacheloropleiding kan in de volgende gevallen in een andere taal dan het Nederlands worden gedoceerd:

- het opleidingsonderdeel heeft een vreemde taal tot onderwerp en wordt in die taal gedoceerd;

- het opleidingsonderdeel wordt door een anderstalige gastprofessor gedoceerd;
- het opleidingsonderdeel wordt, op initiatief van de student en met instemming van HOGENT, gevolgd aan een andere instelling voor hoger onderwijs;
- het opleidingsonderdeel waarbij de meerwaarde van de anderstaligheid voor de student en het afnemend veld en de functionaliteit voor de opleiding blijkt uit een gemotiveerde beslissing.

2° Anderstalige opleidingen

HOGENT kan anderstalige initiële bacheloropleidingen aanbieden als deze specifiek ontworpen zijn voor buitenlandse studenten of als de meerwaarde voor studenten en het afnemend veld, en de functionaliteit voor de opleiding op voldoende wijze aangetoond kunnen worden.

3° Vervolgopleidingen

HOGENT bepaalt de onderwijstaal in de bachelor-na-bacheloropleidingen en postgraduaatsopleidingen.

§2. Taal van de evaluatie

De evaluatie van opleidingsonderdelen met het Nederlands als onderwijstaal verloopt in het Nederlands. Een werkstuk verbonden aan een Nederlandstalig opleidingsonderdeel kan in een andere taal dan het Nederlands worden opgesteld en/of verdedigd. De student heeft hiervoor de toestemming nodig van de [titularis van het opleidingsonderdeel](#). Als de tekstcomponent van de bachelorproef van de professioneel gerichte bacheloropleiding in een andere taal dan het Nederlands wordt opgesteld, is een samenvatting in het Nederlands verplicht.

De student die een werkstuk in een andere taal dan de onderwijstaal wil opstellen en/of verdedigen, heeft hiervoor de toestemming nodig van de titularis van het opleidingsonderdeel.

Voor een anderstalig opleidingsonderdeel waarvoor in dezelfde opleiding geen equivalent in het Nederlands wordt ingericht, kan de student vragen om de evaluatie in het Nederlands af te leggen. De student richt zijn schriftelijke aanvraag aan [de studietrajectbegeleider van zijn opleiding](#) uiterlijk twee weken voor het geplande evaluatiemoment. Deze regeling is niet van toepassing voor evaluaties van opleidingsonderdelen die een taal tot voorwerp hebben, evaluaties van opleidingsonderdelen opgenomen in een andere instelling en evaluaties van anderstalige opleidingen.

Hoofdstuk 2. Onderwijsreglement

Deel 1. Studietraject

Artikel 4. Studietraject

Een studietraject heeft betrekking op de wijze waarop de student het [opleidingsprogramma](#) doorloopt. Het soort studietraject wordt bepaald bij inschrijving. De student volgt een [modeltraject](#) of een [geïndividualiseerd traject](#).

De opportuniteit van het doorlopen van een [geïndividualiseerd traject](#) wordt op zorgvuldige wijze getoetst op basis van het dossier van de student, minstens rekening houdend met het [leerkrediet](#), de [volgtijdelijkheid](#) en de [gelijktijdigheid](#).

De student die een [geïndividualiseerd traject](#) wenst te volgen, wendt zich tot de [studietrajectbegeleider van zijn opleiding](#). Als een student geen toelating krijgt om in te schrijven met een [geïndividualiseerd traject](#), geldt deze beslissing voor alle soorten contracten. Tegen deze beslissing kan intern beroep worden aangetekend bij de interne beroepscommissie (art. 44).

Artikel 5. Opleidingsonderdelen buiten de opleiding of de eigen afstudeerrichting

Het [opleidingsprogramma](#) kan de mogelijkheid bieden om opleidingsonderdelen buiten de eigen opleiding of de eigen afstudeerrichting te kiezen. De student die hierbij één of meerdere keuzeopleidingsonderdelen wenst te volgen in een andere opleiding binnen HOGENT, een instelling van de AUGent of een andere Vlaamse hogeronderwijsinstelling, vraagt dit aan via de [studietrajectbegeleider van zijn opleiding](#). Hierbij is zowel het akkoord van de zendende als de ontvangende opleiding nodig.

Artikel 6. Buitenlandse onderwijsactiviteiten

§1. Afbakening

Alle onderwijs- en examenactiviteiten in het buitenland of in België maar buiten de Vlaamse Gemeenschap worden hierna als 'buitenlandse onderwijsactiviteit' benoemd.

De korte buitenlandse mobiliteiten, in het kader van een opleidingsonderdeel, worden afzonderlijk geregeld in de studiefiche van het opleidingsonderdeel.

§2. Registratie en aanvraag

De student die in het kader van zijn opleiding naar het buitenland gaat voor onderwijsactiviteiten, volgt [de gepubliceerde richtlijnen](#).

§3. Toelating

Een HOGENT inschrijving met [diplomacontract](#) voor het academiejaar waarin de buitenlandse onderwijsactiviteit plaats zal vinden, is hierbij vereist. De student verbindt zich ertoe tijdig een visum aan te schaffen en de aanbevolen maatregelen ter preventie van gezondheidsrisico's te nemen.

De toelating tot een buitenlandse onderwijsactiviteit wordt op zorgvuldige wijze getoetst op basis van het dossier van de student, minstens rekening houdend met het leerkrediet, de volgtijdelijkheid en de gelijktijdigheid. De toelating wordt zo spoedig mogelijk aan de student gecommuniceerd. Tegen deze beslissing kan intern beroep worden aangetekend bij de interne beroepscommissie (art. 44).

§4. Studieprogramma

Voor de student die opleidingsonderdelen opneemt bij een buitenlandse partnerinstelling, worden een [learning agreement](#) en een interne [HOGENT-leerovereenkomst](#) opgesteld.

§5. Evaluatie

De student moet voor zijn vertrek naar het buitenland geïnformeerd zijn over de wijze van evaluatie van zijn buitenlandse onderwijsactiviteit. Bij beoordeling van het opleidingsonderdeel door de partnerinstelling in het kader van een learning agreement krijgt de student informatie over het daar geldende evaluatiesysteem en de omzetting van het in het buitenland behaalde examencijfer in een eindresultaat.

De examencijfers die behaald werden aan de partnerinstelling, worden aan de student bekendgemaakt op de door HOGENT voorziene datum van bekendmaking van de punten. Indien de examencijfers behaald aan de partnerinstelling niet tijdig beschikbaar zijn, worden ze alsnog ingevoerd uiterlijk voor de start van de volgende examenperiode.

Indien de student voor een opleidingsonderdeel door de partnerinstelling beoordeeld wordt en geen [credits](#) verwerft, geldt de regeling inzake een tweede examenkans voor het niet geslaagde opleidingsonderdeel zoals opgenomen in de interne [HOGENT leerovereenkomst](#).

§6. Beurzen

Om in aanmerking te komen voor een beurs, verbindt een student er zich toe een volledig aanvraagdossier in te dienen volgens [de gepubliceerde richtlijnen](#).

Deel 2. Inschrijving

Artikel 7. Academische kalender

De [academische kalender](#) is het overzicht van start en einde academiejaar, de semesters, de onderwijs- en examenperiodes, vakanties en vrije dagen (bijlage 1).

Artikel 8. Inschrijving voor opleidingen en opleidingsonderdelen

De inschrijving is gebonden aan een bepaald academiejaar. Een student kan zich binnen één academiejaar voor meerdere opleidingen inschrijven. De bepalingen over het inschrijven zijn niet van toepassing op inkomende uitwisselingsstudenten.

Een student kan zich binnen één academiejaar voor eenzelfde opleidingsonderdeel in een graduaatsopleiding of een bacheloropleiding, uitgezonderd de educatieve graduaatsopleiding, het verkort traject van de educatieve bacheloropleiding voor Secundair Onderwijs en de specifieke lerarenopleiding, niet meer dan één keer inschrijven ongeacht het soort contract.

Een student kan zich binnen één semester voor eenzelfde opleidingsonderdeel in een educatieve graduaatsopleiding, het verkort traject van de educatieve bacheloropleiding voor Secundair Onderwijs en de specifieke lerarenopleiding niet meer dan één keer inschrijven ongeacht het soort contract.

Artikel 9. Inschrijvingsvoorwaarden

Om in te schrijven moet de student voldoen aan voorwaarden inzake diploma, taal, leerkrediet en studievoortgang. De inschrijvingsvoorwaarden gelden zowel voor de inschrijving voor een opleiding als voor een opleidingsonderdeel of meerdere opleidingsonderdelen, ongeacht het contract.

Artikel 10. Studiecontract

Er zijn drie soorten studiecontracten: [diplomacontract](#), [creditcontract](#) en [examencontract](#).

De student die wenst in te schrijven met een creditcontract of examencontract, vraagt dit schriftelijk aan via de studietrajectbegeleider. De toestemming wordt uitsluitend verleend voor opleidingsonderdelen waarvoor inschrijving met [creditcontract/examencontract](#) mogelijk is zoals vermeld op de studiefiche van het opleidingsonderdeel. De gemotiveerde facultaire beslissing wordt schriftelijk meegedeeld aan de student. Tegen de beslissing kan de student intern beroep aantekenen (art. 44).

Als de student niet voldoet aan de diplomavorwaarde voor inschrijving in de opleiding, kan hij inschrijven voor afzonderlijke opleidingsonderdelen met een [credit-](#) of [examencontract](#) voor het behalen van [credits](#) op voorwaarde dat uit een onderzoek blijkt dat de student beschikt over de bekwaamheid om het opleidingsonderdeel of de opleidingsonderdelen

goed te kunnen volgen. Hij vraagt dit schriftelijk aan via de studietrajectbegeleider.

Artikel 11. Diplomavorwaarden

§1. Diplomavorwaarde voor initiële bacheloropleiding

Voor inschrijving voor een initiële bacheloropleiding geldt één van volgende diplomavorwaarden:

- 1° een diploma van het secundair onderwijs uitgereikt door de Vlaamse Gemeenschap;
- 2° een diploma van het hoger onderwijs van het korte type met volledig leerplan;
- 3° een diploma van het hoger onderwijs voor sociale promotie, met uitzondering van het Getuigschrift Pedagogische Bekwaamheid;
- 4° een graduaatsdiploma;
- 5° een buitenlands studiebewijs dat krachtens een wettelijke norm, een Europese richtlijn of een internationale overeenkomst als gelijkwaardig erkend wordt met één van de voorgaande diploma's;
- 6° een buitenlands studiebewijs, behaald in een land binnen of buiten de Europese Unie dat toelating verleent tot het universitair onderwijs in dat land.

De kandidaat-student die wenst te studeren op grond van een buitenlands studiebewijs (5° en 6°), volgt de [gepubliceerde richtlijnen](#) en meldt dit via admission@hogent.be. Het aanvraagdossier voor een inschrijving op basis van een buitenlands studiebewijs moet voor visumplichtige studenten vóór 1 juni, en voor niet-visumplichtige vóór 1 juli ingediend zijn. De gemotiveerde beslissing (toelating of weigering) wordt schriftelijk meegedeeld aan de student. Tegen de beslissing kan de student intern beroep aantekenen (art. 44).

§2. Diplomavorwaarde voor graduaatsopleidingen

Voor een inschrijving voor een graduaatsopleiding moet de student voldaan hebben aan de leerplicht en beschikken over één van de volgende studiebewijzen:

- 1° een studiegetuigschrift van het tweede leerjaar van de derde graad van het secundair onderwijs, dat minstens 3 jaar behaald is;
- 2° een diploma van het secundair onderwijs;
- 3° een certificaat van een opleiding van het secundair onderwijs voor sociale promotie van minimaal 900 lestijden;
- 4° een certificaat van een opleiding van het secundair volwassenenonderwijs van minimaal 900 lestijden;
- 5° een diploma van het hoger onderwijs voor sociale promotie;
- 6° een certificaat van het hoger beroepsonderwijs;

- 7° een diploma van het hoger beroepsonderwijs;
- 8° een diploma van het hoger onderwijs van het korte type met volledig leerplan;
- 9° een diploma van bachelor of master;
- 10° een buitenlands studiebewijs dat krachtens een wettelijke norm, een Europese richtlijn of een internationale overeenkomst als gelijkwaardig met één van de voorgaande diploma's wordt erkend
- 11° een buitenlands studiebewijs, behaald in een land binnen of buiten de Europese Unie dat toelating verleent tot het hoger onderwijs in dat land.

De kandidaat-student die wenst te studeren op grond van een buitenlands studiebewijs (10° en 11°), volgt de [gepubliceerde richtlijnen](#) en meldt dit via admission@hogent.be. Het aanvraagdossier voor een inschrijving op basis van een buitenlands studiebewijs moet voor visumplichtige studenten vóór 1 juni, en voor niet-visumplichtige vóór 1 juli ingediend zijn. De gemotiveerde beslissing (toelating of weigering) wordt schriftelijk meegedeeld aan de student. Tegen de beslissing kan de student intern beroep aantekenen (art. 44).

§3. Diplomavorwaarde voor vervolgopleidingen

De diplomavorwaarden voor bachelor-na-bacheloropleidingen en postgraduaatsopleidingen zijn opgenomen in het facultair reglement.

§4. Diplomavorwaarde voor opeenvolgende opleidingen

Aan een student die toelating krijgt om zich tegelijk in te schrijven voor twee opleidingen die elkaar opvolgen, kan slechts het diploma van de vervolgopleiding uitgereikt worden als het diploma van de vooropleiding behaald is.

§5. Diplomavorwaarde voor gelijktijdige inschrijving voor verschillende afstudeerrichtingen binnen eenzelfde opleiding

Een student, ingeschreven in het diplomajaar, kan gelijktijdig inschrijven voor dezelfde opleiding met een andere afstudeerrichting of een bijkomend onderwijsvak in de lerarenopleiding, zonder in het bezit te zijn van het diploma van de desbetreffende opleiding. Aan de student kan het diploma van de tweede afstudeerrichting slechts uitgereikt worden als het diploma van de eerste afstudeerrichting behaald is.

§6. Toelatingsonderzoek

De kandidaat-student die niet voldoet aan de inschrijvingsvoorwaarden inzake diploma kan toelating krijgen om zich in te schrijven voor een initiële bacheloropleiding of graduaatsopleiding indien hij slaagt voor het toelatingsonderzoek. De kandidaat-student meldt zich aan bij de HOGENT-begeleider van het toelatingsonderzoek via toelatingsonderzoek@hogent.be om de [procedure zoals goedgekeurd door de Associatie UGent](#) te bespreken. Tegen de weigering tot inschrijving na het toelatingsonderzoek kan de student beroep aantekenen bij de Associatie UGent.

Artikel 12. Taalvoorwaarden

§1. Nederlandstalige opleidingen

Bij de inschrijving voor een Nederlandstalige opleiding bewijst de kandidaat-student voldoende kennis te hebben van de Nederlandse taal:

- of door het afleveren van een bewijs van minstens één met vrucht voltooid leerjaar in het Nederlandstalig secundair onderwijs;
- of door het afleveren van een bewijs van geslaagd zijn voor een opleiding of één of meer opleidingsonderdelen, met een totale studieomvang van minstens 60 studiepunten in het Nederlandstalig hoger onderwijs;
- of door het afleggen van een taaltest. Het behaalde taalattest moet het bewijs leveren dat de student een [niveau 'Vantage' conform het Europees referentiekader voor talen \(ERK B2\)](#) bezit.

§2. Anderstalige opleidingen

HOGENT kan de toelating tot de eerste inschrijving voor een anderstalige opleiding afhankelijk stellen van een evaluatie over de kennis van de gebruikte onderwijstaal.

§3. Vervolgopleidingen

Voor bachelor-na-bacheloropleidingen en postgraduaatsopleidingen kunnen in het facultair reglement specifieke taalvereisten opgenomen worden.

Artikel 13. Voorwaarden inzake leerkrediet

§1. De voorwaarden inzake leerkrediet zijn enkel geldend voor de initiële bacheloropleidingen.

Er zijn geen voorwaarden inzake leerkrediet voor (educatieve) graduaatsopleidingen, specifieke lerarenopleidingen, bachelor-na-bacheloropleidingen en postgraduaatsopleidingen.

§2. Diplomacontract

De student kan niet meer studiepunten opnemen dan zijn resterende leerkrediet. Uitzonderlijk kan de student zich toch inschrijven voor een professioneel gerichte bacheloropleiding met een [diplomacontract](#) voor meer studiepunten dan zijn resterende krediet. De student moet dan aan één van deze voorwaarden voldoen:

- hij behaalde al een masterdiploma en heeft een leerkrediet gelijk aan of groter dan 0 studiepunten;
- hij was zonder onderbreking in de twee voorafgaande academiejaren in dezelfde bacheloropleiding in HOGENT ingeschreven en moet nog ten hoogste 30 studiepunten afwerken.

§3. Creditcontract

De student die zich inschrijft met het oog op het behalen van (een) creditbewij(s)(zen) voor één of meer opleidingsonderdelen ([creditcontract](#)) kan zich inschrijven ten belope van zijn leerkrediet.

Artikel 14. Weigering tot inschrijving

Als vastgesteld wordt dat de student bij twee opeenvolgende inschrijvingen voor dezelfde opleiding, ongeacht afstudeerrichting, telkens voor minder dan 60% van de opgenomen studiepunten [credits](#) heeft behaald, wordt de student geweigerd voor een hierop volgende inschrijving voor deze opleiding. Deze inschrijvingen voor eenzelfde opleiding moeten niet noodzakelijk tijdens aaneensluitende academiejaren gebeuren.

Bij een weigering van een volgende inschrijving voor dezelfde opleiding met een [diplomacontract](#) of [examencontract](#) voor het behalen van een diploma, kan ook niet meer ingeschreven worden via een [creditcontract](#) of [examencontract](#) voor het behalen van een creditbewijs binnen diezelfde opleiding.

Omwille van uitzonderlijke omstandigheden kan de student na een weigering tot inschrijving een gemotiveerde schriftelijke aanvraag om zich alsnog in te schrijven, indienen bij de studietrajectbegeleider van zijn opleiding. De student motiveert zijn aanvraag grondig door de uitzonderlijke omstandigheden uitvoerig toe te lichten en de nodige bewijsstukken toe te voegen. Deze schriftelijke gemotiveerde aanvraag moet voor inschrijving eerste semester en jaaropleidingsonderdelen vóór 15 oktober, en voor inschrijving tweede semester vóór 15 februari ingediend zijn.

De gemotiveerde facultaire beslissing (handhaving weigering of uitzonderlijke toelating) wordt schriftelijk meegedeeld aan de student binnen 30 kalenderdagen na aanvang van het academiejaar, of binnen 30 kalenderdagen na indiening van de aanvraag (bij aanvraag na start academiejaar).

De student kan slechts éénmaal per academiejaar binnen dezelfde opleiding een gemotiveerde aanvraag tot inschrijving indienen. Bij weigering geldt deze voor de volledige duur van het betreffende academiejaar. Tegen de weigeringsbeslissing kan de student intern beroep aantekenen (art. 44).

Artikel 15. Inschrijvingsdata

§1. Inschrijvingsdata voor initiële bacheloropleidingen

De student die opleidingsonderdelen van het eerste semester of jaaropleidingsonderdelen wil opnemen via [diploma-](#) en/of [creditcontract](#), schrijft zich uiterlijk in op 1 december. De student kan tevens voor opleidingsonderdelen van het tweede semester inschrijven. De student kan zich voor opleidingsonderdelen van het tweede semester inschrijven tot en met 15 maart.

Voor een [examencontract](#) schrijft de student zich uiterlijk in op 15 maart.

§2. Inschrijvingsdata voor graduaatsopleidingen en vervolgopleidingen

De afwijkende inschrijvingsdata voor graduaatsopleidingen, bachelor-na-bacheloropleidingen en postgraduaatsopleidingen zijn opgenomen in het facultair reglement.

Artikel 16. Contract opleidingsprogramma

Zodra de student ingeschreven is, ondertekent hij zijn [opleidingsprogramma](#). Bij elke wijziging van dit programma moet de student dit opnieuw goedkeuren en ondertekenen. Indien de student geen melding maakt van materiële vergissingen voor de uiterste datum van (wijziging van) inschrijving, wordt de student geacht zijn [opleidingsprogramma](#) te aanvaarden.

Artikel 17. Vrijstellingen

§1. Eerder verworven kwalificaties

De student, die reeds hoger onderwijs volgde, kan vrijstellingen aanvragen voor (deel)opleidingsonderdelen van de opleiding waarvoor hij inschrijft. Daartoe moet hij een creditbewijs (min. 10 op 20) behaald hebben voor een opleidingsonderdeel dat overeenstemt met het opleidingsonderdeel waarvoor hij een vrijstelling wenst. De student neemt contact op met de studietrajectbegeleider van zijn opleiding voor de aanvraag van zijn vrijstelling.

Wanneer?

- Uiterlijk op 15 oktober van het lopende academiejaar voor opleidingsonderdelen van het eerste semester en jaaropleidingsonderdelen. Bij inschrijving na 1 oktober, binnen de 15 kalenderdagen na inschrijving;
- Voor 1 maart van het lopende academiejaar voor opleidingsonderdelen van het tweede semester.

De aanvraag wordt behandeld in functie van welomschreven competenties, de inhoud en de studieomvang van het (deel)opleidingsonderdeel. De faculteit kan oordelen dat naast het onderzoek op stukken een bijkomend onderzoek vereist is.

De student ontvangt een gemotiveerde beslissing waarin is opgenomen welke vrijstellingen worden toegekend en/of geweigerd. In de beslissing zijn de redenen voor toekenning en/of weigering opgenomen.

Wanneer?

- Binnen 30 kalenderdagen na de aanvang van het academiejaar, indien de aanvraag ingediend werd vóór de aanvang van het academiejaar;
- Binnen de 30 kalenderdagen na het indienen van de aanvraag en uiterlijk op 15 maart indien de aanvraag ingediend werd na de aanvang van het academiejaar.

Tegen de beslissing kan de student intern beroep aantekenen (art. 44).

Als een vrijstelling op basis van EVK toegekend wordt voor een (deel)opleidingsonderdeel zal geen examencijfer van het creditbewijs overgenomen worden bij de inschrijving noch bij de examenbeslissing.

§2. Eerder verworven competenties

Op basis van eerder verworven competenties (EVC) kan de student een bewijs van bekwaamheid verkrijgen na het volgen van de EVC-procedure. Op basis van een bewijs van bekwaamheid kan de student bij de studietrajectbegeleider van zijn opleiding (deel)vrijstellingen aanvragen voor bepaalde (deel)opleidingsonderdelen. Tegen het resultaat van de EVC-procedure kan de student beroep aantekenen bij de Associatie UGent.

Artikel 18. Studiegelden en kosten

§1. Studiegeld

Het studiegeld voor de graduaatsopleidingen en de bacheloropleidingen is door het bestuurscollege van HOGENT vastgelegd zoals opgenomen in bijlage 2. De studiegelden voor de bachelor-na-bacheloropleidingen en de postgraduaatsopleidingen, eveneens vastgelegd door het bestuurscollege, zijn opgenomen in het facultair reglement.

Bij meerdere inschrijvingen geldt als algemene regel dat het vaste gedeelte van het studiegeld slechts eenmaal per academiejaar verschuldigd is aan dezelfde instelling voor hoger onderwijs. Voor de berekening van het studiegeld worden alle inschrijvingen van een student voor één of meerdere opleidingen en/of voor één of meerdere opleidingsonderdelen onder diploma- en/of creditcontract dan ook beschouwd als één inschrijving.

In afwijking van deze algemene regel worden de inschrijvingen in bachelor-na-bacheloropleidingen en voor postgraduataten steeds beschouwd als afzonderlijke inschrijvingen. Inschrijvingen met examencontract zijn eveneens afzonderlijke inschrijvingen.

§2. Bijzondere studiekosten

De faculteit kan specifieke kosten voor gebruik van goederen en diensten en voor de organisatie van specifieke evenementen aan de student doorrekenen voor zover deze rechtstreeks verband houden met de organisatie van de opleiding. Een raming van de bijzondere studiekosten wordt vermeld op de studiefiche. De regeling hierover ligt vast in het facultair reglement.

§3. Registratiekosten voor het toekennen van een diploma

Een student registreert zich voor het toekennen van een diploma als:

- hij een diploma wenst te verwerven uitsluitend op grond van EVK's en/of EVC's;
- hij zich heeft ingeschreven voor twee opleidingen die elkaar opvolgen en hij het diploma van de vereiste vooropleiding niet behaalt in hetzelfde academiejaar als het diploma van de vervolgopleiding. De student moet zich registreren voor het toekennen van het diploma van de vervolgopleiding in de examenperiode waarin hij het diploma van de vooropleiding behaalt.

De student betaalt een administratieve kost voor de registratie met het oog op het verwerven van een diploma.

Deel 3. Na inschrijving

Artikel 19. Individuele onderwijs- en examenmaatregelen

Een individuele onderwijs- en examenmaatregel is een redelijke aanpassing op maat om de gelijkheid van kansen voor de student te waarborgen, zodat hij volwaardig kan participeren aan onderwijs- en examenactiviteiten. Deze maatregel voldoet aan de criteria van noodzakelijkheid, uitvoerbaarheid, verdedigbaarheid en competentiebewaking.

Individuele onderwijs- en examenmaatregelen kunnen een student toegekend worden op basis van:

- een geattesteerde functiebeperking;
- een geattesteerde medische reden;
- uitzonderlijke sociale of individuele omstandigheden;
- een attest waaruit blijkt dat de student [werkstudent](#) is;
- een geadviseerde aanvraag bijzonder statuut: topsporter AUGent, student-ondernemer, student-kunstbeoefenaar en student met een mandaat.

De student vraagt de onderwijs- en examenmaatregelen aan bij de [studentenbegeleider+](#) van zijn opleiding. De aanvraag voor onderwijsmaatregelen gebeurt zo spoedig mogelijk na inschrijving. De aanvraag van examenmaatregelen gebeurt steeds voor aanvang van de evaluatie. De student vraagt uiterlijk op 1 december maatregelen aan voor examens na het eerste semester en uiterlijk op 1 mei voor examens na het tweede semester. De faculteit beslist over de toekenning van de aangevraagde maatregelen op basis van het advies van de studietrajectbegeleider.

Tegen de beslissing kan de student intern beroep aantekenen (art. 44). Individuele onderwijs- en examenmaatregelen moeten jaarlijks opnieuw aangevraagd worden bij de studietrajectbegeleider. De individuele onderwijs- en examenmaatregelen gaan in op het ogenblik van de bekendmaking ervan aan de student.

Artikel 20. Wijzigingen van het contract opleidingsprogramma

§1. Wijziging van het soort contract

Een wijziging van het soort studiecontract ([diplomacontract](#), [creditcontract](#), [examencontract](#)) kan slechts eenmaal per academiejaar. Bij dergelijke wijziging blijft de student ingeschreven voor dezelfde opleiding of opleidingsonderdelen. Voor opleidingsonderdelen waarvan examen werd afgelegd, kan de contractsoort niet meer gewijzigd worden.

§2. Wijziging van de inhoud van het contract

De student kan extra opleidingsonderdelen opnemen in zijn contract of opleidingsonderdelen uit zijn jaarprogramma laten verwijderen of bijkomende vrijstellingen aanvragen. De student kan ook van opleiding, afstudeerrichting of optie veranderen (zgn. heroriënteren).

§3. Wijzigingsdata

Wijzigingen van het contract [opleidingsprogramma](#) kunnen uiterlijk op 1 december voor opleidingsonderdelen van het eerste semester en jaaropleidingsonderdelen en uiterlijk op 15 maart voor opleidingsonderdelen van het tweede semester. De student vraagt dit schriftelijk aan bij de [studietrajectbegeleider van zijn opleiding](#). De afwijkende wijzigingsdata voor graduaatsopleidingen zijn opgenomen in het facultair reglement.

Artikel 21. Stopzetten van contract en uitschrijven

Een student die meerdere contracten heeft aangegaan en één van deze contracten wenst stop te zetten, meldt dit schriftelijk aan het [studentensecretariaat van zijn opleiding](#). De poststempel of de verzenddatum van de e-mail geldt als stopzettingsdatum.

Een student die alle contracten in de loop van het academiejaar stopzet, schrijft zich uit en levert zijn studentenkaart in. De student meldt dit schriftelijk aan het [studentensecretariaat van zijn opleiding](#). De poststempel of de verzenddatum van de e-mail geldt als uitschrijvingsdatum.

Artikel 22. Deelname aan de onderwijsactiviteiten

De student neemt deel aan de onderwijsactiviteiten in kader van zijn opleiding. Voor verplichte onderwijsactiviteiten zoals omschreven in de studiefiche of het facultair reglement moet de student zijn afwezigheid melden via iBaMaFlex! ten laatste op de dag van de verplichte onderwijsactiviteit. Een afwezigheid kan enkel worden gewettigd bij tijdige melding en omwille van een geattesteerde medische reden, overmacht of een feestdag van de erkende levensbeschouwelijke overtuiging van de student (zie ook art. 33).

In afwachting van een goedkeuring van (deel)vrijstelling neemt de student deel aan alle onderwijsactiviteiten waarvan hij nog niet formeel vrijgesteld is. Een student die na verloop van tijd verneemt dat hij geen vrijstelling krijgt, kan voor de periode voorafgaand aan deze mededeling geen overmacht invoeren.

De student die een [geïndividualiseerd traject](#) aanvraagt, volgt alle onderwijsactiviteiten van de aangevraagde opleidingsonderdelen, ook al is dit traject nog niet goedgekeurd. Indien meerdere onderwijsactiviteiten in een geïndividualiseerd studietraject simultaan zijn gepland, is het de verantwoordelijkheid van de student om de haalbaarheid van het studiecontract na te gaan. Indien het traject niet haalbaar is voor de student, neemt hij contact op met de [studietrajectbegeleider van zijn opleiding](#).

De student ingeschreven met een examencontract kan niet deelnemen aan de onderwijsactiviteiten en kan geen gebruik maken van de onderwijsondersteunende faciliteiten of van de begeleiding die HOGENT biedt, met inbegrip van persoonlijke begeleiding via een elektronisch leerplatform.

Hoofdstuk 3. Examenreglement

Deel 1. Organisatie van de evaluatie

Artikel 23. Examenperiodes

§1. Graduaatsopleidingen en bacheloropleidingen

Voor de graduaatsopleidingen en de bacheloropleidingen, uitgezonderd de educatieve graduaatsopleiding, het verkort traject van de educatieve bacheloropleiding voor Secundair Onderwijs, organiseert HOGENT elk academiejaar drie examenperiodes, vastgelegd in de [academische kalender](#):

- een eerste examenperiode na de onderwijsactiviteiten van het eerste semester;
- een tweede examenperiode na de onderwijsactiviteiten van het tweede semester;
- een derde examenperiode na het zomerreces.

§2. Educatieve graduaatsopleiding, het verkort traject van de educatieve bacheloropleiding voor Secundair Onderwijs en specifieke lerarenopleiding

Voor de educatieve graduaatsopleiding, het verkort traject van de educatieve bacheloropleiding voor Secundair Onderwijs en de specifieke lerarenopleiding organiseert HOGENT elk academiejaar vier examenperiodes, vastgelegd in de academische kalender:

- een eerste examenperiode na de onderwijsactiviteiten van het eerste semester;
- een tweede examenperiode na de examenactiviteiten van het eerste semester;
- een derde examenperiode na de onderwijsactiviteiten van het tweede semester;
- een vierde examenperiode na het zomerreces.

§3. Ook tijdens de periode van onderwijsactiviteiten kan een opleiding evaluaties organiseren. Binnen een opleidingsonderdeel kunnen zowel periodegebonden als niet-periodegebonden evaluaties plaatsvinden.

Artikel 24. Examenkansen

§1. Graduaatsopleidingen en bacheloropleidingen

De student heeft voor elk opleidingsonderdeel in een graduaatsopleiding of een bacheloropleiding, uitgezonderd de educatieve graduaatsopleiding, het verkort traject van de educatieve bacheloropleiding voor Secundair Onderwijs en de specifieke lerarenopleiding, waarvoor hij ingeschreven is twee examenkansen per academiejaar om een creditbewijs van het opleidingsonderdeel te behalen:

- een eerste examenkans:
 - in de eerste examenperiode voor opleidingsonderdelen georganiseerd in het eerste semester;
 - in de tweede examenperiode voor opleidingsonderdelen georganiseerd in het tweede semester en jaaropleidingsonderdelen;
- bij niet slagen een tweede examenkans in de derde examenperiode.

§2. Educatieve graduaatsopleiding, het verkort traject van de educatieve bacheloropleiding voor Secundair Onderwijs en de specifieke lerarenopleiding

De student heeft voor elk opleidingsonderdeel in de educatieve graduaatsopleiding, het verkort traject van de educatieve bacheloropleiding voor Secundair Onderwijs of de specifieke lerarenopleiding waarvoor hij ingeschreven is twee examenkansen per semester om een creditbewijs van het opleidingsonderdeel te behalen:

- een eerste examenkans in de eerste examenperiode voor opleidingsonderdelen georganiseerd in het eerste semester of in de derde examenperiode voor opleidingsonderdelen georganiseerd in het tweede semester;
- bij niet slagen een tweede examenkans in de tweede examenperiode voor opleidingsonderdelen georganiseerd in het eerste semester of in de vierde examenperiode voor opleidingsonderdelen georganiseerd in het tweede semester.

§3. Als door de aard van het opleidingsonderdeel geen tweemaal geëxamineerd kan worden, kan het recht op een tweede examenkans niet worden uitgeoefend tijdens hetzelfde academiejaar. Dit wordt vermeld op de studiefiche van het opleidingsonderdeel.

Artikel 25. Examenregeling

Voor elke examenperiode stelt HOGENT een examenregeling op. Minstens 5 weken vóór het begin van elke examenperiode wordt de examenregeling aan de studenten bekendgemaakt. Deze examenregeling is bindend en omvat:

- het examenrooster, de plaats, het tijdstip (datum en uur) van het examen en eventueel de naam van de examinerator;
- plaats, telefoonnummer, bereikbaarheid van het studentensecretariaat;
- naam van de decaan of een door hem aangeduide vervanger;
- naam, e-mailadres en bereikbaarheid van de ombudspersonen;
- de data waarop de examenbeslissingen bekendgemaakt worden en de feedback georganiseerd wordt.

Artikel 26. Examenrooster

De examenroosters van elk [modeltraject](#) worden zo opgesteld dat een redelijke spreiding van de examens over de totaliteit van een examenperiode wordt bekomen. Na opmaak van de examenroosters kan de student opmerkingen op de voorlopige examenroosters formuleren via zijn [studentenraad](#).

Artikel 27. Openbaarheid van evaluaties

Bij mondelinge evaluaties (mondelinge examens, presentaties, verdedigingen, e.d.) veronderstelt de openbaarheid dat derden aanwezig kunnen zijn. De beraadslaging over de evaluatie is niet openbaar.

De student kan een waarnemer de evaluatie laten bijwonen. De waarnemer mag geen persoonlijke betrokkenheid hebben (bijv. partnerschap) noch een bloed- of aanverwant tot in de vierde graad zijn, noch ingeschreven zijn voor het opleidingsonderdeel. Een waarnemer mag op geen enkele wijze tussen komen bij de evaluatie. De waarnemer kan enkel notities nemen op een papieren drager. De student vraagt een waarnemer op zijn evaluatie schriftelijk aan via de studietrajectbegeleider van zijn opleiding, ten laatste 2 weken voor het geplande evaluatiemoment voor niet-periodegebonden evaluatie, en uiterlijk voor de aanvang van de examenperiode voor periodegebonden evaluatie.

De student heeft het recht zijn evaluatiedocumenten in te kijken. Hij heeft geen recht op inzage in gegevens over andere studenten. De student mag zelf geen kopie of foto maken van zijn evaluatiedocumenten. De student die een kopie van een evaluatiedocument wenst, vraagt dit schriftelijk aan via afschriften@hogent.be.

De schriftelijke examens worden door HOGENT tot 2 maanden na het afsluiten van het academiejaar bewaard.

Artikel 28. Bekendmaking van examenresultaten

De examenresultaten worden bekendgemaakt op het einde van of kort na elke examenperiode. Uiterlijk de dag voor de feedback kan de student via iBaMaFlex! zijn overzicht met de examenresultaten raadplegen.

Artikel 29. Feedback

De feedback van de eerste examenperiode valt ten laatste aan het einde van de eerste lesweek van het tweede semester. De feedback van de tweede en derde examenperiode vindt plaats binnen deze examenperiodes. Wie uitleg wenst over zijn examenresultaten, is verplicht aanwezig op de geplande feedbackmomenten.

Als de student gewettigd afwezig is op de feedback, kan in overleg met de examinerator of de titularis van het opleidingsonderdeel een nieuw feedbackmoment worden vastgelegd als dit organisatorisch mogelijk is.

Op de feedback staan de examineratoren ter beschikking van de student om de resultaten van de afgelegde examens te bespreken. De student krijgt uitleg over de totstandkoming van het examenresultaat. De examinerator geeft aanwijzingen om de studieprestaties te bevorderen bij een volgende examenkans.

Tijdens de bespreking van de examenresultaten op de feedback heeft de student recht op inzage in zijn kopij. Er wordt geen feedback verleend aan derden. Op vraag van de student of van de examinerator kunnen derden aanwezig zijn als waarnemer. De waarnemer kan niet tussenkomen in het feedbackgesprek.

Deel 2. Verloop van de evaluatie

Artikel 30. Examinator

De examinator is het onderwijzend personeelslid belast met het evalueren van de student.

De examinator kan bij evaluatie van een bepaald opleidingsonderdeel externen betrekken. Dit wordt vooraf meegedeeld aan de student. Deze externe persoon kan mee de resultaten van de student bepalen.

Als de examinator verhinderd is of om persoonlijke redenen niet kan examineren, zal de decaan een andere lesgever aanstellen als examinator. De examinator mag geen persoonlijke betrokkenheid hebben (bijv. partnerschap) noch een bloed- of aanverwant tot in de vierde graad zijn.

De examinator kan bij elke evaluatie de aanwezigheid van een tweede lid van het onderwijzend personeel als waarnemer vragen.

Artikel 31. Evaluatievorm

Een opleidingsonderdeel kan verschillende evaluatievormen kennen. De evaluatievormen zijn vastgelegd in de studiefiche van elk opleidingsonderdeel. De evaluatievormen van de eerste examenkans en tweede examenkans kunnen verschillen.

Artikel 32. Identificatie van de student

Bij elke vorm van evaluatie moet de student zijn identiteit kunnen bewijzen door het voorleggen van zijn studentenkaart en identiteitskaart. Indien dit niet mogelijk is, moet de student zich voor de aanvang van de evaluatie melden op [het studentensecretariaat van zijn opleiding](#) om een bewijs van inschrijving te krijgen.

De student moet bij evaluatie de aanwezigheidslijst persoonlijk handtekenen. Als dit niet gebeurt, wordt de student als afwezig beschouwd.

Deel 3. Afwezigheid bij evaluatie

Artikel 33. Afwezigheid

De student moet zijn afwezigheid melden via [iBaMaFlex!](#) ten laatste op de dag van het evaluatiemoment. Dit geldt zowel voor [niet-periodegebonden](#) als [periodegebonden evaluatie](#).

Een afwezigheid kan enkel worden gewettigd bij tijdige melding en omwille van een geattesteerde medische reden, overmacht of een feestdag van de erkende levensbeschouwelijke overtuiging van de student. De student moet de nodige bewijsstukken binnen 48 uren na de datum van de geplande evaluatie bezorgen aan het studentensecretariaat (opladen via iBaMaFlex!). Het studentensecretariaat zal de afwezigheid wettigen bij tijdige melding en tijdige correcte attestering of een verklaring op eer in verband met het vieren van een [erkende religieuze feestdag](#). Via iBaMaFlex! wordt de student geïnformeerd over het al dan niet gewettigd zijn van de afwezigheid. De student volgt dit zelf op.

De student moet de originele bewijsstukken van het lopende academiejaar bewaren en op elke vraag vanuit HOGENT voorleggen. Laattijdig opgeladen attestering geeft geen recht op wettigen van de afwezigheid. Post factum- of dixit-attesten worden niet aanvaard. Bij twijfel over de nodige attestering neemt de student contact op met [het studentensecretariaat van zijn opleiding](#).

Artikel 34. Inhaalkansen

Enkel bij gewettigde afwezigheid kan de student een inhaalkans krijgen. Een inhaalkans is een gunst en kan enkel indien deze organisatorisch mogelijk is. Voor een geplande inhaalkans wordt nooit een tweede inhaalkans georganiseerd, ook niet bij gewettigde afwezigheid.

Volgende principes zijn van toepassing voor de organisatie van inhaalkansen tijdens de periodes van onderwijsactiviteiten:

- de student neemt binnen de 8 kalenderdagen na de geplande evaluatie contact op met de examiner met de vraag om een inhaalkans te organiseren;
- de examiner gaat na of het organiseren van een inhaalkans mogelijk is en bepaalt het moment waarop de inhaalkans zal plaatsvinden.

Volgende principes zijn van toepassing voor de organisatie van inhaalkansen tijdens de examenperiodes:

- de student ontvangt de dag en het uur van het inhaalexamen via iBaMaFlex! van het studentensecretariaat. Dit is het enige moment waarop het inhaalexamen kan worden afgelegd;
- per examenperiode is er één vastgelegde dag voor de inhaalexamens;
- de oorspronkelijke examentijd wordt steeds gerespecteerd. De student kan dus nooit twee inhaalexamens op hetzelfde ogenblik afleggen;
- indien meerdere inhaalexamens op hetzelfde ogenblik zijn geroosterd, moet de student kiezen aan welk inhaalexamen hij wil deelnemen. Hij brengt [het studentensecretariaat van zijn opleiding](#) op de hoogte van zijn keuze voor de geplande inhaalkans.

Deel 4. Examenresultaat

Artikel 35. Examencijfer

§1. Beoordelingskader voor toekennen van een examencijfer

Per (deel)opleidingsonderdeel wordt één geheel examencijfer toegekend op een totaal van twintig punten.

19 - 20	uitmuntend	voldoet op uitmuntende wijze aan de beoordelingscriteria
17 - 18	uitstekend	voldoet in zeer ruime mate aan de beoordelingscriteria
15 - 16	zeer goed	voldoet in ruime mate aan de beoordelingscriteria
13 - 14	goed	voldoet op bevredigende wijze aan de beoordelingscriteria
10 - 11 - 12	voldoende	voldoet aan de minimale beoordelingscriteria
7 - 8 - 9	niet geslaagd	voldoet niet aan de minimale beoordelingscriteria
< 7	niet geslaagd	totaal onvoldoende

§2. Bepaling van het examencijfer

Bij de bepaling van het examencijfer voor een (deel)opleidingsonderdeel (geheel cijfer op 20) wordt de volgende afrondingsregel gehanteerd: een decimaal cijfer wordt afgerond tot een geheel cijfer naar beneden voor een cijfer kleiner dan 0.50 en naar boven voor een cijfer gelijk aan of groter dan 0.50.

Als een opleidingsonderdeel bestaat uit deelopleidingsonderdelen worden voor het bepalen van het examencijfer van het samengesteld opleidingsonderdeel volgende regels gevolgd:

- Bij de berekening van het eindresultaat voor een samengesteld opleidingsonderdeel wordt rekening gehouden met de wegingsfactor per deelopleidingsonderdeel zoals vermeld op de studiefiche;
- Bij een deelvrijstelling op basis van EVK (creditbewijs) of EVC wordt voor het bepalen van het examencijfer van het samengesteld opleidingsonderdeel enkel rekening gehouden met de behaalde examencijfers van de deelopleidingsonderdelen waarvoor geen EVK of EVC werd toegekend;
- Bij een tekort voor een deelopleidingsonderdeel gelden de regels voor de bepaling van het examencijfer van het samengesteld opleidingsonderdeel zoals opgenomen in de studiefiche of het facultair reglement. Als er geen specifieke bepalingen zijn opgenomen in de studiefiche of het facultair reglement, geldt het rekenkundig gemiddelde, rekening houdend met de wegingsfactor.

§3. Geslaagd opleidingsonderdeel

De student slaagt voor een (deel)opleidingsonderdeel als hij minstens 10 op 20 behaalt. De student behaalt een creditbewijs voor elk opleidingsonderdeel waarvoor hij geslaagd is. De student kan niet verzaken aan een creditbewijs. Voor deelopleidingsonderdelen worden geen creditbewijzen afgeleverd.

§4. Niet geslaagd opleidingsonderdeel

De student slaagt niet voor een (deel)opleidingsonderdeel als hij een examencijfer van minder dan 10 op 20 behaalt of als hij de vermelding 'afwezig' krijgt. Bij de tweede examenkans van een (deel)opleidingsonderdeel waarvoor men niet geslaagd is, vervalt de vorige examenbeslissing. Tijdens de tweede examenkans kan de student alle opleidingsonderdelen hernemen waarvoor hij niet geslaagd is. Indien de student niet deelneemt aan de tweede examenkans krijgt hij de vermelding 'afwezig'.

De student slaagt niet voor een samengesteld opleidingsonderdeel als hij een examencijfer van minder dan 10 op 20 behaalt of als hij de vermelding 'afwezig' krijgt.

§5. Overdracht van examencijfer van een geslaagd deelopleidingsonderdeel

Als de student niet slaagt voor een samengesteld opleidingsonderdeel, wordt een examencijfer van minstens 10 op 20 voor een deelopleidingsonderdeel overgedragen naar de volgende examenkans in hetzelfde academiejaar of naar het volgende academiejaar.

Bij overdracht van een examencijfer van een deelopleidingsonderdeel wordt voor het bepalen van het examencijfer van het samengesteld opleidingsonderdeel het examencijfer van het overgedragen deelopleidingsonderdeel meegerekend rekening houdend met de wegingsfactor.

Een examencijfer van een (deel)opleidingsonderdeel van minder dan 10 op 20 wordt niet overgedragen naar een volgende examenkans in hetzelfde academiejaar of naar een volgend academiejaar.

De student kan de overdracht van een geslaagd deelopleidingsonderdeel van een niet geslaagd samengesteld opleidingsonderdeel weigeren en een volgende examenkans opnemen voor dat deelopleidingsonderdeel. De student vraagt dit schriftelijk aan bij [de studietrajectbegeleider van zijn opleiding](#) binnen een termijn van zeven kalenderdagen die ingaat op de dag na de bekendmaking van de punten.

Artikel 36. Vermelding 'afwezig'

De student krijgt de vermelding 'afwezig' in volgende gevallen:

- Bij [periodegebonden evaluatie](#): de student was ongewettigd afwezig of de student was gewettigd afwezig en heeft geen inhaalexamen afgelegd.
- Bij [niet-periodegebonden evaluatie](#): de student was in die mate afwezig dat beoordeling niet mogelijk is. De eindcompetenties van het (deel)opleidingsonderdeel kunnen niet worden geëvalueerd door de afwezigheid van de student.

Voor een enkelvoudig opleidingsonderdeel en voor een deelopleidingsonderdeel met een combinatie van (verschillende) [periodegebonden evaluatie](#) en/of [niet-periodegebonden evaluatie\(s\)](#),

vermeldt de studiefiche of het facultair reglement de impact van de afwezigheid op één van de evaluaties op het examenresultaat.

Voor een samengesteld opleidingsonderdeel leidt een vermelding 'afwezig' voor één of meerdere deelopleidingsonderdelen automatisch tot de vermelding 'afwezig' voor het samengestelde opleidingsonderdeel.

Artikel 37. Materiële vergissing inzake examenresultaat

Onderwijzende personeelsleden of studenten melden vastgestelde materiële vergissingen inzake examenresultaten onmiddellijk en vóór de afsluitingsdatum van het academiejaar door de Databank Hoger Onderwijs aan [het studentensecretariaat van hun opleiding](#). De decaan of de door hem aangeduide vervanger beslist over de rechtzetting.

Artikel 38. Studievoortgangsbewaking

Als de student ingeschreven met een [diplomacontract](#) of [examencontract](#) voor het behalen van een diploma voor minder dan 60% van de opgenomen studiepunten, credits heeft behaald, krijgt hij de volgende bindende voorwaarde opgelegd: de student moet tijdens de hierop volgende inschrijving met [diplomacontract](#) of [examencontract](#) voor het behalen van een diploma voor dezelfde opleiding voor minstens 60% van de opgenomen studiepunten credits verwerven. Deze opeenvolgende inschrijvingen voor eenzelfde opleiding moeten niet noodzakelijk tijdens aaneensluitende academiejaren gebeuren.

De decaan kan bij deze volgende inschrijving bijkomende bindende voorwaarde(n) in het kader van studievoortgangsbewaking opleggen:

- geen vrije keuze bij samenstelling van het jaarprogramma;
- het volgen van studiebegeleidingsmaatregelen.

Wanneer een student niet aan deze bindende voorwaarde(n) voldoet, zal hem een volgende inschrijving binnen dezelfde opleiding geweigerd worden.

Deel 5. Attestering en diplomering

Artikel 39. Attestering en diplomering

§1. De student verwerft automatisch een diploma of getuigschrift van een opleiding als hij voldoet aan de vereiste inschrijvingsvoorwaarden en als hij voor elk opleidingsonderdeel van zijn [opleidingsprogramma](#) een creditbewijs heeft behaald (uitgezonderd EVK en EVC).

§2. Deliberatieregels

In afwijking van §1 wordt de student automatisch geslaagd verklaard en verwerft hij een graduaatsdiploma, een bachelordiploma of een postgraduaatgetuigschrift als voldaan is aan de volgende cumulatieve voorwaarden:

- de student voldoet aan de vereiste toelatingsvoorwaarden;
- de student heeft voor elk opleidingsonderdeel van zijn opleiding een examencijfer behaald (uitgezonderd EVK en EVC);
- de student heeft voor maximum twee opleidingsonderdelen minder dan 10 op 20 behaald en heeft voor deze opleidingsonderdelen de meest recente examenkans benut;
- de student heeft voor alle opleidingsonderdelen minimaal 8 op 20 behaald;
- het tekort is beperkt tot 6 gewogen buispunten (de studiepunten van het opleidingsonderdeel worden als wegingsfactor gebruikt).

Bij bepaalde opleidingsonderdelen wordt een examencijfer van minder dan 10 op 20 niet gedelibereerd. Als een opleidingsonderdeel niet delibereerbaar is, staat dit vermeld in de studiefiche.

Voor een gedelibereerd opleidingsonderdeel krijgt de student geen credits. In afwijking van de inschrijvingsdata kan een student die in de eerste of tweede examenperiode een diploma behaalt mits deliberatie van een opleidingsonderdeel zich in hetzelfde academiejaar voor het gedelibereerde opleidingsonderdeel inschrijven met een [examencontract](#) om toch dit creditbewijs te behalen in de derde examenperiode. De student dient hiertoe een aanvraag in bij [de studietrajectbegeleider van zijn opleiding](#) binnen een termijn van zeven kalenderdagen die ingaat op de dag na de bekendmaking van de punten van de tweede examenperiode. Voor opleidingsonderdelen waarvoor in de derde examenperiode geen examen kan afgelegd worden, is deze inschrijving niet mogelijk.

De student die niet akkoord gaat met de deliberatie van een opleidingsonderdeel, meldt dit schriftelijk aan [de studietrajectbegeleider van zijn opleiding](#) binnen een termijn van zeven kalenderdagen die ingaat op de dag na de bekendmaking van de punten. Door deze schriftelijke melding, vervallen het reeds behaalde examencijfer voor het gedelibereerde opleidingsonderdeel, het geslaagd zijn voor de opleiding en de toegekende graad van verdienste.

§3. Een graad van verdienste voor een diploma wordt automatisch toegekend volgens volgende algemene principes:

- geslaagd met de grootste onderscheiding met 82,5 % of meer;
- geslaagd met grote onderscheiding met 75,0% of meer;
- geslaagd met onderscheiding met 67,5 % of meer;
- geslaagd op voldoende wijze indien minder dan 67,5%.

Bij het bepalen van de graad van verdienste worden de examencijfers van alle opleidingsonderdelen van het volledige [opleidingsprogramma](#) in aanmerking genomen, rekening houdend met de wegingsfactor per opleidingsonderdeel. Het aantal studiepunten wordt als wegingsfactor toegepast. Het totaal van de gewogen examencijfers wordt uitgedrukt in een percentage.

§4. Bijzondere omstandigheden voor het toekennen van een diploma

- 1° Als de student een tweede diploma van dezelfde opleiding behaalt zullen uitsluitend de examenresultaten van de nieuw opgenomen studiepunten (minstens 30 studiepunten) in rekening worden gebracht voor de toekenning van een graad van verdienste.
- 2° De student kan een diploma verwerven uitsluitend op basis van bewijzen van bekwaamheid en/of EVK's. De student moet zich registreren voor het toekennen van het diploma en de registratiekosten betalen. De decaan of een door hem aangeduide vervanger beslist tot het uitreiken van het diploma. Er wordt hierbij geen graad van verdienste toegekend.
- 3° De student ingeschreven met een [diplomacontract](#) of een [examencontract](#) met het oog op het behalen van een graad of diploma kan een diploma verwerven op basis van bewijzen van bekwaamheid, EVK's en/of creditbewijzen van een [opleidingsprogramma](#) van HOGENT. De graad van verdienste wordt toegekend voor zover er voor minstens 30 studiepunten examencijfers werden behaald.

§5. Materiële vergissing inzake een examenbeslissing voor het toekennen van een diploma/getuigschrift

Materiële vergissingen die door onderwijzende personeelsleden of studenten worden vastgesteld, worden meegedeeld aan de decaan.

De decaan oordeelt over de ontvankelijkheid van de materiële vergissing. Als de melding van de materiële vergissing door de decaan als ontvankelijk wordt beoordeeld, behandelt hij het dossier. De gemotiveerde beslissing ten gronde wordt zo snel mogelijk bekendgemaakt aan de student.

Artikel 40.Examencommissie

§1. Oprichting en samenstelling

De representatieve samenstelling van de examencommissie wordt door de faculteitsraad beslist en bekendgemaakt aan de studenten voor aanvang van de eerste examenperiode.

De decaan of zijn afgevaardigde is voorzitter van de examencommissie. Ieder lid beschikt over één stem. Een studietrajectbegeleider en een ombudspersoon kunnen als niet-stemgerechtigde leden deelnemen aan de examencommissie. Een secretaris kan de zittingen van de examencommissie bijwonen zonder stemrecht.

§2. Bevoegdheid

De examencommissie kan een student voor het geheel van de opleiding geslaagd verklaren als zij op gemotiveerde wijze van oordeel is dat de student de doelstellingen van het [opleidingsprogramma](#) globaal verwezenlijkt heeft. Dit gebeurt enkel op voorwaarde dat de student kan aantonen dat er sprake is van bijzondere omstandigheden en dat hij kan aantonen dat hij de doelstellingen globaal genomen behaald heeft.

§3. Beslissing en verslag

De examencommissie kan op vraag van de voorzitter fysiek worden bijeengeroepen. De beraadslagingen van een examencommissie zijn geheim.

Om geldig te kunnen beslissen, moet ten minste de helft van de commissieleden deelnemen. Er wordt bij consensus beslist. Bij gebrek aan unanimititeit wordt er beslist bij gewone meerderheid van stemmen. Bij staking van stemmen geldt het voor de student gunstigste voorstel als beslissing van de examencommissie.

Het beraadslagingsverslag bevat de aanwezigheidslijst en vermeldt de genomen beslissing met inbegrip van de motivering voor afwijking op de algemene principes zoals opgenomen in het onderwijs- en examenreglement.

Deel 6. Examentucht

Artikel 41. Examenfraude

Examenfraude is elk gedrag van een student in het kader van een examen of een deel ervan ([periodegebonden](#) of [niet-periodegebonden evaluatie](#)) waardoor een objectief oordeel over zijn competenties of die van andere studenten, geheel of gedeeltelijk onmogelijk wordt.

Elke vorm van fraude met attestering met het oog op het verkrijgen van een inhaalkans wordt aangezien als examenfraude.

[Plagiaat](#) is een vorm van examenfraude die bestaat uit elke overname van werk (ideeën, teksten, structuren, beelden, plannen, ...) van anderen, op identieke wijze of onder licht gewijzigde vorm zonder adequate bronvermelding. Ook de overname van (deels) eigen werk zonder bronvermelding wordt als plagiaat beschouwd.

Artikel 42. Examentuchtprocedure

§1. Elk vermoeden van examenfraude kan aanleiding geven tot een examentuchtprocedure.

§2. De examentuchtcommissie wordt voor het begin van het academiejaar samengesteld en bekendgemaakt aan de studenten. De examentuchtcommissie bestaat ten minste uit:

- de decaan als voorzitter van de examentuchtcommissie;
- twee leden van het onderwijzend personeel van de faculteit.

§3. Bij vermoeden van examenfraude bij een schriftelijk examen wordt de student op het moment van de vaststelling hiervan in kennis gesteld. Alle documenten en eventuele hulpmiddelen die de student ten onrechte gebruikte, kunnen in tijdelijke bewaring genomen worden. Het examen kan worden stopgezet. Als achteraf blijkt dat de fraude niet bewezen is, wordt het examen hernomen als behorend tot dezelfde examenperiode.

§4. Bij vermoeden van fraude met attestering met het oog op het verkrijgen van een inhaalkans, wordt de inhaalkans preventief geweigerd. Als achteraf blijkt dat de fraude niet bewezen is, wordt de inhaalkans alsnog georganiseerd als behorend tot dezelfde examenperiode.

§5. In afwachting van de beslissing door de examentuchtcommissie mag de student deelnemen aan verdere examens en evaluaties.

§6. Na vaststelling van vermoeden van examenfraude wordt de voorzitter van de examentuchtcommissie zo spoedig mogelijk op de hoogte gebracht van het vermoeden van examenfraude.

§7. Binnen een termijn van tien kalenderdagen na melding van het vermoeden van examenfraude aan de decaan, nodigt deze de student uit om gehoord te worden en deelt hierbij de ten laste gelegde feiten mee.

§8. De student wordt gehoord door de examentuchtcommissie, eventueel in aanwezigheid van de betrokken personeelsleden en eventueel in aanwezigheid van de ombudspersoon. De examentuchtcommissie onderzoekt de ten laste gelegde feiten en oordeelt of het vermoeden van examenfraude effectief als examenfraude wordt beschouwd.

Artikel 43. Examentuchtbeslissing

§1. Als de examentuchtcommissie oordeelt dat de ten laste gelegde feiten bewezen zijn, wordt dit beschouwd als examenfraude en kan de examentuchtcommissie één of een combinatie van volgende sancties opleggen:

- Een nul voor de evaluatie of een deel ervan;
- Een nul voor een deel van het opleidingsonderdeel;
- Een nul voor één of meerdere of alle opleidingsonderdelen voor één of meerdere of alle examenkansen van het lopende academiejaar.

§2. Het proces-verbaal van de beraadslaging van de examentuchtcommissie vermeldt de samenstelling van de commissie, de genomen beslissing en de motivering van deze beslissing. De voorzitter ondertekent het proces-verbaal. De gemotiveerde beslissing van de examentuchtcommissie wordt bij aangetekend schrijven verstuurd naar de student. Tegen een examentuchtbeslissing kan intern beroep worden aangetekend bij de [interne beroepscommissie \(art. 44\)](#).

Deel 7. Betwisting studievoortgangsbepalingen

Artikel 44. Intern beroep bij de interne beroepscommissie

§1. Voorwerp van een intern beroep

De student heeft toegang tot de interne beroepsprocedure wanneer hij van oordeel is dat zijn rechten werden geschonden bij het nemen van een ongunstige beslissing over zijn studievoortgang:

- een examenbeslissing die een eindoordeel inhoudt over het voldoen voor een deelopleidingsonderdeel, een opleidingsonderdeel, een opleiding als geheel of de toekenning van een graad van verdienste;
- een weigering tot inschrijving
- een weigering om een geïndividualiseerd traject te volgen of om de inhoud van het opleidingsprogramma te wijzigen;
- een weigering tot een buitenlandse onderwijsactiviteit;
- een weigering van een vrijstelling op basis van eerder verworven kwalificaties;
- een weigering van individuele onderwijs- en examenmaatregelen;
- een genomen examentuchtbeslissing of opgelegde examentuchtsanctie.

§2. Indienen van een intern beroep

De student meldt zijn intern beroep via een gemotiveerd verzoekschrift dat hij dateert en ondertekent. Dit verzoekschrift wordt op straffe van onontvankelijkheid aangetekend verstuurd aan de algemeen directeur of in tweevoud afgegeven op zijn secretariaat (Geraard de Duivelstraat 5, 9000 Gent). De datum van het postmerk of de datum van persoonlijke afgifte op het secretariaat geldt als indiendatum. Een kopie van de brief wordt tegelijkertijd via e-mail bezorgd aan de secretaris van de interne beroepscommissie via internberoep@hogent.be.

Het verzoekschrift vermeldt op straffe van onontvankelijkheid de naam en woonplaats van de student, de opleiding van de student en de feitelijke omschrijving en motivering van de ingeroepen bezwaren. De student kan de overtuigingsstukken toevoegen die hij nodig acht. Als het verzoekschrift uitgaat van de raadsman van de student wordt de door de student ondertekende volmacht aan die raadsman toegevoegd. Deze volmacht is niet nodig indien een advocaat optreedt als raadsman. Wanneer woonplaatskeuze wordt gedaan bij de raadsman van de verzoeker, wordt dit in het verzoekschrift aangegeven.

De student kan na het indienen van zijn verzoekschrift slechts bijkomende overtuigingsstukken aan het dossier laten toevoegen, voor zover deze bij de opmaak van het verzoekschrift nog niet aan hem bekend waren en voor zover de zitting van de interne beroepscommissie nog niet heeft plaatsgevonden. De verzoeker bezorgt deze stukken onverwijld aan de secretaris van de interne beroepscommissie via internberoep@hogent.be.

Het beroep moet worden ingesteld binnen een vervalt termijn van zeven kalenderdagen die ingaat op:

- in het geval van een examenbeslissing: de dag na officiële bekendmaking van examenbeslissing
- in het geval van een andere beslissing: de dag na de schriftelijke kennisgeving van deze beslissing aan de student

§3. Interne beroepscommissie

De interne beroepscommissie wordt *ad hoc* samengesteld en bestaat uit:

1. de algemeen directeur of een door hem aangeduide vervanger als voorzitter;
2. de directeur Onderwijs of diens afgevaardigde;
3. één decaan of diens afgevaardigde van een andere faculteit dan deze van de student;
4. twee opleidingsvoorzitters van een andere opleiding dan deze van de student.

De interne beroepscommissie kan slechts geldig beraadslagen als ten minste de helft van de leden aanwezig is. Ieder lid beschikt over één stem. Bij staking van stemmen beslist de voorzitter.

Een secretaris kan de zittingen van de interne beroepscommissie bijwonen zonder stemrecht.

§4. Behandeling van het intern beroep

De interne beroepscommissie behandelt het intern beroep uitsluitend op stukken.

De voorzitter van de interne beroepscommissie beoordeelt of het beroep ontvankelijk is. Indien het beroep niet ontvankelijk is, wordt de student hiervan op de hoogte gebracht.

Indien het beroep ontvankelijk is, stelt de voorzitter of een daartoe gemachtigde een dossier samen waarbij hij alle informatie omtrent het intern beroep inwint.

De interne beroepscommissie neemt een beslissing die de oorspronkelijke beslissing op gemotiveerde wijze bevestigt of herziet. Van de behandeling ten gronde van dit intern beroep wordt een proces-verbaal opgesteld.

De beslissing van de interne beroepscommissie wordt meegedeeld aan de student binnen een termijn van twintig kalenderdagen die ingaat op de dag na die waarop het beroep is ingesteld. De interne beroepscommissie kan binnen deze termijn aan de student mededelen dat zij uitspraak zal doen op latere datum.

Artikel 45. Extern beroep

Na uitputting van de interne beroepsprocedure kan de student extern beroep aantekenen bij [de Raad voor betwistingen inzake studievoortgangsbepalingen](#).

Artikel 46. Terugvorderen van leerkrediet omwille van overmacht

De student die oordeelt dat een ongunstige beslissing inzake de vaststelling van het leerkrediet aangetast is door een schending van het recht, heeft toegang tot een procedure bij de Raad voor betwistingen inzake studievoortgangsbepalingen. Het leerkrediet van de student die zich in een overmachtssituatie bevindt, kan aangepast worden. De student richt zich hiervoor rechtstreeks tot [de Raad voor betwistingen inzake studievoortgangsbepalingen](#).

Hoofdstuk 4. Gedragscode en tuchtregeling

Deel 1. Gedragscode

Artikel 47. Gedragsregels

- §1. De student laat zich in zijn gedragingen en sociale betrekkingen, zowel binnen als buiten de hogeschoolgemeenschap, leiden door eerbied voor de menselijke persoon en de mensenrechten, voor dieren, voor het milieu en voor goederen. Hij heeft respect voor de missie en reglementen van HOGENT.
- §2. De student leeft alle reglementeringen die van toepassing zijn in HOGENT na.
- §3. De student kan enkel handelen in naam van HOGENT met toestemming van de decaan.
- §4. De student mag geen geluids- of beeldopnamen maken van onderwijsactiviteiten, tenzij hieromtrent specifieke afspraken zijn gemaakt met de lesgever. Opnamemateriaal kan enkel gebruikt worden voor didactische doeleinden voor de student zelf of voor de studentengroep waarmee de lesgever vooraf afspraken heeft gemaakt. Het is nooit toegelaten om opnames te maken van een examen of feedbackmoment. Commercieel gebruik van opnames is verboden.
- §5. De student kan zich niet verzetten tegen het maken van opnames van onderwijs- en examenactiviteiten. De student kan wel vragen niet persoonlijk in beeld te worden gebracht.
- §6. De student respecteert bij het gebruik en eventueel kopiëren van computerprogramma's, waarvoor HOGENT met een derde een licentiecontract heeft afgesloten, de inhoud van het bedoelde licentiecontract. De ICT-infrastructuur mag niet gebruikt worden om ongeoorloofde informatie te verwerven, te verwerken, te verspreiden of op te slaan.
- §7. Het is verboden te roken in de HOGENT-gebouwen. Roken is enkel toegelaten in de rookzones en rookpaviljoenen. Bij het niet naleven van het rookverbod is de tuchtregeling van toepassing.

Deel 2. Tuchtregeling

Artikel 48. Algemeen

§1. Inbreuken tegen bovenvermelde gedragsregels, inbreuken op de regels inzake intellectueel eigendomsrecht, bedrog, fraude met diploma's en attesten (uitgezonderd fraude met attesten om een inhaalkans te bekomen, zie art. 41), diefstal, beledigend gedrag, discriminatie, stearing, stalking, alcoholmisbruik, drugsgebruik door studenten worden niet getolereerd en kunnen aanleiding geven tot tuchtrechtelijke vervolging. De schending of niet-naleving van de principes van het Vlaams kader loop- en andere studentieke activiteiten door studenten en het [Gentse loopdecreet](#) kunnen aanleiding geven tot tuchtrechtelijke vervolging. Elke vorm van fysieke of verbale agressie, intimidatie, geweld of dreiging met geweld maakt het voorwerp uit van een tuchtprocedure.

§2. Los van elke gerechtelijke procedure geven alle strafrechtelijke feiten die verband houden met de opleiding aan HOGENT of zich voordoen in en rond de gebouwen van HOGENT aanleiding tot tuchtrechtelijke vervolging.

§3. Elke beschadiging van gebouwen, meubilair of materiaal binnen het HOGENT-domein, in gebouwen waar lessen in het kader van een HOGENT opleiding plaatsvinden, op de stageplaats of werkplek, in de organisatie of het bedrijf waar bachelorproef-onderzoek of projecten wordt uitgevoerd, tijdens extra-muros activiteiten of inkomende of uitgaande mobiliteit moedwillig of door grove onachtzaamheid, maakt het voorwerp uit van een tuchtprocedure.

§4. De bepalingen van dit tuchtreglement doen geen afbreuk aan de bevoegdheid van alle personeelsleden van HOGENT om in alle omstandigheden, ook buiten een tuchtzaak, met onmiddellijke werking alle nodige maatregelen te treffen om de orde en de veiligheid aan HOGENT te beschermen en te garanderen. Dit kan inhouden dat de student tijdelijk de toegang tot bepaalde ruimtes of gebruik van bepaalde faciliteiten wordt onzegd.

Artikel 49. Tuchtorganen

§1. De tuchtorganen zijn:

- 1° in eerste aanleg: de Tuchtcommissie;
- 2° in hoger beroep: de Tuchtcommissie in beroep.

De Tuchtcommissie en de Tuchtcommissie in beroep bestaan elk uit vijf leden. Beide tuchtorganen kunnen rechtsgeldig beslissen bij aanwezigheid van drie van haar leden. Zij beslissen bij gewone meerderheid van stemmen. Bij staking van stemmen beslist de voorzitter.

§2. Bij aanvang van het academiejaar wordt de tuchtcommissie in eerste aanleg per faculteit samengesteld en bekend gemaakt aan de studenten. De tuchtcommissie wordt als volgt samengesteld:

- 1° de decaan van de faculteit waartoe de student op grond van zijn hoofdschrijving behoort, of zijn afgevaardigde, als voorzitter van de Tuchtcommissie;
- 2° het diensthoofd Studentenaangelegenheden of zijn afgevaardigde;
- 3° twee leden van het onderwijzend personeel van de faculteit waartoe de student op grond van zijn hoofdschrijving behoort;
- 4° een vertegenwoordiger student zetelend in de faculteitsraad van de faculteit waartoe de student op grond van zijn hoofdschrijving behoort of een student zetelend in de [studentenraad](#), afgevaardigd door de voorzitter van de Hogeschool Gent Studentenraad.

De twee leden van het onderwijzend personeel alsook de vertegenwoordiger student worden aangeduid door de faculteitsraad. De secretaris van de Tuchtcommissie is een personeelslid van de faculteit waartoe de student op grond van zijn hoofdschrijving behoort.

§3. De Tuchtcommissie in beroep wordt als volgt samengesteld:

- 1° de algemeen directeur, als voorzitter van de Tuchtcommissie in beroep;
- 2° de directeur Onderwijs of zijn afgevaardigde;
- 3° twee leden van het bestuurscollege;
- 4° de voorzitter van de Hogeschool Gent Studentenraad, of een door hem aangeduide vervanger uit de Hogeschool Gent Studentenraad.

De twee leden van het bestuurscollege worden aangeduid door de voorzitter van de Tuchtcommissie in beroep. De secretaris van de Tuchtcommissie is een personeelslid van de faculteit waartoe de student op grond van zijn hoofdschrijving behoort.

Artikel 50. Tuchtonderzoek

§1. Indien er aanleiding is tot het opstarten van een tuchtprocedure, onderzoekt de decaan – op eigen initiatief of na ontvangst van een klacht – de feiten die tot tuchtsancties aanleiding kunnen geven. Hij laat zich hiervoor bijstaan door onderwijzend of administratief personeel die geen (effectief of plaatsvervangend) lid mogen zijn van de Tuchtcommissie noch van de Tuchtcommissie in beroep. Zo spoedig mogelijk stelt de decaan de student bij aangetekend schrijven in kennis van de ten laste gelegde feiten en van het feit dat een tuchtonderzoek is gestart.

§2. Het onderzoek van het tuchtdossier door de decaan geeft aanleiding tot:

- 1° seponering;
- 2° verwijzing naar de Tuchtcommissie.

Artikel 51. Tuchtsancties

Volgende tuchtsancties, of een combinatie van volgende tuchtsancties, kunnen worden opgelegd:

- 1° de schriftelijke berisping;
- 2° een alternatieve sanctie in de vorm van een individuele gedragsremediërende tuchtmaatregel samen met een voorwaardelijke tuchtsanctie. Indien de student niet kan aantonen dat hij gevolg heeft gegeven aan de voorgestelde alternatieve sanctie, wordt de voorwaardelijke tuchtsanctie effectief;
- 3° het tijdelijk verbod dat een verbod inhoudt om gedurende een bepaalde termijn gebruik te maken van bepaalde diensten, of deel te nemen aan bepaalde onderwijsactiviteiten, of te genieten van bepaalde onderwijsondersteunende faciliteiten. Het tijdelijk verbod kan uitgesproken worden voor een termijn van ten hoogste één half jaar;
- 4° de gewone tuchtschorsing die een algemeen verbod inhoudt om gedurende een bepaalde termijn gebruik te maken van de diensten van HOGENT én deel te nemen aan onderwijsactiviteiten. De student behoudt het recht om deel te nemen aan de examens. De gewone tuchtschorsing kan uitgesproken worden voor een termijn van ten hoogste één jaar;
- 5° de tuchtschorsing met inbegrip van de schorsing van de examens die een algemeen verbod inhoudt om gedurende een bepaalde termijn gebruik te maken van de diensten van HOGENT, deel te nemen aan onderwijsactiviteiten én examens af te leggen. Ze kan uitgesproken worden voor een termijn van ten hoogste één jaar;
- 6° de uitsluiting die leidt tot het onmiddellijke verlies van de hoedanigheid van student en het verbod om zich opnieuw in te schrijven aan HOGENT.

Artikel 52. Tuchtprocedure

§1. De tuchtprocedure is vertrouwelijk. De leden van de tuchtorganen en de secretaris zijn in deze hoedanigheid door de geheimhouding gebonden. De hoorzitting(en) en de zitting(en) van de tuchtorganen vinden plaats achter gesloten deuren.

§2. In geval van verwijzing van het dossier door de decaan naar de Tuchtcommissie wordt de student tegen wie een tuchtsanctie wordt overwogen (hierna 'de student' genoemd) door de Tuchtcommissie gehoord. De student moet minstens tien kalenderdagen vóór de hoorzitting bij aangetekend schrijven opgeroepen worden door de

voorzitter van de Tuchtcommissie. In dit schrijven wordt melding gemaakt van:

- alle ten laste gelegde feiten;
- het feit dat een tuchtsanctie opgelegd kan worden en een dossier aangelegd wordt;
- plaats, dag en uur van de hoorzitting;
- het recht van de student zich te laten bijstaan of zich te laten vertegenwoordigen door een raadsman;
- de plaats waar het dossier ingezien kan worden;
- het recht om het horen van getuigen te vragen;
- de lijst van de getuigen die door de Tuchtcommissie opgeroepen worden;
- de lijst van de leden van de Tuchtcommissie.

§3. De student en/of zijn raadsman heeft/hebben, vanaf de oproeping om voor het tuchtorgaan te verschijnen tot en met de dag vóór de hoorzitting, het recht het dossier in te kijken en een afschrift van het dossier te vragen.

§4. De student bezorgt ten laatste de dag voor de hoorzitting een lijst van getuigen die hij wenst op te roepen. De student zorgt er zelf voor dat deze getuigen aanwezig zijn op de hoorzitting.

§5. De student mag zich op de hoorzitting(en) laten bijstaan door een raadsman.

§6. Van de hoorzitting en in voorkomend geval van het getuigenverhoor wordt door de secretaris van het tuchtorgaan een proces-verbaal opgemaakt, dat de leden van het tuchtorgaan en de secretaris ondertekenen.

§7. Na de zitting(en) waarin de student en eventueel de getuigen gehoord werden, doet de Tuchtcommissie uitspraak over een tuchtsanctie. De beslissing wordt door alle leden van de Tuchtcommissie ondertekend. De voorzitter informeert de student over de gemotiveerde beslissing van de Tuchtcommissie met een brief per aangetekende post en bezorgt een afschrift van deze beslissing aan de algemeen directeur.

Artikel 53. Tuchtprocedure in beroep

§1. Binnen tien kalenderdagen vanaf de dag na de kennisgeving van de uitspraak van de Tuchtcommissie kan de student een gemotiveerd beroep indienen bij de voorzitter van de Tuchtcommissie in beroep bij aangetekend schrijven.

§2. Het gemotiveerd beroep wordt binnen een maand na de indiening behandeld door de Tuchtcommissie in beroep. De student wordt door de Tuchtcommissie in beroep gehoord. Hij moet minstens tien

kalenderdagen vóór de hoorzitting bij aangetekend schrijven op de hoogte gesteld worden van de hoorzitting en van de lijst van de leden van de Tuchtcommissie in beroep. De student heeft het recht zich op de hoorzitting(en) te laten bijstaan door een raadsman.

§3. Het beroep bij de Tuchtcommissie in beroep schorst de uitvoerbaarheid van de bestreden beslissing.

§4. Na de hoorzitting doet de Tuchtcommissie in beroep uitspraak. De beslissing wordt door alle leden van de Tuchtcommissie in beroep ondertekend. De gemotiveerde beslissing van de Tuchtcommissie in beroep wordt door de voorzitter bij aangetekend schrijven meegedeeld aan de student.

Artikel 54. Preventieve schorsing

In geval van ernstige verstoring van de goede werking van HOGENT of van de stageplaats of werkplek, e.d., of bij een ernstige strafrechtelijke of tuchtrechtelijke vervolging, kan de decaan een preventieve schorsing van ten hoogste drie maanden opleggen. Deze preventieve schorsing gaat onmiddellijk in. Zij wordt opgelegd voor een periode van ten hoogste drie maanden maar kan voor dezelfde duur bij gemotiveerde beslissing van de decaan herhaaldelijk vernieuwd worden.

Binnen vijf kalenderdagen na het opleggen van de preventieve schorsing, wordt de student bij aangetekend schrijven opgeroepen om gehoord te worden door de decaan. De oproepingsbrief dient minstens tien kalenderdagen vóór de datum van de hoorzitting naar de student verstuurd te worden. Na de hoorzitting dient de decaan te beslissen tot handhaving of opheffing van de preventieve schorsing. De decaan bezorgt zijn beslissing tot het nemen, het verlengen, het handhaven of het opheffen van de preventieve schorsing binnen vijf kalenderdagen na de beslissing bij aangetekend schrijven aan de student.

Hoofdstuk 5. Intellectuele eigendomsrechten

Artikel 55. Intellectuele eigendomsrechten

§1. Definities

- 1° Intellectuele eigendomsrechten zijn:
- vermogensrechten op onderzoeksresultaten;
 - auteursrechten op de tijdens de studie gecreëerde werken van letterkunde of kunst, in de zin van de wettelijke bepalingen over intellectuele eigendom (cf. Wetboek van economisch recht, in het bijzonder Boek XI Intellectuele eigendom) zoals artistiek of vormgevend werk of een stage, bachelorproef, werkpleklerin e.d.
- 2° Vermogensrechten betreffen de mogelijkheid om een stage, bachelorproef, werkpleklerin, projectwerk, of onderzoeksresultaat op om het even welke wijze of in welke vorm geheel of gedeeltelijk te (laten) reproduceren (reproductie- en mededelingsrecht, adaptatie- en vertalingsrecht, recht tot verhuring en uitlening).
- 3° Onderzoeksresultaten zijn resultaten van onderzoek of ontwikkeling die gerealiseerd worden in het kader van onderwijsactiviteiten (werkpleklerin, stage, bachelorproef, projectwerk, e.d.), met uitzondering van werken van letterkunde en kunst, maar met inbegrip van computerprogramma's, apps en databanken.
- 4° Morele rechten zijn de rechten die de intieme band tussen de auteur en zijn stage, bachelorproef, werkpleklerin, project, e.d. beschermen, onder meer het recht tot bekendmaking. Auteursrechten betreffen de uitsluitende morele en vermogensrechten die toekomen aan de maker van tijdens de studie gecreëerde werken van letterkunde of kunst, in de zin van de wettelijke bepalingen over intellectuele eigendom, zoals artistiek of vormgevend werk of een stage, bachelorproef, werkpleklerin, projectwerk, e.d.

§2. Auteursrechten

De auteursrechten op de tijdens de studie gecreëerde werken van letterkunde of kunst, in de zin van de wettelijke bepalingen over intellectuele eigendom, zoals artistiek of vormgevend werk of een stage, bachelorproef, werkpleklerin, projectwerk, komen toe aan de student als hij het werk zelfstandig heeft gecreëerd.

Ingeval meerdere personen hebben bijgedragen tot de creatie van het ingediende werk is het auteursrecht verdeeld en moet de student de schriftelijke toestemming hebben van alle medeauteurs alvorens hij het werk publiek bekend kan maken (bijv. door deel te nemen aan symposia, manifestaties, festivals, wedstrijden e.d.). In deze toestemming wordt geregeld in hoeverre en onder welke voorwaarden het werk kan bekendgemaakt worden.

HOGENT en de betrokken faculteit krijgen een gebruiksrecht op het werk van de student in het kader van tentoonstellingen, toonmomenten, concerten, voorstellingen en communicatie over de school en de opleidingen. In dat verband zal de student zich niet beroepen op de aan de

auteur toegekende vermogensrechten om een eventueel gebruik van het werk door HOGENT te verbieden of in te perken, op voorwaarde dat zijn naam vermeld wordt zoals bij wetenschappelijk onderzoek gebruikelijk is.

Indien de student vormgevend werk, dat tot stand kwam tijdens en in het kader van zijn studie aan de faculteit, kenbaar maakt aan derden tijdens een tentoonstelling, voorstelling of in een andere presentatievorm, dan zal de student steeds HOGENT en de betrokken faculteit vermelden.

§3. Kopiëren van werken

Bij het gebruik en eventueel kopiëren van werken van letterkunde en kunst die aanwezig zijn in en/of eigendom zijn van HOGENT, moet de student de wettelijke bepalingen over intellectuele eigendom naleven.

Een student mag nooit studiemateriaal (syllabi, presentaties, oefeningen, lesnotities, voorbeelden van examenvragen, e.d.) dat in het kader van zijn opleiding ter beschikking wordt gesteld door HOGENT, vermenigvuldigen of verspreiden tegen betaling en/of met winstoogmerk.

Als een student deze regel overtreedt, kan dit aanleiding geven tot het instellen van een tuchtprocedure tegen deze student. Daarenboven stelt de student zich bloot aan vervolging wegens inbreuken op de wetgeving inzake auteursrechten.

§4. Vermogensrechten op onderzoeksresultaten

Er wordt een onderscheid gemaakt tussen onderzoeksresultaten die gegenereerd worden binnen HOGENT en onderzoeksresultaten die ontstaan in een extern bedrijf.

Indien een student bij de creatie van onderzoeksresultaten gebruik maakt van of beroep doet op middelen of uitrusting van HOGENT (bijv. specifieke onderzoeksinfrastructuur of -licenties, inhoudelijke begeleiding door personeel van HOGENT waarbij die hun specifieke expertise inbrengen in het project of onderzoek, e.d.) komen de vermogensrechten op de onderzoeksresultaten toe aan HOGENT.

Op het ogenblik dat vastgesteld wordt dat de onderzoeksresultaten vatbaar zijn voor commercialisering en/of maatschappelijke implementatie zal in een schriftelijke overeenkomst tussen HOGENT en de student bevestigd worden dat de vermogensrechten op de onderzoeksresultaten toekomen aan HOGENT en zullen in deze overeenkomst bepalingen worden opgenomen over het verloop van de valorisatieprocedure. In deze overeenkomst kan HOGENT ook afstand doen van zijn rechten, kunnen afspraken opgenomen worden over het aandeel van de student en eventuele vergoeding van de student.

Voor de onderzoeksresultaten ontstaan in het kader van de stage, bachelorproef, projectwerk, e.d., uitgevoerd bij of voor een externe organisatie of bedrijf wordt de toewijzing van de vermogensrechten geregeld via schriftelijke overeenkomst tussen de student, HOGENT (de betrokken faculteit) en de externe organisatie.

§5. Bekendmaking, archivering en reproductie

Ingeval de stage, de bachelorproef, het projectwerk, e.d., betrekking hebben op onderzoeksresultaten waarvan de vermogensrechten toekomen aan HOGENT kan de student het werk enkel publiek bekend maken mits de schriftelijke toestemming van de decaan. In deze toestemming wordt geregeld in hoeverre en onder welke voorwaarden het werk bekendgemaakt kan worden.

Iedere belanghebbende heeft het recht zich te verzetten tegen de reproductie van (bepaalde delen) van een stageverslag, bachelorproef, projectverslag, e.d. ingeval deze vertrouwelijke informatie van of over derden bevat of indien dit noodzakelijk is voor de intellectuele bescherming en/of valorisatie van de onderzoeksresultaten.

HOGENT heeft het recht het stageverslag, de bachelorproef, het projectverslag, e.d., te archiveren en de tekstcomponent van de bachelorproef elektronisch via het intranet beschikbaar te stellen. Het onderwijzend personeel heeft het recht over de stage, de bachelorproef, het projectwerk e.d., te citeren in het kader van onderwijs of wetenschappelijke werkzaamheden, steeds met vermelding van de bron en de naam van de auteur(s). Verder heeft het onderwijzend personeel en de studenten het recht het stageverslag, de bachelorproef, het projectverslag e.d., geheel of gedeeltelijk te kopiëren voor zover deze reproductie uitsluitend bestemd is voor privégebruik of voor educatieve of wetenschappelijke doeleinden.

Bijlagen

1. Academische kalenders

1. Faculteiten Mens en Welzijn, Natuur en Techniek en Bedrijf en Organisatie
2. Graduaatsopleidingen GO5
3. Educatieve graduaatsopleiding, Specifieke lerarenopleiding (excl. kunsten) en het verkort traject van de educatieve bacheloropleiding voor Secundair Onderwijs

2. Studiegeld: Beslissing van het bestuurscollege (BC/B/2018/ONDW/70366) van 23 november 2018

Bijlage 1.1

R O O S T E R		HO GENT							ACADEMISCHE KALENDER 2019-2020 faculteiten Mens en Welzijn, Natuur en Techniek en Bedrijf en Organisatie															nr. van de week		
		Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo																		
		September 2019																								
52		16	17	18	19	20	21	22	Heroriëntering en onthaal week nieuw e studenten															38		
1	1	23	24	25	26	27	28	29	23/09: aanvang academiejaar 2019-2020 // 25/09: schorsing onderw ijsactiviteiten vanaf 15u															39		
2	2	30																						40		
		Oktober 2019																								
2	2			1	2	3	4	5	6																40	
3	3		7	8	9	10	11	12	13																41	
4	4		14	15	16	17	18	19	20																42	
5	5		21	22	23	24	25	26	27																43	
6	6		28	29	30	31																			44	
		November 2019																								
6	6					1	2	3	01/11: allerheiligen															44		
7	7		4	5	6	7	8	9	10																45	
8	8		11	12	13	14	15	16	17	11/11: wapenstilstand; 15/11: dag van de dynastie															46	
9	9		18	19	20	21	22	23	24																47	
10	10		25	26	27	28	29	30																	48	
		December 2019																								
10	10								1																48	
11	11		2	3	4	5	6	7	8																49	
12	12		9	10	11	12	13	14	15																50	
13	13		16	17	18	19	20	21	22	(inhaal- en/of begeleidingsactiviteiten)															51	
14		23	24	25	26	27	28	29	23/12/2019 - 05/01/2020: kerstreces															52		
15		30	31																					52		
		Januari 2020																								
15		1	2	3	4	5	06/01- 31/01: eerste examenperiode inclusief voorbereiding van de examens															1				
16	1	6	7	8	9	10																11	12	2		
17	2	13	14	15	16	17																18	19	3		
18	3	20	21	22	23	24																25	26	4		
19	4	27	28	29	30	31																		5		
		Februari 2020																								
19									1	2	03/02 - 09/02: intersemestriële reces															5
20		3	4	5	6	7	8	9																6		
21	1	10	11	12	13	14	15	16																7		
22	2	17	18	19	20	21	22	23																8		
23	3	24	25	26	27	28	29	24/02: schorsing van de lessen (krokus)															9			
		Maart 2020																								
23	3							1																9		
24	4	2	3	4	5	6	7	8																10		
25	5	9	10	11	12	13	14	15																11		
26	6	16	17	18	19	20	21	22																12		
27	7	23	24	25	26	27	28	29																13		
28	8	30	31																					14		
		April 2020																								
28	8			1	2	3	4	5																14		
29		6	7	8	9	10	11	12	12/04: pasen															15		
30		13	14	15	16	17	18	19	06/04 - 19/04: paasreces															16		
31	9	20	21	22	23	24	25	26	25/04: opendeurdag (op 26/04 voor School of Arts)															17		
32	10	27	28	29	30																			18		

Mei 2020													
32	10					1	2	3	01/05: feest van de arbeid				18
33	11	4	5	6	7	8	9	10					19
34	12	11	12	13	14	15	16	17					20
35	13	18	19	20	21	22	23	24	inhaal- en/of begeleidingsactiviteiten; 21/05: Hemelvaart + 22/05: brugdag				21
36	1	25	26	27	28	29	30	31					22
Juni 2020													
37	2	1	2	3	4	5	6	7	25/05- 26/06: tw eede examenperiode inclusief voorbereiding van examens bekendmaking examenresultaten en feedback				23
38	3	8	9	10	11	12	13	14					24
39	4	15	16	17	18	19	20	21					25
40	5	22	23	24	25	26	27	28					26
41		29	30										27
Juli 2020													
41			1	2	3	4	5		11/07: feest Vlaamse Gemeenschap / 11/07: sluiting studentensecretariaat 21/07: nationale feestdag + 20/07: brugdag 29/06/2020 - 16/08/2020 zomerreces				27
42		6	7	8	9	10	11	12					28
43		13	14	15	16	17	18	19					29
44		20	21	22	23	24	25	26					30
45		27	28	29	30	31							31
Augustus 2020													
45						1	2		17/08/2020 - 11/09/2020 derde examenperiode (tw eede examenkans), inclusief bekendmaking examenresultaten en feedback				31
46		3	4	5	6	7	8	9					32
47		10	11	12	13	14	15	16					33
48	1	17	18	19	20	21	22	23					34
49	2	24	25	26	27	28	29	30					35
50	3	31											36
September 2020													
50	3		1	2	3	4	5	6					36
51	4		7	8	9	10	11	12					37
52		14	15	16	17	18	19	20	14/09/2020 - 18/09/2020: heroriëntering en onthaalweek nieuw e studenten				38
1		21	22	23	24	25	26	27	21/09: aanvang academiejaar 2020-2021				39

Bijlage 1.2

R O O S T E R		HO GENT							ACADEMISCHE KALENDER 2019-2020 Graduaatsopleidingen GO5															nr. van de week
		Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo																
		September 2019																						
52		16	17	18	19	20	21	22	Heroriëntering en onthaalweek nieuwe studenten								38							
1	1	23	24	25	26	27	28	29	23/09: aanvang academiejaar 2019-2020 // 25/09: schorsing onderwijsactiviteiten vanaf 15u								39							
2	2	30															40							
		Oktober 2019																						
2	2		1	2	3	4	5	6									40							
3	3	7	8	9	10	11	12	13									41							
4	4	14	15	16	17	18	19	20									42							
5	5	21	22	23	24	25	26	27									43							
6	6	28	29	30	31												44							
		November 2019																						
6	6					1	2	3	01/11: allerheiligen; 02/11: allerzielen								44							
7	7	4	5	6	7	8	9	10									45							
8	8	11	12	13	14	15	16	17	11/11: wapenstilstand; 15/11: dag van de dynastie								46							
9	9	18	19	20	21	22	23	24									47							
10	10	25	26	27	28	29	30										48							
		December 2019																						
10	10							1									48							
11	11	2	3	4	5	6	7	8									49							
12	12	9	10	11	12	13	14	15									50							
13	13	16	17	18	19	20	21	22									51							
14		23	24	25	26	27	28	29									52							
15		30	31						23/12/2019 - 05/01/2020: kerstreces								52							
		Januari 2020																						
15		1	2	3	4	5											1							
16	1	6	7	8	9	10	11	12									2							
17	2	13	14	15	16	17	18	19									3							
18	3	20	21	22	23	24	25	26	06/01- 01/02: eerste examenperiode								4							
19	4	27	28	29	30	31											5							
		Februari 2020																						
19						1	2		03/02 - 09/02: intersemestrieel reces								5							
20		3	4	5	6	7	8	9									6							
21	1	10	11	12	13	14	15	16									7							
22	2	17	18	19	20	21	22	23									8							
23	3	24	25	26	27	28	29		24/02: schorsing van de lessen (krokus)								9							
		Maart 2020																						
23	3							1									9							
24	4	2	3	4	5	6	7	8									10							
25	5	9	10	11	12	13	14	15									11							
26	6	16	17	18	19	20	21	22									12							
27	7	23	24	25	26	27	28	29									13							
28	8	30	31														14							
		April 2020																						
28	8			1	2	3	4	5									14							
29		6	7	8	9	10	11	12	12/04: pasen								15							
30		13	14	15	16	17	18	19	06/04 - 19/04: paasreces								16							
31	9	20	21	22	23	24	25	26									17							
32	10	27	28	29	30												18							

Mei 2020																	
32	10					1	2	3	01/05: feest van de arbeid				18				
33	11	4	5	6	7	8	9	10					19				
34	12	11	12	13	14	15	16	17					20				
35	13	18	19	20	21	22	23	24	21/05: Hemelvaart + 22/05: brugdag				21				
36	1	25	26	27	28	29	30	31	25/05- 27/06: tweede examenperiode inclusief voorbereiding van examens, bekendmaking examenresultaten en feedback				22				
Juni 2020																	
37	2	1	2	3	4	5	6	7					01/06: Pinksterenmaandag				23
38	3	8	9	10	11	12	13	14									24
39	4	15	16	17	18	19	20	21									25
40	5	22	23	24	25	26	27	28					26				
41		29	30										27				
Juli 2020																	
41			1	2	3	4	5	11/07: feest Vlaamse Gemeenschap / 11/07: sluiting studentensecretariaat				27					
42		6	7	8	9	10	11					12	28				
43		13	14	15	16	17	18					19	29				
44		20	21	22	23	24	25					26	30				
45		27	28	29	30	31							31				
Augustus 2020																	
45						1	2	29/06/2020 - 16/08/2020 zomerreces				31					
46		3	4	5	6	7	8					9	32				
47		10	11	12	13	14	15					16	33				
48	1	17	18	19	20	21	22	23	17/08/2020 - 12/09/2020 derde examenperiode (tweede examenkans) inclusief bekendmaking examenresultaten en feedback				34				
49	2	24	25	26	27	28	29	30					35				
50	3	31											36				
September 2020																	
50	3		1	2	3	4	5	6	14/09/2020 - 19/09/2020: heroriëntering en onthaalweek nieuw e studenten				36				
51	4		7	8	9	10	11	12					37				
52		14	15	16	17	18	19	20					38				
1		21	22	23	24	25	26	27	21/09: aanvang academiejaar 2020-2021				39				

Bijlage 1.3

HO GENT								KALENDER 2019-2020 Educatieve graduaatsopleiding Specifieke lerarenopleiding (excl. kunsten) Verkorte educatieve bachelor				nr. van de week	
Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo							
September 2019													
	16	17	18	19	20	21	22	Heroriëntering en onthaalweek nieuwe studenten				38	
1	23	24	25	26	27	28	29	Lesweek 1	23/09: aanvang academiejaar 2019-2020				39
2	30							Lesweek 2					40
Oktober 2019													
2		1	2	3	4	5	6	Lesweek 2					40
3	7	8	9	10	11	12	13	Lesweek 3					41
4	14	15	16	17	18	19	20	Lesweek 4					42
5	21	22	23	24	25	26	27	Lesweek 5					43
6	28	29	30	31				Lesweek 6					44
November 2019													
6					1	2	3		01/11: allerheiligen; 02/11: allerzielen				44
7	4	5	6	7	8	9	10	Lesweek 7					45
8	11	12	13	14	15	16	17	Lesweek 8	11/11: wapenstilstand; 15/11: dag van de dynastie				46
9	18	19	20	21	22	23	24	Lesweek 9					47
10	25	26	27	28	29	30		Lesweek 10					48
December 2019													
10							1	Lesweek 10					48
11	2	3	4	5	6	7	8	Lesweek 11					49
12	9	10	11	12	13	14	15	Lesweek 12					50
13	16	17	18	19	20	21	22	Lesweek 13					51
	23	24	25	26	27	28	29						52
	30	31							23/12/2019 - 05/01/2020: kerstreces				52
Januari 2020													
	1	2	3	4	5								1
1	6	7	8	9	10	11	12	EK1 - SEM1	SEM1: eerste examenkans		06/01- 01/02: examenperiodes SEM1 EK1 en EK2 van SEM1	2	
2	13	14	15	16	17	18	19					3	
3	20	21	22	23	24	25	26	Delib + FB	Deliberaties + feedback + blok			4	
4	27	28	29	30	31			EK2 - SEM1	SEM1: tweede examenkans			5	
Februari 2020													
					1	2			03/02 - 09/02: intersemestrieel reces				5
	3	4	5	6	7	8	9						6
1	10	11	12	13	14	15	16	Lesweek 1					7
2	17	18	19	20	21	22	23	Lesweek 2					8
3	24	25	26	27	28	29		Lesweek 3	24/02: schorsing van de lessen (krokus)				9
Maart 2020													
3							1						9
4	2	3	4	5	6	7	8	Lesweek 4					10
5	9	10	11	12	13	14	15	Lesweek 5					11
6	16	17	18	19	20	21	22	Lesweek 6					12
7	23	24	25	26	27	28	29	Lesweek 7					13
8	30	31						Lesweek 8					14
April 2020													
8			1	2	3	4	5	Lesweek 8					14
	6	7	8	9	10	11	12		06/04 - 19/04: paasreces				15
	13	14	15	16	17	18	19		12/04: pasen				16
9	20	21	22	23	24	25	26	Lesweek 9					17
10	27	28	29	30				Lesweek 10					18

Mei 2020													
10					1	2	3			01/05: feest van de arbeid;		18	
11	4	5	6	7	8	9	10	Lesweek 11				19	
12	11	12	13	14	15	16	17	Lesweek 12				20	
13	18	19	20	21	22	23	24	Lesweek 13	21/05: Hemelvaart + 22/05: brugdag			21	
1	25	26	27	28	29	30	31					22	
Juni 2020													
2	1	2	3	4	5	6	7	EK1 - SEM2	25/05- 27/06: Eerste examenkans SEM2 inclusief voorbereiding van examens, bekendmaking examenresultaten en feedback	01/06: Pinksterenmaandag		23	
3	8	9	10	11	12	13	14					24	
4	15	16	17	18	19	20	21					25	
5	22	23	24	25	26	27	28				Delib + FB	26	
	29	30										27	
Juli 2020													
		1	2	3	4	5						27	
	6	7	8	9	10	11	12		11/07: feest Vlaamse Gemeenschap / 11/07: sluiting studentensecretariaat			28	
	13	14	15	16	17	18	19			29			
	20	21	22	23	24	25	26			30			
	27	28	29	30	31					31			
Augustus 2020													
					1	2			29/06/2020 - 16/08/2020 zomerreces			31	
	3	4	5	6	7	8	9			32			
	10	11	12	13	14	15	16	10/08: opening studentensecretariaat; 15/08: O.L.V. Hemelvaart		33			
1	17	18	19	20	21	22	23	EK2 - SEM2	17/08/2020 - 12/09/2020 Tweede examenkans SEM2 inclusief voorbereiding van examens, bekendmaking examenresultaten en feedback			34	
2	24	25	26	27	28	29	30				35		
3	31										36		
September 2020													
3		1	2	3	4	5	6	EK2 - SEM2				36	
4		7	8	9	10	11	12	13	Delib + FB			37	
	14	15	16	17	18	19	20		14/09/2020 - 19/09/2020: heroriëntering en onthaal eek nieuw e studenten			38	
	21	22	23	24	25	26	27		21/09: aanvang academiejaar 2020-2021			39	

Bijlage 2: studiegelden

Het bestuurscollege beslist:

- art. 1 het studiegeld voor het academiejaar 2019-2020 voor de graduaatsopleidingen, de initiële bachelor- en masteropleidingen, de educatieve bachelor- en masteropleidingen, de specifieke lerarenopleidingen, de schakelprogramma's, de voorbereidingsprogramma's en de afzonderlijke opleidingsonderdelen als volgt vast te stellen:

Studiegeld 2019-2020	Diploma- en/of creditcontract			Examencontract
	niet-beurs	bijna-beurs	Beurs	
vast gedeelte	€ 242,80	€ 242,80	€ 110,80	€ 110,80
variabel gedeelte	€ 11,60	€ 4,20		€ 4,20
modeltraject 60 stptn.	€ 938,80	€ 494,80	€ 110,80	€ 362,80

- art. 2 in uitzondering op de studiegelden zoals vastgelegd in art.1, het studiegeld voor de reguliere buitenlandse studenten die niet vallen onder de uitzonderingen opgenomen in art. II.215 van de Codex Hoger Onderwijs en die inschrijven voor de academische bachelor- en masteropleidingen en/of de schakel- en voorbereidingsprogramma's van de School of Arts voor 2019-2020, als volgt vast te stellen:

Verhoogd studiegeld 2019-2020 voor buitenlandse studenten ingeschreven in de academisch gerichte opleidingen van de School of Arts	Diploma- en/of creditcontract	Examencontract
	niet-beurs	
vast gedeelte	€ 728,40	€ 332,40
variabel gedeelte	€ 34,80	€ 12,60
modeltraject 60 stptn.	€ 2.816,40	€ 1.088,40

- art. 3 dat (kandidaat-)studenten die geselecteerd zijn voor een internationale beurs vanwege de Vlaamse overheid, waarbij in de modaliteiten van de beurs het studiegeld is vastgelegd, bij inschrijving het studiegeld betalen zoals het in de modaliteiten is vastgelegd;
- art. 4 voor studenten met een ontoereikend leerkrediet geen hoger studiegeld te vragen voor de studiepunten waarvoor de student op het ogenblik van de inschrijving geen leerkrediet heeft;
- art. 5 de student bij inschrijving voorlopig het studiegeld te laten betalen overeenkomstig het toegekende beurstarief van het vorige school- of academiejaar. Na definitieve vastlegging van het curriculum zal het studiegeld worden verrekend op basis van de effectief opgenomen studiepunten en het definitief toegekende beurstarief;
- art. 6 dat studenten die het laatste jaar secundair onderwijs volgen en die met een creditcontract voor maximaal 10 studiepunten ingeschreven zijn in het hoger onderwijs, 55,4 euro betalen. Dit studiegeld wordt niet teruggestort bij voortijdige beëindiging van de inschrijving;
- art. 7 het nog verschuldigde of terug te betalen studiegeld bij uitschrijving, stopzetting of wijziging van een contract als volgt vast te leggen:

Terugbetaling studiegeld	Diploma- en/of creditcontract				Examencontract
datum stopzetting/wijziging	verhoogd studiegeld	niet-beurs	bijna-beurs	beurs	
voor 2 ^{de} dag academiejaar	volledig studiegeld				volledig studiegeld
voor 1 november	volledig studiegeld min vast gedeelte				geen terugbetaling
vanaf 1 november t.e.m. 15 maart	volledig studiegeld min vast gedeelte min (studiepunten S1 + jaarvakken) vermenigvuldigd met:				
	€ 34,80	€ 11,60	€ 4,20	€ 0,00	
na 15 maart	geen terugbetaling				

- art. 8 bij heroriëntering voor 1 maart 2020 binnen de Associatie Universiteit Gent als 'ontvangende instelling' een korting toe te staan op het studiegeld ter waarde van het vast gedeelte ervan;
- art. 9 de faculteiten opdracht te geven de bijzondere studiekosten vast te leggen in hun facultaire aanvullingen op het onderwijs- en examenreglement;
- art. 10 de algemeen directeur opdracht te geven een afschrift van deze beslissing over te maken aan de commissaris van de Vlaamse Regering;
- art. 11 de algemeen directeur te belasten met de uitvoering van deze beslissing.

Glossarium

academiejaar

een periode van één jaar die ten vroegste op 1 september en uiterlijk op 1 oktober begint en eindigt op de dag voor het begin van het volgende academiejaar;

afstandsonderwijs

het onderwijs dat bijna uitsluitend met behulp van multimedia wordt verstrekt, waardoor de student niet aan een bepaalde plaats van onderwijsverstrekking gebonden is;

afstudeerrichting

de studieomvang van een afstudeerrichting bedraagt: 1° voor de opleidingen van het hoger beroepsonderwijs: ten minste een zesde en maximum de helft van de totale studieomvang van de opleiding. De differentiatie is gebaseerd op de erkende beroepskwalificaties die behoren tot de onderwijskwalificatie; 2° voor de initiële bacheloropleidingen van het hoger professioneel onderwijs, met uitzondering van de opleidingen in de studiegebieden Audiovisuele en beeldende kunst en Muziek en podiumkunsten, die: a) al aangeboden worden vóór het academiejaar 2018-2019: ten minste 60 studiepunten en ten hoogste 150 studiepunten; b) nieuw aangeboden worden vanaf het academiejaar 2019-2020: ten minste 60 studiepunten en ten hoogste 120 studiepunten; 3° voor de bachelor-na-bacheloropleidingen van het hoger professioneel onderwijs: ten minste 30 studiepunten;

Associatie Universiteit Gent (AUGent)

de Associatie Universiteit Gent is een samenwerkingsverband tussen vier instellingen voor hoger onderwijs: Universiteit Gent (UGent), de Hogeschool Gent (HOGENT), Arteveldehogeschool en Hogeschool West-Vlaanderen (HOWEST);

bacheloropleiding, initiële

een opleiding in het hoger onderwijs die aansluit bij het secundair onderwijs en waarvan de studieomvang ten minste 180 studiepunten bedraagt;

bachelor-na-bachelor

een bacheloropleiding die aansluit bij een initiële bacheloropleiding en waarvan de studieomvang ten minste 60 studiepunten bedraagt;

beursstudent

een student die een studietoelage ontvangt van de Vlaamse Gemeenschap, overeenkomstig de bepalingen van het decreet van 8 juni 2007 betreffende de studiefinanciering van de Vlaamse Gemeenschap (zie

<http://onderwijs.vlaanderen.be/studietoelagen-hoger-onderwijs>);

beurstariefstudent

een student die studiefinanciering ontvangt van de Vlaamse Gemeenschap, overeenkomstig de bepalingen van het decreet van 8 juni 2007 betreffende de studiefinanciering van de Vlaamse Gemeenschap (zie

<http://onderwijs.vlaanderen.be/studietoelagen-hoger-onderwijs>);

bewijs van bekwaamheid

het bewijs dat de student op grond van EVC's of EVK's de competenties heeft verworven eigen aan een welomschreven opleiding, opleidingsonderdeel, deelopleidingsonderdeel of cluster van opleidingsonderdelen;

creditbewijs

de erkenning van het feit dat de student blijkt een examen de competenties, verbonden aan een opleidingsonderdeel, heeft verworven. Deze erkenning wordt vastgelegd in een document of een registratie;

creditcontract

een contract, aangegaan met de student die zich inschrijft met het oog op het behalen van (een) creditbewij(s)(zen) voor 1 of meer opleidingsonderdelen;

credits

de verworven studiepunten verbonden aan een opleidingsonderdeel;

decaan

een decaan is het hoofd van een faculteit (Mens en Welzijn, Bedrijf en Organisatie of Natuur en Techniek). In onderhavig onderwijs- en examenreglement wordt het hoofd van het GO5 voor de éénzijdigheid ook decaan genoemd;

deelopleidingsonderdeel

deel van een samengesteld opleidingsonderdeel;

deelvrijstelling

ontslaan van het deelnemen aan de onderwijs- en examenactiviteiten voor het deelopleidingsonderdeel;

diplomacontract

een contract, aangegaan door het bestuurscollege van HOGENT met de student die zich inschrijft met het oog op het behalen van een graad of diploma van een opleiding;

diplomajaar

het academiejaar waarin de student aan de voorwaarden voldoet om een diploma of getuigschrift te behalen;

dixit-attest

een attest dat louter en alleen gebaseerd is op de verklaring van de student en niet op een diagnose door de deskundige;

eerder verworven competenties (EVC)

een eerder verworven competentie, zijnde het geheel van kennis, inzicht, vaardigheden en attitudes verworven door middel van leerprocessen die niet met een studiebewijs werden bekrachtigd;

eerder verworven kwalificaties (EVK)

een eerder verworven kwalificatie, zijnde elk binnenlands of buitenlands studiebewijs dat aangeeft dat een formeel leertraject, al dan niet binnen onderwijs, met goed gevolg werd doorlopen, voor zover het niet gaat om een

creditbewijs dat werd behaald binnen de instelling en opleiding waarbinnen men de kwalificatie wenst te laten gelden;

examen

elke evaluatie van de mate waarin de student op grond van zijn studie de competenties, verbonden aan een (deel)opleidingsonderdeel, heeft verworven;

examenbeslissing

elke beslissing die, al dan niet op grond van een deliberatie, een eindoordeel inhoudt over het voldoen voor een opleidingsonderdeel, meer opleidingsonderdelen van een opleiding, of een opleiding als geheel;

examencontract

een contract, aangegaan door het bestuurscollege van HOGENT met de student die zich onder de door het bestuurscollege bepaalde voorwaarden inschrijft voor het afleggen van examens met het oog op het behalen van een diploma van een opleiding, of een creditbewijs voor 1 of meer opleidingsonderdelen;

examentuchtbeslissing

elke sanctie opgelegd naar aanleiding van examenfraude;

facultair reglement

de door het bestuurscollege van HOGENT goedgekeurde specifieke aanvullingen van een faculteit of GO5 bij het onderwijs- en examenreglement;

geïndividualiseerd traject

een studietraject op maat van een bepaalde student;

gelijktijdigheid van opleidingsonderdelen

de verplichting om binnen hetzelfde academiejaar of binnen een semester twee of meerdere opleidingsonderdelen samen (gelijktijdig) te volgen;

getuigschrift

wordt uitgereikt aan de student die slaagt voor een postgraduaat en aan de student die voldoet aan alle voorwaarden voor milieucoördinator niveau B, preventieadviseur niveau II, energiedeskundige type A en proefdierkunde;

GO5

een aparte entiteit, op het niveau van de faculteit, waarin de graduaatsopleidingen zijn gebundeld. Aan het hoofd van het GO5 staat een coördinator. In onderhavig onderwijs- en examenreglement wordt waar gesproken over een faculteit voor de éénduidigheid ook het GO5 bedoeld;

graad

aanduiding van bachelor verleend op het einde van een opleiding c.q. na promotie met de uitreiking van een diploma;

graad van verdienste

bijzondere vermelding die uitdrukt in welke mate de competenties van een opleiding verwezenlijkt zijn;

HOGENT-leerovereenkomst

vermeldt de opleidingsonderdelen die in het buitenland zullen gevolgd worden (met inbegrip van de onderwijstaal), naast het overzicht van de opleidingsonderdelen van HOGENT die niet opgenomen worden in het jaarprogramma van de student;

jaarprogramma

is het geheel van opleidingsonderdelen waarvoor de student in een bepaald academiejaar ingeschreven is en een contract heeft afgesloten;

leerkrediet

het totale pakket van studiepunten dat de student gedurende zijn studieloopbaan kan inzetten voor een inschrijving onder diplomacontract in een initiële bacheloropleiding of een opleidingsonderdeel onder creditcontract en dat naargelang het aantal studiepunten waarvoor de student zich inschrijft en welke hij verwerft, kan evolueren (zie <https://studentenportaal.vlaanderen.be>);

learning agreement

contract dat de student afsluit met HOGENT en de gastinstelling in het kader van een mobiliteitsprogramma. Het contract bevat een lijst van de opleidingsonderdelen en de studiepunten die de student aan de gastinstelling zal volgen([zie ook HOGENT-leerovereenkomst](#));

modeltraject

een door HOGENT vooraf uitgetekend traject voor een groep van studenten;

niet-periodegebonden evaluatie

een evaluatie tijdens de onderwijsactiviteiten van een bepaald semester, eventueel doorlopend in de examenperiode;

niveau 'Vantage (ERK B2)'

het niveau 'Vantage' binnen het Europees Referentiekader, afgekort als ERK B2, komt overeen met:

- Certificaat NVA5 van het Universitair Centrum voor Talenonderwijs van de UGent (UCT);
- een attest van slagen voor de Interuniversitaire Taaltest Nederlands voor Anderstaligen op niveau ERK B2 (d.i. ITNA-test);
- Certificaat B2 van een universitair talentcentrum of een Centrum voor Volwassenenonderwijs (CVO);
- een certificaat 'Nederlands als vreemde taal, educatief Startbekwaam (STRT)' van de Nederlandse Taalunie.

opgenomen studiepunten

studiepunten verbonden aan de opleidingsonderdelen waarvoor de student zich heeft ingeschreven in een bepaald academiejaar;

opleidingsonderdeel

een afgebakend geheel van onderwijs-, leer- en evaluatieactiviteiten dat gericht is op het verwerven van welomschreven competenties inzake kennis, inzicht, vaardigheden en attitudes;

opleidingsprogramma

een opleiding heeft een studieomvang van 60 studiepunten of een veelvoud daarvan, met uitzondering van een opleiding van het hoger beroepsonderwijs, waarvoor een veelvoud van 30 mogelijk is. Het bestuurscollege van HOGENT bepaalt voor elke opleiding een opleidingsprogramma dat bestaat uit een samenhangend geheel van opleidingsonderdelen;

periodegebonden evaluatie

een evaluatie tijdens de examenperiodes, zoals voorzien in de academische kalender;

plagiat

het presenteren als een oorspronkelijk product en onder eigen naam van (een gedeelte van) een bron zonder bronvermelding. Plagiat heeft betrekking op verschillende vormen van producten o.a.: het overnemen, samenvatten en/of vertalen van kleine of grote stukken tekst, figuren, tabellen, cijfermateriaal, foto, film, muziek, databestanden, ideeëngoed, tekstopbouw, enz. zonder duidelijke en correcte bronvermelding en zonder verwerking van de geciteerde stukken in het eigen werk;

samengesteld opleidingsonderdeel

een opleidingsonderdeel dat bestaat uit minimum twee in het opleidingsprogramma gedefinieerde deelopleidingsonderdelen;

studentenkaart

de student ontvangt bij inschrijving een studentenkaart. Bij verlies, diefstal of beschadiging kan een nieuwe studentenkaart aangevraagd worden via: <https://mijn.hogent.be> . Hiervoor wordt een administratieve kost van €15,00 aangerekend tenzij de studentenkaart een technisch defect vertoont zonder uiterlijke schade of een aangiftebewijs van diefstal van de oorspronkelijke studentenkaart kan voorgelegd worden aan: studentenadministratie@hogent.be;

studentenraad

bestaat uit studentenvertegenwoordigers uit de verschillende opleidingen binnen de faculteit en behartigt de studentenbelangen door advies uit te brengen aan de faculteit;

student-kunstbeoefenaar

student die op professioneel niveau kunst beoefent;

student met een mandaat

student met een politiek mandaat, een mandaat in een bestuursorgaan of de studentenraad van HOGENT (HGSR) en/of de AUGent, een mandaat in een participatie- of opleidingscommissie van HOGENT of een mandaat in een raad, commissie of een werkgroep van HOGENT of buiten HOGENT, zoals Vlaamse

Hogenscholenraad (VLHORA), Vlaamse Onderwijsraad (VLOR), Vlaamse Vereniging van Studenten (VVS);

student-ondernemer

student die beschikt over een ondernemingsnummer of een haalbaar businessplan/stappenplan om binnen het jaar een valoriseerbaar product of dienst aan te bieden;

studie-efficiëntie

is het percentage dat de verhouding weergeeft tussen het aantal studiepunten waarvoor de student is geslaagd (verworven credits) en het aantal studiepunten waarvoor de student is ingeschreven. De berekening is gebaseerd op de som van alle studiepunten van alle contracten binnen dezelfde opleiding waarvoor de student in een academiejaar is ingeschreven;

studiefiche

een beschrijving van een opleidingsonderdeel, onderdeel van de studiegids. De studiefiches kunnen geraadpleegd worden via <https://www.hogent.be/studiefiches> ;

studiegeld

het bedrag door de student te betalen voor deelname aan onderwijsactiviteiten en/of examens, zoals beslist door het bestuurscollege van HOGENT;

studiegids

een omschrijving van het volledige opleidingsaanbod van HOGENT , de studiegids kan geraadpleegd worden via <https://www.hogent.be/studiefiches>;

studiejaar

een studieprogramma van ten minste 54 en ten hoogste 66 studiepunten met uitzondering voor de opleidingen van het hoger beroepsonderwijs;

studieomvang

het aantal studiepunten toegekend aan een opleidingsonderdeel of aan een opleiding;

studiepunt

een binnen de Vlaamse Gemeenschap aanvaarde internationale eenheid die overeenstemt met ten minste 25 en ten hoogste 30 uren voorgeschreven onderwijs-, leer- en evaluatieactiviteiten en waarmee de studieomvang van elke opleiding of elk opleidingsonderdeel wordt uitgedrukt;

studietraject

de wijze waarop de studie wordt geordend;

studievoortgang

de berekening van de studievoortgang van de student, is gebaseerd op de som van alle studiepunten van alle contracten binnen dezelfde opleiding waarvoor een student in een academiejaar is ingeschreven;

titularis van een opleidingsonderdeel

het onderwijzend personeelslid dat optreedt als coördinator van en verantwoordelijke voor een opleidingsonderdeel;

topsporter

student die voldoet aan de erkenningsvoorwaarden 'Statuut Topsporter AUGent';

uitwisselingsstudent

student die ingeschreven is aan een buitenlandse partnerinstelling en die onderwijsactiviteiten volgt aan HOGENT, voor zover dit deel uitmaakt van een officieel erkende, bilaterale en/of multilaterale samenwerkings- of uitwisselingsprogramma of –overeenkomst;

vervaltermijn

een periode uitgedrukt in kalenderdagen waarbinnen, op straffe van verval, een procedure of handeling moet worden gestart. Wanneer de laatste dag van een vervaltermijn een zaterdag, zondag of wettelijke feestdag is, wordt de termijn verlengd tot de eerstvolgende werkdag waarop de postdiensten open zijn;

verworven studiepunten

studiepunten, verbonden aan de opleidingsonderdelen, waarvoor de student een creditbewijs heeft ontvangen;

volgtijdelijkheid van opleidingsonderdelen of opleidingen

de door de faculteit bepaalde regels inzake het gevolgd hebben van of het geslaagd zijn voor een opleidingsonderdeel of opleiding of het bezitten van de competenties vooraleer de student de toestemming krijgt tot inschrijving voor een ander opleidingsonderdeel of in een andere opleiding;

vrijstelling

de opheffing van de verplichting om over een opleidingsonderdeel, of een deel ervan, examen af te leggen;

werkstudent

is een persoon die in het bezit is van een bewijs van tewerkstelling in een dienstverband met een omvang van tenminste 80 uren per maand of in het bezit is van een bewijs van uitkeringsgerechtigde werkzoekende én de opleiding kadert binnen het door een gewestelijke dienst voor arbeidsbemiddeling voorgesteld traject naar werk en; nog niet in het bezit is van een tweede cyclusediploma of masterdiploma en; ingeschreven wordt in een specifiek studietraject voor werkenden.

