# Onderwijs- en examenreglement.

# Omgeving

Academiejaar 2025-2026

Geïntegreerde versie

*Bronversie OER goedgekeurd door het BC op 04/04/2025*

*Bronversie DOER DOG goedgekeurd door het BC op 13/06/2025*

HO GENT

# Deel 1

# Onderwijs- en examenreglement.

# HOGENT

Academiejaar 2025-2026

*Bronversie OER goedgekeurd door BC op 04/04/2025*

HO
GENT

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

Artikel 27. Openbaarheid van evaluaties ..... 25
Artikel 28. Bekendmaking van examenresultaten ..... 25
Artikel 29. Feedback ..... 26
Deel 2. Verloop van de evaluatie ..... 27
Artikel 30. Examinator ..... 27
Artikel 31. Evaluatievorm ..... 27
Artikel 32. Identificatie van de student ..... 28
Deel 3. Afwezigheid bij evaluatie ..... 29
Artikel 33. Afwezigheid ..... 29
Artikel 34. Inhaalkansen ..... 29
Deel 4. Examenresultaten en hun gevolgen ..... 30
Artikel 35. Examencijfer ..... 30
Artikel 36. Vermelding 'afwezig' ..... 32
Artikel 37. Materiële vergissing inzake examenresultaat ..... 33
Artikel 38. Studievoortgangsbewaking ..... 33
Artikel 39. Attestering en diplomering ..... 34
Artikel 40. Examencommissie ..... 36
Deel 5. Examentucht ..... 38
Artikel 41. Examenfraude ..... 38
Artikel 42. Examentuchtcommissie en examentuchtprocedure ..... 38
Artikel 43. Examentuchtbeslissing ..... 39
Deel 6. Betwisting studievoortgangsbeslissingen ..... 40
Artikel 44. Intern beroep bij de interne beroepscommissie ..... 40
Artikel 45. Extern beroep ..... 42
Artikel 46. Terugvorderen van leerkrediet omwille van overmacht ..... 42
Hoofdstuk 4. Gedragscode en tuchtregeling ..... 43
Deel 1. Gedragscode ..... 43
Artikel 47. Gedragsregels ..... 43
Deel 2. Tuchtregeling ..... 44
Artikel 48. Algemeen ..... 44
Artikel 49. Tuchtorganen ..... 45
Artikel 50. Tuchtonderzoek ..... 46
Artikel 51. Tuchtsancties ..... 46
Artikel 52. Tuchtprocedure ..... 47
Artikel 53. Tuchtprocedure in beroep ..... 48
Artikel 54. Preventieve schorsing ..... 48

Hoofdstuk 5. Intellectuele eigendomsrechten ..... 49
Artikel 55. Intellectuele rechten ..... 49
Bijlagen ..... 52
Glossarium ..... 59

# Inleidend

Het HOGENT onderwijs- en examenreglement is opgesteld in uitvoering van de Codex Hoger Onderwijs. De departementale 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 2025-2026, 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.

De departementale aanvullingen op dit artikel van het onderwijs- en examenreglement zijn terug te vinden in de DOER DOG Art. 1.

# 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 (OER);
- de departementale aanvullingen (DOER) op het onderwijs- en examenreglement;
- de studiegids met de opleidings- en studiefiches;
- de richtlijnenbundels m.b.t. werkplekleren, stage en bachelorproef;
- het contract opleidingsprogramma van de student.

Het HOGENT e-mailadres, de digitale leeromgeving, Teams, de webapplicatie iBaMaFleX!, studentenplatform Wallie en de HOGENT-website worden gebruikt als officieel communicatiekanaal.

Artikel 2. Ombudspersonen en vertrouwenspersonen

§1. Ombudspersonen

De ombudspersoon treedt op als bemiddelaar bij geschillen tussen een student(en) 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. Onpartijdigheid, onafhankelijkheid, discretieplicht en integriteit behoren tot de basisvoorwaarden voor een performante behandeling van een melding of klacht.

De ombudspersoon kan niet optreden als bemiddelaar bij geschillen over opleidingsonderdelen waarbij er een aantoonbaar belangenconflict is. Er wordt desgevallend doorverwezen naar een andere ombudspersoon.

Het onderzoek van de ombudspersoon wordt opgeschort wanneer en zolang naar aanleiding van de feiten een intern beroep, een tuchtprocedure of een gerechtelijke procedure is ingesteld.

De student kan zich richten tot een andere ombudspersoon (centraal of departementaal) wanneer de student oordeelt dat de ombudswerking verbonden aan de eigen opleiding niet onpartijdig of onafhankelijk kan worden ingevuld.

Voor de start van het academiejaar worden ombudspersonen aangesteld – na een brede bekendmaking binnen het departement – op positief advies van de studentenraad.

§2. Vertrouwenspersonen

De vertrouwenspersoon studenten treedt op wanneer een student grensoverschrijdend gedrag ervaart dat gesteld is door een andere student, HOGENT-personeel of externen. Gedrag wordt als grensoverschrijdend beschouwd als het een persoonlijke grens overschrijdt en de persoonlijke integriteit aantast. Grensoverschrijdend gedrag omvat o.a. pesten, seksueel grensoverschrijdend gedrag, agressie of geweld en alle vormen van discriminatie.

De vertrouwenspersoon studenten werkt onafhankelijk, onpartijdig en is gebonden aan het beroepsgeheim. De vertrouwenspersoon informeert en geeft advies over hoe met de situatie kan worden omgegaan. In samenspraak kunnen er ook verdere stappen ondernomen worden zoals een rechtstreekse of onrechtstreekse bemiddeling.

Het Vlaams meldpunt grensoverschrijdend gedrag kan gecontacteerd worden door iedere partij: de student die getroffen werd door het gedrag, de persoon die meent de grenzen van een student te hebben overschreden, een omstaander of een derde die in vertrouwen werd genomen.

## 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;
- de meerwaarde van de anderstaligheid voor de student en voor het afnemend veld, en de functionaliteit ervan voor de opleiding wordt voldoende aangetoond.

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 op vraag van de student 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.

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 doet een schriftelijke aanvraag hiervoor via de studietrajectbegeleider van de 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 departementale aanvullingen op dit artikel van het onderwijs- en examenreglement zijn terug te vinden in de DOER DOG Art. 4 en Bijlage 3.

### 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 de 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 de 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 het 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 vertrek naar het buitenland geïnformeerd zijn over de wijze van evaluatie van de 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 uiterlijk voor de start van de volgende examenperiode bekendgemaakt.

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

### §1. Inschrijving per academiejaar

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 bacheloropleiding niet meer dan één keer inschrijven ongeacht het soort contract.

Een student kan zich binnen één semester voor eenzelfde opleidingsonderdeel in een graduaatsopleiding niet meer dan één keer inschrijven ongeacht het soort contract.

### §2. Eerste inschrijving in een initiële bacheloropleiding

Een student die zich voor de eerste keer inschrijft in een initiële bacheloropleiding met het oog op het behalen van een diploma, schrijft zich in voor het modeltraject van 60 studiepunten. Deze inschrijving vormt het drempelpakket.

Er kan worden afgeweken van deze verplichting voor:

- een student die op grond van het dossier een geïndividualiseerd traject verkreeg;
- een student met een bijzonder statuut voor wie een modeltraject wordt aangeboden met een afwijkende studieomvang;
- een student die reeds een bachelor- of masterdiploma (of gelijkwaardig) heeft behaald.

### §3. Inschrijving voor 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, de gelijktijdigheid en desgevallend het bijzonder statuut.

De student die een geïndividualiseerd traject wenst te volgen, vraagt hiervoor de toelating via de studietrajectbegeleider van de opleiding. Als een student geen toelating krijgt om in te schrijven voor bepaalde opleidingsonderdelen, geldt deze beslissing voor alle soorten contracten. Een student mag tot 72 studiepunten opnemen per academiejaar tenzij volgtijdelijkheid dat niet toelaat. Studenten met een studie-efficiëntie van

minder dan 60% hebben het recht om minimum 45 studiepunten op te nemen tenzij de volgtijdelijkheid dat niet toelaat. De student neemt opleidingsonderdelen uit een lager modeltraject met voorrang op in zijn geïndividualiseerd traject.

Tegen de beslissing om bepaalde opleidingsonderdelen al dan niet op te nemen in het geïndividualiseerd traject kan intern beroep worden aangetekend bij de interne beroepscommissie (art. 44).

§4. Inschrijving voor niet geslaagde opleidingsonderdelen

Een student die niet voor alle opgenomen opleidingsonderdelen een creditbewijs of deliberatiecijfer heeft verworven, schrijft zich bij een volgende inschrijving met het oog op het behalen van een diploma in dezelfde opleiding ten minste opnieuw in voor alle opleidingsonderdelen waarvoor deze geen creditbewijs of deliberatiecijfer heeft verworven.

Indien één van deze opleidingsonderdelen een keuzeopleidingsonderdeel is, kan de student opteren voor een vervangend keuzeopleidingsonderdeel.

De departementale aanvullingen op dit artikel van het onderwijs- en examenreglement zijn terug te vinden in de DOER DOG Art. 3 §3 en §4, Art. 8 en Bijlage 2.

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 één of meerdere opleidingsonderdelen.

De departementale aanvullingen op dit artikel van het onderwijs- en examenreglement zijn terug te vinden in de DOER DOG Art. 8, Art. 10, Art. 11.

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 beslissing wordt schriftelijk meegedeeld aan de student. Tegen de beslissing kan de student intern beroep aantekenen (art. 44).

## Artikel 11. Diplomavoorwaarden

### §1. Diplomavoorwaarde voor initiële bacheloropleiding

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

1° een diploma van het secundair onderwijs uitgereikt tot en met schooljaar 2024-2025;

2° een diploma secundair onderwijs, onderwijskwalificatie 4 uitgereikt vanaf het schooljaar 2024-2025;

3° een diploma van het hoger onderwijs van het korte type met volledig leerplan uitgereikt in de Vlaamse Gemeenschap;

4° een diploma van het hoger onderwijs voor sociale promotie, met uitzondering van het Getuigschrift Pedagogische Bekwaamheid uitgereikt in de Vlaamse Gemeenschap;

5° een graduaatsdiploma uitgereikt in de Vlaamse Gemeenschap;

6° een in de Franse of Duitstalige Gemeenschap uitgereikt studiebewijs dat als gelijkwaardig erkend wordt met één van de voorgaande diploma's;

7° 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;

8° 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 (6° en 7°), volgt de gepubliceerde richtlijnen en meldt dit via admission@hogent.be.

De niet-EER-student betaalt een aanvraagkost, overeenkomstig de gepubliceerde richtlijnen, bij indienen van het aanvraagdossier.

De gemotiveerde beslissing (toelating of weigering) wordt schriftelijk meegedeeld aan de student. Tegen de beslissing kan de student intern beroep aantekenen (art. 44).

### §2. Diplomavoorwaarde 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 behaald minstens 3 jaar voor inschrijving in de graduaatsopleiding;

2° een diploma van het secundair onderwijs uitgereikt tot en met schooljaar 2024-2025;

3° een diploma secundair onderwijs, onderwijskwalificatie 4 uitgereikt vanaf het schooljaar 2024-2025;

4° een diploma secundair onderwijs, onderwijskwalificatie 3 uitgereikt vanaf het schooljaar 2024-2025;

5° een certificaat van een opleiding van het secundair onderwijs voor sociale promotie van minimaal 900 lestijden uitgereikt in de Vlaamse Gemeenschap;

6° een certificaat van een opleiding van het secundair volwassenenonderwijs van minimaal 900 lestijden uitgereikt in de Vlaamse Gemeenschap;

7° een diploma van het hoger onderwijs voor sociale promotie uitgereikt in de Vlaamse Gemeenschap;

8° een certificaat van het hoger beroepsonderwijs uitgereikt in de Vlaamse Gemeenschap;

9° een diploma van het hoger beroepsonderwijs uitgereikt in de Vlaamse Gemeenschap;

10° een diploma van het hoger onderwijs van het korte type met volledig leerplan uitgereikt in de Vlaamse Gemeenschap;

11° een diploma van bachelor of master uitgereikt in de Vlaamse Gemeenschap;

12° een in de Franse of Duitstalige Gemeenschap uitgereikt studiebewijs dat als gelijkwaardig erkend wordt met één van de voorgaande diploma's;

13° 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

14° 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 (11° en 12°), volgt de gepubliceerde richtlijnen en meldt dit via admission@hogent.be.

De niet-EER-student betaalt een aanvraagkost, overeenkomstig de gepubliceerde richtlijnen, bij indienen van het aanvraagdossier.

De gemotiveerde beslissing (toelating of weigering) wordt schriftelijk meegedeeld aan de student. Tegen de beslissing kan de student intern beroep aantekenen (art. 44).

§3. Diplomavoorwaarde voor vervolgopleidingen

De diplomavoorwaarden voor bachelor-na-bacheloropleidingen en postgraduaatsopleidingen zijn opgenomen in de departementale aanvullingen.

§4. Diplomavoorwaarde 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. Diplomavoorwaarde 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. Inschrijving zonder te voldoen aan de diplomavoorwaarden

De kandidaat-student die niet voldoet aan de inschrijvingsvoorwaarden inzake diploma kan toelating krijgen om zich in te schrijven 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. De student vraagt dit schriftelijk aan via de studietrajectbegeleider.

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 met een diplomacontract na het slagen voor het toelatingsonderzoek. De kandidaat-student meldt zich aan bij de HOGENT-begeleider van het toelatingsonderzoek via toelatingsonderzoek@hogent.be om de procedures zoals goedgekeurd door de Associatie UGent te bespreken. Tegen de weigering tot inschrijving na het toelatingsonderzoek kan de kandidaat-student beroep aantekenen bij de Associatie UGent.

De departementale aanvullingen op dit artikel van het onderwijs- en examenreglement zijn terug te vinden in de DOER DOG Art. 8, Art. 10, Art. 11.

## 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:

- voor een bacheloropleiding en de educatieve graduaatsopleiding moet het behaalde taalattest het bewijs leveren dat de student een niveau 'Vantage' conform het Europees referentiekader voor talen (ERK B2) bezit;
- voor een graduaatsopleiding (met uitzondering van het educatief graduaat) moet het behaalde taalattest het bewijs leveren dat de student een niveau 'Treshold' conform het Europees referentiekader voor talen ERK B1) bezit.

§2. Inschrijving zonder te voldoen aan de taalvoorwaarden

De kandidaat-student die niet voldoet aan de inschrijvingsvoorwaarden inzake taal kan toelating krijgen om zich in te schrijven 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. De student vraagt dit schriftelijk aan via de studietrajectbegeleider.

§3. 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.

§4. Vervolgopleidingen

Voor bachelor-na-bacheloropleidingen en postgraduaatsopleidingen kunnen in de departementale aanvullingen specifieke taalvereisten opgenomen worden.

## Artikel 13. Voorwaarden inzake leerkrediet

§1. Diplomacontract

De student die zich wil inschrijven in een initiële bacheloropleiding met een diplomacontract dient over minstens 30 studiepunten leerkrediet te beschikken en kan niet meer studiepunten opnemen dan het resterende leerkrediet. Uitzonderlijk kan de student zich toch inschrijven voor een professioneel gerichte bacheloropleiding met een diplomacontract voor meer studiepunten dan het resterende krediet. De student moet dan aan één van deze voorwaarden voldoen:

- de student behaalde al een masterdiploma;
- de student was zonder onderbreking in de twee voorafgaande academiejaren in dezelfde bacheloropleiding in HOGENT ingeschreven en moet nog ten hoogste 30 studiepunten afwerken.

Voor de student die zich wil inschrijven voor een (educatieve) graduaatsopleiding, bachelor-na-bacheloropleidingen of postgraduaatsopleiding met een diplomacontract is het leerkrediet niet van toepassing.
Voor de student die al een bachelordiploma heeft behaald en die zich wil inschrijven voor een educatieve bacheloropleiding met een diplomacontract is het leerkrediet niet van toepassing.

§2. Creditcontract

De student die zich inschrijft voor een initiële bacheloropleiding, graduaatsopleiding, bachelor-na-bacheloropleiding of postgraduaatsopleiding met het oog op het behalen van (een) creditbewij(s)(zen) voor één of meer opleidingsonderdelen (creditcontract) kan zich inschrijven ten belope van het resterende leerkrediet.

De student die zich inschrijft voor een educatieve bacheloropleiding met het oog op het behalen van (een) creditbewij(s)(zen) voor één of meer opleidingsonderdelen (creditcontract) en die al een bachelordiploma bezit, kan zich inschrijven ten belope van het resterende leerkrediet.

## Artikel 14. Weigering tot inschrijving

§1. Algemeen

HOGENT kan een inschrijving van een student met het oog op het behalen van een diploma in een bepaalde opleiding weigeren omwille van beperkte studievoortgang.

Bij een weigering van een 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.

§2. Minder dan 20% studie-efficiëntie na eerste inschrijving

Als een student na zijn eerste inschrijving in een bepaalde initiële bacheloropleiding een studie-efficiëntie behaalt van minder dan 20% wordt een volgende inschrijving voor dezelfde opleiding geweigerd.

§3. Niet geslaagd of gedelibereerd voor het drempelpakket

Als een student na zijn tweede inschrijving in een bepaalde initiële bacheloropleiding geen creditbewijs of deliberatiecijfer heeft verworven voor alle opgenomen opleidingsonderdelen uit het drempelpakket, dan kan die zich niet opnieuw inschrijven in de desbetreffende opleiding, ongeacht de afstudeerrichting of onderwijsvak(ken) in de educatieve bachelor secundair onderwijs.

§4. Minder dan 60% studie-efficiëntie bij twee opeenvolgende inschrijvingen

Als vastgesteld wordt dat de student bij twee opeenvolgende inschrijvingen in 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. Uitzonderlijk geldt voor het academiejaar 2019-2020 30% in plaats van 60%. Deze inschrijvingen voor eenzelfde opleiding moeten niet noodzakelijk tijdens aaneensluitende academiejaren gebeuren. De weigering tot inschrijving kan van toepassing zijn op alle opleidingen, met uitzondering van de postgraduaatsopleidingen.

§5. Gemotiveerde weigering op basis van individueel dossier

Als uit de gegevens van het individueel dossier van een student blijkt dat een volgende inschrijving in het hoger onderwijs geen positief resultaat zal opleveren, dan kan HOGENT de inschrijving van de student op gemotiveerde wijze weigeren.

§6. Gemotiveerde aanvraag na weigering

Omwille van overmacht of bijzondere individuele omstandigheden kan de student na een weigering tot inschrijving, een gemotiveerde schriftelijke aanvraag om zich alsnog in te schrijven indienen bij de studietrajectbegeleider van de opleiding. De student motiveert de aanvraag door grondig de bijzondere individuele omstandigheden die de studieprestatie rechtstreeks hebben beïnvloed, grondig toe te lichten en de nodige bewijsstukken toe te voegen.

Deze schriftelijke gemotiveerde aanvraag moet voor inschrijving eerste semester en jaaropleidingsonderdelen vóór 15 oktober, of voor inschrijving tweede semester vóór 15 februari ingediend zijn.

De gemotiveerde 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 de start van het academiejaar of na de start van het tweede semester.

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 na gemotiveerde aanvraag kan de student intern beroep aantekenen (art. 44).

§7. Toelating tot inschrijving na weigering

De student van wie de inschrijving in een bepaalde opleiding geweigerd is, kan zich opnieuw inschrijven in dezelfde opleiding als hij na de weigering tot inschrijving via een gemotiveerde aanvraag alsnog toelating krijgt of een diploma van het hoger onderwijs heeft verworven. Indien de student niet geslaagd of gedelibereerd wordt voor het drempelpakket, kan deze student zich opnieuw inschrijven in dezelfde opleiding na een wachttijd van zes academiejaren die volgen op het academiejaar waarin de inschrijving is geweigerd.

## Artikel 15. Inschrijvingsdata

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 zich voor opleidingsonderdelen van het tweede semester inschrijven tot uiterlijk 15 maart. Voor sommige opleidingsonderdelen kunnen afwijkende inschrijvingsdata gelden. Deze zijn opgenomen in de departementale aanvullingen.

Voor een examencontract schrijft de student zich uiterlijk in op 15 maart. Voor sommige opleidingsonderdelen kunnen afwijkende inschrijvingsdata gelden. Deze zijn opgenomen in de departementale aanvullingen.

De departementale aanvullingen op dit artikel van het onderwijs- en examenreglement zijn terug te vinden in de DOER DOG Art. 3 §1 en §2

## Artikel 16. Contract opleidingsprogramma

Na inschrijving ondertekent de student het opleidingsprogramma. Bij elke wijziging van dit programma moet de student dit opnieuw goedkeuren en ondertekenen. Indien de student geen melding maakt van een materiële vergissingen voor de uiterste datum van (wijziging van) inschrijving, wordt de student geacht het opleidingsprogramma te aanvaarden.

## Artikel 17. Vrijstellingen

### §1. Eerder verworven kwalificaties

De student kan vrijstellingen aanvragen voor (deel)opleidingsonderdelen van de opleiding waarvoor de student zich inschrijft. Daartoe werd een creditbewijs, studiebewijs of getuigschrift van slagen behaald voor een opleidingsonderdeel dat overeenstemt met het opleidingsonderdeel waarvoor de student een vrijstelling wenst. Vrijstellingen op basis van vakken uit het secundair onderwijs zijn niet mogelijk.

De student vraagt na inschrijving vrijstelling(en) aan via iBaMaFlex!. Enkel dossiers die voor de uiterlijke indiendata volledig en correct worden ingediend, worden behandeld.

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 opleiding 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 eerder verworven kwalificaties (EVK) toegekend wordt voor een (deel)opleidingsonderdeel zal geen examencijfer overgenomen worden bij de inschrijving noch bij de examenbeslissing.

De student kan niet verzaken aan een toegekende vrijstelling.

§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 de 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 zijn opgenomen in de departementale aanvullingen.

Het studiegeld bestaat steeds uit een vast gedeelte en een variabel gedeelte op basis van het aantal ingeschreven studiepunten op niveau van het enkelvoudig of samengesteld opleidingsonderdeel.

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. Bij een combinatie met een bachelor-na-bacheloropleiding wordt enkel het vast gedeelte van de bachelor-na-bacheloropleiding in rekening gebracht.

In afwijking van deze algemene regel worden de inschrijvingen voor postgraduaten steeds beschouwd als afzonderlijke inschrijvingen. Inschrijvingen met examencontract zijn eveneens afzonderlijke inschrijvingen.

§2. Bijkomende studiekosten

Het departement 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 bijkomende studiekosten

wordt vermeld op de studiefiche en is terug te vinden op de HOGENT-website.

§3. Registratiekosten voor het toekennen van een diploma

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

- de student een diploma wenst te verwerven uitsluitend op grond van EVK's en/of EVC's;
- de student zich heeft ingeschreven voor twee opleidingen die elkaar opvolgen en het diploma van de vereiste vooropleiding niet behaald werd in hetzelfde academiejaar als het diploma van de vervolgopleiding. De student kan zich registreren voor het toekennen van het diploma van de vervolgopleiding ten vroegste in het semester waarin het diploma van de vooropleiding kan worden behalen.

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

De departementale aanvullingen op dit artikel van het onderwijs- en examenreglement zijn terug te vinden in de DOER DOG Art. 9, Art. 10 en Bijlage 6.

# Deel 3. Na inschrijving

## Artikel 19. Bijzonder statuut en Individuele onderwijs- en examenmaatregelen

### §1. Bijzonder statuut

Een student heeft een bijzonder statuut op basis van:

- een geattesteerde functiebeperking;
- een geattesteerde medische reden;
- een statuut werkstudent;
- een geadviseerde aanvraag bijzonder statuut: topsporter AUGent, student-ondernemer, student-kunstbeoefenaar en student met een mandaat;
- uitzonderlijke sociale of individuele omstandigheden.

Een bijzonder statuut kan worden toegekend op het ogenblik dat de student:

- individuele onderwijs- en examenmaatregelen aanvraagt;
- de toelating vraagt om zich in te schrijven in een specifiek modeltraject met afwijkende studieomvang;
- de toelating vraagt om zich in te schrijven in een geïndividualiseerd traject.

### §2. 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 deze volwaardig kan participeren aan onderwijs- en examenactiviteiten. Deze maatregel voldoet aan de criteria van noodzakelijkheid, uitvoerbaarheid, verdedigbaarheid en competentiebewaking.

De student met een bijzonder statuut vraagt individuele onderwijs- en examenmaatregelen aan via de HOGENT-website.

De aanvraag voor onderwijs- en examenmaatregelen gebeurt zo spoedig mogelijk na inschrijving en uiterlijk op 1 december voor evaluatie van opleidingsonderdelen georganiseerd in het eerste semester, uiterlijk op 1 mei voor evaluatie van opleidingsonderdelen georganiseerd in het tweede semester en voor evaluatie van jaaropleidingsonderdelen en uiterlijk 15 juni voor evaluatie in tweede examenkans. De aanvraag van examenmaatregelen gebeurt steeds voor aanvang van de evaluatie. Enkel in geval van overmacht kan de aanvraag later gebeuren.

De opleiding beslist over de toekenning van de aangevraagde maatregelen op basis van het advies van de studentenbegeleider+ of studietrajectbegeleider. De individuele onderwijs- en examenmaatregelen gaan in op het ogenblik van de bekendmaking ervan aan de student. Een aantal onderwijs- en examenmaatregelen worden inclusief voorzien (voor elke student en in elk opleidingsonderdeel). Het overzicht van deze inclusief aangeboden onderwijs- en examenmaatregelen wordt jaarlijks via Wallie kenbaar gemaakt.

Individuele onderwijs- en examenmaatregelen moeten jaarlijks opnieuw aangevraagd worden.

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

## 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 (een deel van) de evaluatie werd afgelegd, kan de contractsoort niet meer gewijzigd worden.

### §2. Wijziging van de inhoud van het contract

De student kan extra opleidingsonderdelen opnemen in het contract of opleidingsonderdelen uit het jaarprogramma laten verwijderen of bijkomende vrijstellingen aanvragen.

De student kan ook van opleiding, afstudeerrichting of optie veranderen (zgn. heroriënteren).

De student kan enkel uitschrijven voor opleidingsonderdelen uit zijn drempelpakket of voor opleidingsonderdelen die worden hernomen na niet slagen mits toelating via de studietrajectbegeleider voor het volgen van een geïndividualiseerd traject.

### §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 aan bij de studietrajectbegeleider van de opleiding.
Voor sommige opleidingsonderdelen kunnen afwijkende uitschrijvingsdata gelden. Deze zijn opgenomen in de departementale aanvullingen.

## Artikel 21. Stopzetten van contract en uitschrijven

Een student die één of meerdere contracten wenst stop te zetten, doet dit via de stopzettingsmodule in het elektronisch studentendossier in iBaMaFlex!. Het contract wordt beëindigd op de datum waarop de stopzetting door de student via IBaMaFlex! wordt aangevraagd.

Een student die alle contracten in de loop van het academiejaar stopzet, is uitgeschreven bij HOGENT en levert de studentenkaart in.

Artikel 22. Deelname aan de onderwijsactiviteiten

De student neemt deel aan de onderwijsactiviteiten in kader van de opleiding. Voor digitaal georganiseerde onderwijsactiviteiten wordt digitale aanwezigheid gelijkgesteld met fysieke aanwezigheid.

Voor verplichte onderwijsactiviteiten zoals omschreven in de studiefiche of de departementale aanvullingen moet de student een 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, een toegekende individuele onderwijsmaatregel of een feestdag van de erkende levensbeschouwelijke overtuiging van de student (zie ook art. 33).

Om te kunnen deelnemen aan onderwijsactiviteiten op afstand dient de student te beschikken over een PC of laptop met een (ingebouwde) camera, microfoon en luidspreker en een zo stabiel en veilig mogelijke internetverbinding.

In afwachting van een goedkeuring van (deel)vrijstelling neemt de student deel aan alle onderwijsactiviteiten. Een student die na verloop van tijd verneemt dat vrijstelling niet mogelijk is, kan voor de periode voorafgaand aan deze mededeling geen overmacht inroepen.

De student die een geïndividualiseerd traject aanvraagt na inschrijving, 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. De student neemt contact op met de studietrajectbegeleider van de opleiding indien het traject niet haalbaar lijkt.

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 alle begeleiding op afstand. De student heeft enkel toegang tot de studiematerialen zoals voorzien in de studiefiche van het opleidingsonderdeel waarvoor ingeschreven.

# Hoofdstuk 3. Examenreglement

## Deel 1. Organisatie van de evaluatie

### Artikel 23. Evaluaties

De evaluatieactiviteiten zoals opgenomen in de goedgekeurde opleidingsprogramma's worden georganiseerd volgens een semesterplan, vastgelegd in de academische kalender:

- het eerste semester vangt aan op 22 september 2025 en bestaat uit 17 les- en examenweken;
- het tweede semester vangt aan op 9 februari 2026 en bestaat uit 18 les- en examenweken;
- de examenperiode na het zomerreces bestaat uit 4 examenweken.

### Artikel 24. Examenkansen

Voor elk opleidingsonderdeel waarvoor de student ingeschreven is, zijn er twee examenkansen per academiejaar om een creditbewijs van het opleidingsonderdeel te behalen:

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

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

### Artikel 25. Examenregeling

Voor elk semester alsook voor de examenperiode na het zomerreces stelt HOGENT een examenregeling op. De examenregeling is bindend en wordt op studentenplatform Wallie gepubliceerd.

### Artikel 26. Examenrooster

§1. Examens op het einde van elk semester en in de examenperiode na het zomerreces worden vastgelegd in een examenrooster per modeltraject. Dit wordt zo opgesteld dat een redelijke spreiding van de examens wordt bekomen. Na opmaak van de examenroosters kan de

studentenraad opmerkingen op de voorlopige examenroosters formuleren.

§2. Het moment van evaluatie buiten het examenrooster wordt bij aanvang van het semester aan de studenten bekendgemaakt. Voor examens op het einde van elk semester en na het zomerreces, wordt het examenrooster minstens vijf weken voor aanvang van de examens aan de studenten bekendgemaakt.

§3. Studenten met een geïndividualiseerd traject kunnen een examenverplaatsing aanvragen in het kader van examenspreiding. De voorwaarden, procedure en deadline voor aanvraag van een verplaatsing worden opgenomen in de examenregeling.

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 bij de evaluatie schriftelijk aan via de studietrajectbegeleider van de opleiding, ten laatste 2 weken voor het geplande evaluatiemoment.

De student heeft het recht op inzage in de persoonlijke examenkopij en toelichting bij de afgelegde examens tijdens een individueel feedbackmoment. De student heeft geen recht op inzage in gegevens over andere studenten. Zonder toestemming van de titularis mag de student geen kopie of foto maken van de evaluatiedocumenten die ter inzage worden voorgelegd.

Studenten die, na toelichting op een individueel feedbackmoment, een kopie van een door hen afgelegd examen wensen, vragen dit op het ogenblik van het feedbackmoment aan de examinator van het opleidingsonderdeel of vragen dit schriftelijk aan binnen de zeven kalenderdagen na het feedbackmoment via afschriften@hogent.be. Deze kopie moet persoonlijk en vertrouwelijk behandeld worden en mag enkel gebruikt worden in functie van de eigen studieloopbaan. HOGENT zal het recht op examenkopie niet toepassen voor examenvragen waarvoor het auteursrecht overduidelijk geldt.

De examens op papier, digitale examens en eventuele opnames van evaluaties worden door HOGENT bewaard tot 4 maanden na de bekendmaking van de punten.

Artikel 28. Bekendmaking van examenresultaten

De examenresultaten worden bekendgemaakt op het einde van of kort na elke semester en op het einde van de examenperiode na het zomerreces.

## Artikel 29. Feedback

### §1. Collectieve feedback

Per opleidingsonderdeel kan collectieve feedback worden georganiseerd. Dit kan reeds voor de bekendmaking van de examenresultaten. Het behoort tot de verantwoordelijkheid van de student om aanwezig te zijn tijdens de collectieve feedback. De collectieve feedback wordt niet meer hernomen op de individuele feedback. Collectieve feedback kan individuele feedback niet volledig vervangen.

### §2. Individuele feedback

Individuele feedback kan ten vroegste worden georganiseerd de dag na bekendmaking van de examenresultaten. Individuele feedback is een recht waarbij de student uitleg krijgt over de behaalde resultaten. Wie uitleg wenst over de examenresultaten of inzage wenst in de examenkopij, is verplicht aanwezig op de individuele feedbackmomenten. Als de student gewettigd afwezig is op een individueel feedbackmoment, kan in overleg met de examinator of de titularis van het opleidingsonderdeel een nieuw feedbackmoment worden vastgelegd als dit organisatorisch mogelijk is.

Op het individueel feedbackmoment staan de examinatoren 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 examinator geeft aanwijzingen om de studieprestaties te bevorderen bij een volgende examenkans.

Tijdens de bespreking van de examenresultaten op het individueel feedbackmoment heeft de student recht op inzage in de examenkopij.

Er wordt geen feedback verleend aan derden. Op vraag van de student of van de examinator kunnen derden aanwezig zijn als waarnemer. De waarnemer kan niet tussenkomen in het feedbackgesprek.

De individuele feedback van de eerste semester vindt plaats ten laatste op het einde van de eerste lesweek van het tweede semester. Afwezigheid op de stageplaats of tijdens verplichte georganiseerde lessen is toegestaan voor deelname aan het feedbackmoment. Voor de educatieve graduaatsopleiding en het verkort traject van de educatieve bacheloropleiding voor Secundair Onderwijs wordt een extra feedbackmoment voorzien na de eerste examenkans.

Deze individuele feedback kan meteen na de puntenbekendmaking worden georganiseerd.

De individuele feedback bij afronden van het tweede semester en de examenperiode na het zomerreces vindt plaats op het einde van deze periodes.

# 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 de evaluatie van een bepaald opleidingsonderdeel externen betrekken. Dit wordt samen met de overige evaluatiemodaliteiten 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 het departementshoofd een ander onderwijzend personeelslid 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

§1. 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. In geval van overmacht kan de evaluatievorm wijzigen.

§2. De student is ertoe gehouden de instructies van de examinator en de examentoezichthouders ter zake strikt op te volgen.

§3. Bij elke evaluatie op afstand kan de student gevraagd worden om zichzelf in beeld te brengen om identiteitsfraude tegen te gaan en/of om voorafgaand aan, alsook tijdens of na de evaluatie een 360° beeld te geven van de ruimte waarin de student zich bevindt op het ogenblik van de evaluatie. Elke evaluatie op afstand kan ook worden opgenomen (video en/of geluidsopname) door de examinator of examentoezichthouder of door de student op vraag van de examinator. Over deze en andere mogelijke maatregelen ter voorkoming van fraude wordt de student ingelicht vooraleer de evaluatie van start gaat. De opname van een evaluatie kan enkel worden gebruikt met het oog op de beoordeling en voor feedback.

§4. In het geval dat de student en/of de ruimte waarin de evaluatie plaatsvindt wordt gefilmd dan zijn deze beelden op het ogenblik zelf te zien of te raadplegen door de examinator of de examentoezichthouders. Uitzonderlijk kunnen evenwel bij in groep georganiseerde evaluaties deze beelden tijdens de evaluatie ook worden gezien door derden, zoals andere deelnemers aan de evaluatie, zonder dat dit door de student kan worden ingeroepen als reden om niet deel te nemen aan de evaluatie.

Bij elke evaluatie en in het bijzonder bij in groep georganiseerde evaluaties nemen de examinator, de examentoezichthouders en al de deelnemers steeds de nodige zorg in acht om zoveel als mogelijk elkaars privacy te respecteren.

§5. Voor evaluatie op afstand zorgt de student er minstens voor te beschikken over een PC of laptop met een (ingebouwde) camera, microfoon en luidspreker en een zo stabiel en veilig mogelijke (internet)verbinding. Technische of andere problemen die de evaluatie op afstand onmogelijk maken worden door de student onmiddellijk telefonisch gemeld aan het examensecretariaat. Zo ook ingeval de student er niet in slaagt om online verbinding te maken met de examinator of ingeval de verbinding buiten de wil van de student om wordt verbroken. Het niet of niet tijdig melden van het onderliggende probleem kan resulteren in de vermelding 'afwezig'.

Artikel 32. Identificatie van de student

Bij elke vorm van evaluatie moeten studenten hun identiteit kunnen bewijzen door het voorleggen van de studentenkaart of identiteitskaart.

# Deel 3. Afwezigheid bij evaluatie

## Artikel 33. Afwezigheid

De afwezigheidsregeling zoals vermeld op studenteplatform Wallie en iBaMaFlex! is bindend.

De student moet een afwezigheid melden via iBaMaFlex! ten laatste op de dag van het evaluatiemoment.

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. Laattijdig opgeladen attestering geeft geen recht op wettigen van de afwezigheid.

De student moet de originele bewijsstukken van het lopende academiejaar bewaren en op elke vraag vanuit HOGENT voorleggen.

Bij twijfel over de nodige attestering neemt de student contact op met het studentensecretariaat van de opleiding.

| |
|---|
| De departementale aanvullingen op dit artikel van het onderwijs- en examenreglement zijn terug te vinden in de DOER DOG Art. 5. |

## Artikel 34. Inhaalkansen

Enkel bij gewettigde afwezigheid kan de student een inhaalkans krijgen. Wanneer een inhaalkans niet mogelijk is omwille van organisatorische redenen wordt de student hiervan op de hoogte gebracht.

De evaluatievorm van een inhaalkans kan afwijken van de evaluatievorm opgenomen in de studiefiche.

De organisatie van inhaalkansen binnen het examenrooster wordt vastgelegd in de examenregeling. Voor een geplande inhaalkans binnen het examenrooster wordt nooit een tweede inhaalkans georganiseerd, ook niet bij gewettigde afwezigheid.

Bij evaluatie buiten het examenrooster neemt de student binnen de 8 kalenderdagen na de geplande evaluatie contact op met de examinator met de vraag om een inhaalkans te organiseren. De examinator gaat na of een inhaalkans organisatorisch mogelijk is, legt de evaluatievorm vast en bepaalt het moment waarop de inhaalkans zal plaatsvinden.

| |
|---|
| De departementale aanvullingen op dit artikel van het onderwijs- en examenreglement zijn terug te vinden in de DOER DOG Art. 5. |

# Deel 4. Examenresultaten en hun gevolgen

## Artikel 35. Examencijfer

### §1. Beoordelingskader voor toekennen van een examencijfer

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

| | | |
|---|---|---|
| **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 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 de departementale aanvullingen. Als er geen specifieke bepalingen zijn opgenomen in de studiefiche of de departementale aanvullingen, geldt het rekenkundig gemiddelde, rekening houdend met de wegingsfactor.

§3. Geslaagd opleidingsonderdeel

De student slaagt voor een (deel)opleidingsonderdeel als minstens 10 op 20 wordt behaald, tenzij de opleiding op grond van de specificiteit van het opleidingsonderdeel een andere, niet numerieke, vorm van resultaatsbepaling heeft vastgelegd.

Voor elk opleidingsonderdeel waarvoor de student geslaagd is, wordt een creditbewijs behaald. De student kan niet verzaken aan een creditbewijs. Voor deelopleidingsonderdelen worden geen creditbewijzen afgeleverd.

§4. Behoudbaarheid van examencijfer van een opleidingsonderdeel

Als de student niet slaagt voor een opleidingsonderdeel in eerste examenkans, kan de student deelnemen aan de tweede examenkans. Als de student niet deelneemt of een lagere score in de tweede examenkans behaalt, behoudt de student het examencijfer uit eerste examenkans in functie van de deliberatie. Dit cijfer wordt niet overgedragen naar een volgend academiejaar.

§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 een volgend 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.

De student kan de overdracht van een geslaagd deelopleidingsonderdeel van een niet geslaagd samengesteld opleidingsonderdeel weigeren en een volgende examenkans opnemen voor dat deelopleidingsonderdeel. Hierbij vervalt de eventuele deliberatie uit de eerste examenkans. De student vraagt dit schriftelijk aan bij het studentensecretariaat van hun opleiding binnen een termijn van zeven kalenderdagen die ingaat op de dag na de bekendmaking van de punten. Enkel door deze schriftelijke melding kan de student deelnemen aan de tweede examenkans voor het geslaagd deelopleidingsonderdeel of dit hernemen in het volgende academiejaar.

§6. Niet geslaagd opleidingsonderdeel

Bij een examencijfer van minder dan 10 op 20 of de vermelding ‘afwezig’, slaagt de student niet voor het (deel)opleidingsonderdeel. Een examencijfer van een opleidingsonderdeel van minder dan 10 op 20 wordt niet overgedragen naar een volgend academiejaar.

Bij de tweede examenkans kan de student alle niet geslaagde opleidingsonderdelen hernemen. Wanneer het organiseren van een tweede examenkans niet of slechts deels mogelijk is, is dit vermeld op de studiefiche van het opleidingsonderdeel.

§7. Deliberatie van het drempelpakket

Een student wordt gedelibereerd voor de niet geslaagde opleidingsonderdelen uit zijn drempelpakket als voldaan is aan volgende cumulatieve voorwaarden:

- de student heeft voor elk opleidingsonderdeel van het drempelpakket een examencijfer behaald bij de eerste of tweede examenkans;
- de student heeft voor alle opleidingsonderdelen minimaal 8 op 20 behaald bij eerste of tweede examenkans;
- de student heeft geen enkel tekort op een niet-delibereerbaar opleidingsonderdeel;
- het tekort is beperkt tot 12 gewogen buispunten voor een drempelpakket van 60 studiepunten:
    - hierbij wordt het hoogst behaalde cijfer van de eerste of tweede examenkans van het lopende academiejaar in overweging genomen
    - de studiepunten van het samengesteld of enkelvoudig opleidingsonderdeel worden als wegingsfactor gebruikt.

Het aantal gewogen buispunten wordt pro rato volgens het aantal opgenomen studiepunten berekend. Vrijstellingen tellen niet mee bij de berekening van het aantal opgenomen studiepunten.

Deliberatie van het rempelpakket vindt plaats van zodra is voldaan aan bovenstaande cumulatieve voorwaarden en ten laatste na de tweede examenkans van het tweede inschrijvingsjaar. Gedeeltelijke deliberatie is niet mogelijk.

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

Voor een gedelibereerd opleidingsonderdeel krijgt de student geen credits.

De student die niet akkoord gaat met de deliberatie van een opleidingsonderdeel, meldt dit schriftelijk aan het studentensecretariaat van hun opleiding binnen een termijn van zeven kalenderdagen die ingaat op de dag na de bekendmaking van de punten. Enkel door deze schriftelijke melding, vervalt de deliberatie voor dit opleidingsonderdeel en kan de student deelnemen aan de tweede examenkans of dit opleidingsonderdeel hernemen in het volgende academiejaar.

De departementale aanvullingen op dit artikel van het onderwijs- en examenreglement zijn terug te vinden in de DOER DOG Art. 6 en Art. 7.

## Artikel 36. Vermelding 'afwezig'

De vermelding 'afwezig' voor een (deel)opleidingsonderdeel wordt toegekend indien de student in die mate afwezig was dat beoordeling niet mogelijk is. De eindcompetenties van het (deel)opleidingsonderdeel kunnen niet worden geëvalueerd door de afwezigheid van de student.

Voor een enkelvoudig of deelopleidingsonderdeel met een combinatie van (verschillende) evaluatievormen en/of evaluatiemomenten vermelden de

departementale aanvullingen of de studiefiche van het (deel)opleidingsonderdeel de impact van de afwezigheid op één of meerdere 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.

De departementale aanvullingen op dit artikel van het onderwijs- en examenreglement zijn terug te vinden in de DOER DOG Art. 5.

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. Het departementshoofd of de aangeduide vervanger beslist over de rechtzetting.

Artikel 38. Studievoortgangsbewaking

HOGENT kan aan de student bindende voorwaarden opleggen als maatregel van studievoortgangsbewaking.

Studievoortgangsbewaking is van toepassing op alle opleidingen, met uitzondering van de postgraduaatsopleidingen.

§1. Niet geslaagd voor de opleidingsonderdelen uit het drempelpakket

Als een student na de eerste inschrijving in een bepaalde bacheloropleiding geen creditbewijs of deliberatiecijfer heeft verworven voor alle opgenomen opleidingsonderdelen uit het drempelpakket, dan moet die deze bij de tweede inschrijving in een volgende academiejaar in dezelfde opleiding verwerven.

Deze opeenvolgende inschrijvingen voor eenzelfde opleiding moeten niet noodzakelijk tijdens aaneensluitende academiejaren gebeuren. Deze bepaling blijft gelden als een student een keuzeopleidingsonderdeel bij zijn tweede inschrijving heeft vervangen door een ander keuzeopleidingsonderdeel.

Bovenstaande geldt niet wanneer een student van afstudeerrichting verandert of van onderwijsvak(ken) in de educatieve bachelor secundair onderwijs verandert.

§2. Minder dan 60% studie-efficiëntie bij twee opeenvolgende inschrijvingen voor dezelfde opleiding

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, wordt 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 opleiding 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.

§3. Wanneer de student niet aan een opgelegde bindende voorwaarde(n) voldoet, zal een volgende inschrijving binnen dezelfde opleiding geweigerd worden.

## Artikel 39. Attestering en diplomering

§1. Studenten verwerven automatisch een diploma of getuigschrift van een opleiding als ze voldoen aan de vereiste inschrijvingsvoorwaarden en als ze voor elk opleidingsonderdeel van hun opleidingsprogramma een creditbewijs hebben behaald of werden gedelibereerd (uitgezonderd EVK en EVC).

§2. Diplomadeliberatie

In afwijking van §1 worden studenten automatisch geslaagd verklaard en verwerven ze 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 de opleiding een examencijfer behaald bij eerste of tweede examenkans (uitgezonderd EVK en EVC en deliberaties uit het drempelpakket);
- de student heeft geen enkel tekort op een niet-delibereerbaar opleidingsonderdeel;
- de student heeft voor alle opleidingsonderdelen minimaal 8 op 20 behaald bij eerste of tweede examenkans;
- het tekort is beperkt tot 6 gewogen buispunten voor een opleiding van 180 studiepunten:
    - hierbij wordt het hoogst behaalde cijfer van de eerste of tweede examenkans van het lopende academiejaar in overweging genomen
    - de studiepunten van het samengesteld of enkelvoudig opleidingsonderdeel worden als wegingsfactor gebruikt.

Het aantal gewogen buispunten wordt pro rato volgens het aantal studiepunten van de opleiding berekend.

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

Voor een gedelibereerd opleidingsonderdeel krijgt de student geen credits.

De student die niet akkoord gaat met de deliberatie van een opleidingsonderdeel, meldt dit schriftelijk aan het studentensecretariaat van hun opleiding binnen een termijn van zeven kalenderdagen die ingaat op de dag na de bekendmaking van de punten. Enkel door deze schriftelijke melding, vervallen de deliberatie van het gedelibereerde opleidingsonderdeel, het geslaagd zijn voor de opleiding en de toegekende graad van verdienste.

In afwijking van de inschrijvingsdata kan een student die een diploma behaalt na eerste examenkans mits deliberatie, zich in hetzelfde academiejaar voor het gedelibereerde opleidingsonderdeel inschrijven met een examencontract om toch dit creditbewijs te behalen in tweede examenkans. De student dient hiertoe een aanvraag in bij de studietrajectbegeleider van de opleiding binnen een termijn van zeven kalenderdagen na puntenbekendmaking. Voor opleidingsonderdelen waarvoor in de examenperiode na het zomerreces geen examen kan afgelegd worden, is deze inschrijving met een examencontract niet mogelijk.

§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 samengesteld of enkelvoudig 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. Het departementshoofd of een 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 het departementshoofd.

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

De departementale aanvullingen op dit artikel van het onderwijs- en examenreglement zijn terug te vinden in de DOER DOG Art. 9, Art. 11.

## Artikel 40.Examencommissie

§1. Oprichting en samenstelling

De representatieve samenstelling van de examencommissie wordt bekendgemaakt aan de studenten samen met de examenregeling.

Het departementshoofd of 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 persoonlijke of familiale omstandigheden die de studieprestatie rechtstreeks hebben beïnvloed en op voorwaarde dat de student kan aantonen de doelstellingen globaal genomen behaald werden.

§3. Werkwijze vóór het moment van puntenbekendmaking

De examencommissie kan op vraag van de voorzitter worden bijeengeroepen. Dit gebeurt als er gemeld wordt dat één of meerdere studenten die niet voldoen aan de deliberatievoorwaarden, toch de doelstellingen van het opleidingsprogramma globaal genomen behaald zouden hebben. Deze melding vóór het moment van puntenbekendmaking kan gebeuren door een opleidingshoofd, een ombudspersoon of een studietrajectbegeleider.

§4. Werkwijze na het moment van puntenbekendmaking

Een student die niet voldoet aan de deliberatievoorwaarden kan de examencommissie vragen geslaagd te worden verklaard voor het geheel

van de opleiding. Deze vraag kan enkel worden gesteld indien de student de behaalde resultaten per opleidingsonderdeel niet betwist.

De student stelt de vraag in een gemotiveerd verzoekschrift dat via e-mail wordt bezorgd aan de voorzitter van de examencommissie. De datum van verzending van de e-mail geldt als indiendatum.

De student toont in het verzoekschrift vooreerst aan dat er sprake is van bijzondere persoonlijke of familiale omstandigheden die de studieprestatie rechtstreeks hebben beïnvloed en daarna dat de doelstellingen van het opleidingsprogramma globaal genomen behaald werden. De student kan overtuigingsstukken toevoegen.

Het gemotiveerd verzoekschrift tot het geslaagd verklaren van een student voor het geheel van de opleiding moet worden ingediend binnen een vervaltermijn van zeven kalenderdagen die ingaat op de dag na officiële bekendmaking van de punten.

§5. Beslissing

De examencommissie handelt enkel op stukken.

De voorzitter van de examencommissie beoordeelt of de vraag van de student ontvankelijk is. Indien de vraag niet ontvankelijk is, wordt de student hiervan op de hoogte gebracht.

Indien de vraag ontvankelijk is, gaat de examencommissie na of er sprake is van uitzonderlijke omstandigheden en beslist of de student de doelstellingen van het opleidingsprogramma globaal genomen behaald heeft. De examencommissie neemt een beslissing die de oorspronkelijke beslissing op gemotiveerde wijze bevestigt of herziet.

De beraadslagingen van de examencommissies zijn geheim.

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

Van de beraadslaging wordt een proces-verbaal opgesteld. Dit proces-verbaal vermeldt de genomen beslissing met inbegrip van de motivering voor afwijking van de algemene deliberatieprincipes zoals opgenomen in het onderwijs- en examenreglement.

De beslissing van de examencommissie wordt meegedeeld aan de student binnen een termijn van twintig kalenderdagen die ingaat op de dag na die waarop de vraag tot geslaagd verklaren van een student voor het geheel van de opleiding is gesteld. De examencommissie kan binnen deze termijn aan de student meedelen dat zij uitspraak zal doen op latere datum.

Tegen een gemotiveerde beslissing van de examencommissie kan intern beroep worden aangetekend bij de interne beroepscommissie (art. 44).

# Deel 5. Examentucht

## Artikel 41. Examenfraude

Elk gedrag van een student in het kader van een evaluatie of een deel ervan waardoor een objectief oordeel over de competenties van de student of die van andere studenten, geheel of gedeeltelijk onmogelijk wordt, wordt gezien als examenfraude.

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

Ook elke vorm van fraude met attestering in het kader van een evaluatie zal gesanctioneerd worden binnen de examentuchtprocedure of tuchtprocedure.

## Artikel 42. Examentuchtcommissie en examentuchtprocedure

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

§2. De examentuchtcommissie bestaat uit minimaal drie stemgerechtigde leden: het departementshoofd als voorzitter en ten minste twee leden van het onderwijzend personeel van het departement. Het tuchtorgaan kan rechtsgeldig beslissen wanneer drie stemgerechtigde leden aanwezig zijn. Beslissingen worden genomen bij gewone meerderheid van stemmen. In geval van staking van stemmen beslist de voorzitter. Een afgevaardigde studentenvertegenwoordiger heeft als niet-stemgerechtigd lid inzage in het dossier en wordt uitgenodigd de hoorzitting als waarnemer bij te wonen.

> De departementale aanvullingen op dit artikel van het onderwijs- en examenreglement zijn terug te vinden in de DOER DOG Art. 2.

§3. De examentuchtcommissie wordt voor het begin van het academiejaar samengesteld en bekendgemaakt aan de studenten. De wijze waarop de examentuchtcommissie wordt aangesteld is opgenomen in de departementale aanvullingen.

§4. Bij vermoeden van examenfraude bij schriftelijke of mondelinge evaluatie wordt de student op het moment van de vaststelling hiervan in kennis gesteld. De evaluatie kan worden stopgezet. Eventuele documenten en hulpmiddelen die de student ten onrechte gebruikte, kunnen in tijdelijke bewaring genomen worden. Als achteraf blijkt dat de fraude niet bewezen is, wordt de evaluatie hernomen.

§5. Bij vermoeden van fraude met attestering met het oog op het verkrijgen van een inhaalkans, wordt de inhaalkans geweigerd in afwachting van de beslissing door de examentuchtcommissie. Als blijkt

dat de fraude niet bewezen is, wordt de inhaalkans alsnog georganiseerd.

§6. In afwachting van de beslissing door de examentuchtcommissie mag de student deelnemen aan verdere evaluaties.

§7. Na vaststelling van vermoeden van examenfraude wordt de voorzitter van de examentuchtcommissie zo spoedig mogelijk op de hoogte gebracht van het vermoeden van examenfraude. De voorzitter start een examentuchtonderzoek en motiveert of de feiten aanleiding geven tot seponering of samenkomst van de examentuchtcommissie.

§8. Als de voorzitter van de examentuchtcommissie beslist om een examentuchtcommissie plaats te laten vinden overeenkomstig §7 dan nodigt de voorzitter de student uit, binnen een termijn van tien kalenderdagen na melding van het vermoeden van examenfraude aan de voorzitter, om gehoord te worden en deelt hierbij de ten laste gelegde feiten mee.

§9. De student wordt gehoord door de examentuchtcommissie, eventueel in aanwezigheid van de betrokken personeelsleden en eventueel in aanwezigheid van de ombudspersoon. De student kan zich laten bijstaan door een raadsman (m/v). De examentuchtcommissie onderzoekt de ten laste gelegde feiten en oordeelt of het vermoeden van examenfraude effectief als examenfraude wordt beschouwd.

§10. Indien de student niet op de hoorzitting is verschenen kan de examentuchtcommissie een beslissing bij verstek uitspreken.

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 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 6. Betwisting studievoortgangsbeslissingen

## Artikel 44. Intern beroep bij de interne beroepscommissie

### §1. Voorwerp van een intern beroep

Studenten hebben toegang tot de interne beroepsprocedure wanneer ze van oordeel zijn dat hun rechten werden geschonden bij het nemen van een ongunstige beslissing over hun 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 na een gemotiveerde aanvraag;
- een weigering om bepaalde opleidingsonderdelen al dan niet op te nemen in het geïndividualiseerd traject 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;
- een weigering tot globaal geslaagd verklaard worden na gemotiveerde aanvraag bij de examencommissie;
- een vervroegde stopzetting van stage op initiatief van de stageplaats of HOGENT.

### §2. Indienen van een intern beroep

De student meldt een intern beroep via een gemotiveerd verzoekschrift dat wordt gedateerd en ondertekend. Dit verzoekschrift wordt op straffe van onontvankelijkheid aangetekend verstuurd aan de algemeen directeur of in tweevoud afgegeven op het algemeen directiesecretariaat (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 tezelfdertijd via e-mail bezorgd aan de secretaris van de interne beroepscommissie via internberoep@hogent.be.

Het verzoekschrift vermeldt op straffe van onontvankelijkheid de naam van de student, de opleiding van de student en de feitelijke omschrijving en motivering van de ingeroepen bezwaren. De student kan overtuigingsstukken toevoegen. Als het verzoekschrift uitgaat van de raadsman (m/v) 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 een verzoekschrift slechts bijkomende overtuigingsstukken aan het dossier laten toevoegen, voor zover deze bij de opmaak van het verzoekschrift nog niet aan de student 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 vervaltermijn 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 diens afgevaardigde als voorzitter;
2. de directeur onderwijsaangelegenheden of diens afgevaardigde;
3. een departementshoofd of diens afgevaardigde van een ander departement dan deze van de student;
4. twee leden van het onderwijzend personeel 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.

Bij een intern beroep tegen een examentuchtbeslissing krijgt een afgevaardigde studentenvertegenwoordiger, zonder stemrecht, inzage in het dossier en een uitnodiging om de zitting van de interne beroepscommissie over dit dossier als waarnemer bij te wonen.

§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 alle informatie omtrent het intern beroep wordt ingewonnen.

De interne beroepscommissie neemt een beslissing die de oorspronkelijke beslissing op gemotiveerde wijze bevestigt, herziet of vernietigt. In geval van vernietiging wordt het oorspronkelijk beslissingsorgaan verzocht om binnen de door de interne beroepscommissie opgelegde termijn een nieuwe studievoortgangsbeslissing te nemen, rekening houdende met de voormelde beslissing van de interne beroepscommissie.

Van de behandeling ten gronde van het 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 meedelen 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 studievoortgangsbeslissingen.

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 studievoortgangsbeslissingen. 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 studievoortgangsbeslissingen.

# Hoofdstuk 4. Gedragscode en tuchtregeling

## Deel 1. Gedragscode

### Artikel 47. Gedragsregels

§1. De student laat zich in 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. De student 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 het departementshoofd.

§4. Een student mag nooit HOGENT-studiemateriaal (syllabi, presentaties, oefeningen, examenvragen, e.d.) verspreiden of te koop aanbieden.

§5. 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 het onderwijzend personeelslid vooraf afspraken heeft gemaakt. Het is nooit toegelaten om opnames te maken van een examen of feedbackmoment. Commercieel gebruik van opnames is verboden.

§6. 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, behalve bij evaluatie op afstand.

§7. 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.

§8. Roken is niet toegestaan op de HOGENT-campussen, behalve in de daartoe aangewezen rookruimtes. Overtreding van dit rookverbod leidt tot toepassing van de tuchtregeling.

# Deel 2. Tuchtregeling

## Artikel 48. Algemeen

§1. Inbreuken tegen bovenvermelde gedragsregels, inbreuken op de regels inzake intellectueel eigendomsrecht, bedrog, identiteitsfraude, fraude met diploma's en attesten, diefstal, beledigend gedrag, discriminatie, steaming, 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 doop- en andere studentikoze activiteiten door studenten en het Gentse doopdecreet kunnen aanleiding geven tot tuchtrechtelijke vervolging. Elke vorm van fysieke of verbale agressie, intimidatie, geweld of dreiging met geweld kan het voorwerp uitmaken van een tuchtprocedure.

§2. Los van elke gerechtelijke procedure kunnen alle strafrechtelijke feiten die verband houden met de opleiding aan HOGENT of zich voordoen in en rond de gebouwen van HOGENT aanleiding geven 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, kunnen het voorwerp uitmaken 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 ontzegd.

Artikel 49. Tuchtorganen

§1. De tuchtorganen zijn:

1° in eerste aanleg: de tuchtcommissie;

2° in hoger beroep: de tuchtcommissie in beroep.

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 departement samengesteld door de departementsraad. De tuchtcommissie wordt als volgt samengesteld:

1° het departementshoofd van het departement waartoe de student op grond van de hoofdinschrijving behoort, of diens afgevaardigde, als voorzitter van de tuchtcommissie;

2° twee leden van het onderwijzend personeel van het departement waartoe de student op grond van de hoofdinschrijving behoort;

3° een vertegenwoordiger student zetelend in de departementsraad van het departement waartoe de student op grond van de hoofdinschrijving behoort of een student zetelend in de departementale studentenraad, afgevaardigd door de voorzitter.

Naast de tuchtcommissie wordt er ook een verantwoordelijke voor het tuchtonderzoek aangesteld per departement. Deze persoon is verantwoordelijk voor het verzamelen van de bewijslast en het voeren van het onderzoek. Deze persoon levert alle verzamelde informatie en bewijslast af aan de tuchtcommissie.

De secretaris van de tuchtcommissie is een personeelslid van het departement waartoe de student op grond van de hoofdinschrijving behoort.

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

1° de algemeen directeur, als voorzitter van de tuchtcommissie in beroep;

2° de directeur onderwijsaangelegenheden of diens afgevaardigde;

3° twee leden van het bestuurscollege;

4° de voorzitter van de Algemene Studentenraad, of diens afgevaardigde.

De twee leden van het bestuurscollege en de secretaris worden aangeduid door de voorzitter van de tuchtcommissie in beroep.

Artikel 50. Tuchtonderzoek

§1. Indien er aanleiding is tot het opstarten van een tuchtprocedure, worden de feiten die tot tuchtsancties aanleiding kunnen geven onderzocht. De verantwoordelijke voor het tuchtonderzoek 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 voorzitter van de tuchtcommissie de student bij aangetekend schrijven in kennis van de ten laste gelegde feiten en van het feit dat een tuchtonderzoek is gestart.

§2. Na het onderzoek van het tuchtdossier beslist de voorzitter van de tuchtcommissie 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 gevolg te hebben 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 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;
- plaats, dag en uur van de hoorzitting;
- het recht van de student zich te laten bijstaan of zich te laten vertegenwoordigen door een raadsman (m/v);
- 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 diens raadsman (m/v) 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 de student 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 (m/v).

§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.

§8. De gemotiveerde beslissing van de tuchtcommissie wordt door de voorzitter bij aangetekend schrijven meegedeeld aan de student. De voorzitter 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 ontvangst van het verzoekschrift behandeld door de tuchtcommissie in beroep. De student wordt door de tuchtcommissie in beroep gehoord. De student wordt minstens tien kalenderdagen vóór de hoorzitting bij aangetekend schrijven op de hoogte gesteld 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 (m/v).

§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 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 het departementshoofd 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 het departementshoofd 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 het departementshoofd. De oproepingsbrief dient minstens tien kalenderdagen vóór de datum van de hoorzitting naar de student verstuurd te worden. Na de hoorzitting dient het departementshoofd te beslissen tot handhaving of opheffing van de preventieve schorsing. Het departementshoofd bezorgt de 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 rechten

§1. Algemeen

De student dient tijdens de studie/opleiding de intellectuele rechten van derden te respecteren.

Het is de student in het bijzonder verboden om tijdens de redactie van de bachelorproef of andere projectwerken het auteursrecht van derden te schenden. Indien een student auteursrechtelijk beschermde werken van derden gebruikt zal de student ofwel de toestemming van de auteursrechthebbende verkrijgen (en dit ook vermelden in het werk) dan wel, indien de student toepassing maakt van een uitzondering op het auteursrecht, er voor zorgen dat aan alle voorwaarden van de uitzondering is voldaan.

Indien wordt vastgesteld dat een student de intellectuele rechten van derden schendt, dan kan dit aanleiding geven tot het instellen van een tuchtprocedure tegen deze student, onverminderd het feit dat de student zich blootstelt aan schadeclaims of strafrechtelijke vervolging.

§2. Het auteursrecht

1° Het auteursrecht op de tijdens de studie/opleiding gecreëerde auteursrechtelijk beschermde werken komt toe aan de student. De student verbindt zich ertoe om bij het gebruik van deze werken steeds te vermelden dat deze tot stand gekomen zijn tijdens de opleiding bij HOGENT met toevoeging van het betrokken departement.

2° Indien meerdere personen een eigen originele bijdrage hebben geleverd tot de creatie van het werk dan is de student mede-auteur en dient voor alle vormen van exploitatie van het werk het schriftelijk akkoord van alle mede-auteurs te worden verkregen.

3° De student kent aan de HOGENT een kosteloze, wereldwijde, niet-exclusieve licentie toe op het werk voor de resterende duurtijd van het auteursrecht.

Deze licentie omvat de volgende exploitatievormen en -wijzen:

(i) het recht tot grafische reproductie, geheel of gedeeltelijk, in om het even welke vorm (vb. affiches, foto's, dia's), en de verspreiding van de tot stand gebrachte exemplaren;

(ii) het recht tot opname van een geheel of een gedeelte van het werk in een documentatiemap, boek, catalogus, databank (grafisch en/of elektronisch), of anderszins, en de verspreiding van de laatstgenoemde creaties;

(iii) het recht tot publicatie van het werk, geheel of gedeeltelijk, in een krant, weekblad, informatiebrochure, tijdschrift, of anderszins, en de verspreiding van de laatstgenoemde creaties;

(iv) het recht tot vastleggen op de onder punt (v) bepaalde dragers van een gedeelte of van het gehele werk;

(v) het recht tot verveelvoudiging van een gedeelte of van het gehele werk via geluids- en/of beelddragers (o.a. via geluidscassettes, beeldcassettes, C.D.-rom, C.D.-i, DVD, Blue-Ray, internet, informatiesnelwegen, [elektrische] netwerken, elke andere elektrinische exploitatie) en het recht tot openbaarmaking en verspreiding van de aldus tot stand gebrachte verveelvoudigingen;

(vi) het recht tot publieke mededeling en ter beschikking stelling (bvb. via film, televisie, intranet, of internet zoals open repositories) van een gedeelte of het gehele werk;

(vii) het recht om, indien het werk geëxploiteerd wordt overeenkomstig één van de hierboven onder (i) tot en met (vi) genoemde exploitatiewijzen, en hierdoor exemplaren van dit werk tot stand komen, deze exemplaren te verhuren en/of uit te lenen.

(viii) het recht tot tentoonstelling in de gebouwen, instellingen en inrichtingen van HOGENT

HOGENT zal bij het gebruik van het werk steeds de naam van de student vermelden.

4° Het auteursrecht op computerprogramma's in de zin van art. XI.295 WER, wordt geregeld door §4.

§3. Vindingen

1° De vermogensrechten op vindingen die, in het kader van hun studie/opleiding, gedaan worden door studenten, komen uitsluitend toe aan HOGENT.

2° De studenten hebben de plicht om hun vinding vóór elke andere vorm van bekendmaking aan de bevoegde dienst binnen HOGENT aan te melden. Met het oog op de bescherming van haar rechten kan HOGENT op een redelijke wijze en gedurende een termijn van maximum 12 maanden, de vrijheid van openbaarmaking van de student beperken.

3° HOGENT heeft het uitsluitende recht tot exploitatie van de vinding. Bij die exploitatie ziet HOGENT er op toe dat er geen afbreuk wordt gedaan aan de mogelijkheid tot gebruik van de onderliggende onderzoeksresultaten voor doeleinden van onderwijs en onderzoek. Bij de exploitatie neemt zij tevens de mogelijke aantrekking van activiteiten naar HOGENT of haar regio in overweging.
De student heeft het recht om geïnformeerd te worden over de stappen die HOGENT onderneemt met betrekking tot de juridische bescherming en exploitatie van de vinding.
De student heeft het recht op een bij een overeenkomst vastgesteld billijk aandeel in de geldelijke opbrengsten die HOGENT verwerft uit de exploitatie van de vinding.

4° HOGENT kan haar rechten op vindingen op een algemene of individuele basis overdragen aan de student doch zij behoudt steeds een onvervreemdbaar, niet-exclusief en kosteloos recht tot gebruik ervan voor onderwijskundige of wetenschappelijke doeleinden. HOGENT kan eveneens een aandeel bedingen in de opbrengsten die de student uit de exploitatie van die rechten verwerft.
Met behoud van de toepassing van punt 5, beschikt de student over de mogelijkheid om de rechten op de vinding op te eisen indien HOGENT, zonder geldige reden, nalaat de vinding binnen een redelijke termijn en uiterlijk binnen de 3 jaar na de datum van aanmelding bedoeld in punt 2 te exploiteren.

5° Indien voor het verwerven van een bescherming van de vinding, formaliteiten moeten vervuld worden of termijnen moeten nageleefd worden en HOGENT nalaat daartoe de nodige stappen te zetten binnen een termijn van 6 maanden te rekenen vanaf de aanmelding, komen, behoudens andersluidende afspraken tussen de student en HOGENT, de rechten op de vinding, met inbegrip van de exploitatierechten, toe aan de student, met behoud van de toepassing van het in punt 4 omschreven wetenschappelijk gebruiks- en vergoedingsrecht van HOGENT.
Indien HOGENT tijdig de vereiste formaliteiten vervult, streeft zij nadien een geografische bescherming en exploitatie van de vinding na. In voorkomend geval deelt zij uiterlijk 2 maanden voor het verstrijken van het Unionistisch recht van voorrang (Verdrag van Parijs) schriftelijk aan de student mee voor welke landen bescherming wordt gevraagd. In de overblijvende landen verkrijgt de student onmiddellijk het recht om zelf bescherming aan te vragen alsook om, overeenkomstig de gemaakte afspraken tussen HOGENT en de student, de vinding te exploiteren.

§4. Samenwerkingen met externe partner

1° Indien een student in het kader van stage, bachelorproef, projectwerk etc. samenwerkt met een externe partner, dan blijven §3 en 4 in principe gelden.

2° Indien de externe partner evenwel aandringt op het verkrijgen van de intellectuele eigendomsrechten op werken en vindingen, dan zal de student zich inspannen om enkel een niet-exclusieve licentie op de werken aan de externe partner toe te kennen en zal HOGENT eveneens een niet-exclusieve licentie op de vindingen aan de externe partner toestaan.

3° Indien de student genoodzaakt is om de intellectuele eigendomsrechten over te dragen aan de externe partner, dan dient de student zich in te spannen om er voor te zorgen dat de externe partner aan de student en HOGENT een niet-exclusieve licentie toekent, zodat HOGENT het werk of de vinding kan blijven gebruiken voor doeleinden van onderwijs en wetenschap.

# Bijlagen

1. Academische kalenders (BC/B/2024/ONDW/156335)

1.1. Departementen DBO, DIT, DSA, DGZ, DBT, DOG, DLO (m.u.v. EDUGRA)

1.2. GO5 en EDUGRA

2. Studiegelden (BC/B/2024/ONDW/155961)

Bijlage 1.1

**HO GENT**

## ACADEMISCHE KALENDER 2025-2026
## Departementen DBO, DIT, DSA, DGZ, DBT, DOG, DLO (m.u.v. EDUGRA)

| ROOSTER | | Ma | Di | Wo | Do | Vr | Za | Zo | | nr. van de week |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | september 2025 | | | | | | | | | |
| 52 | | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 15/09/2025-19/09/2025: heroriëntering en onthaalweek | 38 |
| 1 | 1 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 22/09: aanvang academiejaar 2025-2026 | 39 |
| 2 | 2 | 29 | 30 | | | | | | | 40 |
| | oktober 2025 | | | | | | | | | |
| 2 | 2 | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | 40 |
| 3 | 3 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | 41 |
| 4 | 4 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | | 42 |
| 5 | 5 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | | 43 |
| 6 | 6 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | | | | 44 |
| | november 2025 | | | | | | | | | |
| 6 | 6 | | | | | | 1 | 2 | 01/11: Allerheiligen + 02/11: Allerzielen | 44 |
| 7 | 7 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | | 45 |
| 8 | 8 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 11/11: Wapenstilstand + 15/11: Dag van de dynastie | 46 |
| 9 | 9 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | | 47 |
| 10 | 10 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | | 48 |
| | december 2025 | | | | | | | | | |
| 11 | 11 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | | 49 |
| 12 | 12 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | | 50 |
| 13 | 13 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | | 51 |
| 14 | | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | | 52 |
| 15 | | 29 | 30 | 31 | | | | | 22/12/2025 - 04/01/2026: **kerstreces** | 1 |
| | januari 2026 | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | | 1 |
| 16 | 14 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | | 2 |
| 17 | 15 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | | 3 |
| 18 | 16 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | | 4 |
| 19 | 17 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | | | 5 |
| | februari 2026 | | | | | | | | | |
| 19 | 17 | | | | | | | 1 | | 5 |
| 20 | | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 02/02 - 08/02: **intersemestrieel reces** | 6 |

22/09/2025- 30/01/2026

**les- en examenperiode eerste semester**

(tot 13/02/2026 puntenbekendmaking en feedback)

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 21 | 1 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | | | 7 |
| 22 | 2 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | | 16/02: schorsing van de lessen (krokusverlof) | 8 |
| 23 | 3 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | | | | 9 |
| | maart 2026 | | | | | | | | | | |
| 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 | | week zonder grenzen/international days | 13 |
| 28 | 8 | 30 | 31 | | | | | | | | 14 |
| | april 2026 | | | | | | | | | | |
| 28 | 8 | | | 1 | 2 | 3 | 4 | **5** | | | 14 |
| 29 | | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | | 15 |
| 30 | | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | | | 16 |
| 31 | 9 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | | | 17 |
| 32 | 10 | 27 | 28 | 29 | 30 | | | | | | 18 |
| | mei 2026 | | | | | | | | | | |
| 32 | 10 | | | | | 1 | 2 | 3 | | 01/05: Dag van de arbeid | 18 |
| 33 | 11 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | | | 19 |
| 34 | 12 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | | 14/05: Hemelvaart + 15/05: brugdag | 20 |
| 35 | 13 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | | | 21 |
| 36 | 14 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | | 25/05: Pinkstermaandag | 22 |
| | juni 2026 | | | | | | | | | | |
| 37 | 15 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | | | 23 |
| 38 | 16 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | | | 24 |
| 39 | 17 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | | | 25 |
| 40 | 18 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | | | 26 |
| 41 | 1 | 29 | 30 | | | | | | | | 27 |
| | juli 2026 | | | | | | | | | | |
| 41 | 1 | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | 27 |
| 42 | 2 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | 11/07: Vlaamse feestdag | 28 |
| 43 | 3 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | | | 29 |
| 44 | 4 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | | 21/07: Nationale feestdag | 30 |
| 45 | 5 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | | | | | 31 |
| | augustus 2026 | | | | | | | | | | |
| 45 | 5 | | | | | | 1 | 2 | | | 31 |
| 46 | 6 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | | | 32 |
| 47 | 7 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | | 15/08: O.L.V. Hemelvaart | 33 |
| 48 | 1 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | | | 34 |
| 49 | 2 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | | | 35 |
| | 3 | 31 | | | | | | | | | 36 |
| | september 2026 | | | | | | | | | | |
| 50 | 3 | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | | | 36 |
| 51 | 4 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | | | 37 |
| 52 | 5 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | | 14/09 - 18/09: heroriëntering en onthaalweek nieuwe studenten | 38 |
| 1 | 1 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | | 21/9: start academiejaar 2026-2027 | 39 |

09/02/2026 - 26/06/2026

**les- en examenperiode tweede semester**

(incl.puntenbekendmaking en feedback)

06/04/2026 - 19/04/2026
**paasreces**

29/06/2026-16/08/2026
**zomerreces**

17/08/2026-11/09/2026

Examens tweede examenkans (incl. puntenbekendmaking en feedback)

Bijlage 1.2

# ACADEMISCHE KALENDER 2025-2026
## GO5 + EDUGRA

HO GENT

| ROOSTER | | Ma | Di | Wo | Do | Vr | Za | Zo | | nr. van de week |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | september 2025 | | | | | | | | | |
| 52 | | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 15/09/2025-20/09/2025: heroriëntering en onthaalweek | 38 |
| 1 | 1 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 22/09: aanvang academiejaar 2025-2026 | 39 |
| 2 | 2 | 29 | 30 | | | | | | | 40 |
| | oktober 2025 | | | | | | | | | |
| 2 | 2 | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | 40 |
| 3 | 3 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | 41 |
| 4 | 4 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | | 42 |
| 5 | 5 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | | 43 |
| 6 | 6 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | | | | 44 |
| | november 2025 | | | | | | | | | |
| 6 | 6 | | | | | | 1 | 2 | 01/11: Allerheiligen + 02/11: Allerzielen | 44 |
| 7 | 7 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | | 45 |
| 8 | 8 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 11/11: Wapenstilstand + 15/11: Dag van de dynastie | 46 |
| 9 | 9 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | | 47 |
| 10 | 10 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | | 48 |
| | december 2025 | | | | | | | | | |
| 11 | 11 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | | 49 |
| 12 | 12 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | | 50 |
| 13 | 13 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | | 51 |
| 14 | | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | | 52 |
| 15 | | 29 | 30 | 31 | | | | | 22/12/2025 - 04/01/2026: **kerstreces** | 1 |
| | januari 2026 | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | | 1 |
| 16 | 14 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | | 2 |
| 17 | 15 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | | 3 |
| 18 | 16 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | | 4 |
| 19 | 17 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | | | 5 |
| | februari 2026 | | | | | | | | | |
| 19 | 17 | | | | | | | 1 | | 5 |
| 20 | | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 02/02 - 08/02: **intersemestrieel reces** | 6 |

22/09/2025- 31/01/2026

**les- en examenperiode eerste semester**

(tot 14/02/2026 puntenbekendmaking en feedback)

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 21 | 1 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | | | 7 |
| 22 | 2 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | | 16/02: schorsing van de lessen (krokusverlof) | 8 |
| 23 | 3 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | | | | 9 |
| | maart 2026 | | | | | | | | | | |
| 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 | | week zonder grenzen/international days | 13 |
| 28 | 8 | 30 | 31 | | | | | | | | 14 |
| | april 2026 | | | | | | | | | | |
| 28 | 8 | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | 14 |
| 29 | | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | | 15 |
| 30 | | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | | | 16 |
| 31 | 9 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | | | 17 |
| 32 | 10 | 27 | 28 | 29 | 30 | | | | | | 18 |
| | mei 2026 | | | | | | | | | | |
| 32 | 10 | | | | | 1 | 2 | 3 | | 01/05: Dag van de arbeid | 18 |
| 33 | 11 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | | | 19 |
| 34 | 12 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | | 14/05: Hemelvaart + 15/05: brugdag | 20 |
| 35 | 13 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | | | 21 |
| 36 | 14 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | | 25/05: Pinkstermaandag | 22 |
| | juni 2026 | | | | | | | | | | |
| 37 | 15 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | | | 23 |
| 38 | 16 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | | | 24 |
| 39 | 17 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | | | 25 |
| 40 | 18 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | | | 26 |
| 41 | 1 | 29 | 30 | | | | | | | | 27 |
| | juli 2026 | | | | | | | | | | |
| 41 | 1 | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | 27 |
| 42 | 2 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | 11/07: Vlaamse feestdag | 28 |
| 43 | 3 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | | | 29 |
| 44 | 4 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | | 21/07: Nationale feestdag | 30 |
| 45 | 5 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | | | | | 31 |
| | augustus 2026 | | | | | | | | | | |
| 45 | 5 | | | | | | 1 | 2 | | | 31 |
| 46 | 6 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | | | 32 |
| 47 | 7 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | | 15/08: O.L.V. Hemelvaart | 33 |
| 48 | 1 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | | | 34 |
| 49 | 2 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | | | 35 |
| | 3 | 31 | | | | | | | | | 36 |
| | september 2026 | | | | | | | | | | |
| 50 | 3 | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | | | 36 |
| 51 | 4 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | | | 37 |
| 52 | 5 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | | 14/09 - 19/09: heroriëntering en onthaalweek nieuwe studenten | 38 |
| 1 | 1 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | | 21/9: start academiejaar 2026-2027 | 39 |

09/02/2026 - 27/06/2026

**les- en examenperiode tweede semester**

(incl.puntenbekendmaking en feedback)

06/04/2026 - 19/04/2026
**paasreces**

29/06/2026-16/08/2026
**zomerreces**

17/08/2026-12/09/2026

Examens tweede examenkans (incl. puntenbekendmaking en feedback)

## Bijlage 2. Studiegelden

Het bestuurscollege beslist:

art. 1 het studiegeld voor het academiejaar 2025-2026 voor graduaatsopleidingen, initiële bachelor- en masteropleidingen, schakelprogramma's, voorbereidingsprogramma's en de afzonderlijke opleidingsonderdelen als volgt vast te stellen:

| Studiegeld 2025-2026 | Diploma- en/of creditcontract | | | Examencontract |
|---|---|---|---|---|
| | niet-beurs | bijna-beurs | beurs | |
| vast gedeelte | € 299,00 | € 299,00 | € 136,50 | € 136,50 |
| variabel gedeelte | € 14,30 | € 5,20 | | € 5,20 |
| **modeltraject 60 stptn.** | **€ 1.157,00** | **€ 611,00** | **€ 136,50** | **€ 448,50** |

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 2025-2026, als volgt vast te stellen:

| Verhoogd studiegeld 2025-2026 voor buitenlandse studenten in de academisch gerichte opleidingen van KASK & Conservatorium | Diploma- en/of creditcontract | Examencontract |
|---|---|---|
| | niet-beurs | |
| vast gedeelte | € 897,00 | € 409,50 |
| variabel gedeelte | € 42,90 | € 15,60 |
| **modeltraject 60 stptn.** | **€ 3.471,00** | **€ 1.345,50** |

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, 68,30 euro betalen. Dit studiegeld wordt niet terugbetaald 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** | | | | **Examen - contract** |
|---|---|---|---|---|---|
| datum stopzetting/wijziging | verhoogd studiegeld | niet-beurs | bijna-beurs | beurs | |
| vóór 2de 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 + JR) vermenigvuldigd met: | | | | |
| | € 42,90 | € 14,30 | € 5,20 | € 0,00 | |
| na 15 maart | geen terugbetaling | | | | |

art. 8 bij heroriëntering voor 1 maart 2026 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 departementen opdracht te geven de bijzondere studiekosten vast te leggen en te publiceren op de HOGENT-website voor aanvang van de inschrijving;

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. Een traject in afstandsonderwijs kan voorbehouden worden voor studenten met het statuut van werkstudent;

***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);

***auteursrecht***
de rechten op oorspronkelijke/originele werken van letterkunde of kunst, die een eigen intellectuele schepping van de auteur zijn, in de zin van art. XI.165 §1 Wetboek Economisch Recht;

***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;

***collectieve feedback***
tijdens de collectieve feedback wordt gemeenschappelijk aan een groep studenten terugkoppeling gegeven over de meest voorkomende fouten op een evaluatie;

***creditbewijs***
de erkenning van het feit dat de student blijkens 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;

***deelopleidingsonderdeel***
deel van een samengesteld opleidingsonderdeel;

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

***departementale aanvullingen op het onderwijs- en examenreglement***
de door het bestuurscollege van HOGENT goedgekeurde specifieke aanvullingen van een departement bij het onderwijs- en examenreglement;

***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;

***drempelpakket***
alle opleidingsonderdelen die een student opneemt in de eerste inschrijving in een initiële bacheloropleiding met het oog op het behalen van een diploma;

***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;

***evaluatie***
elke vorm van toetsing van de mate waarin studenten op grond van hun studie de competenties, verbonden aan een opleidingsonderdeel, hebben verworven.

***evaluatie op afstand***
kan verschillende vormen aannemen, maar het veronderstelt evenwel steeds dat de student en de examinator zich niet op hetzelfde moment in dezelfde fysieke ruimte bevinden. Hierbij wordt een 'digitale aanwezigheid' gelijkgesteld met een 'fysieke aanwezigheid';

***examen***
elke evaluatie van de mate waarin studenten op grond van hun studie de competenties, verbonden aan een opleidingsonderdeel, hebben verworven. In onderhavig onderwijs- en examenreglement wordt met de term "examen" voor de éénduidigheid elke evaluatie georganiseerd binnen een examenrooster bedoeld;

***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;

***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;

***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;

***graduaatsopleiding***
een opleiding in het hoger beroepsonderwijs die aansluit bij het secundair onderwijs. Een opleiding van het hoger beroepsonderwijs leidt tot een erkende onderwijskwalificatie van kwalificatieniveau 5, die bestaat uit minstens één erkende beroepskwalificatie van kwalificatieniveau 5;

***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;

***HOGENT-reglementering***
dit zijn reglementen die naast onderhavig reglement intern binnen HOGENT van toepassing zijn voor studenten, m.n. het bibliotheekreglement, campusreglement, studentenresidentiereglement, studentenparticipatiereglement, parkeerreglement, rookreglement.

***identiteitsfraude***
de persoon die de logingegevens en paswoord van een ander gebruikt, pleegt identiteitsfraude. De persoon die logingegevens en paswoord doorgeeft aan een andere persoon pleegt eveneens identiteitsfraude. Elk vermoeden van identiteitsfraude kan aanleiding geven tot een tuchtrechtelijke vervolging;

***intellectuele rechten***
alle rechten op immateriële voortbrengselen van de geest, met inbegrip van doch niet beperkt tot alle auteursrechten en naburige rechten, softwarerechten, rechten op databanken, merkenrechten, octrooirechten, tekening- en modelrechten, domeinnaamrechten, know-how en handelsnaamrechten;

***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 de 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 de student 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;

***niveau 'Treshold' (ERK B1)***
het niveau 'Treshold' binnen het Europees Referentiekader wordt afgekort als ERK B1. Attesten en certificaten die zijn opgenomen in de niet-limitatieve lijst op de HOGENT-website, worden aanvaard om niveau B1 aan te tonen;

***niveau 'Vantage (ERK B2)'***
het niveau 'Vantage' binnen het Europees Referentiekader wordt afgekort als ERK B2. Attesten en certificaten die zijn opgenomen in de niet-limitatieve lijst op de HOGENT-website, worden aanvaard om niveau B2 aan te tonen;

***onderwijsactiviteiten op afstand***
kan verschillende vormen aannemen, maar het veronderstelt evenwel steeds dat de student en de lesgever zich niet op hetzelfde moment in dezelfde fysieke ruimte bevinden. Hierbij wordt een 'digitale aanwezigheid' gelijkgesteld met een 'fysieke aanwezigheid';

***opleiding***
de structurerende eenheid van het onderwijsaanbod;

***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;

***overmacht***
een overmachtssituatie is een situatie buiten de wil van de betrokken persoon die onvoorzienbaar en onvermijdbaar is en die tot gevolg heeft dat die persoon niet in staat is zijn verplichtingen na te komen.

***postgraduaat***
een specifieke en gereglementeerde opleiding die kan afgesloten worden met een postgraduaatgetuigschrift of met een diploma van de overeenstemmende beroepstitel. Een postgraduaatsopleiding heeft een studieomvang van minstens 20 studiepunten. Het gaat om opleidingstrajecten die in het kader van de verdere professionele vorming, een verbreding of verdieping beogen van de competenties verworven bij de voltooiing van een graduaats-, bachelor- of masteropleiding;

***plagiaat***
het presenteren als een oorspronkelijk product en onder eigen naam van (een gedeelte van) een bron zonder bronvermelding. Plagiaat 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://studentenkaart.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***
met een studentenraad wordt de Algemene Studentenraad of de Departementale Studentenraad bedoeld. De Algemene Studentenraad (ARS) is de studentenraad op niveau van de instelling. De Departementale Studentenraad (DSR) is een participatiecommissie op departementsniveau. Er is een DSR voor elk departement;

***student-kunstbeoefenaar***
student die op professioneel niveau kunst beoefent;

***student met een mandaat***
student met een politiek mandaat of een student met een mandaat als studentenvertegenwoordiger in de departementale of algemene studentenraad van HOGENT of een bestuurs-, advies- of overlegorgaan 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;

***studiebewijs***
is een (deel)kwalificatiebewijs waarmee wordt aangetoond dat een formeel leertraject, al dan niet binnen onderwijs, met goed gevolg werd doorlopen;

***studie-efficiëntie***
is het percentage dat de verhouding weergeeft tussen het aantal studiepunten waarvoor de student is geslaagd (verworven credits) en het aantal afgewerkte studiepunten tijdens het lopende academiejaar. De berekening is gebaseerd op de som van alle studiepunten van alle diploma- en examencontracten met het oog voor het behalen van een diploma 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;

***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;

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

*afgewerkte studiepunten* zijn de studiepunten van opgenomen opleidingsonderdelen waarvoor reeds een examen werd georganiseerd en waarvoor punten werden toegekend (cijfer of afwezig)

***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;

***vindingen***
potentieel octrooieerbare uitvindingen, kweekproducten, tekeningen en modellen, topografieën van halfgeleiderproducten, computerprogramma's (software en apps) en databanken die, met het oog op een industriële of landbouwkundige toepassing voor commerciële doeleinden aanwendbaar zijn;

***volgtijdelijkheid van opleidingsonderdelen of opleidingen***
de door het departement 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.

> *Harde volgtijdelijkheid:* de regel dat een student geslaagd moet zijn voor een opleidingsonderdeel vooraleer de toestemming te krijgen voor een ander opleidingsonderdeel;
>
> *Zachte volgtijdelijkheid:* de regel dat een student een opleidingsonderdeel reeds gevolgd moet hebben vooraleer de toestemming te krijgen tot een inschrijving voor een ander opleidingsonderdeel;

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

***werkstudent (statuut)***
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 voor minstens de helft van wat in je arbeidssector als een voltijdse tewerkstelling geldt, of minstens 80 uren per maand een zelfstandige activiteit uitoefenen. Of in het bezit van een bewijs van uitkeringsgerechtigde werkzoekende en ingeschreven in een opleiding die kadert binnen het door een gewestelijke dienst voor arbeidsbemiddeling voorgestelde traject naar werk.

# Deel 2

# Departementale aanvullingen op het onderwijs- en examenreglement.

# Omgeving

Academiejaar 2025-2026

*Bronversie DOER DOG goedgekeurd door BC op 13/06/2025*

HO GENT

**DEPARTEMENTALE AANVULLINGEN ONDERWIJS- EN EXAMENREGLEMENT DEPARTEMENT OMGEVING 2025-2026**


I. INLEIDING ..... 5

Artikel 1. Definitie en toepassing ..... 5

II. AANVULLINGEN VAN TOEPASSING OP ALLE OPLEIDINGEN VAN HET DEPARTEMENT OMGEVING ..... 6

Artikel 2. Samenstelling examentuchtcommissie (OER art. 42 §2) ..... 6

Artikel 3. Inschrijving ..... 6

Artikel 4. Opleidingsprogramma's - concordantie ..... 8

Artikel 5. Afwezigheid tijdens evaluaties buiten het examenrooster (OER art. 33, art. 34 en art. 36) ..... 9

Artikel 6. Beoordeling van onderwijsactiviteiten via peer assessment ..... 9

Artikel 7. Aanvullingen op studiefiches ..... 9

III. SPECIFIEKE TRAJECTEN ..... 9

Artikel 8. Verkorte trajecten ..... 9

Artikel 9. Micro-credentials ..... 10

Artikel 10. Postgraduaten ..... 11

Artikel 11. Permanente vorming ..... 13

IV. BIJLAGEN ..... 15


HO GENT

# I. INLEIDING

## Artikel 1. Definitie en toepassing

§1. Het departementaal reglement van het departement Omgeving (DOER DOG) bevat specifieke aanvullingen die door het departement zijn geformuleerd bij het onderwijs- en examenreglement (OER), academiejaar 2025-2026, van HOGENT.

§2. Het departementaal reglement Omgeving treedt in werking vanaf de start van het academiejaar 2025-2026 en vervangt alle voorgaande versies van de departementale aanvullingen op het onderwijs- en examenreglement voor het departement Omgeving, inclusief hun bijlagen.

§3. De opleidingen, ingericht binnen het departement Omgeving, worden weergegeven in bijlage 1.

HO
GENT

# II. AANVULLINGEN VAN TOEPASSING OP ALLE OPLEIDINGEN VAN HET DEPARTEMENT OMGEVING

## Artikel 2. Samenstelling examentuchtcommissie (OER art. 42 §2)

Vóór de start van het academiejaar duidt de departementsraad de leden van de examentuchtcommissie aan. In aanvulling op de aanduiding van een voorzitter en van drie OP-leden als lid van de examentuchtcommissie, duidt het departement Omgeving ook drie OP-leden aan als plaatsvervangend lid.

Bij afwezigheid wordt de voorzitter van de examentuchtcommissie vervangen door het oudste aanwezige OP-lid.

## Artikel 3. Inschrijving

### §1. Laattijdig inschrijven (OER art. 15)

Een student die laattijdig inschrijft neemt binnen de 8 kalenderdagen na inschrijving per e-mail contact op met de betrokken titularis van het opleidingsonderdeel om na te gaan hoe de student de gemiste evaluatie buiten het examenrooster kan inhalen of welke vervangende opdracht de student moet uitvoeren. Bij het niet naleven van deze verplichting krijgt de student de quotering 'nul' voor elke gemiste evaluatie.

### §2. Afwijkende inschrijvingsdata (OER art. 15)

Voor opleidingsonderdelen met evaluatie buiten het examenrooster kan niet meer worden ingeschreven indien het aantal gemiste evaluaties buiten het examenrooster 30% of meer bedraagt.

### §3. Inschrijven voor stage, bachelorproef en werkplekleren (OER art. 8)

Een student kan pas inschrijven als de student 120 studiepunten behaald heeft en ingeschreven is voor alle opleidingsonderdelen van modeltraject 3.

Afwijkingen zijn mogelijk in volgende situaties:

1. <u>Bij inschrijven voor stage, praktijkstudie en uitstroomprofiel voor de opleiding Vastgoed- afstudeerrichting vastgoed en afstudeerrichting landmeten</u>

   a. Inschrijven is mogelijk wanneer de student in een semester van stage en praktijkstudie of uitstroomprofiel:

      - maximaal 2 opleidingsonderdelen uit modeltraject 1 en modeltraject 2 volgt of

      - de gecombineerde opleidingsonderdelen omvatten maximaal 9 studiepunten;

HO GENT

b. Inschrijven is mogelijk wanneer de afwezigheid door het volgen van de lessen beperkt is tot maximaal 1 volledige dag per week of maximaal 2 halve dagen per week;

c. Inschrijven is mogelijk wanneer er geen conflict is tussen het lessenrooster en de stageactiviteiten van de student.

Stage onder voorbehoud

De mogelijke inschrijving voor een uitstroomprofiel of stage in semester 2, kan worden uitgesteld en onder voorwaarden gesteld. Na een gunstige beoordeling bij de bekendmaking van de resultaten van de eerste examenperiode, kunnen deze studenten zich in semester 2 inschrijven voor het uitstroomprofiel of stage. Deze studenten moeten dezelfde deadlines (van bijvoorbeeld voorstel werkplek of stagevoorstel) van de betrokken opleidingsonderdelen volgen, net zoals de reeds ingeschreven studenten.

Bij buitenlandse stage:

Een buitenlandse stage is niet mogelijk indien de stage onder voorbehoud staat. Indien de student in een semester van buitenlandse stage en praktijkstudie opleidingsonderdelen uit modeltraject 1 en modeltraject 2 combineert, kan dit enkel indien het een opleidingsonderdeel zonder verplichte aanwezigheden of zonder evaluatie buiten het examenrooster betreft of indien het opleidingsonderdeel via afstandsonderwijs kan gevolgd worden. Hiervoor moet de student contact opnemen met de studietrajectbegeleider.

2. Specifiek voor de uitstroomprofielen binnen de opleiding Vastgoed – afstudeerrichting Vastgoed
   a. Inschrijving voor uitstroomprofiel Vastgoeddeskundige is mogelijk indien de student eerder ingeschreven was voor Pandanalyse.

   b. Inschrijving voor uitstroomprofiel Projectontwikkelaar is mogelijk indien de student eerder ingeschreven was voor Private projectontwikkeling.

   c. Inschrijving voor uitstroomprofiel Vastgoedbeheerder is mogelijk indien de student eerder ingeschreven was voor Gebouwenbeheer.

3. Bij inschrijven voor stage, praktijkstudie en uitstroomprofiel specifiek voor de opleiding Vastgoed-afstudeerrichting landmeten

   a. Inschrijven is mogelijk wanneer de student in een semester van stage en praktijkstudie of uitstroomprofiel:

      - maximaal 2 opleidingsonderdelen uit modeltraject 1 en modeltraject 2 volgt
      of
      - de gecombineerde opleidingsonderdelen omvatten maximaal 9 studiepunten;

   b. inschrijven is mogelijk wanneer de student eerder ingeschreven was voor Meetmethodes 02 en Landmeetpraktijk 02

   c. inschrijven is mogelijk wanneer de afwezigheid door het volgen van de lessen beperkt is tot maximaal 1 volledige dag per week of maximaal 2 halve dagen per week;

d. inschrijven is mogelijk wanneer er geen conflict is tussen het lessenrooster en de stageactiviteiten van de student.

4. <u>Bij inschrijven voor stage en bachelorproef voor de opleiding Houttechnologie</u>

a. Inschrijven is mogelijk indien de student maximaal 9 studiepunten moet opnemen uit modeltraject 1 en 2

b. bij binnenlandse stage: inschrijven is mogelijk indien de student maximaal 6 studiepunten volgt in hetzelfde semester als stage en bachelorproef.

c. bij buitenlandse stage: inschrijven is mogelijk indien de student geen opleidingsonderdelen meer moet volgen in hetzelfde semester als stage en bachelorproef. Indien het een opleidingsonderdeel zonder verplichte aanwezigheden of zonder evaluatie buiten het examenrooster betreft, kan de student een gemotiveerde vraag tot afwijking indienen bij de studietrajectbegeleider.

d. inschrijven is mogelijk wanneer de afwezigheid door het volgen van de lessen beperkt is tot maximaal 1 volledige dag per week of maximaal 2 halve dagen per week;

e. inschrijven is mogelijk wanneer er geen conflict is tussen het lessenrooster en de stageactiviteiten van de student.

De mogelijke inschrijving voor stage en bachelorproef kan worden uitgesteld en onder voorwaarden gesteld. Pas na een gunstige beoordeling op basis van de resultaten van semester 1 kunnen deze studenten zich in semester 2 inschrijven voor stage en bachelorproef.

§4. Volgtijdelijkheid en gelijktijdigheid van de opleidingsonderdelen

Bij de opbouw van de opleidingsprogramma's werden, conform de ontwikkelde leerlijnen, de volgtijdelijkheid en de gelijktijdigheid van opleidingsonderdelen bepaald. De volgtijdelijkheid en gelijktijdigheid geven weer welke opleidingsonderdelen achtereenvolgens én gelijktijdig gevolgd moeten worden.

Volgtijdelijkheid- en gelijktijdigheidstabellen: zie bijlage 2.

## Artikel 4. Opleidingsprogramma's - concordantie

De onderstaande opleidingen werken vanaf academiejaar 2025-2026 met een nieuw of geoptimaliseerd opleidingsprogramma waardoor een concordantie van oud naar nieuw opleidingsprogramma zich aandient.

- Bachelor in het Vastgoed – afstudeerrichting landmeten
- Bachelor in het Vastgoed – afstudeerrichting vastgoed

De concordantie tussen de oude programma's en de vernieuwde opleidingsprogramma's worden in bijlage 3 toegevoegd

### Artikel 5. Afwezigheid tijdens evaluaties buiten het examenrooster (OER art. 33, art. 34 en art. 36)

§1. Beoordeling bij afwezigheden tijdens verplichte onderwijsactiviteiten of op een evaluatie buiten het examenrooster.

Als de student gewettigd afwezig is tijdens verplichte onderwijsactiviteiten of op een evaluatie buiten het examenrooster kan de student een inhaalkans krijgen indien dit organisatorisch mogelijk is. Voor een geplande inhaalkans wordt nooit een tweede inhaalkans georganiseerd, ook niet bij gewettigde afwezigheid.

Indien de student onwettig afwezig is tijdens verplichte onderwijsactiviteiten of op een evaluatie buiten het examenrooster, is er geen recht op inhaalkans en krijgt de student de vermelding 'nul' voor de gemiste evaluatie buiten het examenrooster. De student kan de eindcompetenties van het opleidingsonderdeel aantonen via de andere deelevaluaties.

Indien het aantal gemiste deelevaluaties buiten het examenrooster voor een enkelvoudig of een (deel)opleidingsonderdeel 30% of meer bedraagt, krijgt de student de vermelding 'afwezig' voor het volledige (deel)opleidingsonderdeel.

### Artikel 6. Beoordeling van onderwijsactiviteiten via peer assessment

Indien een opleidingsonderdeel (gedeeltelijk) beoordeeld wordt via peer assessment (beoordeling van studenten door medestudenten) kan dit slechts voor maximaal (rechtstreeks of onrechtstreeks) 20% van de maximum te behalen punten.

### Artikel 7. Aanvullingen op studiefiches

Aanvullend op de studiefiche kan de docent bijkomende instructies voorzien in projecthandleidingen, -opdrachten of studiewijzers waarin specifieke informatie omtrent de organisatie en de evaluatie van het opleidingsonderdeel is opgenomen. In het geval deze zijn opgemaakt, hoort deze integraal bij de studiefiche en wordt deze ter beschikking gesteld aan de studenten via het digitaal leerplatform.

## III. SPECIFIEKE TRAJECTEN

### Artikel 8. Verkorte trajecten

§1. Toelatingsvoorwaarden

Houders van bepaalde graduaats-, bachelor- of masterdiploma's kunnen via de studietrajectbegeleiders een aanvraag indienen voor het volgen van een verkort traject.

De uitgetekende verkorte trajecten op de HOGENT-website garanderen de opgegeven minimale studieduur enkel in het geval van een instap bij het begin van het academiejaar én indien alle opleidingsonderdelen van een academiejaar worden

opgenomen en verworven. Elke afwijking hierop is onderhevig aan de geldende volgtijdelijkheidsregels en kan gevolgen hebben voor de studieduur.

Alvorens in te schrijven voor een opleidingstraject in afstandsonderwijs zal de kandidaat-student een intakeprocedure doorlopen gevolgd door een intakegesprek. Het intakegesprek resulteert in een advies.

§2. Overzicht verkorte trajecten

Volgende bacheloropleidingen bieden verkorte trajecten aan (zie bijlage 4):

- Verkort traject PBA vastgoed-vastgoed vanuit PBA in het bedrijfsmanagement
- Verkort traject PBA vastgoed-vastgoed vanuit graduaat bouwkundig tekenen
- Verkort traject PBA vastgoed-vastgoed vanuit graduaat werforganisatie
- Verkort traject PBA vastgoed-vastgoed vanuit Syntra vastgoedmakelaar
- Verkort traject PBA vastgoed-vastgoed vanuit vastgoed-landmeten
- Verkort traject PBA vastgoed-landmeten vanuit vastgoed
- Verkort traject PBA vastgoed-landmeten vanuit bouwkundig tekenen
- Verkort traject PBA vastgoed-landmeten vanuit werforganisatie-wegenbouw
- Verkort traject PBA vastgoed-landmeten vanuit werforganisatie-woningbouw
- Verkort traject PBA houttechnologie na graduaat werkvoorbereiding hout

## Artikel 9. Micro-credentials

Een micro-credential is het bewijs van de leerresultaten die een lerende heeft behaald na een klein leervolume. Deze leerresultaten zijn beoordeeld aan de hand van transparante en duidelijk omschreven criteria. Leerervaringen die leiden tot micro-credentials zijn bedoeld om de lerende te voorzien van specifieke kennis, vaardigheden en competenties die beantwoorden aan maatschappelijke, persoonlijke, culturele of arbeidsmarktbehoeften. Micro-credentials zijn eigendom van de lerende, kunnen worden gedeeld en zijn meeneembaar. Zij kunnen op zichzelf staan of tot bredere credentials worden gecombineerd. Zij worden ondersteund door kwaliteitsborging volgens overeengekomen normen in de betrokken sector of het betrokken activiteitengebied.

§1 Micro-credential Deskundige in Vastgoedwaardering

De micro-credential Deskundige in vastgoedwaardering heeft een studieomvang van 59 studiepunten (zie bijlage 6) en wordt georganiseerd vanuit de opleiding bachelor in het vastgoed, afstudeerrichting vastgoed.

<u>Doelgroep</u>

De micro-credential richt zich tot professionals die in aanmerking willen komen voor een erkenning als VLABEL schatter-expert. Het opleidingsprogramma is gezamenlijk bepaald met de VLABEL, en houdt een garantie in op erkenning na het succesvol afronden van dit programma.

<u>Attestering</u>

De student die slaagt voor een opleidingsonderdeel van de micro-credential Deskundige in Vastgoedwaardering ontvangt een creditbewijs voor het betreffende

opleidingsonderdeel. Bij het slagen voor alle opleidingsonderdelen krijgt de student een getuigschrift van micro-credential Deskundige in Vastgoedwaardering.

Studiegeld

Het studiegeld van de micro-credential bestaat uit een vast bedrag van € 299 per academiejaar en een variabel bedrag van €14,3 per studiepunt. De totale inschrijvingskost voor het programma van 59 studiepunten bedraagt €1.143.

Inschrijven en toelatingsvoorwaarden

Inschrijven is mogelijk via de HOGENT-website, en verloopt via een intakegesprek.

## Artikel 10. Postgraduaten

### §1. Postgraduaat GEO-ICT

Inschrijving en toelatingsvoorwaarden

Alvorens in te schrijven voor een postgraduaat GEO-ICT zal de kandidaat-student uitgenodigd worden voor een verkennend gesprek.

Het postgraduaat GEO-ICT zal enkel toegankelijk zijn voor kandidaat-studenten met minimale startcompetenties uit de GEO-sector of de ICT-sector: gerelateerde masteropleidingen, afgestudeerden bachelor in het vastgoed afstudeerrichting landmeten, afgestudeerden bachelor in de toegepaste informatica, gerelateerde graduaatsopleidingen of kandidaten met minimum één jaar relevante ervaring in het werkveld; de ervaring in het werkveld zal worden getoetst a.d.h.v. een elektronische test en/of intakegesprek.

Kandidaat-studenten die niet in het bezit zijn van een graduaat, bachelor of masterdiploma maar wel de hierboven aangehaalde vereiste relevante ervaring bewijzen, kunnen uitsluitend inschrijven met een creditcontract. HOGENT, departement Omgeving, zal voor deze studenten een attest van slagen uitreiken na de succesvolle voltooiing van het opleidingstraject.

Organisatie onderwijs: examens buiten de examenperiode

De examens van het postgraduaat GEO-ICT worden georganiseerd na het beëindigen van de onderwijsactiviteiten van de lessenreeks.

Studiegeld en terugbetaling bij stopzetting

In bijlage 6 is een overzicht van het studiegeld toegevoegd.

Indien de student zich uitschrijft vóór de 15de kalenderdag vóór start van het postgraduaat, volgt een volledige terugbetaling van het inschrijfgeld. Bij uitschrijven vanaf de 15de kalenderdag vóór start van het postgraduaat, wordt het volledige inschrijfgeld aangerekend.

Regeling bij overmacht situatie (overlijden, ernstige en niet te voorziene medische aandoening,...). De student die om deze reden terugbetaling vraagt, richt een gemotiveerd schrijven tot de coördinator van het postgraduaat. Het departement beslist over al dan niet terugbetalen en het bedrag dat wordt terugbetaald.

Indien op 20/01/2026 de minimumdrempel van 15 inschrijvingen voor het volledige postgraduaat nog niet is behaald, zal worden nagegaan of het postgraduaat effectief

kan doorgaan. Indien het postgraduaat niet doorgaat, hebben de deelnemers die het inschrijvingsgeld reeds hebben betaald, recht op de volledige terugbetaling.

## §2. Postgraduaat vastgoedbeheer

### Inschrijving en toelatingsvoorwaarden

Alvorens in te schrijven voor een postgraduaat vastgoedbeheer zal de kandidaat-student een intakeprocedure doorlopen die resulteert in een advies.

Het postgraduaat vastgoedbeheer zal enkel toegankelijk zijn voor kandidaat-studenten die:

- ofwel minimum één jaar relevante werkervaring of een equivalent aandeel via de stage van het Beroepsinstituut voor Vastgoedmakelaars (BIV);
- ofwel beschikken over een aanverwant graduaatsdiploma;
- ofwel beschikken over het bachelordiploma in het vastgoed met gevolgde keuze-opleidingsonderdelen;
- ofwel een credit behaalde voor bachelorproef in functie van vastgoedbeheer;
- ofwel beschikken over een bachelordiploma aangevuld met specifiek een overgangstraject (via afstandsleren) in functie van vastgoedbeheer;
- ofwel beschikken over een aanverwant masterdiploma.

Kandidaat-studenten die niet in het bezit zijn van een graduaat, bachelor of masterdiploma maar wel de vereiste relevante ervaring bewijzen, kunnen uitsluitend inschrijven met een creditcontract. Aan deze studenten zal een getuigschrift van permanente vorming worden uitgereikt.

### Organisatie onderwijs: examens buiten de examenperiode

De examens van het postgraduaat vastgoedbeheer worden georganiseerd na het beëindigen van de onderwijsactiviteiten van elke module.

### Studiegeld en terugbetaling bij stopzetting

In bijlage 6 is een overzicht van het studiegeld toegevoegd.

Korting op inschrijvingsgelden voor postgraduaat vastgoedbeheer wordt toegekend als de cursisten het volledige programma volgen ongeacht of de cursisten het programma doorlopen in 1 of 2 AJ.

Indien de student zich uitschrijft vóór de 15de kalenderdag vóór start van het postgraduaat, volgt een volledige terugbetaling van het inschrijfgeld. Bij uitschrijven vanaf de 15de kalenderdag vóór start van het postgraduaat, wordt het volledige inschrijfgeld aangerekend.

Regeling bij overmacht situatie (overlijden, ernstige en niet te voorziene medische aandoening,...). De student die om deze reden terugbetaling vraagt, richt een gemotiveerd schrijven tot de coördinator van het postgraduaat. Het departement beslist over al dan niet terugbetalen en het bedrag dat wordt terugbetaald.

Indien op 20 september 2025 de minimumdrempel van 15 inschrijvingen voor het volledige postgraduaat nog niet is behaald, zal worden nagegaan of het postgraduaat effectief kan doorgaan. Indien het postgraduaat of een opleidingsonderdeel niet doorgaat, hebben de deelnemers die het inschrijvingsgeld reeds hebben betaald, recht op de volledige terugbetaling.

§3. Postgraduaat Projectontwikkeling

Inschrijving en toelatingsvoorwaarden

Het postgraduaat projectontwikkeling zal enkel toegankelijk zijn voor kandidaat-studenten die:

- Ofwel: minimum 1 jaar relevante werkervaring hebben;
- Ofwel: een relevant masterdiploma hebben;
- Ofwel: een diploma bachelor Vastgoed hebben;
- Ofwel: op basis van andere argumenten aangebracht in een intakegesprek

Kandidaat-studenten die niet in het bezit zijn van een graduaat, bachelor of masterdiploma maar wel de vereiste relevante ervaring bewijzen, kunnen uitsluitend inschrijven met een creditcontract. Aan deze studenten zal een getuigschrift van permanente vorming worden uitgereikt.

Organisatie onderwijs: examens buiten de examenperiode

De evaluatie van elk opleidingsonderdeel zal in de corresponderende examenperiode doorgaan.

Studiegeld en terugbetaling bij stopzetting

In bijlage 6 is een overzicht van het studiegeld toegevoegd.

Indien de student zich uitschrijft vóór de 15de kalenderdag vóór start van het postgraduaat, volgt een volledige terugbetaling van het inschrijfgeld. Bij uitschrijven vanaf de 15de kalenderdag vóór start van het postgraduaat, wordt het volledige inschrijfgeld aangerekend.

Regeling bij overmacht situatie (overlijden, ernstige en niet te voorziene medische aandoening,...). De student die om deze reden terugbetaling vraagt, richt een gemotiveerd schrijven tot de coördinator van het postgraduaat. Het departement beslist over al dan niet terugbetalen en het bedrag dat wordt terugbetaald.

Indien op 20 september 2025 de minimumdrempel van 10 inschrijvingen voor het volledige postgraduaat nog niet is behaald, zal worden nagegaan of het postgraduaat effectief kan doorgaan. Indien het postgraduaat of een opleidingsonderdeel niet doorgaat, hebben de deelnemers die het inschrijvingsgeld reeds hebben betaald, recht op de volledige terugbetaling.

## Artikel 11. Permanente vorming

§1. Energiedeskundige type A

Inschrijving en toelatingsvoorwaarden

Richtlijnen rond inschrijving, zonder of met intakeprocedure, zijn te vinden op de website van HOGENT https://www.hogent.be/opleidingen/afstandsleren/vastgoed/.

Deze permanente vorming Energiedeskundige is toegankelijk voor:

HO GENT

- Bachelorstudenten vastgoed, afstudeerrichting landmeten of afstudeerrichting vastgoed die ingeschreven waren voor een OLOD energiedeskundige in het programma ouder dan 12 maanden, die een erkend examen willen afleggen;
- Bachelorstudenten vastgoed, afstudeerrichting landmeten of vastgoed die zich ook nog willen bekwamen als Energiedeskundige type A (parallel of na de opleiding vastgoed);
- Alumni van de bachelor vastgoed;
- Masters of Science in de industriële wetenschappen bouwkunde/landmeten.

Voor alle andere instromers (bv. uit architectuur, bouwkunde) is de opleiding toegankelijk na een intakegesprek. Bezorg in dit geval het hoogst behaalde relevante diploma of bewijs via energiedeskundigeA@hogent.be

Volgende kennis wordt afgetoetst:

- bouwkundige of bouwtechnische kennis
- planlezen, plantekenen en 3D-modelling
- basis bouwfysica

Ontbrekende kennis wordt verworven door in te schrijven voor bepaalde opleidingsonderdelen uit de initiële bacheloropleiding vastgoed.

Organisatie van de onderwijsactiviteiten

Er worden 15 lesdagen voorzien, theorie en praktijk.

Info over deelname aan het centraal examen

Om door HOGENT geregistreerd te worden in de energieprestatiedatabank als kandidaat-energiedeskundige - ifv deelname aan het centraal examen - moet 80% aanwezigheid in de lessen aangetoond worden.

In overleg met de studenten wordt bij aanvang van de lessenreeks de registratie van aanwezigheid afgesproken. Van zodra een deelnemer niet meer voldoet aan de voorwaarde van 80% aanwezigheid zal hij hiervan verwittigd worden.

Op het einde van de lessenreeks zal HOGENT binnen de 7 dagen de lijst met namen van deelnemers aan de basisopleiding die voldoen aan het aanwezigheidsquorum opladen in de Energieprestatiedatabank . Nieuwe energiedeskundigen type A hebben binnen de geldigheidstermijn van 12 maand na datum registratie in de databank van het getuigschrift van de basisopleiding 2 kansen om te slagen voor het opstartexamen.

HO GENT

# IV. BIJLAGEN

**Bijlage 1**: Overzicht van de opleidingen binnen het departement Omgeving

**Bijlage 2:** Volgtijdelijkheids- en gelijktijdigheidstabellen

**Bijlage 3:** Concordantietabellen

**Bijlage 4:** Verkorte trajecten

**Bijlage 5:** Micro-credentials binnen het departement Omgeving

**Bijlage 6:** Studiegelden en terugbetaling bij stopzetting voor postgraduaten en permanente vorming

HO GENT

**Bijlage 1**: Overzicht van de opleidingen binnen het departement Omgeving

- Overzicht van de initiële bacheloropleidingen binnen het departement Omgeving

  - bachelor in de houttechnologie
  - bachelor in het vastgoed
    - afstudeerrichting vastgoed
    - afstudeerrichting landmeten

- Overzicht van het afstandsonderwijs binnen het departement Omgeving

  - afstandsonderwijs bachelor in het vastgoed, afstudeerrichting vastgoed
  - afstandsonderwijs bachelor in het vastgoed, afstudeerrichting landmeten

- Overzicht van de postgraduaten binnen het departement Omgeving

  - postgraduaat GEO-ICT
  - postgraduaat vastgoedbeheer
  - postgraduaat projectontwikkeling

- Overzicht van de micro-credentials binnen het departement Omgeving

  - Micro-credential Deskundige Vastgoedwaardering

- Overzicht van de permanente vorming binnen het departement Omgeving

  - Permanente vorming energiedeskundige type A

HO GENT

# **Bijlage 2:** Volgtijdelijkheids- en gelijktijdigheidstabellen

- bachelor in het vastgoed: afstudeerrichting landmeten
- bachelor in het vastgoed: afstudeerrichting vastgoed
- bachelor in de houttechnologie

**Volgtijdelijkheid vastgoed - landmeten 2025-26**

**MODELTRAJECT 1**

| Opleidingsonderdeel | SEM | Ik moet dit in hetzelfde academiejaar volgen met of geslaagd zijn voor: | Ik moet geslaagd zijn voor: | Ik moet dit al gevolgd hebben maar nog niet geslaagd zijn voor: |
|---|---|---|---|---|
| | | samen te volgen met of credit | credit | eerder ingeschreven voor of credit |
| Landmeetpraktijk 1 | 1 | Dataverwerking 1 | | |
| | | Meetmethodes 1 | | |
| Dataverwerking 1 | 1 | Landmeetpraktijk 1 | | |
| Landmeetpraktijk 2 | 2 | Landmeetpraktijk 1 | | |
| | | Dataverwerking 2 | | |
| | | Meetmethodes 2 | | |
| Dataverwerking 2 | 2 | Dataverwerking 1 | | |
| | | Landmeetpraktijk 2 | | |
| Meetmethodes 2 | 2 | Meetmethodes 1 | | |
| Zakenrecht | 2 | Juridische context van de landmeetkunde | | |

**MODELTRAJECT 2**

| Opleidingsonderdeel | SEM | Ik moet dit in hetzelfde academiejaar volgen met of geslaagd zijn voor: | Ik moet geslaagd zijn voor: | Ik moet dit al gevolgd hebben maar nog niet geslaagd zijn voor: |
|---|---|---|---|---|
| | | samen te volgen met of credit | credit | eerder ingeschreven voor of credit |
| Meetmethodes 3 | 1 | | | Meetmethodes 2 |
| Dataverwerking 3 | 1 | Landmeetpraktijk 3 | | |
| | | | | Dataverwerking 2 |
| Landmeetpraktijk 3 | 1 | Dataverwerking 03 | | |
| | | Meetmethodes 03 | | |
| | | | | Landmeetpraktijk 2 |
| Landmeetexpertise | 1 | | | Zakenrecht |
| Waardebepaling | 1 | Constructie afwerking | | |
| | | | | Toolbox constructie bouw |
| Starten als ondernemer/onder-nemersrecht | 1 | | | Zakenrecht |
| Constructie afwerking | 1 | | | Toolbox constructie bouw |
| Gerechtelijk recht en deskundigeonderzoek | 2 | Starten als ondernemer/ondernemingsrecht | | |
| | | | | Zakenrecht |
| Project Ruimtelijke ontwikkeling | 2 | Ruimtelijk instrumentarium | | |
| | | | | Landmeetpraktijk 02 |
| | | | | Duurzame ruimtelijke ontwikkeling |
| Project Bouw en infra | 2 | Constructie afwerking | | |
| | | | | Landmeetpraktijk 02 |
| | | | | Toolbox constructie ruwbouw |
| Project GEO-ICT | 2 | Inleiding in de GEO-ICT | | |
| Project Internationaal | 2 | Landmeetpraktijk 03 | | |
| | | Dataverwerking 03 | | |
| | | Meetmethodes 03 | | |
| Project Deskundiige | 2 | Gerechtelijk recht en deskundigeonderzoek | | |
| | | Landmeetexpertise | | |
| | | Waardebepaling | | |

**MODELTRAJECT 3**

| Opleidingsonderdeel | SEM | Ik moet dit in hetzelfde academiejaar volgen met of geslaagd zijn voor: | Ik moet geslaagd zijn voor: | Ik moet dit al gevolgd hebben maar nog niet geslaagd zijn voor: |
|---|---|---|---|---|
| | | samen te volgen met of credit | credit | eerder ingeschreven voor of credit |
| Stage | 1/2 | Praktijkstudie | 120 studiepunten | |
| | | | | Landmeetpraktijk 2 |
| | | | | Meetmethodes 2 |
| Praktijkstudie | 1/2 | Stage | 120 studiepunten | |
| Uitstroomprofiel | 1/2 | | 120 studiepunten | |

HO GENT

# Volgtijdelijkheid Vastgoed - vastgoed 2025-2026

| Opleidingsonderdeel | Trajectschijf | SEM | Ik moet dit in hetzelfde academiejaar volgen met of geslaagd zijn voor: | Ik moet geslaagd zijn voor: | Ik moet dit al gevolgd hebben maar nog niet geslaagd zijn voor: |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | samen te volgen met of credit | credit | eerder ingeschreven voor of credit |
| Zakenrecht | 1 | 2 | Juridische context van de vastgoedmarkt | | |
| Professioneel handelen inkoop/acquisitie | 1 | 2 | Toolbox professioneel handelen | | |
| Constructie ruwbouw | 1 | 2 | Toolbox bouw | | |
| | | | | | |
| Private projectontwikkeling | 2 | 1 | | | Waarderen: residentiële markt |
| | | | Toolbox marktkennis | | |
| Investeringsanalyse | 2 | 1 | | | Waarderen: residentiële markt |
| Bouwproces | 2 | 1 | | | Constructie ruwbouw |
| | | | Constructie afwerking | | |
| Ondernemingsrecht | 2 | 1 | | | Zakenrecht |
| Professioneel handelen: vastgoedmarketing | 2 | 1 | Toolbox professioneel handelen | | |
| Verbintenissen en contractenrecht | 2 | 1 | | | Zakenrecht |
| | | | Ondernemingsrecht | | |
| Constructie afwerking | 2 | 1 | | | Constructie ruwbouw |
| | | | Toolbox bouw | | |
| Gebouwenbeheer | 2 | 2 | Dossierbeheer: pandanalyse | | |
| | | | Waarderen: residentiële markt | | |
| | | | Zakenrecht | | |
| | | | Investeringsanalyse | | |
| | | | Waarderen: rendementsanalyse | | |
| Fiscaliteit en vermogensbeheer | 2 | 2 | Juridische context van de vastgoedmarkt | | |
| | | | Investeringsanalyse | | |
| Vastgoedrecht | 2 | 2 | Zakenrecht | | |
| | | | Verbintenissen en contractenrecht | | |
| | | | Ondernemingsrecht | | |
| Gerechtelijk recht en deskundigenonderzoek | 2 | 2 | Zakenrecht | | |
| | | | Ondernemingsrecht | | |
| Professioneel handelen: verkoop/verhuur | 2 | 2 | Toolbox professioneel handelen | | |
| Waarderen: rendementsanalyse | 2 | 2 | Waarderen: residentiële markt | | |
| | | | Investeringsanalyse | | |
| | | | | | |
| Stage | 3 | 1/2 | | 120 studiepunten | |
| Praktijkstudie | 3 | 1/2 | Alle opleidingsonderdelen uit modeltraject 1 en 2 | | |
| Uitstroomprofiel | 3 | 1/2 | | 120 studiepunten | |

HO GENT

# Volgtijdelijkheid en gelijktijdigheid PBA Houttechnologie 2025-26

**MODELTRAJECT 1**

| Opleidingsonderdeel | SEM | STP | Ik moet dit in hetzelfde academiejaar volgen met of geslaagd zijn voor: | Ik moet geslaagd zijn voor: | Ik moet dit al gevolgd hebben maar nog niet geslaagd zijn voor: |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | samen te volgen met of credit | credit | eerder ingeschreven voor of credit |
| CNC | 2 | 4 | CAD 1 | | |
| | | | Verspaningstechnologie | | |
| CAD 2 | 2 | 4 | CAD 1 | | |
| Studieproject 2: procesontwikkeling | 2 | 6 | CAD 2 | | |

**MODELTRAJECT 2**

| Opleidingsonderdeel | SEM | STP | Ik moet dit in hetzelfde academiejaar volgen met of geslaagd zijn voor: | Ik moet geslaagd zijn voor: | Ik moet dit al gevolgd hebben maar nog niet geslaagd zijn voor: |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | samen te volgen met of credit | credit | eerder ingeschreven voor of credit |
| Binnenschrijnwerk | 1 | 4 | | | Houttechnologie |
| Toegepaste chemie | 1 | 3 | | | Houtchemie |
| CAD/CAM 1 | 1 | 4 | | Verspaningstechnologie | CAD 1 |
| | | | | | CAD 2 |
| | | | | | CNC |
| Studieproject 3: productieontwikkeling | 1 | 6 | CAD/CAM 1 | Verspaningstechnologie | CNC |
| | | | Binnenschrijnwerk | | Project 1 |
| | | | | | |
| Industriële technieken | 2 | 4 | | | Toegepaste wiskunde |
| Houtbouwtechnologie | 2 | 3 | | | CAD 1 |
| | | | | | CAD 2 |
| CAD/CAM 2 | 2 | 4 | | | CAD 1 |
| | | | | | CAD 2 |
| | | | | | CNC |
| Afwerkingstechnieken | 2 | 3 | Toegepaste chemie | | |
| Studieproject 4: uitvoeringsdossier | 2 | 6 | Productieplanning | | Project 2 |
| | | | Stabiliteit en bouwfysica | | |
| | | | Houtbouwtechnologie | | |

**MODELTRAJECT 3**

| Opleidingsonderdeel | SEM | STP | Ik moet dit in hetzelfde academiejaar volgen met of geslaagd zijn voor: | Ik moet geslaagd zijn voor: | Ik moet dit al gevolgd hebben maar nog niet geslaagd zijn voor: |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | samen te volgen met of credit | credit | eerder ingeschreven voor of credit |
| CAD/CAM 3 (Ardis en Alphacam) | 1 | 3 | | | CAD/CAM 1 |
| Project 5 | 1 | 6 | Veiligheid en kwaliteit | | Project 3 |
| | | | Materiaaltechnologie | | Toegepaste chemie |
| Stage | 2 | 20 | Bachelorproef | 120 studiepunten | |
| | | | Alle opleidingsonderdelen van jaar 3 | | |
| Bachelorproef | 2 | 10 | Stage | 120 studiepunten | |

HO GENT

# **Bijlage 3:** Concordantietabellen

- Vastgoed-landmeten
- Vastgoed-vastgoed

## Bachelor in het vastgoed: landmeten - concordantietabel

| | NIEUW programma | | | OUD programma | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| xOLOD-type | Opleidingsonderdelen - nieuw programma | Studiepunten | | xOLOD-type | Opleidingsonderdelen - oud programma historisch afgewerkt (credit) | Studiepunten |
| | *modeltraject 3: vanaf academiejaar '22-'23* | | | | | |
| | *semester 6: keuzetraject Bouw en Infra* | | | | | |
| **sOLOD** | **Bouw en Infra** | **30** | | **sOLOD** | **Bouw en Infra** | **30** |
| dOLOD | Industriële metingen | **4** | | dOLOD | Industriële metingen | **4** |
| dOLOD | Energieprestatie | **5** | | dOLOD | Energieprestatie | **3** |
| dOLOD | Werfopvolging | **4** | | dOLOD | Werfopvolging | **4** |
| dOLOD | BIM en architectuurmetingen | **3** | | dOLOD | BIM en architectuurmetingen | **3** |
| dOLOD | Hydrografie | **3** | | dOLOD | Hydrografie | **3** |
| dOLOD | Civiele techniek | **3** | | dOLOD | Civiele techniek | **3** |
| dOLOD | Werkplekleren | **8** | | dOLOD | Werkplekleren | **10** |
| | *semester 6: keuzetraject Landmeter-deskundige* | | | | | |
| **sOLOD** | **Landmeter-deskundige** | **30** | | **sOLOD** | **Landmeter-deskundige** | **30** |
| dOLOD | Energieprestatie | **5** | | dOLOD | Energieprestatie | **3** |
| dOLOD | Taxatie | **3** | | dOLOD | Taxatie | **3** |
| dOLOD | Stedenbouwkundig advies | **4** | | dOLOD | Stedenbouwkundig advies | **4** |
| dOLOD | Vastgoedexpertise | **3** | | dOLOD | Vastgoedexpertise | **3** |
| dOLOD | Toegepaste landmeetexpertise | **3** | | dOLOD | Toegepaste landmeetexpertise | **3** |
| dOLOD | Deskundige rapportering | **3** | | dOLOD | Deskundige rapportering | **3** |
| dOLOD | Werkplekleren | **8** | | dOLOD | Werkplekleren | **10** |

## Bachelor in het vastgoed: Vastgoed - concordantietabel versie april 2025

| | NIEUW programma | | | | OUD programma | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| xOLOD-type | Opleidingsonderdelen - nieuw programma | Studiepunten | POID | | xOLOD-type | Opleidingsonderdelen - oud programma historisch afgewerkt (credit) | Studiepunten | POID | deelopleidingsonderdelen - oud programma deelresultaat > 10/20 | Studiepunten | POID |
| | *modeltraject 3* | | | | | | | | | | |
| | *semester 6: keuzetraject Projectontwikkelaar* | | | | | | | | | | |
| **sOLOD** | **Projectontwikkelaar** | **30** | **27472** | | **sOLOD** | **Projectontwikkelaar** | **30** | **27472** | | | |
| **dOLOD** | Projectontwikkeling & maatschappij | **4** | **28474** | | **dOLOD** | Projectontwikkeling | **8** | **27496** | | | |
| **dOLOD** | Uitwerking & constructie | **4** | **28476** | | | | | | | | |
| **dOLOD** | Haalbaarheid, acquisitie & vergunning | **7** | **28475** | | **dOLOD** | Projectmanagement | **6** | **27497** | | | |
| **dOLOD** | Verkoop & nazorg | **3** | **28477** | | **dOLOD** | Professioneel handelen | **6** | **27498** | | | |
| **dOLOD** | Werkplekleren projectontwikkelaar | **12** | **27499** | | **dOLOD** | Werkplekleren projectontwikkelaar | **10** | **27499** | | | |
| | *semester 6: keuzetraject Vastgoedbeheerder* | | | | | | | | | | |
| | | | | | **sOLOD** | **Vastgoedbeheerder** | **30** | **27473** | | | |
| | | | | | **dOLOD** | De vastgoedmarkt op macro-niveau | **4** | **27500** | | | |
| | | | | | **dOLOD** | Juridische aspecten van het vastgoedbeheer | **4** | **27501** | | | |
| | | | | | **dOLOD** | Bouwtechnische aspecten van het vastgoedbeheer | **6** | **27502** | | | |
| | | | | | **dOLOD** | Financiële aspecten van het vastgoedbeheer | **6** | **27503** | | | |
| | | | | | **dOLOD** | Werkplekleren vastgoedbeheerder | **10** | **27504** | | | |
| | *semester 6: keuzetraject Vastgoeddeskundige* | | | | | | | | | | |
| | | | | | **sOLOD** | **Vastgoeddeskundige** | **30** | **27471** | | | |
| | | | | | **dOLOD** | Management skills | **4** | **27494** | | | |
| | | | | | **dOLOD** | bouwtechnisch management | **3** | **27495** | | | |
| **dOLOD** | energieprestatie VG | **5** | **27510** | | **dOLOD** | energieprestatie VG | **3** | **27510** | | | |
| | | | | | **dOLOD** | Eigendomsanalyse | **4** | **27509** | | | |
| | | | | | **dOLOD** | Marktanalyse | **6** | **27508** | | | |
| **dOLOD** | Werkplekleren vastgoeddeskundige | **8** | **27507** | | **dOLOD** | Werkplekleren vastgoeddeskundige | **10** | **27507** | | | |

## **Bijlage 4:** Verkorte trajecten

1. Verkort traject PBA vastgoed-vastgoed vanuit PBA in het bedrijfsmanagement
2. Verkort traject PBA vastgoed-vastgoed vanuit graduaat bouwkundig tekenen
3. Verkort traject PBA vastgoed-vastgoed vanuit graduaat werforganisatie
4. Verkort traject PBA vastgoed-vastgoed vanuit Syntra vastgoedmakelaar
5. Verkort traject PBA vastgoed-vastgoed vanuit vastgoed-landmeten
6. Verkort traject PBA vastgoed-landmeten vanuit vastgoed
7. Verkort traject PBA vastgoed-landmeten vanuit bouwkundig tekenen
8. Verkort traject PBA vastgoed-landmeten vanuit werforganisatie-wegenbouw
9. Verkort traject PBA vastgoed-landmeten vanuit werforganisatie-woningbouw
10. Verkort traject PBA houttechnologie na graduaat werkvoorbereiding hout

HO GENT

HO GENT

# Verkort programma bachelor Vastgoed - Vastgoed

## voor studenten met een bachelor Bedrijfsmanagement

**enkel van toepassing voor bachelordiploma's behaald vanaf academiejaar 2020-2021**

**onder voorbehoud van recente wijzigingen - AJ 2025-2026**

| semester 1 | | | | 33 |
|---|---|---|---|---|
| MT1 | Toolbox Bouw | E-OLOD | | 5 |
| | Duurzame ruimtelijke ontwikkeling | E-OLOD | | 4 |
| | Plichtenleer en ethisch handelen | E-OLOD | | 3 |
| | Architecturale context | E-OLOD | | 3 |
| | Toolbox constructie ruwbouw (bij LANDMETEN te volgen) | E-OLOD | | 5 |
| MT2 | Waardebepaling (bij LANDMETEN te volgen) | E-OLOD | | 3 |
| | Bouwproces | E-OLOD | | 4 |
| | Constuctie afwerking | E-OLOD | | 3 |
| | Verbintenissen en contractenrecht | E-OLOD | | 3 |

| semester 2 | | | | 40 |
|---|---|---|---|---|
| MT1 | Constructie technieken | E-OLOD | | 3 |
| | Zakenrecht | E-OLOD | | 4 |
| | Pandanalyse | E-OLOD | | 7 |
| | Professioneel handelen: inkoop/acquisitie | E-OLOD | | 3 |
| MT2 | Gebouwenbeheer | E-OLOD | | 9 |
| | Professioneel handelen: verkoop/verhuur | E-OLOD | | 3 |
| | Gerechtelijk recht en deskundigenonderzoek | E-OLOD | | 4 |
| | Waarderen : rendementsanalyse | E-OLOD | | 3 |
| | Vastgoedrecht koop/huur | E-OLOD | | 4 |

| semester 3 | | | | 34 | |
|---|---|---|---|---|---|
| Private projectontwikkeling | E-OLOD | | 8 | | MT2 |
| Investeringsanalyse | E-OLOD | | 3 | | |
| Ondernemingsrecht | E-OLOD | | 3 | | |
| Stage | E-OLOD | | 20 | 3 | |

De stage dient niet opgenomen te worden indien de student stage deed in een vastgoedkantoor en/of indien zijn takenpakket vastgoedgerelateerd was. (aan te tonen via vrijstellingsdossier). Bij vrijstelling kan in dit semester reeds uitstroomprofiel projectontwikkelaar gekozen worden.

| semester 4 | | | 37 | |
|---|---|---|---|---|
| Eén uitstroomprofiel te kiezen | | | 30 | MT3 |
| vastgoedbeheerder | | 30 | | |
| projectontwikkelaar | | 30 | | |
| vastgoeddeskundige | | 30 | | |
| Kwaliteitsvol wonen | | | 3 | 1 |
| Fiscaliteit en vermogensbeheer | | | 4 | 2 |

*Beperkte overlappingen zijn niet uitgesloten.*

**Als dit gezien werd in de vooropleiding (verschillend per afstudeerrichting), dan wordt dit extra vrijgesteld. (aan te tonen)**

| Ingeschreven studiepunten 1ste jaar |
|---|
| 73 |

| Ingeschreven studiepunten 2de jaar |
|---|
| 71 |

| Ingeschreven studiepunten verkort programma |
|---|
| 144 |

HO GENT

HO GENT

# Verkort programma bachelor Vastgoed - Vastgoed

## voor studenten met een bachelor Bedrijfsmanagement

**enkel van toepassing voor bachelordiploma's behaald vanaf academiejaar 2020-2021**

**onder voorbehoud van recente wijzigingen - AJ 2025-2026**

| semester 1 | | | 28 |
|---|---|---|---|
| MT1 | Toolbox Bouw | E-OLOD | 5 |
| | Duurzame ruimtelijke ontwikkeling | E-OLOD | 4 |
| | Plichtenleer en ethisch handelen | E-OLOD | 3 |
| | Architecturale context | E-OLOD | 3 |
| MT2 | Bouwproces | E-OLOD | 4 |
| | Constuctie afwerking | E-OLOD | 3 |
| | Verbintenissen en contractenrecht | E-OLOD | 3 |
| | Ondernemingsrecht | E-OLOD | 3 |

| semester 2 | | | 32 |
|---|---|---|---|
| MT1 | Constructie technieken | E-OLOD | 3 |
| | Constructie ruwbouw | E-OLOD | 4 |
| | Waarderen: residentiële markt | E-OLOD | 4 |
| | Zakenrecht | E-OLOD | 4 |
| | Pandanalyse | E-OLOD | 7 |
| | Professioneel handelen: inkoop/acquisitie | E-OLOD | 3 |
| 2 | Professioneel handelen: verkoop/verhuur | E-OLOD | 3 |
| | Vastgoedrecht koop/huur | E-OLOD | 4 |

| semester 3 | | | 31 | |
|---|---|---|---|---|
| Private projectontwikkeling | E-OLOD | | 8 | MT2 |
| Investeringsanalyse | E-OLOD | | 3 | |
| Stage | E-OLOD | | 20 | 3 |

De stage dient niet opgenomen te worden indien de student stage deed in een vastgoedkantoor en/of indien zijn takenpakket vastgoedgerelateerd was. (aan te tonen via vrijstellingsdossier). Bij vrijstelling kan in dit semester reeds uitstroomprofiel vastgoeddeskundige gekozen worden.

| semester 4 | | | 23 | |
|---|---|---|---|---|
| Kwaliteitsvol wonen | | | 3 | 1 |
| Gebouwenbeheer | E-OLOD | | 9 | 2 |
| Gerechtelijk recht en deskundigenonderzoek | E-OLOD | | 4 | |
| Waarderen : rendementsanalyse | E-OLOD | | 3 | |
| Fiscaliteit en vermogensbeheer | | | 4 | 2 |

*Beperkte overlappingen zijn niet uitgesloten.*

Afhankelijk van keuze uitstroomprofiel, kan men semester 5 afwerken in semester 1 of in semester 2. Niet elk uitstroomprofiel wordt in elke semester gegeven.

| semester 5 | | | 30 | |
|---|---|---|---|---|
| uitstroomprofiel | | | 30 | MT3 |
| projectontwikkelaar | | 30 | | |

**OF**

| semester 6 | | | 30 | |
|---|---|---|---|---|
| Eén uitstroomprofiel te kiezen | | | 30 | MT3 |
| vastgoedbeheerder | | 30 | | |
| projectontwikkelaar | | 30 | | |
| vastgoeddeskundige | | 30 | | |

Als dit gezien werd in de vooropleiding (verschillend per afstudeerrichting), dan wordt dit extra vrijgesteld. (aan te tonen)

| Ingeschreven studiepunten 1ste jaar | Ingeschreven studiepunten 2de jaar | Ingeschreven studiepunten verkort programma |
|---|---|---|
| 60 | 54 | 144 |

HO GENT

# Verkort programma bachelor Vastgoed - Vastgoed

## voor studenten met een bachelor Bedrijfsmanagement

**enkel van toepassing voor bachelordiploma's behaald vanaf academiejaar 2020-2021**

**onder voorbehoud van recente wijzigingen - AJ 2025-2026**

Als dit gezien werd in de vooropleiding (verschillend per afstudeerrichting), dan wordt dit extra vrijgesteld. (aan te tonen)

| semester 1 bis | | | 28 |
|---|---|---|---|
| MT1 | Toolbox Bouw | E-OLOD | 5 |
| | Duurzame ruimtelijke ontwikkeling | E-OLOD | 4 |
| | Plichtenleer en ethisch handelen | E-OLOD | 3 |
| | Architecturale context | E-OLOD | 3 |
| MT2 | Bouwproces | E-OLOD | 4 |
| | Ondernemingsrecht | E-OLOD | 3 |
| | Constuctie afwerking | E-OLOD | 3 |
| | Verbintenissen en contractenrecht | E-OLOD | 3 |

| semester 3 | | | 31 | |
|---|---|---|---|---|
| Private projectontwikkeling | E-OLOD | | 8 | MT2 |
| Investeringsanalyse | E-OLOD | | 3 | |
| Stage | E-OLOD | | 20 | 3 |

De stage dient niet opgenomen te worden indien de student stage deed in een vastgoedkantoor en/of indien zijn takenpakket vastgoedgerelateerd was. (aan te tonen via vrijstellingsdossier). Bij vrijstelling kan in dit semester reeds uitstroomprofiel vastgoeddeskundige gekozen worden.

| semester 1 | | | 28 |
|---|---|---|---|
| MT1 | Constructie technieken | E-OLOD | 3 |
| | Zakenrecht | E-OLOD | 4 |
| | Pandanalyse | E-OLOD | 7 |
| | Waarderen: residentiële markt | E-OLOD | 4 |
| | Constructie ruwbouw | E-OLOD | 4 |
| | Kwaliteitsvol wonen | E-OLOD | 3 |
| | Professioneel handelen: inkoop/acquisitie | E-OLOD | 3 |

| semester 2 | | | 27 |
|---|---|---|---|
| MT2 | Gebouwenbeheer | E-OLOD | 9 |
| | Professioneel handelen: verkoop/verhuur | E-OLOD | 3 |
| | Gerechtelijk recht en deskundigenonderzoek | E-OLOD | 4 |
| | Waarderen : rendementsanalyse | E-OLOD | 3 |
| | Vastgoedrecht koop/huur | E-OLOD | 4 |
| | Fiscaliteit en vermogensbeheer | | 4 |

| semester 4 | | | 30 | |
|---|---|---|---|---|
| Eén uitstroomprofiel te kiezen | | | 30 | MT3 |
| vastgoedbeheerder | | 30 | | |
| projectontwikkelaar | | 30 | | |
| vastgoeddeskundige | | 30 | | |

*Afhankelijk van het lessenrooster, kunnen zich nog verschuivingen voordoen.*

*Beperkte overlappingen zijn niet uitgesloten.*

| Ingeschreven studiepunten 1ste jaar | Ingeschreven studiepunten 1ste jaar | Ingeschreven studiepunten 2de jaar |
|---|---|---|
| 28 | 55 | 61 |

| Ingeschreven studiepunten verkort programma |
|---|
| 144 |

HO GENT

## 2. Verkort traject PBA vastgoed-vastgoed vanuit graduaat bouwkundig tekenen

Professionele Bachelor in het vastgoed

| modeltraject 1 | | | |
|---|---|---|---|
| **semester 1** | *type* | E | F |
| **Onderzoekend handelen** | S-OLOD | | **4** |
| Onderzoeksvaardigheden en wetenschappelijk communiceren | D-OLOD | 2 | |
| Statistiek | D-OLOD | 2 | |
| **Toolbox Bouw** | S-OLOD | | **5** |
| Bouwwetenschappen en materialenleer | D-OLOD | *3* | |
| Planinzicht en digitale planontwikkeling | D-OLOD | *2* | |
| **Toolbox marktkennis** | E-OLOD | | **3** |
| **Juridische context van de vastgoedmarkt** | E-OLOD | | **4** |
| **Duurzame ruimtelijke ontwikkeling** | E-OLOD | | **4** |
| **Architecturale context** | E-OLOD | | **3** |
| **Toolbox professioneel handelen** | E-OLOD | | **3** |
| **Plichtenleer en ethisch handelen** | E-OLOD | | **3** |

| semester 2 | *type* | E | F |
|---|---|---|---|
| **Kwaliteitsvol wonen** | E-OLOD | | **3** |
| **Constructie ruwbouw** | E-OLOD | | **4** |
| **Constructie technieken** | E-OLOD | | **3** |
| **Le Français de l'immobilier** | E-OLOD | | **3** |
| **Zakenrecht** | E-OLOD | | **4** |
| **Professioneel handelen inkoop/acquisitie** | E-OLOD | | **3** |
| **Waarderen: residentiële markt** | E-OLOD | | **4** |
| **Dossierbeheer: pandanalyse** | S-OLOD | | **7** |
| Patrimoniumdocumentatie | D-OLOD | *3* | |
| Oefening gebouwanalyse | D-OLOD | *4* | |

vastgoed

| modeltraject 2 | | | |
|---|---|---|---|
| **semester 3** | *type* | E | F |
| **Private projectonwikkeling** | S-OLOD | | **8** |
| Projectontwikkeling | D-OLOD | 3 | |
| Oefening projectontwikkeling | D-OLOD | 5 | |
| **Investeringsanalyse** | E-OLOD | | **3** |
| **Bouwproces** | E-OLOD | | **4** |
| **Ondernemingsrecht** | E-OLOD | | **3** |
| **Professioneel handelen: vastgoedmarketing** | E-OLOD | | **3** |
| **English for real estate** | E-OLOD | | **3** |
| **Verbintenissen en contractenrecht** | E-OLOD | | **3** |
| **Constructie afwerking** | E-OLOD | | **3** |

| semester 4 | *type* | E | F |
|---|---|---|---|
| **Gebouwenbeheer** | S-OLOD | | **9** |
| Gebouwenbeheer | D-OLOD | 6 | |
| Oefening beheer | D-OLOD | 3 | |
| **Fiscaliteit & Vermogensbeheer** | E-OLOD | | **4** |
| **Vastgoedrecht** | E-OLOD | | **4** |
| **Gerechtelijk recht en deskundigenonderzoek** | E-OLOD | | **4** |
| **Professioneel handelen: verkoop/verhuur** | E-OLOD | | **3** |
| **Ondernemen** | E-OLOD | | **3** |
| **Waarderen: rendementsanalyse** | E-OLOD | | **3** |

modeltrajecten vanaf academiejaar 2020-2021

| modeltraject 3 | | | |
|---|---|---|---|
| **semester 5** | *type* | E | F |
| **Stage** | E-OLOD | | **20** |
| **Praktijkstudie** | E-OLOD | | **10** |

| semester 6 | *type* | E | F |
|---|---|---|---|
| Keuze uit één van onderstaande pakketten | | | **30** |
| **Projectontwikkelaar** | | | |
| **Vastgoedbeheerder** | | | |
| **Vastgoeddeskundige** | | | |

HO GENT

# 3. Verkort traject PBA vastgoed-vastgoed vanuit graduaat werforganisatie

**Professionele Bachelor in het vastgoed**

Resterend traject vanuit **graduaat WERFORGANISATIE - HOGENT**

| *modeltraject 1* | | | |
|---|---|---|---|
| *semester 1* | | | 24 |
| **Onderzoekend handelen** | S-OLOD | | **4** |
| Onderzoeksvaardigheden en wetenschappelijk communiceren | D-OLOD | 2 | |
| Statistiek | D-OLOD | 2 | |
| **Toolbox marktkennis** | E-OLOD | | **3** |
| **Juridische context van de vastgoedmarkt** | E-OLOD | | **4** |
| **Duurzame ruimtelijke ontwikkeling** | E-OLOD | | **4** |
| **Architecturale context** | E-OLOD | | **3** |
| **Toolbox professioneel handelen** | E-OLOD | | **3** |
| **Plichtenleer en ethisch handelen** | E-OLOD | | **3** |

| *semester 2* | | | 21 |
|---|---|---|---|
| **Kwaliteitsvol wonen** | E-OLOD | | **3** |
| **Zakenrecht** | E-OLOD | | **4** |
| **Professioneel handelen inkoop/acquisitie** | E-OLOD | | **3** |
| **Waarderen: residentiële markt** | E-OLOD | | **4** |
| **Pandanalyse** | S-OLOD | | **7** |
| Patrimoniumdocumentatie | D-OLOD | *3* | |
| Oefening gebouwanalyse | D-OLOD | *4* | |

| *modeltraject 2* | | | |
|---|---|---|---|
| *semester 3* | | | 20 |
| **Private projectonwikkeling** | S-OLOD | | **8** |
| Projectontwikkeling | D-OLOD | 3 | |
| Oefening projectontwikkeling | D-OLOD | 5 | |
| **Investeringsanalyse** | E-OLOD | | **3** |
| **Ondernemingsrecht** | E-OLOD | | **3** |
| **Professioneel handelen: vastgoedmarketing** | E-OLOD | | **3** |
| **Verbintenissen en contractenrecht** | E-OLOD | | **3** |
| **Constructie afwerking*** | E-OLOD | | **3** |

* enkel voor wegenbouw (woningbouw is hiervoor vrijgesteld)

| *semester 4* | | | 30 |
|---|---|---|---|
| **Gebouwenbeheer** | S-OLOD | | **9** |
| Syndicschap | D-OLOD | 3 | |
| Rentmeesterschap en portefeuillebeheer | D-OLOD | 3 | |
| Project syndicschap | D-OLOD | 3 | |
| **Fiscaliteit & Vermogensbeheer** | E-OLOD | | **4** |
| **Vastgoedrecht** | E-OLOD | | **4** |
| **Gerechtelijk recht en deskundigenonderzoek** | E-OLOD | | **4** |
| **Professioneel handelen: verkoop/verhuur** | E-OLOD | | **3** |
| **Ondernemen*** | E-OLOD | | **3** |
| **Waarderen: rendementsanalyse** | E-OLOD | | **3** |

* kan eventueel al in semester 2 opgenomen worden

| *modeltraject 3* | | | |
|---|---|---|---|
| *semester 5* | | | 30 |
| **Stage** | E-OLOD | | **20** |
| **Praktijkstudie** | E-OLOD | | **10** |

| | |
|---|---|
| jaar 1 | 45 |
| jaar 2 | 50 |
| jaar 3 | 30 |
| | ***125*** |

HO GENT

## 4. Verkort traject PBA vastgoed-vastgoed vanuit Syntra vastgoedmakelaar

HO GENT

Resterend traject voor studenten met een getuigschrift 2-jarige opleiding vastgoedmakelaar uit SYNTRA
Nieuw curriculum (eerste afgestudeerden in academiejaar 2023-2024)

**Professionele Bachelor in het vastgoed - vastgoed**

| | semester 1 | | | 20 |
|---|---|---|---|---|
| MDT 1 | **Toolbox Bouw** | S-OLOD | | **5** |
| | Bouwwetenschappen en materialenleer | D-OLOD | 3 | |
| | Planinzicht en digitale planontwikkeling | D-OLOD | 2 | |
| | **Toolbox marktkennis** | E-OLOD | | **3** |
| | **Toolbox professioneel handelen** | E-OLOD | | **3** |
| | **Architecturale context** | E-OLOD | | **3** |
| MDT 2 | **Investeringsanalyse** | E-OLOD | | **3** |
| | **Ondernemingsrecht** | E-OLOD | | **3** |
| | **Verbintenissen en contractenrecht** | E-OLOD | | **3** |

| | semester 2 | | | 30 |
|---|---|---|---|---|
| MDT 1 | **Kwaliteitsvol wonen** | E-OLOD | | **3** |
| | **Le Français de l'immobilier** | E-OLOD | | **3** |
| | **Zakenrecht** | E-OLOD | | **4** |
| | **Professioneel handelen inkoop/acquisitie** | E-OLOD | | **3** |
| | **Waarderen: residentiële markt** | E-OLOD | | **4** |
| MDT 2 | **Gebouwenbeheer** | S-OLOD | | **9** |
| | Syndicschap | D-OLOD | 3 | |
| | Rentmeesterchap en portefeuillebeheer | D-OLOD | 3 | |
| | Project Syndicschap | D-OLOD | 3 | |
| | **Gerechtelijk recht en deskundigenonderzoek** | E-OLOD | | **4** |
| | **Ondernemen** | E-OLOD | | **3** |
| | **Waarderen: rendementsanalyse** | E-OLOD | | **3** |

| | semester 3 | | | 23 |
|---|---|---|---|---|
| MDT 1 | **Onderzoekend handelen** | S-OLOD | | **5** |
| | Onderzoeksvaardigheden en wetenschappelijk communiceren | D-OLOD | 3 | |
| | Statistiek | D-OLOD | 2 | |
| MDT 2 | **Private projectonwikkeling** | S-OLOD | | **8** |
| | Projectontwikkeling | D-OLOD | 3 | |
| | Project private projectontwikkeling | D-OLOD | 5 | |
| | **Bouwproces** | E-OLOD | | **4** |
| | **Professioneel handelen: vastgoedmarketing** | E-OLOD | | **3** |
| | **English for real estate** | E-OLOD | | **3** |

| semester 4 | | | 30 |
|---|---|---|---|
| vrijgesteld | | | |

*Afhankelijk van het lessenrooster, kunnen zich nog verschuivingen voordoen.*

*Beperkte overlappingen zijn niet uitgesloten en kunnen opgelost worden door vakken op te nemen in afstandsonderwijs (zelfstudie)*

| semester 5 | type | E | F |
|---|---|---|---|

| Semester 4 of 5 | type | E | F |
|---|---|---|---|
| Keuze uit één van onderstaande pakketten | | | **30** |
| **Projectontwikkelaar** | E-OLOD | | |
| **Vastgoedbeheerder** | E-OLOD | | |
| **Vastgoeddeskundige** | E-OLOD | | |

| Semester 4 of 5 | type | E | F |
|---|---|---|---|
| **Stage** | E-OLOD | | **20** |
| **Praktijkstudie** | E-OLOD | | **10** |

| | |
|---|---|
| jaar 1 | 50 |
| jaar 2 | 53 |
| jaar 3 | 30 |
| | 133 |

HO GENT

5. Verkort traject PBA vastgoed-vastgoed vanuit vastgoed-landmeten

HO GENT

## Verkort programma bachelor Vastgoed - Vastgoed

**voor studenten met een bachelor Vastgoed - Landmeten**

**enkel van toepassing voor bachelordiploma's behaald vanaf academiejaar 2020-2021**

**onder voorbehoud van recente wijzigingen - AJ 2025-2026**

*Naast deze vrijstellingen zijn geen extra vrijstellingen mogelijk*

| semester 1 | | | | 30 |
|---|---|---|---|---|
| MT1 | Toolbox Bouw | E-OLOD | | 6(4) |
| | Toolbox marktkennis | E-OLOD | | 4 |
| | Plichtenleer en ethisch handelen | E-OLOD | | 3 |
| | Architecturale context | E-OLOD | | 3 |
| | Toolbox professioneel handelen | E-OLOD | | 3 |
| MT2 | Bouwproces | E-OLOD | | 4 |
| | Ondernemingsrecht | E-OLOD | | 3 |
| | Professioneel handelen: vastgoedmarketing | E-OLOD | | 3 |
| | Verbintenissen en contractenrecht | E-OLOD | | 3 |

| semester 2 | | | | 21 |
|---|---|---|---|---|
| MT1 | Constructie technieken | E-OLOD | | 4 |
| | Dossierbeheer: pandanalyse | E-OLOD | | 5(3) |
| | Professioneel handelen: inkoop/acquisitie | E-OLOD | | 3 |
| | Fiscaliteit & Vermogensplanning | E-OLOD | | 4 |
| | Vastgoedrecht | E-OLOD | | 4 |
| | Professioneel handelen: verkoop/verhuur | E-OLOD | | 3 |

| semester 3 | | | | 31 | |
|---|---|---|---|---|---|
| Private projectontwikkeling | E-OLOD | | 8 | | MT2 |
| Investeringsanalyse | E-OLOD | | 3 | | |
| Stage | E-OLOD | | 20 | 3 | |

De stage dient niet opgenomen te worden indien de student stage deed in een vastgoedkantoor en/of indien zijn takenpakket vastgoedgerelateerd was. (aan te tonen via vrijstellingsdossier). Bij vrijstelling kan in dit semester reeds uitstroomprofiel vastgoeddeskundige gekozen worden.

| semester 4 | | | | 19 | |
|---|---|---|---|---|---|
| Gebouwenbeheer | S-OLOD | | 9 | | MT3 |
| Gerechtelijk recht en deskundigenonderzoek | E-OLOD | | 4 | | |
| Waarderen: rendementsanalyse | E-OLOD | | 3 | | |
| Kwaliteitsvol wonen | E-OLOD | | 3 | | |

*Afhankelijk van het lessenrooster, kunnen zich nog verschuivingen voordoen.*

*Beperkte overlappingen zijn niet uitgesloten.*

| Ingeschreven studiepunten 1ste jaar |
|---|
| 51 |

4 studiepunten deelvrijstellingen

| Ingeschreven studiepunten 2de jaar |
|---|
| 50 |

| Ingeschreven studiepunten verkort programma |
|---|
| 101 |

97

HO GENT

## 6. Verkort traject PBA vastgoed-landmeten vanuit vastgoed

HO GENT

**Verkort programma bachelor vastgoed -**

**voor studenten met een bachelor vastgoed - vastgoed**

enkel van toepassing voor diploma's behaald vanaf academiejaar 2019-

| | semester 1 | | 21 |
|---|---|---|---|
| MT1 | Wetenschappelijke context van de landmeetkunde | E-OLOD | 6 |
| MT1 | Dataverwerking 1 | E-OLOD | 4 |
| MT1 | Meetmethodes 1 | E-OLOD | 4 |
| MT1 | Landmeetpraktijk 1 | E-OLOD | 4 |
| MT2 | Landmeetexpertise | E-OLOD | 3 |

| | semester 2 | | 25 |
|---|---|---|---|
| MT1 | Meetmethodes 2 | E-OLOD | 5 |
| MT1 | Landmeetpraktijk 2 | E-OLOD | 4 |
| MT1 | Dataverwerking 2 | E-OLOD | 4 |
| MT1 | Cartografie/GIS | E-OLOD | 3 |
| MT2 | Project bouw en infra | E-OLOD | 6 |
| MT2 | Meetstandaarden | E-OLOD | 3 |

| | semester 3 | | 15 |
|---|---|---|---|
| MT2 | Dataverwerking 3 | E-OLOD | 4 |
| MT2 | Meetmethodes 3 | E-OLOD | 4 |
| MT2 | Landmeetpraktijk 3 | E-OLOD | 4 |
| MT2 | Inleiding in de GEO-ICT | E-OLOD | 3 |
| MT2 | Starten als ondernemer/ondernemingsrecht* | E-OLOD | |

| | semester 4 | | 32 |
|---|---|---|---|
| MT3 | Stage | E-OLOD | 20 |
| MT3 | Project ruimtelijke ontwikkeling | E-OLOD | 6 |
| MT3 | Project deskundige | E-OLOD | 6 |

Beperkte overlappingen zijn mogelijk

| | |
|---|---|
| Ingeschreven studiepunten 1ste jaar | 46 |
| Ingeschreven studiepunten 2de jaar | 47 |
| Ingeschreven studiepunten verkort programma | 93 |

* de student dient het gedeelte deontologie zelfstandig of in groep onder begeleiding te verwerken maar moet het opleidingsonderdeel niet opnemen

## 7. Verkort traject PBA vastgoed-landmeten vanuit bouwkundig tekenen

HO GENT

**Verkort programma bachelor Vastgoed - Landmeten**
**voor studenten met een graduaat bouwkundig tekenen**
**onder voorbehoud van recente wijzigingen**

| | semester 1 | | 18 |
|---|---|---|---|
| MT1 | Wetenschappelijke context van de landmeetkunde | E-OLOD | 6 |
| MT1 | Juridische context van de landmeetkunde | E-OLOD | 4 |
| MT1 | Meetmethodes 1 | E-OLOD | 4 |
| MT1 | Onderzoekend handelen | S-OLOD | 4 |

| | semester 2 | | 27 |
|---|---|---|---|
| MT1 | Meetmethodes 2 | E-OLOD | 5 |
| MT1 | Landmeetpraktijk 2 | E-OLOD | 4 |
| MT1 | Dataverwerking 2 | E-OLOD | 4 |
| MT1 | Patrimoniumdocumentatie | E-OLOD | 3 |
| MT1 | Duurzame ruimtelijke ontwikkeling | E-OLOD | 4 |
| MT1 | Zakenrecht | E-OLOD | 4 |
| MT1 | Cartografie/GIS | E-OLOD | 3 |

| | semester 3 | | 24 |
|---|---|---|---|
| MT2 | Landmeetexpertise | E-OLOD | 3 |
| MT2 | Dataverwerking 3 | E-OLOD | 4 |
| MT2 | Meetmethodes 3 | E-OLOD | 4 |
| MT2 | Landmeetpraktijk 3 | E-OLOD | 4 |
| MT2 | Waardebepaling | E-OLOD | 3 |
| MT2 | Inleiding in de GEO-ICT | E-OLOD | 3 |
| MT2 | Starten als ondernemer/ondernemingsrecht | E-OLOD | 3 |

| | semester 4 | | 30 |
|---|---|---|---|
| MT2 | Gerechtelijk recht en deskundigenonderzoek | E-OLOD | 3 |
| MT2 | Meetstandaarden | E-OLOD | 3 |
| MT2 | Project deskundige | E-OLOD | 6 |
| MT2 | Project ruimtelijke ontwikkeling | E-OLOD | 6 |
| MT2 | 2 projecten te kiezen uit: Project Geo-ICT, Project Internationaal en Project Bouw en infra | E-OLOD | 12 |
| | | | |
| | | | |

| | semester 5 | | 30 |
|---|---|---|---|
| MT3 | Stage | E-OLOD | 20 |
| MT3 | Praktijkstudie | E-OLOD | 10 |

HO GENT

8. Verkort traject PBA vastgoed-landmeten vanuit werforganisatie-wegenbouw

HO GENT

**Verkort programma bachelor Vastgoed - Landmeten**
**voor studenten met een graduaat werforganisatie-wegenbouw**
**onder voorbehoud van recente wijzigingen**

| semester 1 | | | 21 |
|---|---|---|---|
| MT1 | Wetenschappelijke context van de landmeetkunde | E-OLOD | 6 |
| MT1 | Juridische context van de landmeetkunde | E-OLOD | 4 |
| MT1 | Meetmethodes 1 | E-OLOD | 4 |
| MT1 | Onderzoekend handelen | S-OLOD | 4 |
| MT2 | Constructie afwerking | E-OLOD | 3 |

| semester 3 | | 24 | |
|---|---|---|---|
| Landmeetexpertise | E-OLOD | 3 | MT2 |
| Dataverwerking 3 | E-OLOD | 4 | MT2 |
| Meetmethodes 3 | E-OLOD | 4 | MT2 |
| Landmeetpraktijk 3 | E-OLOD | 4 | MT2 |
| Waardebepaling | E-OLOD | 3 | MT2 |
| Inleiding in de Geo-Ict | E-OLOD | 3 | MT2 |
| Starten als ondernemer/ondernemingsrecht | E-OLOD | 3 | MT2 |

| semester 5 | | 30 | |
|---|---|---|---|
| Stage | E-OLOD | 20 | MT3 |
| Praktijkstudie | E-OLOD | 10 | MT3 |

| semester 2 | | 27 |
|---|---|---|
| Meetmethodes 2 | E-OLOD | 5 |
| Landmeetpraktijk 2 | E-OLOD | 4 |
| Dataverwerking 2 | E-OLOD | 4 |
| Patrimoniumdocumentatie | E-OLOD | 3 |
| Duurzame ruimtelijke ontwikkeling | E-OLOD | 4 |
| Zakenrecht | E-OLOD | 4 |
| Cartografie/GIS | E-OLOD | 3 |

| semester 4 | | 24 |
|---|---|---|
| Gerechtelijk recht en deskundigenonderzoek | E-OLOD | 3 |
| Meetstandaarden | E-OLOD | 3 |
| Project deskundige | E-OLOD | 6 |
| Project landmeetpraktijk | E-OLOD | 6 |
| Project GEO-ICT of project internationaal | E-OLOD | 6 |

9. Verkort traject PBA vastgoed-landmeten vanuit werforganisatie-woningbouw

HO GENT

**Verkort programma bachelor Vastgoed - Landmeten**
**voor studenten met een graduaat werforganisatie - woningbouw**
**onder voorbehoud van recente wijzigingen**

| semester 1 | | | 21 |
|---|---|---|---|
| MT1 | Wetenschappelijke context van de landmeetkunde | E-OLOD | 5 |
| MT1 | Juridische context van de landmeetkunde | E-OLOD | 4 |
| MT1 | Meetmethodes 1 | E-OLOD | 4 |
| MT1 | Juridische context van de landmeetkunde | S-OLOD | 4 |
| MT1 | Landmeetpraktijk 1 | E-OLOD | 4 |

| semester 3 | | 24 | |
|---|---|---|---|
| Gerechtelijk recht en expertise | E-OLOD | 6 | MT2 |
| Dataverwerking 3 | E-OLOD | 4 | MT2 |
| Meetmethodes 3 | E-OLOD | 4 | MT2 |
| Landmeetpraktijk 3 | E-OLOD | 4 | MT2 |
| Waardebepaling | E-OLOD | 3 | MT2 |
| Patrimoniumdocumentatie | E-OLOD | 3 | MT2 |

| semester 5 | | 30 | |
|---|---|---|---|
| Stage | E-OLOD | 20 | MT3 |
| Praktijkstudie | E-OLOD | 10 | MT3 |

| semester 2 | | 27 |
|---|---|---|
| Meetmethodes 2 | E-OLOD | 5 |
| Landmeetpraktijk 2 | E-OLOD | 4 |
| Dataverwerking 2 | E-OLOD | 4 |
| Inleiding in de Geo-ICT | E-OLOD | 3 |
| Duurzame ruimtelijke ontwikkeling | E-OLOD | 4 |
| Zakenrecht | E-OLOD | 4 |
| Cartografie/GIS | E-OLOD | 3 |

| semester 4 | | 30 |
|---|---|---|
| Starten als ondernemer/ondernemingsrecht | E-OLOD | 3 |
| Meetstandaarden | E-OLOD | 3 |
| Project deskundige | E-OLOD | 6 |
| Project landmeetpraktijk | E-OLOD | 6 |
| 2 projecten te kiezen uit: Project Geo-ICT, Project Internationaal en Project Bouw en infra | E-OLOD | 12 |

HO GENT

## 10. Verkort traject PBA houttechnologie na graduaat werkvoorbereiding hout

HO GENT

### Verkort programma bachelor houttechnologie

onder voorbehoud van recente wijzigingen
**voor studenten met diploma graduaat werkvoorbereiding hout**

| | semester 1 | | | 27 |
|---|---|---|---|---|
| MT1 | Bedrijfsorganisatie | eolod | | 3 |
| | Verspaningstechnologie | solod | | 3 |
| | Verspaningstechnologie: theorie | dolod | | 3 |
| | Verspaningstechnologie: oefeningen | dolod | | EVK |
| | Onderzoekend handelen | eolod | | 4 |
| MT2 | Hout en duurzaamheid | eolod | | 3 |
| | CAD/CAM 1 | eolod | | 4 |
| | Binnenschrijnwerk | eolod | | 4 |
| | Project 3 Productievoorbereiding | eolod | | 6 |

| | semester 2 | | | 29 |
|---|---|---|---|---|
| MT1 | Houtchemie | eolod | | 3 |
| | Houttechnologie | eolod | | 4 |
| | Arbeidsstudie | eolod | | 3 |
| MT2 | Stabiliteit en bouwfysica | eolod | | 3 |
| | Houtbouwtechnologie | eolod | | 3 |
| | Afwerkingstechnieken | eolod | | 3 |
| | CAD/CAM 2 | eolod | | 4 |
| | Project 4 Uitvoeringsdossier | eolod | | 6 |

| | semester 3 | | | 26 | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Toegepaste chemie | eolod | | 3 | MT2 |
| | English for the wood Industry | eolod | | 3 | |
| | CAD/CAM 3 | eolod | | 4 | MT3 |
| | Materiaaltechnologie | eolod | | 4 | |
| | Ondernemen in de houtsector | eolod | | 6 | |
| | Project 5 Kwaliteit | eolod | | 6 | |

| | semester 4 | | | 30 | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Stage | eolod | | 12 | MT3 |
| | Bachelorproef | eolod | | 10 | |
| | Voorraadbeheer | eolod | | 4 | |
| | Industriële technieken | eolod | | 4 | |

| Ingeschreven studiepunten 1ste jaar |
|---|
| 56 |

| Ingeschreven studiepunten 2e jaar |
|---|
| 56 |

| Totaal ingeschreven studiepunten |
|---|
| 112 |

Afhankelijk van het lessenrooster, kunnen zich nog verschuivingen voordoen.
Beperkte overlappingen zijn niet uitgesloten.
Onder voorbehoud van goedkeuring door de departementsraad

HO GENT

# **Bijlage 5:** Micro-credentials binnen het departement Omgeving

- Micro-credential Deskundige Vastgoedwaardering

HO GENT

## Deskundige Vastgoedwaardering start acdj. 2526

| opleiding s-traject: | Micro credential | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Benaming opleidingsonderdeel | type | stp | contact | niet contact | studie |
| | ***semester 01:*** | | | | | |
| 1. | **Waardebepaling** | E-OLOD | **3** | 48 | 16 | 11 |
| 2. | **Investeringsanalyse** | E-OLOD | **3** | 36 | 12 | 27 |
| 3. | **Toolbox constructie ruwbouw** | E-OLOD | **4** | 42 | 30 | 28 |
| 4. | **Constructie afwerking** | E-OLOD | **3** | 32 | 18 | 25 |
| 5. | **Ruimtelijk instrumentarium** | E-OLOD | **3** | 30 | 3 | 42 |
| 6. | **Duurzame ruimtelijke ontwikkeling** | E-OLOD | 4 | 48 | 24 | 28 |
| | Benaming opleidingsonderdeel | type | stp | contact | niet contact | studie |
| | ***semester 02:*** | | | | | |
| 7. | **Waarderen: rendementsanalyse** | E-OLOD | **3** | 36 | 12 | 27 |
| 8. | **Constructie technieken** | E-OLOD | **3** | 30 | 12 | 33 |
| 9. | **Zakenrecht** | E-OLOD | **4** | 33 | 24 | 43 |
| 10. | **Patrimoniumdocumentatie** | E-OLOD | **3** | 28 | | 48 |
| 11. | **Fiscaliteit en vermogensbeheer** | E-OLOD | **4** | 70 | | 30 |
| 12. | **Vastgoedrecht** | E-OLOD | **4** | 48 | 4 | 48 |
| | 12.1. Koop | | | | | |
| | 12.2. Huur | | | | | |
| | Benaming opleidingsonderdeel | type | stp | contact | niet contact | studie |
| | ***Jaarvak:*** | | | | | |
| 13. | **Praktijkstudie Vastgoedwaardering** | E-OLOD | **8** | 76 | 124 | 0 |
| | 13.1. coaching Theorie in AO | | | 48 | | |
| | 13.2. onderzoekend handelen / coaching essay | | | 20 | | |
| | 13.3. actualiteitstopics | | | 8 | | |
| | 13.4. Essay | | | | 124 | |
| 14. | **Werkplekleren Vastgoedwaardering** | E-OLOD | **10** | 10 | 240 | 0 |
| | 14.1. Stage (30 dagen) | | | 4 | 240 | |
| | 14.2. Bekwaamheidsproef / Portfolio | | | 6 | | |
| | **Totaal studiepunten / uren nieuw programma** | | **59** | **441** | **488** | **272** |

HO GENT

**Bijlage 6 :** Studiegelden en terugbetaling bij stopzetting voor postgraduaten en permanente/gereglementeerde vormingen

- Studiegeld postgraduaat GEO-ICT
- Studiegeld postgraduaat vastgoedbeheer
- Studiegeld postgraduaat projectontwikkeling
- Studiegeld navorming Energiedeskundige

| Studiegeld Postgraduaat GEO ICT - Academiejaar 2025-2026 | | | |
|---|---|---|---|
| **Opleidingsonderdelen** | **sem** | **# stp** | **Studiegeld** |
| Geavanceerde geo-toepassingen | 2 | 7 | 705,00 |
| Geodatabanken, beheer en ontsluiting | 2 | 7 | 705,00 |
| GIS programmeren | 2 | 6 | 690,00 |
| Werkplekleren GEO ICT | 2 | 10 | 750,00 |
| **VOLLEDIGE OPLEIDING :** | | **30** | **2850,00** |

| Studiegeld Postgraduaat Vastgoedbeheer - Academiejaar 2025-2026 | | | |
|---|---|---|---|
| **Opleidingsonderdelen** | **sem** | **# stp** | **Studiegeld** |
| Vastgoedbeheer en -beleid | 1 | 6 | 1265,00 |
| Juridisch beheer, kredieten en verzekeringen | 1 | 8 | 1245,00 |
| Bouwkundig en technisch beheer | 2 | 8 | 1245,00 |
| Financieel rendement, vastgoedexploitatie en boekhoudkundig beheer | 2 | 8 | 1245,00 |
| **VOLLEDIGE OPLEIDING :** | | **30** | **5000,00** |
| **Korting voor volgen van de volledige opleiding** | | | **-700,00** |
| | | | **4300,00** |

HO GENT

| Studiegeld Postgraduaat Projectontwikkeling - Academiejaar 2025-2026 | | | |
|---|---|---|---|
| **Opleidingsonderdelen** | **sem** | **# stp** | **Studiegeld** |
| Projectontwikkeling en maatschappij | 1 | 4 | 800,00 |
| Haalbaarheid, acquisitie en vergunning | 1 | 7 | 1400,00 |
| Uitwerking en constructie | 1 | 4 | 800,00 |
| Verkoop en nazorg | 1 | 3 | 600,00 |
| Masterclass projectontwikkeling | 2 | 12 | 2400,00 |
| **VOLLEDIGE OPLEIDING :** | | **30** | **6000,00** |
| **Korting voor volgen van de volledige opleiding** | | | **-1500,00** |
| | | | **4500,00** |

| Studiegeld Navorming Energiedeskundige - Academiejaar 2025-2026 | | |
|---|---|---|
| **Opleidingsonderdelen** | **sem** | **Studiegeld** |
| Basisopleiding Energiedeskundige type A | JV | 1950,00 |
| **VOLLEDIGE OPLEIDING :** | | **1950,00** |