

Onderwijs- en examenreglement.

Bedrijf en Organisatie

Academiejaar 2026-2027

Geïntegreerde versie

Bronversie OER goedgekeurd door het BC op 13/03/2026

Gewijzigde versie OER goedgekeurd door het BC op 26/06/2026

Bronversie DOER DBO goedgekeurd door het BC op 12/06/2026

Deel 1

Onderwijs- en examenreglement.

HOGENT

Academiejaar 2026-2027

Bronversie OER goedgekeurd door het BC op 13/03/2026

Gewijzigde versie OER goedgekeurd door het BC op 26/06/2026

**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. Diplomavooraarden	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.....	20
Artikel 19. Bijzonder statuut en Individuele onderwijs- en examenmaatregelen	20
Artikel 20. Wijzigingen van het contract opleidingsprogramma.....	21
Artikel 21. Stopzetten van contract en uitschrijven.....	21
Artikel 22. Deelname aan de onderwijsactiviteiten	22
Hoofdstuk 3. Examenreglement.....	23
Deel 1. Organisatie van de evaluatie	23
Artikel 23. Evaluaties.....	23
Artikel 24. Examenkansen	23
Artikel 25. Examenregeling	23
Artikel 26. Examenrooster	23

Artikel 27. Openbaarheid van evaluaties.....	24
Artikel 28. Bekendmaking van examenresultaten.....	24
Artikel 29. Feedback.....	24
Deel 2. Verloop van de evaluatie.....	26
Artikel 30. Examinator.....	26
Artikel 31. Evaluatievorm.....	26
Artikel 32. Identificatie van de student.....	27
Deel 3. Afwezigheid bij evaluatie.....	28
Artikel 33. Afwezigheid.....	28
Artikel 34. Inhaalkansen.....	28
Deel 4. Examenresultaten en hun gevolgen.....	29
Artikel 35. Examencijfer.....	29
Artikel 36. Vermelding 'afwezig'.....	31
Artikel 37. Materiële vergissing inzake examenresultaat.....	32
Artikel 38. Studievoortgangsbewaking.....	32
Artikel 39. Attestering en diplomering.....	33
Artikel 40. Examencommissie.....	35
Deel 5. Examentucht.....	37
Artikel 41. Examenfraude.....	37
Artikel 42. Examentuchtcommissie en examentuchtprocedure.....	37
Artikel 43. Examentuchtbeslissing.....	38
Deel 6. Betwisting studievoortgangsbeslissingen.....	39
Artikel 44. Intern beroep bij de interne beroepscommissie.....	39
Artikel 45. Extern beroep.....	41
Artikel 46. Terugvorderen van leerkrediet omwille van overmacht.....	41
Hoofdstuk 4. Gedragscode en tuchtregeling.....	42
Deel 1. Gedragscode.....	42
Artikel 47. Gedragsregels.....	42
Deel 2. Tuchtregeling.....	43
Artikel 48. Algemeen.....	43
Artikel 49. Tuchtorganen.....	44
Artikel 50. Tuchtonderzoek.....	45
Artikel 51. Tuchtsancties.....	45
Artikel 52. Tuchtprocedure.....	46
Artikel 53. Tuchtprocedure in beroep.....	47
Artikel 54. Preventieve schorsing.....	47

Hoofdstuk 5. Intellectuele eigendomsrechten.....	48
Artikel 55. Intellectuele rechten.....	48
Bijlagen.....	51
Glossarium.....	61

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 2026-2027, met uitzondering van studenten die ingeschreven zijn in de School of Arts waarvoor een afzonderlijk reglement van toepassing is en met uitzondering van de studenten die ingeschreven zijn voor permanente vormingen.

Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen

Artikel 1. Toetredingsovereenkomst

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

- dit onderwijs- en examenreglement (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. Het telefoonnummer van de student kan worden gebruikt voor noodzakelijke communicatie.

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](#).

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](#) en voldoet aan de registratieplicht, zodat HOGENT met het oog op de veiligheid over correcte en actuele verblijfsinformatie beschikt.

§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.

Om in aanmerking te komen voor een studietoelage neemt de student minstens 54 studiepunten op en is de student jonger dan 30 jaar op 31 december van het academiejaar. Bijlage 4 van het OER vermeldt de uitzonderingen op deze voorwaarden.

§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.

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.

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. Diplomavorwaarden

§1. Diplomavorwaarde voor initiële bacheloropleiding

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

- 1° een diploma van het secundair onderwijs uitgereikt door een school voor secundair onderwijs of door de Examencommissie van de Vlaamse Gemeenschap tot en met schooljaar 2024-2025 of uitgereikt door een centrum voor volwassenenonderwijs tot en met schooljaar 2025-2026;
- 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. Diplomavorwaarde voor graduaatsopleidingen

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

- 1° een studiegetuigschrift van het tweede leerjaar van de derde graad van het secundair onderwijs behaald minstens 3 jaar voor inschrijving in de graduaatsopleiding;
- 2° een diploma van het secundair onderwijs uitgereikt door een school voor secundair onderwijs of door de Examencommissie van de Vlaamse Gemeenschap tot en met schooljaar 2024-2025 of uitgereikt door een centrum voor volwassenenonderwijs tot en met schooljaar 2025-2026;

- 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. Diplomavorwaarde voor vervolgoopleidingen

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

§4. Diplomavorwaarde voor opeenvolgende opleidingen

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

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

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

§6. Inschrijving zonder te voldoen aan de diplomavorwaarden

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.

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 of graduaatsopleiding 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 de bijzondere individuele omstandigheden die de studieprestatie rechtstreeks hebben beïnvloed, grondig toe te lichten en de nodige bewijsstukken toe te voegen.

Een gemotiveerde aanvraag voor inschrijving in het eerste semester wordt uiterlijk op 30 september ingediend. Voor een inschrijving in het tweede semester wordt de aanvraag uiterlijk op 14 februari ingediend.

De gemotiveerde beslissing (handhaving weigering of uitzonderlijke toelating) wordt schriftelijk meegedeeld aan de student binnen 30 kalenderdagen na aanvang van het academiejaar. Voor studenten die een aanvraag indienen na de start van het academiejaar, zal de gemotiveerde beslissing schriftelijk worden meegedeeld binnen 30 kalenderdagen na indiening van de aanvraag.

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.

§8. Nietigverklaring van de inschrijving

Een niet-rechtsgeldige inschrijving van een student wordt nietig verklaard uiterlijk op 15 oktober. Wanneer de student zich inschrijft na 15 oktober, wordt de niet-rechtsgeldige inschrijving nietig verklaard binnen de 30 kalenderdagen na de inschrijving.

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 30 november. De student kan zich voor opleidingsonderdelen van het tweede semester inschrijven tot uiterlijk 14 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 14 maart. Voor sommige opleidingsonderdelen kunnen afwijkende inschrijvingsdata gelden. Deze zijn opgenomen in de departementale aanvullingen.

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. Een vrijstellingsaanvraag voor opleidingsonderdelen van het eerste semester en jaaropleidingsonderdelen wordt uiterlijk op 30 november ingediend, en voor opleidingsonderdelen van het tweede semester uiterlijk op 14 maart.

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 de gemotiveerde beslissing binnen de 30 kalenderdagen na de aanvraag. Bij een aanvraag ingediend vóór de aanvang van het academiejaar ontvangt de student de gemotiveerde beslissing binnen de 30 kalenderdagen na 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 postgraduataten 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.

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 statuut werkende student;
- 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 30 november 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 30 november voor opleidingsonderdelen van het eerste semester en jaaropleidingsonderdelen en uiterlijk op 14 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).

Voor onderwijsactiviteiten, zowel op campus als op afstand, beschikt de student over een eigen laptop die aan de minimale vereisten, [zoals bepaald door HOGENT](#), voldoet. Voor onderwijsactiviteiten op afstand beschikt de student over 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 21 september 2026 en bestaat uit 17 les- en examenweken;
- het tweede semester vangt aan op 8 februari 2027 en bestaat uit 19 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 mondelinge 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. De student verwittigt de [studietrajectbegeleider van de opleiding](#) ten laatste 2 weken voor het geplande evaluatiemoment. Een waarnemer mag op geen enkele wijze tussenkomen bij de evaluatie. De waarnemer kan notities nemen.

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 examinerator 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. Het kopierecht wordt niet toegepast voor examenvragen waarvoor het auteursrecht 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 examinerator of de titularis van het opleidingsonderdeel een nieuw feedbackmoment worden vastgelegd als dit organisatorisch mogelijk is.

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

Tijdens de bespreking van de examenresultaten op 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 examinerator 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. Draagbare technologie is niet toegestaan tijdens een evaluatie, tenzij het gebruik ervan expliciet op de exameninstructies wordt vermeld.

§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 digitale evaluatie, zowel op campus als op afstand, beschikt de student over een eigen laptop die aan de minimale vereisten, [zoals bepaald door HOGENT](#), voldoet. De examinator kan verplichten om de HOGENT-fraudedetectiesoftware te installeren. Voor evaluatie op afstand beschikt de student over een zo stabiel en veilig mogelijke internetverbinding. 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 studentenplatform 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](#).

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.

Uitzonderlijk kan voor een inhaalkans een andere evaluatievorm worden gehanteerd dan die 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.

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 een tekort op maximaal 2 opleidingsonderdelen binnen het drempelpakket;
- 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 drempelpakket 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.

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.

Artikel 37. Materiële vergissing inzake examenresultaat

Onderwijzende personeelsleden of studenten melden vastgestelde materiële vergissingen inzake examenresultaten aan [het studentensecretariaat van hun opleiding](#). Een materiële vergissing kan nog rechtgezet worden vóór de afsluitingsdatum van het academiejaar door de Databank Hoger Onderwijs.

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.

Artikel 40. Examencommissie

§1. Oprichting en samenstelling

De departementsraad stelt de examencommissie samen en maakt deze bekend aan de studenten bij aanvang van het academiejaar.

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 dat 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 mededelen 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 om de hoorzitting als waarnemer bij te wonen.
- §3. De departementsraad stelt de examentuchtcommissie samen en maakt deze bekend aan de studenten bij aanvang van het academiejaar.
- §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 studievoortgangsbepalingen

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 tegelijkertijd via e-mail bezorgd aan de secretaris van de interne beroepscommissie via internberoep@hogent.be.

Het verzoekschrift vermeldt op straffe van onontvankelijkheid de naam 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-campusen, behalve in de daartoe aangewezen rookruimtes. Overtreding van dit rookverbod leidt tot toepassing van de tuchtregeling.
- §9. De student respecteert de ethische principes zoals geformuleerd in de deontologische code (bijlage 3).

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 onderwijsaanleggenheden 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 elektrische 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 (onder voorbehoud van goedkeuring)
 - 1.1. Departementen DBO, DIT, DSA, DGZ, DBT, DOG, DLO (m.u.v. EDUGRA)
 - 1.2. GO5 en EDUGRA
2. Studiegelden (BC/B/2025/ONDW/168543)
3. Deontologische code (IO/B/2025/BEAA/163982)
4. Studietoelagen

Bijlage 1.1

R O O S T E R	HO G E N T							ACADEMISCHE KALENDER 2026-2027 Departementen DBO, DIT, DSA, DGZ, DBT, DOG, DLO (m.u.v. EDUGRA)		nr. van de week	
	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo				
september 2026											
52		14	15	16	17	18	19	20	14/09-18/09: heroriëntering en onthaalweek		38
1	1	21	22	23	24	25	26	27	21/09: aanvang academiejaar 2026-2027		39
2	2	28	29	30							40
oktober 2026											
2	2				1	2	3	4			40
3	3	5	6	7	8	9	10	11			41
4	4	12	13	14	15	16	17	18			42
5	5	19	20	21	22	23	24	25			43
6	6	26	27	28	29	30	31				44
november 2026											
6	6							1	01/11: Allerheiligen		44
7	7	2	3	4	5	6	7	8	02/11: Allerzielen		45
8	8	9	10	11	12	13	14	15	11/11: Wapenstilstand + 15/11: Dag van de dynastie		46
9	9	16	17	18	19	20	21	22			47
10	10	23	24	25	26	27	28	29			48
11	11	30									49
december 2026											
11	11		1	2	3	4	5	6			49
12	12	7	8	9	10	11	12	13			50
13	13	14	15	16	17	18	19	20			51
14		21	22	23	24	25	26	27			52
15		28	29	30	31				21/12/2026 - 03/01/2027: kerstreces		53
januari 2027											
15					1	2	3				53
16	14	4	5	6	7	8	9	10			1
17	15	11	12	13	14	15	16	17			2
18	16	18	19	20	21	22	23	24			3
19	17	25	26	27	28	29	30	31			4
februari 2027											
20		1	2	3	4	5	6	7	01/02/2027 - 07/02/2027: intersemestriële reces		5

21	1	8	9	10	11	12	13	14	08/02/2027 - 02/07/2027 les- en examenperiode tweede semester <small>(incl.puntenbekendmaking en feedback)</small>	08/02: schorsing van de lessen (krokusverlof)	6	
22	2	15	16	17	18	19	20	21				7
23	3	22	23	24	25	26	27	28				8
maart 2027												
24	4	1	2	3	4	5	6	7				9
25	5	8	9	10	11	12	13	14				10
26	6	15	16	17	18	19	20	21				11
27	7	22	23	24	25	26	27	28			week zonder grenzen/international days	12
28		29	30	31								13
april 2027												
28					1	2	3	4			29/03/2027 - 11/04/2027 paasreces	13
29		5	6	7	8	9	10	11				14
30	8	12	13	14	15	16	17	18				15
31	9	19	20	21	22	23	24	25			16	
32	10	26	27	28	29	30					17	
mei 2027												
32	10					1	2			01/05: Dag van de arbeid	17	
33	11	3	4	5	6	7	8	9		06/05: Hemelvaart + 07/05: brugdag	18	
34	12	10	11	12	13	14	15	16			19	
35	13	17	18	19	20	21	22	23		17/05: Pinkstermaandag	20	
36	14	24	25	26	27	28	29	30			21	
37	15	31									22	
juni 2027												
37	15		1	2	3	4	5	6			22	
38	16	7	8	9	10	11	12	13			23	
39	17	14	15	16	17	18	19	20			24	
40	18	21	22	23	24	25	26	27			25	
41	19	28	29	30							26	
juli 2027												
41	19				1	2	3	4			26	
42	1	5	6	7	8	9	10	11		11/07: Vlaamse feestdag	27	
43	2	12	13	14	15	16	17	18			28	
44	3	19	20	21	22	23	24	25		21/07: Nationale feestdag	29	
45	4	26	27	28	29	30	31				30	
augustus 2027												
45	4							1			30	
46	5	2	3	4	5	6	7	8			31	
47	6	9	10	11	12	13	14	15		15/08: O.L.V. Hemelvaart	32	
48	7	16	17	18	19	20	21	22			33	
49	1	23	24	25	26	27	28	29			34	
50	2	30	31								35	
september 2027												
50	2			1	2	3	4	5		23/08/2027-17/09/2027 Examens tweede examenkans (incl. puntenbekendmaking en feedback)	35	
51	3	6	7	8	9	10	11	12			36	
52	4	13	14	15	16	17	18	19			37	
53	5	20	21	22	23	24	25	26		20/09 - 24/09: heroriëntering en onthaalweek nieuwe studenten	38	
1	1	27	28	29	30					27/9: start academiejaar 2027-2028	39	

Bijlage 1.2

R O O S T E R	HO G E N T							ACADEMISCHE KALENDER 2026-2027 Departement GO5 + EDUGRA		nr. van de week	
	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo				
september 2026											
52		14	15	16	17	18	19	20	14/09-19/09: heroriëntering en onthaalweek		38
1	1	21	22	23	24	25	26	27	21/09: aanvang academiejaar 2026-2027		39
2	2	28	29	30							40
oktober 2026											
2	2				1	2	3	4			40
3	3	5	6	7	8	9	10	11			41
4	4	12	13	14	15	16	17	18			42
5	5	19	20	21	22	23	24	25			43
6	6	26	27	28	29	30	31				44
november 2026											
6	6							1	01/11: Allerheiligen		44
7	7	2	3	4	5	6	7	8	02/11: Allerzielen		45
8	8	9	10	11	12	13	14	15	11/11: Wapenstilstand + 15/11: Dag van de dynastie		46
9	9	16	17	18	19	20	21	22			47
10	10	23	24	25	26	27	28	29			48
11	11	30									49
december 2026											
11	11		1	2	3	4	5	6			49
12	12	7	8	9	10	11	12	13			50
13	13	14	15	16	17	18	19	20			51
14		21	22	23	24	25	26	27			52
15		28	29	30	31						53
januari 2027											
15						1	2	3			53
16	14	4	5	6	7	8	9	10			1
17	15	11	12	13	14	15	16	17			2
18	16	18	19	20	21	22	23	24			3
19	17	25	26	27	28	29	30	31			4
februari 2027											
20		1	2	3	4	5	6	7	01/02/2027 - 07/02/2027: intersemestriële reces		5

21/09/2026 - 30/01/2027
les- en examenperiode eerste semester
 (tot 13/02/2027
 puntenbekendmaking en feedback)

21/12/2026 - 03/01/2027: **kerstreces**

21	1	8	9	10	11	12	13	14	08/02/2027 - 03/07/2027 les- en examenperiode tweede semester (incl.puntenbekendmaking en feedback)	08/02: schorsing van de lessen (krokusverlof)	6	
22	2	15	16	17	18	19	20	21				7
23	3	22	23	24	25	26	27	28				8
maart 2027												
24	4	1	2	3	4	5	6	7				9
25	5	8	9	10	11	12	13	14				10
26	6	15	16	17	18	19	20	21				11
27	7	22	23	24	25	26	27	28			week zonder grenzen/international days	12
28		29	30	31								13
april 2027												
28				1	2	3	4				29/03/2027 - 11/04/2027 paasreces	13
29		5	6	7	8	9	10	11				14
30	8	12	13	14	15	16	17	18				15
31	9	19	20	21	22	23	24	25			16	
32	10	26	27	28	29	30					17	
mei 2027												
32	10					1	2			01/05: Dag van de arbeid	17	
33	11	3	4	5	6	7	8	9		06/05: Hemelvaart + 07/05: brugdag	18	
34	12	10	11	12	13	14	15	16			19	
35	13	17	18	19	20	21	22	23		17/05: Pinkstermaandag	20	
36	14	24	25	26	27	28	29	30			21	
37	15	31									22	
juni 2027												
37	15		1	2	3	4	5	6			22	
38	16	7	8	9	10	11	12	13			23	
39	17	14	15	16	17	18	19	20			24	
40	18	21	22	23	24	25	26	27			25	
41	19	28	29	30							26	
juli 2027												
41	19			1	2	3	4				26	
42	1	5	6	7	8	9	10	11		11/07: Vlaamse feestdag	27	
43	2	12	13	14	15	16	17	18			28	
44	3	19	20	21	22	23	24	25		21/07: Nationale feestdag	29	
45	4	26	27	28	29	30	31				30	
augustus 2027												
45	4							1			30	
46	5	2	3	4	5	6	7	8			31	
47	6	9	10	11	12	13	14	15		15/08: O.L.V. Hemelvaart	32	
48	7	16	17	18	19	20	21	22			33	
49	1	23	24	25	26	27	28	29			34	
50	2	30	31								35	
september 2027												
50	2		1	2	3	4	5			23/08/2027-18/09/2027 Examens tweede examenkans (incl. puntenbekendmaking en feedback)	35	
51	3	6	7	8	9	10	11	12			36	
52	4	13	14	15	16	17	18	19			37	
53	5	20	21	22	23	24	25	26		20/09 - 24/09: heroriëntering en onthaalweek nieuwe studenten	38	
1	1	27	28	29	30					27/9: start academiejaar 2027-2028	39	

Bijlage 2. Studiegelden

Het bestuurscollege beslist:

Art. 1. het studiegeld voor het academiejaar 2026-2027 voor graduaatsopleidingen, initiële bachelor- en masteropleidingen, schakelprogramma's, voorbereidingsprogramma's en de afzonderlijke opleidingsonderdelen als volgt vast te stellen:

Studiegeld 2026-2027	Diploma- en/of creditcontract			Examencontract
	niet-beurs	bijna-beurs	beurs	
vast gedeelte	€ 305,40	€ 305,40	€ 139,40	€ 139,40
variabel gedeelte	€ 14,60	€ 5,30		€ 5,30
modeltraject 60 stptn.	€ 1.181,40	€ 623,40	€ 139,40	€ 457,40

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 2026-2027 voor buitenlandse studenten in de academisch gerichte opleidingen van KASK & Conservatorium	Diploma- en/of creditcontract	Examencontract
	niet-beurs	
vast gedeelte	€ 916,20	€ 418,20
variabel gedeelte	€ 131,40	€ 47,70
modeltraject 60 stptn.	€ 8.800,20	€ 3.280,20

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 van de derde graad secundair onderwijs volgen die met een creditcontract voor maximaal 12 studiepunten ingeschreven zijn in het hoger onderwijs, 69,70 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
	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:				
	€ 131,40	€ 14,60	€ 5,30	€ 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.

Studenten die zijn ingeschreven in een gezamenlijke opleiding betalen het vaste gedeelte van het studiegeld slechts één keer per academiejaar, ongeacht het aantal inschrijvingen bij de betrokken instellingen.

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.

Bijlage 3: DEONTOLOGISCHE CODE (IO/B/2025/BEAA/163982)

De deontologische code van HOGENT bestaat uit zeven ethische principes die samen het fundament van 'ons' integer handelen vormen. 'Ons/je' zijnde HOGENT als organisatie, elke entiteit binnen HOGENT, elke medewerker, elke student, elke partner en andere stakeholder.

De ethische principes zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden, het ene principe versterkt het andere, en ze helpen ons om goede keuzes te maken in het dagelijkse werk en contact met anderen. Elk principe is even belangrijk; er is geen hiërarchie tussen de principes. Ze kaderen binnen de grenzen dat ze jezelf, anderen of HOGENT niet schaden. De ethische principes stellen ons in staat concrete HOGENT-brede gedragsrichtlijnen op te stellen.

Principe 1 – Betrokkenheid

Je voelt je verbonden met HOGENT, met je werk of je studie, met je collega's en/of je (mede)studenten. Je toont toewijding en enthousiasme om dingen mee vorm te geven, om mee na te denken en mee te bouwen aan HOGENT. Je wordt ook betrokken.

Principe 2 – Zorgzaamheid

Je bent zorgzaam voor mens, dier, omgeving en jezelf.

Je hebt oog voor de behoeften van anderen en die van jezelf. Je toont empathie en neemt de tijd om te helpen en te ondersteunen waar nodig.

Je bent begripvol tegenover anderen en jezelf zonder dat het de belangen van jezelf, anderen of HOGENT schaadt.

Je gaat zorgvuldig en bewust om met de middelen, faciliteiten, infrastructuur die ter beschikking worden gesteld en met de leefomgeving in het algemeen.

Principe 3 – Openheid

Open communicatie is de sleutel tot verbinding. Je kan in alle openheid, met respect voor de ander, zeggen wat je denkt en voelt. Je maakt dingen bespreekbaar en kiest voor dialoog.

Op die manier verschaft je inzicht in zaken die relevant zijn voor het team, de functie, het takenpakket, .. en creëer je begrip. Ook vermijd je misverstanden en misinterpretaties.

Je wordt geïnformeerd. Dit wil niet zeggen dat alle informatie gedeeld wordt. Wat gedeeld wordt, is afhankelijk van de situatie en contextgebonden, met verantwoordelijkheid zowel voor degene die de informatie deelt als de ontvanger ervan.

Principe 4 – Redelijkheid

In de context van een bepaalde situatie hou je rekening met wat praktisch en rechtvaardig is. Je houdt rekening met omstandigheden, belangen en gevolgen. Je zoekt naar oplossingen die eerlijk en weloverwogen zijn, zonder overdrijvingen of extremen

Principe 5 – Professionaliteit

Je bezit de competenties om binnen jouw functie bij te dragen. Je kan onafhankelijk werken, beslissingen nemen, verantwoordelijkheid nemen voor taken en projecten die binnen je functie vallen. Je vertegenwoordigt jezelf en HOGENT op een positieve manier. Je krijgt ook het vertrouwen om te doen wat redelijkerwijs van je verwacht wordt en te voorzien in je eigen welzijn en ontwikkeling.

Je krijgt waardering voor je talenten, je prestaties, je vaardigheden, je kennis, ...
Je kan jezelf ontplooiën binnen je job of studie.

Principe 6 – Authenticiteit

Je kan binnen HOGENT jezelf zijn. Je wordt erkend en gewaardeerd, net zoals jij ook steeds de ander erkent en waardeert.

Je hoeft geen masker op te zetten. Je bent eerlijk tegenover jezelf en anderen en neemt verantwoordelijkheid voor je eigen keuzes en gedrag.

Je wordt gezien en gehoord en krijgt de ruimte om te experimenteren/fouten te maken en hieruit te leren, waarin je keuzes kan maken en (re)ageren vanuit je professionele en persoonlijke zelf.

Principe 7 – Verwondering

Je bent nieuwsgierig. Je stelt vragen. Je luistert. Je gaat in dialoog.

Verwondering zorgt ervoor dat je soms anders gaat denken over dingen, en dat je soms ook je eigen positie/mening in vraag stelt.

Bijlage 4. Studietoelagen

Leeftijdsgrens

Studenten die op 31 december van het startjaar van het academiejaar 30 jaar of ouder zijn, hebben geen recht op een studietoelage. Een uitzondering is mogelijk bij bijzondere omstandigheden of overmacht via de afdeling Studietoelagen van de Vlaamse overheid. Studenten met een VDAB-overeenkomst komen niet in aanmerking voor deze uitzondering.

Voltijds studieprogramma

Om in aanmerking te komen voor een studietoelage neemt de student minstens 54 studiepunten op. Een student die minder dan 54 studiepunten opneemt, heeft toch recht op een studietoelage. Afhankelijk van de uitzonderingsgrond wordt dit op een andere manier vastgesteld.

1. HOGENT levert een attest af via iBaMaFlex!, dat de student bezorgt aan de afdeling Studietoelagen.

- De regels van volgtijdelijkheid, de opbouw van het curriculum of de organisatie van het academiejaar maken het onmogelijk om minstens 54 studiepunten op te nemen.
- De student schrijft zich in voor opleidingsonderdelen die starten in het tweede semester en neemt minstens 27 studiepunten op in één opleiding, tenzij de opbouw van het curriculum of de organisatie van het academiejaar het onmogelijk maken om minstens 27 studiepunten op te nemen.
- De student heeft een erkend statuut omwille van een [geattesteerde functiebeperking], [topsporter AUGent], [student-kunstbeoefenaar], [werkende student], [student-ondernemer], [student met een mandaat], mantelzorger.
- De student heeft een erkend statuut omwille van een eerste inschrijving in het hoger onderwijs in Vlaanderen zonder Nederlandstalig diploma secundair onderwijs.
- De student heeft een erkend statuut omwille van een omstandigheid zo specifiek van aard dat de algemeen directeur oordeelt dat 54 studiepunten niet haalbaar zijn. De student dient hiervoor een gemotiveerde aanvraag met bewijsstukken in bij de studietrajectbegeleider van zijn opleiding. Tegen de weigeringsbeslissing van de algemeen directeur kan de student intern beroep aantekenen (art. 44 OER).

2. De student bezorgt een doktersattest aan de afdeling Studietoelagen.

- De student kan omwille van medische redenen geen 54 studiepunten opnemen.

3. De afdeling Studietoelagen stelt zelf vast.

- De student bevindt zich in het diplomajaar.
- De student combineert studie met de zorg voor een minderjarig kind.

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/originale 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;

draagbare technologie

elektronische apparaten die op het lichaam worden gedragen of in accessoires zijn geïntegreerd en die informatie kunnen opslaan, verwerken, weergeven of draadloos uitwisselen

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 examinerator 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, software rechten, 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 'Threshold' (ERK B1)

het niveau 'Threshold' 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 geregementeerde 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 die verbonden zijn aan de opleidingsonderdelen waarvoor een student zich heeft ingeschreven in een academiejaar en waarvoor de student zich niet heeft uitgeschreven vóór een van de volgende data:

- 1 december, als de inschrijving betrekking heeft op opleidingsonderdelen uit het eerste semester van het academiejaar of op jaaropleidingsonderdelen;
- 15 maart, als de inschrijving betrekking heeft op opleidingsonderdelen uit het tweede semester van het 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(statuu)

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.

werkende student

is een student die gemiddeld 55 uur per maand werkt, te evalueren op de 12 maand voorafgaand aan de start van het eerste of het tweede semester. Een student die in het bezit is van het statuut van zelfstandig student, toegekend door de afdeling Studietoelagen, voldoet automatisch aan deze voorwaarde.

Deel 2

Departementale aanvullingen op het onderwijs- en examenreglement.

Bedrijf en Organisatie

Academiejaar 2026-2027

Bronversie DOER DBO goedgekeurd door BC op 12/06/2026

**HO
GENT**

Inhoud

Inleidend	3
Hoofdstuk 1. Aanvullingen van toepassing op alle opleidingen van het departement Bedrijf en Organisatie	4
Artikel 1. Samenstelling examentuchtcommissie	4
Artikel 2. Inschrijving	4
Artikel 3. Inschrijvingsvoorwaarden bij niet voldoen aan studievoorwaarden	5
Artikel 4. Opleidingsprogramma's – concordantie	6
Artikel 5. Inschrijvingsvoorwaarden voor bepaalde keuze-opleidingsonderdelen	6
Artikel 6. Bepaling examencijfer samengestelde opleidingsonderdelen	6
Artikel 7. Onthaalactiviteiten	6
Artikel 8. Verplichte onderwijsactiviteiten	6
Artikel 9. Groepswerk	7
Artikel 10. Evaluatie buiten examenperiode	7
Artikel 11. Gevolgen van afwezigheid bij evaluatie	8
Artikel 12. Geïndividualiseerd traject	9
Artikel 13. Naleven van deadlines	9
Artikel 14. Afwezig op feedback	10
Artikel 15. Onderwijs- en evaluatie-activiteiten via laptop of andere elektronische devices ..	10
Artikel 16. Afwezig bij activiteiten/uitstappen	10
Artikel 17. Deontologische afspraken (OER, artikel 47).....	11
Hoofdstuk 2. Specifieke trajecten	12
Artikel 18. Bepaalde trajecten of opleidingen binnen initiële bachelor- opleidingen	12
Artikel 19. Bachelor-na-bacheloropleidingen en postgraduatoren – Algemeen.....	22
Artikel 20. Specifieke aanvullingen voor de bachelor na bachelor Internationaal bedrijfsmanagement.....	23
Artikel 21. Specifieke aanvullingen voor bachelor na bachelor Fiscaal management en advies	24
Artikel 22. Specifieke aanvullingen voor het postgraduaat digitale marketing	26
Artikel 23. Specifieke aanvullingen voor het postgraduaat Ondernemen.....	29
Artikel 24. Specifieke aanvullingen voor het postgraduaat gecertificeerd accountant.....	29
Artikel 25. Specifieke aanvullingen voor het postgraduaat fondsenwerving.....	33
Artikel 26. Specifieke aanvullingen voor het postgraduaat Sales Management.....	34

Inleidend

Het departementaal reglement Bedrijf en Organisatie (DOER-DBO) bevat specifieke aanvullingen bij het Onderwijs- en examenreglement (OER), academiejaar 2026-2027, van Hogeschool Gent.

Dit departementaal reglement Bedrijf en Organisatie treedt in werking vanaf de start van het academiejaar 2026-2027 en vervangt alle vorige versies van de departementale aanvullingen op het Onderwijs- en examenreglement voor het departement Bedrijf en Organisatie, inclusief hun bijlagen.

De opleidingen aangeboden binnen het departement Bedrijf en Organisatie worden weergegeven in bijlage 1.

Hoofdstuk 1. Aanvullingen van toepassing op alle opleidingen van het departement Bedrijf en Organisatie

Artikel 1. Samenstelling examentuchtcommissie

Opgeheven

Artikel 2. Inschrijving

§1 Laattijdig inschrijven

Een student die laattijdig inschrijft of door overmacht niet van bij het begin aan de onderwijsactiviteiten kan deelnemen, neemt binnen 8 werkdagen na inschrijving per e-mail contact op met de lesgever om af te spreken of en hoe de gemiste verplichte onderwijsactiviteiten of de evaluaties ingehaald kan worden of welke vervangende opdracht uitgevoerd moet worden. Indien de student dit niet doet, geldt dit als een ongewettigde afwezigheid voor elk van de gemiste evaluaties. De studietrajectbegeleider brengt de student hiervan op de hoogte.

De mogelijkheid om bij laattijdige inschrijving evaluaties in te halen vervalt, voor opleidingsonderdelen van het eerste semester en voor opleidingsonderdelen georganiseerd op jaarbasis, bij inschrijving na 31 oktober; en voor opleidingsonderdelen van het tweede semester bij inschrijving na 1 maart. In deze gevallen gelden de regels voor ongewettigde afwezigheid.

§2 Afwijkende inschrijvingsdata

Voor een aantal opleidingsonderdelen kunnen afwijkende inschrijvingsdata gelden. Studenten dienen ingeschreven te zijn voor olods waarin projectwerking centraal staat (zoals beschreven in de studiefiche) voor de start van lesweek 3 van het desbetreffende semester. Om organisatorische redenen zal de student deze olods vanaf lesweek 3 van het desbetreffende semester niet meer kunnen toevoegen aan zijn geïndividualiseerd traject.

Alleen de curriculumcoördinator kan hierop een uitzondering toestaan.

§3 Inschrijven voor stage, bachelorproef en werkplekieren

Voor de opleidingsonderdelen Stage / Bachelorproef / @Work-opleidingsonderdelen / Werkplekieren ... die in het 2de semester van het opleidingsprogramma georganiseerd worden, moet de student inschrijven vóór 1 december. Om organisatorische redenen zal de student deze opleidingsonderdelen na 30 november niet meer kunnen toevoegen aan zijn geïndividualiseerd traject.

In het kader van studievoortgangsmaatregelen kunnen aan een student bindende voorwaarden – te realiseren in de 1ste examenperiode – opgelegd worden vooraleer de student voor de opleidingsonderdelen Stage / Bachelorproef / @Work-opleidingsonderdelen / Werkplekleren ... mag inschrijven. Als de student deze bindende voorwaarden nakomt, mag de student voor deze opleidingsonderdelen uitzonderlijk toch nog inschrijven bij aanvang van semester 2. Dezelfde regeling wordt ook toegepast voor studenten die omwille van een beperkt leerkrediet inschrijven per semester.

De curriculumcoördinator kan een student de toelating geven om tijdens de stageperiode ook één of een beperkt aantal opleidingsonderdelen te volgen om hem de mogelijkheid te geven een diploma te behalen binnen hetzelfde academiejaar. De eventuele toelating kan worden gekoppeld aan voorwaarden, bijvoorbeeld andere spreiding van de stage-activiteiten en praktische haalbaarheid.

Melding van een afwezigheid tijdens de stageperiode/ periode van werkplekleren: de student volgt nauwgezet de bijkomende bepalingen opgenomen in het stagereglement en/of stagebrochure van de opleiding/afstudeerrichting.

De regels met betrekking tot de organisatie en de evaluatie van de stage en de bachelorproeven worden jaarlijks vastgelegd in de richtlijnenbundels voor stage van de respectievelijke opleidingen die worden goedgekeurd door de departementsraad.

Artikel 3. Inschrijvingsvoorwaarden bij niet voldoen aan studievoorwaarden

Om een gefundeerde beslissing te nemen over de vraag tot inschrijving via “credit- of examencontract voor het behalen van credits” kan er beslist worden dat voor de beoordeling van de begincompetenties een test wordt afgenomen, of dat er per opleidingsonderdeel een omstandige portfolio ingediend wordt, waarin de kandidaat aantoont de noodzakelijke begincompetenties te bezitten.

De kandidaat heeft steeds een gesprek met de studietrajectbegeleider, die zich kan laten bijstaan door een lid van het onderwijzend personeel. Als er een portfolio werd opgevraagd, wordt de student over dit portfolio ondervraagd in het gesprek.

Het opleidingshoofd beslist over de toelating op basis van het dossier, het gesprek en de eventuele test.

Artikel 4. Opleidingsprogramma's – concordantie

De opleidingen aangeboden door het departement Bedrijf en organisatie vind je in **bijlage 1**.

De concordantietabellen vind je in **bijlage 6**.

Artikel 5. Inschrijvingsvoorwaarden voor bepaalde keuze-opleidingsonderdelen

Inschrijving voor het keuze-opleidingsonderdeel Ondernemen

- Het aantal inschrijvingen voor het keuze-opleidingsonderdeel Ondernemen is om didactische en organisatorische redenen beperkt tot 100 studenten per semester.

Artikel 6. Bepaling examencijfer samengestelde opleidingsonderdelen

Zie artikel 35 en 36 van het OER

Artikel 7. Onthaalactiviteiten

De studenten zijn verplicht aanwezig op de onthaalactiviteiten vanaf de start van academiejaar en zoals beschreven in de studiewijzer en op andere momenten waarbij belangrijke informatie wordt verstrekt (deze momenten worden via de elektronische leeromgeving bekendgemaakt).

Artikel 8. Verplichte onderwijsactiviteiten

De aanwezigheid van studenten is verplicht bij onderwijsactiviteiten die begeleiding vereisen (projecten, ...), extra-muros activiteiten, seminars, stages, werkplekleren zoals vermeld in de studiefiches of in de chamilocursus.

Elke onderwijsactiviteit waarbij ook wordt geëvalueerd (bv. evaluatie op basis van functioneren van de student, toets op een bepaald moment tijdens het semester) wordt gezien als een evaluatiemoment buiten het examenrooster. De afwezigheidsregeling en mogelijkheden tot inhaalkans is geregeld volgens OER art. 33 en 34.

- De evaluatiemomenten buiten het examenrooster worden voor ieder opleidingsonderdeel afzonderlijk tijdens de eerste lesweek van het opleidingsonderdeel gecommuniceerd via de studiewijzer in Chamilo. Als er veranderingen zijn, worden die minstens twee weken op voorhand aangekondigd.

In geval voor een student met een geïndividualiseerd studietraject twee verplichte onderwijsactiviteiten simultaan zijn gepland, moet de student in eerste instantie prioriteit geven aan de onderwijsactiviteit waar er een evaluatiemoment is ingepland.

- Wanneer er bij de twee onderwijsactiviteiten simultaan een evaluatiemoment is ingepland, moet de student verplicht prioriteit geven aan de onderwijsactiviteit van het lagere modeltraject. De student bespreekt desgevallend met de studietrajectbegeleider wat mogelijk is.
- Als beide onderwijsactiviteiten van hetzelfde modeltraject zijn, moet de student contact opnemen met de betreffende lectoren om te kijken of er inhaalmogelijkheden zijn. De student moet desgevallend prioriteit geven aan de onderwijsactiviteit waarvoor geen inhaalmogelijkheid bestaat.

Voor bv. seminars, extra-muros activiteiten, projecten, update en voorbereiding op het beroep, stage, werkplekleren, activiteiten in het kader van internationalisering, enz. kan de studiefiche van deze opleidingsonderdelen bijkomende bepalingen bevatten.

Artikel 9. Groepswerk

Als de student in het kader van een groepswerk een gebrek aan betrokkenheid vertoont, kan de lesgever de student uitnodigen tot een gesprek, dat bedoeld is om de student terug in het groepswerk te betrekken. Ook de student kan om een dergelijk gesprek verzoeken. Tijdens dit gesprek kunnen ook de andere groepsleden gehoord worden. Er wordt, in samenspraak met alle betrokken studenten, afgesproken op welke wijze, indien mogelijk, de student terug aan de werkzaamheden van de groep kan deelnemen. Deze afspraken worden duidelijk vastgelegd. De student die geen betrokkenheid vertoont, kan een ombudspersoon raadplegen.

Indien wordt vastgesteld dat de student niet meer kan instappen in het groepswerk; of indien de student niet op het gesprek aanwezig is; of als de student na afloop van deze procedure nog niet aan de gestelde eisen voldoet, krijgt die de quoterings "afwezig" voor het geheel van dit groepswerk, en dus voor het (deel)opleidingsonderdeel.

Artikel 10. Evaluatie buiten examenperiode

Als er tijdens een onderwijsactiviteit een quoterings in het kader van een evaluatie gegeven wordt, tekent de student bij elk evaluatiemoment een aanwezigheids- of ontvangstlijst als bewijs van de deelname of wordt de aanwezigheid op digitale wijze vastgelegd. De lector controleert de aanwezigheid. Eventuele vergissingen kunnen worden rechtgezet. De door de studenten getekende aanwezigheidslijsten/ ontvangstlijsten of de digitale registratie worden door de lesgevers bewaard tot 4 maanden na de bekendmaking van de punten.

Artikel 11. Gevolgen van afwezigheid bij evaluatie

De student krijgt de vermelding “afwezig” voor het enkelvoudig opleidingsonderdeel of voor het deelopleidingsonderdeel wanneer:

- een (deel)opleidingsonderdeel op 1 moment beoordeeld wordt, en de student is ongewettigd afwezig (of de student is gewettigd afwezig en er is geen inhaalkans);
- een (deel)opleidingsonderdeel via meerdere eindevaluaties beoordeeld wordt en de student is ongewettigd afwezig op één of meerdere delen van deze eindevaluatie (of de student is gewettigd afwezig en er is geen inhaalkans);
- een (deel)opleidingsonderdeel via een combinatie van permanente evaluatie en eindevaluatie beoordeeld wordt en de student ongewettigd afwezig is op één of meerdere eindevaluaties (of de student is gewettigd afwezig en er is geen inhaalkans);
- Een (deel)opleidingsonderdeel via een combinatie van permanente evaluatie en eindevaluatie beoordeeld wordt en de student ongewettigd afwezig is op één of meerdere permanente evaluaties. Een uitzondering wordt gemaakt wanneer dezelfde competenties ook op een later moment worden beoordeeld. In dat geval krijgt de student enkel een nul voor de betreffende permanente evaluatie.

Indien een student door een gewettigde afwezigheid recht heeft op een inhaalkans, maar die om organisatorische redenen niet kan worden aangeboden, wordt de student daarvan op de hoogte gebracht. De organisatorische reden wordt daarbij duidelijk en onderbouwd gemotiveerd

Artikel 12. Geïndividualiseerd traject

Voor het volgen van een geïndividualiseerd traject moet de student steeds de toestemming van de curriculumcoördinator (na advies van de studietrajectbegeleider) krijgen.

Een student kan niet inschrijven voor twee opleidingsonderdelen waarvoor zijn aanwezigheid verplicht is en waarvan de onderwijsactiviteiten met elkaar overlappen. Als toch blijkt dat verplichte onderwijsactiviteiten elkaar overlappen en hiervoor geen oplossing kan geboden worden, moet de student zich tijdig voor het opleidingsonderdeel van het hoogste modeltraject uitschrijven (cf. de deadlines vermeld in OER art. 20). Een vraag naar een uitzonderingsmaatregel moet besproken worden met de studietrajectbegeleider.

Er worden geen aparte roosters opgemaakt voor studenten met een geïndividualiseerd studietraject, noch voor de onderwijsactiviteiten, noch voor de sessies met permanente evaluatie, noch voor de examens.

Studenten die omwille van een geïndividualiseerd traject of het volgen van meerdere opleidingen samenvallende examens hebben, volgen de richtlijnen in de mededeling met betrekking tot de examens die per examenperiode wordt gepubliceerd op Wallie.

Bij verplichte aanwezigheid voor een onderwijsactiviteit met evaluatie buiten het examenrooster is enkel een afwijking mogelijk omwille van gegronde redenen of in geval van overmacht (bv. ziekte).

Artikel 13. Naleven van deadlines

De opdrachten in het kader van (al dan niet permanente) evaluatie (cases, taken, projectvoorstellen en projectverslagen, papers, reflectierapporten, stagevoorstellen, stagerichtlijnencontracten, stageverslagen, bachelorproeven, portfolio's, opdrachten in het kader van de tweede examenkans, en dergelijke meer ... - hierna "opdracht" of "opdrachten" genoemd) moeten uiterlijk op de afgesproken datum en uur ingediend worden conform de praktische organisatie die via Chamilo aan de studenten meegedeeld wordt.

Bij indiening van een opdracht per e-mail of leerplatform geldt het moment van indiening zoals weergegeven in het elektronisch bericht (de e-mail of de indiening op het online leerplatform).

Iedere deadline moet strikt worden gerespecteerd. Het niet respecteren van tussentijdse deadlines wordt gesanctioneerd met verlies van punten. Als een student meer dan tweemaal de tussentijdse deadlines niet respecteert, krijgt de student nul voor het geheel van de opdracht.

Niemand anders dan het opleidingshoofd kan op een deadline uitstel verlenen om gegronde redenen.

Artikel 14. Afwezig op feedback

De student moet, als hij eventuele inhaalfeedback wenst, zijn afwezigheid melden via iBaMaFlex! ten laatste op het einde van het feedbackmoment. De wettiging zal gebeuren conform OER art. 33 Afwezigheid. (Voor regeling van eventuele inhaalfeedback zie OER art. 29 Feedback).

Artikel 15. Onderwijs- en evaluatie-activiteiten via laptop of andere elektronische devices

De student mag geen enkele vorm van communicatie – noch offline noch online – gebruiken tijdens een examen, tenzij anders aangegeven in de exameninstructies. Elektronische devices moeten opgeborgen zijn buiten het bereik van de studenten. Het niet volgen van de gedragscode wordt gesanctioneerd als examenfraude.

De toezichter bepaalt wanneer het elektronisch device gebruikt kan worden (bv. bij dubbele verificatie bij computergebruik of bevestiging van aanwezigheid).

Tijdens gesloten boek examens op eigen laptop is het niet toegelaten om andere applicaties te openen dan deze vermeld in de exameninstructies. Indien de student dit toch doet, kan dit leiden tot een examentuchtprocedure wegens poging tot fraude.

Artikel 16. Afwezig bij activiteiten/uitstappen

Studenten die zonder geldige reden afwezig zijn op een activiteit kunnen geen aanspraak maken op terugbetaling van de kosten die verbonden zijn aan die activiteit.

Bij gewettigde afwezigheid kan een vaste kost aangerekend worden voor de op voorhand gemaakte vaste groepskosten. Het gaat dan om kosten die in functie van het aantal ingeschrevenen voor de activiteit doorgerekend worden (bv. busreservatie, hotelkosten, gidsbeurt ...).

Studiekosten voor een opleidingsonderdeel worden niet terugbetaald als de student zich minder dan 10 kalenderdagen vóór de start van die onderwijsactiviteit uitschrijft.

Studiekosten gerelateerd aan een activiteit worden voor zover mogelijk ten minste 10 dagen voor de activiteit vastgelegd en meegedeeld.

Artikel 17. Deontologische afspraken (OER, artikel 47)

Een student mag geen stagelopen en geen project, bachelorproef, werkplekieren of professionele ontwikkeling uitvoeren bij een belangrijke klant, concurrent of zakenrelatie van een familielid tot en met de derde graad, noch enig persoon met wie hij nauw gelieerd is. Als de student toch een dergelijk contract wenst af te sluiten, moet hij dit vooraf gemotiveerd aanvragen bij het opleidingshoofd. Zonder de voorafgaande toestemming is een dergelijk contract nietig en krijgt de student de vermelding "afwezig" voor het opleidingsonderdeel.

De student verbindt er zich toe geen persoonlijke, vertrouwelijke of geheime informatie waarvan hij kennis heeft genomen in de uitoefening van zijn stage, project, werkplekieren, professionele ontwikkeling, bachelorproef... bekend te maken in het verslag of de bachelorproef of op enige andere wijze, en dit zowel gedurende de uitvoering van de stage, het project, de werkplekperiode, de professionele ontwikkeling... als na het beëindigen ervan.

Als een student stageloopt in een bedrijf, ander dan HOGENT, waar een HOGENT-personeelslid werkt, mag de HOGENT-stagebegeleider niet verbonden zijn aan het bedrijf. De stagebegeleider en stagementor mogen niet dezelfde persoon zijn.

Als een student in het kader van een stage, project, werkplekieren, professionele ontwikkeling, bachelorproef... informatie verzamelt door middel van een bevraging, dient de student duidelijk te vermelden dat dit onderzoek wordt uitgevoerd in het kader van een stage, project, werkplekieren, professionele ontwikkeling, bachelorproef,... Ieder bevragingsdocument vermeldt de naam van het departement en de hogeschool, het logo van de hogeschool, en op vraag van de respondent eveneens de naam van de opdrachtgever.

De student houdt bij elke publicatie (print of audiovisueel) in een verslag, presentatie of een bachelorproef te allen tijde rekening met de GDPR-regelgeving en de wetgeving op auteursrechten.

Hoofdstuk 2. Specifieke trajecten

Artikel 18. Bepaalde trajecten of opleidingen binnen initiële bachelor- opleidingen

§1 Opleidingsprogramma – concordantie bij programmawijziging

De onderstaande opleidingen werken vanaf academiejaar 2026-2027 met een nieuw of geoptimaliseerd opleidingsprogramma waardoor een concordantie van oud naar nieuw opleidingsprogramma zich aandient:

- Bachelor in het bedrijfsmanagement, afstudeerrichting marketing
- Bachelor in het bedrijfsmanagement, afstudeerrichting kmo-management
- Bachelor in het bedrijfsmanagement, afstudeerrichting financiën-verzekeringen
- Bachelor in het bedrijfsmanagement, afstudeerrichting rechtspraak
- Bachelor Organisatie en Management, afstudeerrichting Business & Languages
- Bachelor Organisatie en Management, afstudeerrichting health care management
- Bachelor Organisatie en Management, Business translation & Interpreting

§2 Toelatingsvoorwaarden opleidingen/opleidingsonderdelen in afstandsonderwijs

Inschrijven kan enkel na het volgen van een infosessie en mits het voorleggen van een van volgende attesten:

- Een werkattest (bvb. recente loonfiche, werkattest van je werkgever)
- Een bewijs dat je werkzoekend bent (te downloaden vanuit je VDAB-dossier via "Mijn Loopbaan")
- Een medisch attest dat jouw functiebeperking of chronische ziekte aantoont.

Studenten die omwille van uitzonderlijke omstandigheden wensen deel te nemen aan het afstandsonderwijs kunnen na een gesprek met de studietrajectbegeleider ook toelating krijgen tot het afstandsonderwijs.

Voor opleidingstrajecten en/of opleidingsonderdelen in afstandsonderwijs kan niet ingeschreven worden met een examencontract.

§3 Toelatingsvoorwaarden voor programma met studieomvang-vermindering

Houders van het diploma bachelor in het bedrijfsmanagement kunnen bij de studietrajectbegeleiders een aanvraag indienen om in te schrijven voor

een andere afstudeerrichting met een programma “studieomvangvermindering”.

De opleiding bedrijfsmanagement biedt eveneens een programma studieomvangvermindering voor het behalen van een diploma... op basis van een diploma..."

- bachelor in het bedrijfsmanagement afstudeerrichting Financiën en verzekeringen op basis van het diploma bachelor in het vastgoed uitgereikt door Hogeschool Gent;
- bachelor in het bedrijfsmanagement afstudeerrichting milieu- en duurzaamheids-management op basis van het diploma bachelor in de chemie uitgereikt door Hogeschool Gent;
- bachelor in het bedrijfsmanagement afstudeerrichting milieu- en duurzaamheids-management op basis van het diploma bachelor in de agro- en biotechnologie uitgereikt door Hogeschool Gent.
- Bachelor in het bedrijfsmanagement afstudeerrichting marketing op basis van het diploma bachelor in retailmanagement uitgereikt door Hogeschool Gent.
- Bachelor in het bedrijfsmanagement afstudeerrichting marketing op basis van het diploma bachelor in modetechnologie uitgereikt door Hogeschool Gent.
- Bachelor in het bedrijfsmanagement afstudeerrichting marketing op basis van het diploma bachelor in vastgoed
- Bachelor in het bedrijfsmanagement afstudeerrichting KMO-management op basis van het diploma bachelor in vastgoed uitgereikt door Hogeschool Gent.

Aanvragen op basis van diploma's uitgereikt door andere instellingen voor hoger onderwijs worden op dossier behandeld.

Houders van het diploma bachelor in organisatie en management, afstudeerrichtingen business & languages of business translation & interpretation kunnen bij de studietrajectbegeleiders een aanvraag indienen om in te schrijven voor het programma “studieomvangvermindering health care management”.

Het overzicht van de programma's studieomvangvermindering wordt toegevoegd als **bijlage 2**.

§ 4 Toelatingsvoorwaarden voor verkorte trajecten

Voor een verkort traject bedrijfsmanagement, organisatie en management: houders van een graduaatsdiploma behaald in een Centrum voor Volwassenenonderwijs of in een hogeschool kunnen via de studietrajectbegeleiders een aanvraag indienen voor het volgen van een verkort traject van de verwante bacheloropleiding. Het overzicht van de verkorte trajecten wordt toegevoegd als bijlage 3.

De “bachelorprogramma’s via studieomvangvermindering” en de verkorte trajecten bevatten opleidingsonderdelen uit verschillende modeltrajecten, daardoor kunnen overlappingsen in lessenroosters en examenroosters voorkomen.

§ 5 Micro-credential

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.

Micro-credential ecologische duurzaamheid:

De micro-credential ecologische duurzaamheid bevat een programma van 40 studiepunten (zie bijlage 7) en wordt georganiseerd vanuit de opleiding bachelor in het bedrijfsmanagement, afstudeerrichting milieu- en duurzaamheidsmanagement. Deze micro-credential wordt zowel in dag- als in afstandsonderwijs aangeboden.

Toelatingsvoorwaarden

- kandidaten in het bezit van een bachelor-, master- of graduaatsdiploma;
- kandidaten die al minstens 100 studiepunten verworven hebben binnen eenzelfde bacheloropleiding.
- kandidaten die een attest behaalden voor de micro-credential Duurzaamheidscoördinator.

Micro-credential meertalige communicatietraining voor zorgprofessionals

De micro-credential meertalige communicatietraining voor zorgprofessionals bevat een programma van 13 studiepunten (zie bijlage 7)

en wordt georganiseerd vanuit de opleiding bachelor in organisatie en management, afstudeerrichting health care management.

Toelatingsvoorwaarden:

- kandidaten die al een bachelor- of masterdiploma behaalden in de zorg- of welzijnssector of
- kandidaten die al minstens 60 studiepunten hebben behaald van een bacheloropleiding gericht op de zorg- of welzijnssector en die zich wensen te verdiepen in meertalige communicatie voor de zorgprofessional;
- kandidaten die een bachelor- of masterdiploma behaalden en die in de zorg- of welzijnssector werken.

Micro-credential duurzaamheidscoördinator

De micro-credential duurzaamheidscoördinator bevat een programma van 30 studiepunten (zie bijlage 7) en wordt georganiseerd vanuit de opleiding bachelor in het bedrijfsmanagement, afstudeerrichting milieu- en duurzaamheidsmanagement. Deze micro-credential wordt zowel in dag- als in afstandsonderwijs aangeboden.

Toelatingsvoorwaarden:

- kandidaten in het bezit van een bachelor-, master- of graduaatsdiploma;
- kandidaten die al minstens 100 studiepunten verworven hebben binnen eenzelfde bacheloropleiding.
- kandidaten die minstens een ASO of TSO-diploma behaalden en minstens 5 jaar werkervaring hebben.

Micro-credential sustainability coordinator

De micro credential sustainability coordinator bevat een programma van 30 studiepunten (zie bijlage 7) en wordt georganiseerd vanuit de opleiding bachelor in het bedrijfsmanagement, afstudeerrichting milieu- en duurzaamheidsmanagement. Deze Engelstalige micro credential wordt enkel dagonderwijs aangeboden.

Toelatingsvoorwaarden:

- kandidaten in het bezit van een bachelor-, master- of graduaatsdiploma;
- kandidaten die al minstens 60 studiepunten verworven hebben binnen eenzelfde bachelor-, master- of graduaatsprogramma;
- kandidaten beschikken over voldoende kennis van de Engelse taal.

Micro-credential Financiële planning voor particulieren

De micro-credential Financiële planning voor particulieren bevat een programma van 29 studiepunten (zie bijlage 7) en wordt georganiseerd vanuit de opleiding bachelor in het bedrijfsmanagement, afstudeerrichting financiën en verzekeringen. Deze micro-credential wordt zowel in dag- als in afstandsonderwijs aangeboden.

Toelatingsvoorwaarden:

- kandidaten in het bezit van een diploma secundair onderwijs of een graduaats-, bachelor- of masterdiploma;
- kandidaten die zich verder persoonlijk willen ontwikkelen en de financiële wereld willen ontdekken.
- Kandidaten die hun loopbaan in handen willen nemen en zich wensen om te scholen met het oog op een carrière in de financiële sector.
- kandidaten die een ander studietraject aan het afwerken zijn met een beperkt aantal studiepunten en bijgevolg ruimte over hebben om hun financiële geletterdheid naar een hoger niveau te tillen.

Micro-credential Starten met beleggen

De micro-credential Starten met beleggen bevat een programma van 14 studiepunten (zie bijlage 7) en wordt georganiseerd vanuit de opleiding bachelor in het bedrijfsmanagement, afstudeerrichting financiën en verzekeringen. Deze micro-credential wordt zowel in dag- als in afstandsonderwijs aangeboden.

Toelatingsvoorwaarden:

- kandidaten in het bezit van een diploma secundair onderwijs of een graduaats-, bachelor- of masterdiploma;
- kandidaten die zich verder persoonlijk willen ontwikkelen en de financiële wereld willen ontdekken.
- Kandidaten die hun loopbaan in handen willen nemen en zich wensen om te scholen met het oog op een carrière in de financiële sector.
- kandidaten die een ander studietraject aan het afwerken zijn met een beperkt aantal studiepunten en bijgevolg ruimte over hebben om hun financiële geletterdheid naar een hoger niveau te tillen.

Micro-credential Inzicht in de boekhouding en de jaarrekening

De micro-credential Inzicht in de boekhouding en de jaarrekening bevat een programma van 15 studiepunten en wordt georganiseerd vanuit de opleiding bachelor in het bedrijfsmanagement, afstudeerrichting Accountancy-Fiscaliteit. Deze micro degree wordt zowel in dag- als in afstandsonderwijs aangeboden.

Toelatingsvoorwaarden:

- kandidaten in het bezit van een diploma secundair onderwijs of een graduaats-, bachelor- of masterdiploma;

- Kandidaten die hun loopbaan in handen willen nemen en zich wensen om te scholen met het oog op een carrière in de boekhoudkundige sector.
- kandidaten die een ander studietraject aan het afwerken zijn met een beperkt aantal studiepunten en bijgevolg ruimte over hebben om hun boekhoudkundige kennis te vergroten.

Micro-credential familierecht

De micro-credential familierecht bevat een programma waarin de opleidingsonderdelen Personen en familierecht (RE1) en Familiaal vermogensrecht (RE2) als verplicht basispakket van 8 studiepunten worden aangeboden. Er bestaat een mogelijkheid om dit verplicht basispakket uit te breiden met 5 studiepunten door het opleidingsonderdeel Vermogensplanning en fiscale procedure (RE3). De micro-credential wordt georganiseerd vanuit de opleiding bachelor in het bedrijfsmanagement, afstudeerrichting rechtspraktijk in afstandsonderwijs en in beide semesters aangeboden.

Toelatingsvoorwaarden

- Kandidaten in het bezit van een bachelor-, master- of graduaatsdiploma;
- Kandidaten die niet in het bezit zijn van een bachelor-, master- of graduaatsdiploma kunnen slechts inschrijven na voorafgaand advies van curriculumcoördinator.

Micro-credential contracten

De micro-credential contracten bevat een programma waarin de opleidingsonderdelen Verbintenissenrecht en goederenrecht (RE1) als verplicht basispakket van 6 studiepunten worden aangeboden. Er bestaat een mogelijkheid om dit verplicht basispakket uit te breiden met maximum 8 studiepunten door de opleidingsonderdelen Verzekeringsrecht (RE2) en/of Consumentenrecht (RE1). De micro-credential wordt georganiseerd vanuit de opleiding bachelor in het bedrijfsmanagement, afstudeerrichting rechtspraktijk in afstandsonderwijs en in beide semesters aangeboden.

Toelatingsvoorwaarden

- Kandidaten in het bezit van een bachelor-, master- of graduaatsdiploma;
- Kandidaten die niet in het bezit zijn van een bachelor-, master- of graduaatsdiploma kunnen slechts inschrijven na voorafgaand advies van curriculumcoördinator.

Micro-credential sociaal recht

De micro-credential sociaal recht bevat een programma waarin de opleidingsonderdelen Arbeidsrecht (RE2) en Sociale zekerheidsrecht (RE3) als verplicht basispakket van 9 studiepunten worden aangeboden. De micro-credential wordt georganiseerd vanuit de opleiding bachelor in het bedrijfsmanagement, afstudeerrichting rechtspraktijk in afstandsonderwijs en in beide semesters aangeboden.

Toelatingsvoorwaarden

- Kandidaten in het bezit van een bachelor-, master- of graduaatsdiploma;
- Kandidaten die niet in het bezit zijn van een bachelor-, master- of graduaatsdiploma kunnen slechts inschrijven na voorafgaand advies van curriculumcoördinator.

Micro-credential publiek recht

De micro-credential publiek recht bevat een programma waarin de opleidingsonderdelen Staatsrecht (RE1) en Administratief recht (RE2) als verplicht basispakket van 8 studiepunten worden aangeboden. Er bestaat een mogelijkheid om dit verplicht basispakket uit te breiden met 4 studiepunten door het opleidingsonderdeel Internationaal en Europees recht (RE2). De micro-credential wordt georganiseerd vanuit de opleiding bachelor in het bedrijfsmanagement, afstudeerrichting rechtspraktijk in afstandsonderwijs en in beide semesters aangeboden.

Toelatingsvoorwaarden

- Kandidaten in het bezit van een bachelor-, master- of graduaatsdiploma;
- Kandidaten die niet in het bezit zijn van een bachelor-, master- of graduaatsdiploma kunnen slechts inschrijven na voorafgaand advies van curriculumcoördinator.

Micro-credentials fiscaliteit

- Micro-credential beginselen vermogensplanning
- Micro-credential vermogensplanning via pensioen-, verzekerings- en beleggingsproducten
- Micro-credential vermogensplanning via huwelijk, schenkingen, testamenten en bijzondere constructies
- Micro-credential vermogensplanning via vastgoed
- Micro-credential fiscale en juridische optimalisatie bij de opstart van een onderneming
- Micro-credential fiscale en juridische aspecten van internationaal ondernemen
- Micro-credential fiscale en juridische aspecten bij omvorming/stopzetting van een onderneming
- Micro-credential fiscale en strategische aspecten van kapitaalvorming
- Micro-credential fiscale optimalisatie van bezoldiging en verloning
- Micro-credential fiscale procedure
- Micro-credential professioneel communiceren in de fiscale praktijk

De micro-credentials fiscaliteit bevatten elk een programma van 5 studiepunten (behalve de micro-credential Professioneel communiceren in de fiscale praktijk die 10 studiepunten bevat) en worden georganiseerd vanuit de opleiding bachelor fiscaal management en advies. Deze micro-credentials worden in een combinatie van dag- en

afstandsonderwijs aangeboden en kunnen zowel on campus fysiek als online gevolgd worden.

Toelatingsvoorwaarden:

- Kandidaten in het bezit van een bachelor- of master- of graduaatsdiploma uit economische of juridische opleidingen met een basiskennis fiscaliteit
- Kandidaten die niet in het bezit zijn van een bachelor- of master- of graduaatsdiploma uit economische of juridische opleidingen met een basiskennis fiscaliteit kunnen inschrijven na voorafgaand positief advies van de curriculumcoördinator

§ 6 Preventieadviseur niveau II

Aanvullingen van toepassing voor het traject “Preventieadviseur niveau II” – opleidingstraject aangeboden conform “titel 4 van boek II van de codex” over het welzijn op het werk”, betreffende de vorming en de bijscholing van de preventieadviseur.

Toelatingsvoorwaarden

Studenten die inschrijven voor de volledige opleiding bedrijfsmanagement, afstudeerrichting milieu- en duurzaamheidsmanagement:

- bij inschrijving voor de opleiding bedrijfsmanagement, afstudeerrichting milieu- en duurzaamheidsmanagement, wordt door de studentenadministratie voor elke student in de databank hoger onderwijs gecheckt of de kandidaat beschikt over een diploma secundair onderwijs,
- per opleidingsonderdeel behorend tot het opleidingstraject “Preventieadviseur niveau II” toetst de studietrajectbegeleider de onderstaande begincompetenties:
- geslaagd voor alle opleidingsonderdelen van modeltraject 1 of ingeschreven voor alle opleidingsonderdelen van modeltraject 1.

Studenten die alleen inschrijven voor het opleidingstraject “Preventieadviseur van niveau II”:

- de kandidaten moeten een aanvraag tot inschrijving indienen bij de studietrajectbegeleider;
- de kandidaten moeten voldoen aan artikel 178 of 179 van de codex hoger onderwijs en aan voorwaarden tot inschrijving zoals opgenomen in het Onderwijs- en examenreglement van HOGENT;
- per opleidingsonderdeel behorend tot het opleidingstraject “Preventieadviseur niveau II” toetst de studietrajectbegeleider de onderstaande begincompetenties:
- kandidaat-studenten moeten
 - ofwel beschikken over een bachelor- of graduaatsdiploma;
 - ofwel minstens 100 studiepunten verworven hebben binnen eenzelfde bacheloropleiding, en houder zijn van een

getuigschrift van hoger secundair onderwijs of hogere
secundaire leergangen.

Om de studentenbegeleiding te kunnen garanderen wordt de instroom van studenten die alleen inschrijven voor het opleidingstraject “Preventieadviseur niveau II” beperkt tot maximaal 50 studenten (inclusief studenten van de bacheloropleiding milieu- en duurzaamheidsmanagement).

Voor de opleidingsonderdelen opgenomen in het traject “Preventieadviseur niveau II” kan niet ingeschreven worden met een examencontract.

Voorwaarden om het getuigschrift “Preventieadviseur niveau II” te verwerven.

Creditbewijzen

De student moet creditbewijzen behalen voor de onderstaande opleidingsonderdelen (gegroepeerd in twee delen):

Opleiding Preventieadviseur niveau II	Studie- punten	Semester
Deel 1: theoretische cursussen conform titel 4 van boek II van de codex over het welzijn op het werk, betreffende de vorming en de bijscholing van preventieadviseurs		
Uitbouw van een welzijnsbeleid	4 stp	Semester 1
Risicobeheersing	4 stp	Semester 1
Veiligheid	5 stp	Semester 1
Milieuaspecten en gevaarlijke stoffen	3 stp	Semester 1 of 2
Gezondheids-, ergonomische en psychosociale aspecten	5 stp	Semester 1
Onderzoeksvaardigheden	3 stp	Semester 1 of 2
Project I preventieadviseur	3 stp	Semester 1 of 2
Change management	3 stp	Semester 1 of 2
Deel 2: eindwerk conform titel 4 van boek II van de codex over het welzijn op het werk, betreffende de vorming en de bijscholing van preventieadviseurs		
Project II preventieadviseur	6 stp	Semester 1 of 2
Totaal opleiding preventieadviseur van het tweede niveau	36 stp	

Conform “titel 4 van boek II van de codex over het welzijn op het werk, betreffende de vorming en de bijscholing van de preventieadviseurs” omvat de evaluatie van de opleidingsonderdelen behorende tot het traject “Preventieadviseur niveau II”:

- het testen van de kennis en het inzicht in de leerstof,
- het opstellen en de verdediging van een eindwerk waarmee de studenten aantonen de opgedane kennis en vaardigheden in de praktijk te kunnen toepassen.

De evaluatie dient in zijn geheel representatief te zijn voor het testen van de kennis en vaardigheden die krachtens artikel 4 van toepassing zijn op de module waarvoor de proef wordt afgelegd.

Opleidingsonderdeel “Project II preventieadviseur”:

Het indienen en de succesvolle verdediging van dit eindwerk moet gebeuren binnen 12 maanden na het behalen van alle creditbewijzen van deel 1 van de opleiding. De verdediging van het eindwerk gebeurt voor een multidisciplinaire jury. Studenten die deze termijn niet respecteren verwerven bij slagen voor het opleidingsonderdeel wel het creditbewijs, maar komen niet in aanmerking voor het getuigschrift van “Preventieadviseur niveau II”.

Mogelijke tijdstippen voor het indienen van het onderzoeksrapport in het kader van het “Project II preventieadviseur” en verdediging voor een multidisciplinaire jury:

- uiterlijk indienen op 4 januari 2027 (voor studenten ingeschreven voor semester 1), dan heeft de verdediging plaats in de eerste examenperiode (eerste examenkans zie academische kalender, exacte datum wordt meegedeeld);
- uiterlijk indienen op 19 april 2027 (voor studenten ingeschreven voor semester 2 en die vervroegd willen verdedigen), dan heeft de verdediging plaats uiterlijk eind week 11 van het tweede semester;
- uiterlijk indienen op 14 mei 2027 (voor studenten ingeschreven voor semester 2), dan heeft de verdediging plaats in de tweede examenperiode (eerste examenkans zie academische kalender, exacte datum wordt meegedeeld).
- uiterlijk indienen op 23 augustus 2027 (voor deelname aan de tweede examenkans), dan heeft de verdediging plaats in de derde examenperiode (tweede examenkans zie academische kalender, exacte datum wordt meegedeeld).

Conform het OER moet het examenrooster minstens vijf weken voor aanvang van de examens aan de studenten bekendgemaakt worden.

Multidisciplinaire jury voor verdediging van het eindwerk
Naast de begeleider-preventieadviseur en de preventieadviseur van het bedrijf waarvoor het project wordt uitgevoerd, zal een derde discipline aanwezig zijn. De opleiding zal deze juryleden putten uit de leden van het onderwijzend personeel binnen de opleiding of de interne dienst PBW van HOGENT (en zijn vertrouwenspersonen).

Conform “titel 4 van boek II van de codex over het welzijn op het werk, betreffende de vorming en de bijscholing van de preventieadviseurs” worden de bevoegde ambtenaren van de “Algemene Directie Toezicht op het Welzijn op het Werk” van Federale Overheidsdienst Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg eveneens uitgenodigd voor de eindwerkverdediging.

Artikel 19. Bachelor-na-bacheloropleidingen en postgraduatoren – Algemeen

§1 Inschrijven met een buitenlands diploma

De kandidaat-student die een bachelor na bachelor of een postgraduaat wenst te volgen op grond van een buitenlands studiebewijs volgt de gepubliceerde richtlijnen en neemt contact op met de coördinator van de betreffende opleiding.

- Bachelor na bachelor internationaal bedrijfsmanagement: elsie.vestraets@hogent.be
- Bachelor na bachelor fiscal management en advise: isabelle.goethals@hogent.be
- Postgraduaat digitale marketing: liselotte.schamp@hogent.be
- Postgraduaat fondsenwerving: annsophie.bouckaert@hogent.be
- Postgraduaat gecertificeerd accountant: thomas.desmet2@hogent.be

§2 Gelijktijdig inschrijven voor opeenvolgende opleidingen

Bachelor na bachelor

Een student, ingeschreven in het diplomajaar van een initiële bachelor-, masteropleiding, kan een aanvraag indienen om gelijktijdig in te schrijven voor een bachelor na bacheloropleiding zonder in het bezit te zijn van het initiële bachelor- of masterdiploma.

De opportuniteit van een gelijktijdige inschrijving wordt getoetst, rekening houdend met de diplomavooraarden, de volgtijdelijkheid en gelijktijdigheid, en de bijkomende inschrijvingsvoorwaarden van de bachelor na bacheloropleiding, de haalbaarheid in hoofde van de student (studievoortgang en studie-efficiëntie) en in functie van de organisatie van de opleidingsonderdelen.

Voor het behalen van het diploma van de bachelor na bacheloropleiding is het bezit van het diploma van de onderliggende bachelor- of masteropleiding noodzakelijk.

Postgraduaatopleiding

Een student, ingeschreven in het diplomajaar van een initiële bachelor-, master- of graduaatsopleiding, kan een aanvraag indienen om gelijktijdig in te schrijven voor een postgraduaatsopleiding zonder in het bezit te zijn van het initiële bachelor-, master- of graduaatsdiploma.

De opportuniteit van een gelijktijdige inschrijving wordt getoetst, rekening houdend met de diplomavooraarden, de volgtijdelijkheid en gelijktijdigheid, en de bijkomende inschrijvingsvoorwaarden van het postgraduaat, de haalbaarheid in hoofde van de student (studievoortgang en studie-efficiëntie) en in functie van de organisatie van de opleidingsonderdelen.

Voor het behalen van het postgraduaatsgetuigschrift is het bezit van het diploma van de onderliggende bachelor-, master- of graduaatsopleiding noodzakelijk.

Artikel 20. Specifieke aanvullingen voor de bachelor na bachelor Internationaal bedrijfsmanagement

Toelatingsvoorwaarden

Houder zijn van een bachelordiploma (professionele of academische bachelor) of masterdiploma (of gelijkwaardig).

Intake – inschrijving

De student die wil inschrijven voor de bachelor na bachelor internationaal bedrijfsmanagement moet eerst de intakeprocedure doorlopen die resulteert in een bindend advies.

Alleen kandidaten die slagen voor de intake kunnen effectief inschrijven.

Voor de bachelor na bachelor internationaal bedrijfsmanagement worden alleen inschrijvingen met een diplomacontract toegelaten.

Omwille van de discipline-overschrijdende cases en groepswork over verschillende opleidingsonderdelen heen is het noodzakelijk dat studenten die voor de eerste keer inschrijven voor de opleiding bachelor na bachelor internationaal bedrijfsmanagement inschrijven met een modeltraject van 60 studiepunten. Uiteraard kunnen studenten op basis van reeds verworven credits

(tijdens de eerste inschrijving) wel herinschrijven met een geïndividualiseerd traject (onder voorbehoud van programmawijzigingen).

Het aantal inschrijvingen voor de opleiding bachelor na bachelor internationaal bedrijfsmanagement is om didactische en organisatorische redenen beperkt tot maximaal 40 studenten.

Voor academiejaar 2026-2027 kan men inschrijven tot uiterlijk 7 september 2026 om 16 uur.

Studiegeld

Het studiegeld voor het academiejaar 2026-2027 en de terugbetaling van het studiegeld werden bij beslissing van het bestuurscollege vastgelegd. Zie bijlage 5 bij dit departementaal reglement.

Studiekosten

Alle studenten die zich inschrijven voor opleidingsonderdelen van de opleiding internationaal bedrijfsmanagement betalen naast het door HOGENT vastgestelde studiegeld ook de onderstaande kosten:

- Studiekosten voor studiematerialen: De studiematerialen worden online beschikbaar gesteld.
- Andere kosten waarvoor de student zelf instaat, waaronder
 - kosten voor het afdrukken van documenten die via Chamilo beschikbaar zijn,
 - kosten voor individuele verplaatsingen (naar bedrijven, naar andere campussen, naar het buitenland, buitenlandse stage, ...),
 - verblijf in het buitenland in het kader van stage en projecten,
 - kosten verbonden aan individuele deelname aan externe lezingen, seminars,...
 - kosten in het kader van verslagen, projecten, bachelorproeven, ... (bv voor telefoongesprekken, drukwerk, wetenschappelijke poster, ...),
 - kosten verbonden aan de aankoop van een laptop ...
 - ...

Artikel 21. Specifieke aanvullingen voor bachelor na bachelor Fiscaal management en advies

Toelatingsvoorwaarden

Houder zijn van een diploma van

- Een professionele bachelor in het bedrijfsmanagement (of gelijkwaardig), afstudeerrichtingen: accountancy-fiscaliteit, rechtspraktijk, financiën en verzekeringen, KMO-management;
- Economische of juridische master met basis fiscaliteit (of gelijkwaardig)

Houders van een ander diploma (professionele of academische bachelor of master) kunnen een gemotiveerde aanvraag indienen bij de curriculumcoördinator van de bachelor na bachelor in Fiscaal management en advies. De aanvrager bezorgt hiertoe tijdig een volledig dossier aan de curriculumcoördinator. De curriculumcommissie Fiscaal management en advies neemt een gemotiveerde beslissing.

Intake - Inschrijving

De bachelor na bachelor Fiscaal management en advies wordt aangeboden in voltijds dagonderwijs

Voor de bachelor na bachelor Fiscaal management en advies worden alleen inschrijvingen met een diplomacontract en creditcontract toegelaten (geen inschrijving met examencontract)

Studiegeld

Het studiegeld voor het academiejaar 2026-2027 en de terugbetaling van het studiegeld werden bij beslissing van het bestuurscollege vastgelegd. Zie bijlage 5 bij dit departementaal reglement.

Studiekosten

Alle studenten die zich inschrijven voor opleidingsonderdelen van de opleiding Fiscaal management en advies betalen naast het door HOGENT vastgestelde studiegeld ook de onderstaande kosten:

- Studiekosten voor boeken en syllabi van het opleidingsonderdeel: De handboeken en syllabi worden door de student rechtstreeks besteld bij de Standaard Student Shop, die alles rechtstreeks aan de student factureert. De student kan op de studiefiche bij de rubriek "Boeken en syllabi" per opleidingsonderdeel het verplichte studiemateriaal raadplegen.
- Andere kosten waarvoor de student zelf instaat, waaronder
 - kosten voor het afdrukken van documenten die via Chamilo beschikbaar zijn,
 - kosten voor individuele verplaatsingen en verblijf (naar je stage, naar bedrijven, naar andere campussen, naar het buitenland,...),
 - kosten verbonden aan studie-uitstappen ...
 - kosten in het kader van verslagen, projecten, bachelorproeven, ... (bv voor telefoongesprekken, drukwerk, wetenschappelijke poster, ...)
 - kosten verbonden aan de aankoop van een laptop
 - ...

Zowel de begrote als de niet-begrote studiekosten (cfr. studiefiches) worden per semester geïnd via rechtstreekse en persoonlijke facturatie aan de student.

Studenten die zonder geldige reden afwezig zijn op een verplichte activiteit kunnen geen aanspraak maken op terugbetaling van de kosten die verbonden zijn aan die activiteit. Kosten die effectief gemaakt zijn voor studenten die afwezig zijn op een activiteit, zullen wel worden aangerekend. De melding van de afwezigheid dient te gebeuren conform met artikel 22 en 33 van het Onderwijs- en examenreglement 2026-2027 en artikel 5 en 7 van het departementaal reglement.

Artikel 22. Specifieke aanvullingen voor het postgraduaat digitale marketing

Toelatingsvoorwaarden

Houder zijn van een diploma

- bachelor in het bedrijfsmanagement, afstudeerrichting marketing of afstudeerrichting KMO-management
- bachelor in de grafische en digitale media
- bachelor in het communicatiemanagement
- bachelor in de multimedia en de communicatietechnologie
- bachelor in de toegepaste audiovisuele communicatie
- bachelor of Science in de communicatiewetenschappen
- master of Science in de communicatiewetenschappen
- bachelor of Science in de economische wetenschappen met marketing in het opleidingsprogramma
- bachelor of Science in de sociaal-economische wetenschappen
- bachelor of Science in de toegepaste economische wetenschappen
- master of Science in de economische wetenschappen, in de sociaal-economische wetenschappen, in de toegepaste economische wetenschappen (of gelijkwaardig)
- bachelor of Science in de handelswetenschappen
- master of Science in de handelswetenschappen (of gelijkwaardig)
- master of Arts in de meertalige communicatie of in de meertalige professionele communicatie
- houder zijn van een diploma van een economisch georiënteerd graduaat (bedrijfsmanagement of gelijkwaardig, marketing, communicatie, KMO, winkelmanagement, IT of grafisch) met professionele ervaring binnen het ruime werkveld van de marketing of met een eigen onderneming of met concreet zicht op een professionele activiteit binnen de sector van de digitale marketing.

Komen eveneens in aanmerking:

- houders van een ander bachelordiploma (professionele of academische bachelor) of masterdiploma (of gelijkwaardig diploma) met professionele ervaring binnen het ruime werkveld van de marketing;
- houders van een ander graduaatsdiploma met professionele ervaring binnen het ruime werkveld van de marketing of met een eigen onderneming of met concreet zicht op een professionele activiteit binnen de sector van de digitale marketing;
- pas of zeer recent afgestudeerde houders van een bachelor- of masterdiploma hetzij met een eigen business (ex student-ondernemers) hetzij met concreet zicht op een professionele activiteit binnen de sector van digitale marketing;
- kandidaat-studenten niet in het bezit van een bachelor-, master- of graduaatsdiploma maar met een bewezen professionele ervaring binnen het ruime werkveld van de marketing meer specifiek de digitale marketing.

Intake – inschrijving

- Kandidaten voor het postgraduaat digitale marketing kunnen pas inschrijven na een positief intakegesprek. Deze gesprekken zijn fysiek tijdens infomomenten, digitaal via call op de andere momenten. Tijdens het intakegesprek dat gemiddeld 30 minuten duurt, wordt gepeild naar de motivatie en bijkomende parameters. Het gesprek heeft ook tot doel de verwachtingen van de kandidaat nauwkeurig af te toetsen aan wat de opleiding concreet te bieden heeft.
- Tijdens dit gesprek worden de professionele background en het opleidingsniveau gescreend maar ook de mate van gedrevenheid, engagement en urgentie om inzichten van de opleiding concreet te verwerken met tot doel optimalisatie van de eigen professionele context.

De kandidaten vragen een intakegesprek aan door een e-mail te sturen naar liselotte.schamp@hogent.be of via netwerk, word-of-mouth en sociale media. Na screening worden de kandidaten geïnformeerd of ze wel of niet in aanmerking komen voor een intakegesprek.

Kandidaten die een positief intakegesprek hebben doorlopen kunnen zich inschrijven vanaf 30 juni 2025. Wie definitief inschrijft uiterlijk 31 augustus 2025 geniet van het EARLY BIRD tarief. Vanaf 1 september 2025 geldt het reguliere tarief.

De inschrijving is definitief nadat men in de inschrijvingsmodule het studieprogramma heeft samengesteld en digitaal ondertekend voor akkoord.

Het aantal inschrijvingen voor het postgraduaat digitale marketing is om didactische en organisatorische redenen beperkt tot 35 studenten voor het dagtraject en 35 studenten voor het avondtraject.

Voor het postgraduaat digitale marketing worden alleen inschrijvingen met een diplomacontract en creditcontract toegelaten (geen inschrijving met examencontract).

Studiegeld

Het studiegeld voor het academiejaar 2026-2027 en de terugbetaling van het studiegeld werden bij beslissing van het bestuurscollege vastgelegd

Het studiegeld voor het academiejaar 2026-2027 bedraagt 2.700 euro. Het Early BIRD tarief bedraagt 2.500 euro.

Postgraduaat Digitale Marketing		
Startdatum: 23/09/2026		
Naam opleidingsonderdeel	Studiepunten	Prijs
Strategie & planning	4	540 euro
Performance	6	810 euro
Branding	6	810 euro
Analytics & metrics	4	540 euro

Bij uitschrijven door de student vóór de 15de kalenderdag vóór de start van het postgraduaat wordt het inschrijvingsgeld volledig terugbetaald. Bij uitschrijven vanaf de 15de kalenderdag vóór start van het postgraduaat wordt het volledige inschrijfgeld aangerekend. Bij uitschrijving wegens overmacht richt de student een gemotiveerd schrijven tot de coördinator van het postgraduaat om een terugbetaling te bekomen. Het departementshoofd beslist over het al dan niet terugbetalen van het bedrag.

Als HOGENT het postgraduaat annuleert, worden de studenten uitgeschreven en wordt het volledige inschrijvingsgeld onmiddellijk terugbetaald. De beslissing tot het al dan niet inrichten van het postgraduaat wordt uiterlijk genomen op de 15^{de} kalenderdag vóór de start van het postgraduaat.

Getuigschrift - attest

Getuigschrift: de studenten die in het bezit zijn van een bachelor-, master- of graduaatsdiploma en die slagen voor alle opleidingsonderdelen van het postgraduaat digitale marketing ontvangen een postgraduaatsgetuigschrift.

Attest van permanente vorming: de studenten die niet in het bezit zijn van een bachelor-, master- of graduaatsdiploma en die slagen voor de eindproef van het postgraduaat digitale marketing ontvangen een attest van permanente vorming.

Artikel 23. Specifieke aanvullingen voor het postgraduaat Ondernemen

Aangezien vanaf academiejaar 26-27 Arteveldehogeschool penhouder is van dit postgraduaat telt voor de studenten die voor dit postgraduaat ingeschreven zijn het Onderwijs- en examenreglement van Arteveldehogeschool.

Artikel 24. Specifieke aanvullingen voor het postgraduaat gecertificeerd accountant

Toelatingsvoorwaarden

Werkzaam in de accountancy sector en de stage aan het ITAA willen aanvatten of reeds lopen.

Houder zijn van een diploma van

- Economische of juridische master (of gelijkwaardig);
- Professionele bachelor in het bedrijfsmanagement (of gelijkwaardig), afstudeerrichtingen: accountancy-fiscaliteit, rechtspraak, financiën en verzekeringen, KMO-management;
- Gegradueerde van het hoger beroepsonderwijs, studiegebied "handelswetenschappen en bedrijfskunde", opleiding "Accounting Administration"

De houders van een ander diploma dat op basis van de wet van 17 maart 2019 toegang geeft tot het beroep van gecertificeerd accountant of gecertificeerd belastingadviseur kunnen een aanvraag indienen tot het volgen van de opleiding. Zij bezorgen een uitvoerig curriculum vitae en een motivatiebrief waarin ze ook de relevante werkervaring, het voldoen aan de bijkomende inschrijvingsvoorwaarde en hun motivatie aantonen aan de coördinator van het postgraduaat. Een beslissing of deze kandidaten al dan niet worden toegelaten tot de opleiding op basis van hun ervaring gebeurt door de stuurgroep van de opleiding.

De gemotiveerde beslissing tot inschrijving of weigering van inschrijving wordt aan de kandidaat-student meegedeeld.

Inschrijving

Voor het postgraduaat gecertificeerd accountant worden alleen inschrijvingen met een diplomacontract en creditcontract toegelaten (geen inschrijving met examencontract).

Studiegeld

Het studiegeld voor het academiejaar 2026-2027 en de terugbetaling van het studiegeld werden bij beslissing van het bestuurscollege vastgelegd.

Het studiegeld voor het academiejaar 2026-2027 bedraagt 3.150 euro.

Postgraduaat Gecertificeerd Accountant – Jaar 1		
Startdatum: 22/09/2026		
Naam opleidingsonderdeel	Studiepunten	Prijs
Fiscal Box of knowledge	5	787,50 euro
Oprichting onderneming	4	630 euro
Bezoldiging en mobiliteit	4	630 euro
Vermogensplanning en roerende inkomsten	4	630 euro
Integratie I	3	472,50 euro

Postgraduaat Gecertificeerd Accountant – Jaar 2		
Startdatum: 22/09/2026		
Naam opleidingsonderdeel	Studiepunten	Prijs
Fiscal Box of knowledge	5	787,50 euro
IFRS en consolidatie	4	630,00 euro
Analyse van de jaarrekening	4	630,00 euro
Analytisch boekhouden en managementaccounting	4	630,00 euro
Integratie II	3	472,50 euro

Postgraduaat Gecertificeerd Accountant – Jaar 3		
Startdatum: 22/09/2026		
Naam opleidingsonderdeel	Studiepunten	Prijs
Interne en externe controle	7	1.102,50 euro
Onroerend goed	3	472,50 euro
Omvorming/stopzetting van een onderneming accountant	4	630,00 euro

Financieel beheer	3	472,50 euro
Integratie III	3	472,50 euro

Bij uitschrijven door de student vóór de 15de kalenderdag vóór start van het academiejaar of vóór de 15de kalenderdag vóór de start van het 2de semester: volledige terugbetaling van het inschrijfgeld;

Bij uitschrijven door de student vanaf de 15de kalenderdag vóór start van het academiejaar of vanaf de 15de kalenderdag vóór start van het 2de semester: het volledige inschrijfgeld wordt aangerekend;

Regeling bij overmachtsituatie (bv. 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 departementshoofd beslist over het al dan niet terugbetalen en het bedrag dat wordt terugbetaald;

Als het postgraduaat geannuleerd wordt, worden de studenten uitgeschreven en wordt het volledige inschrijvingsgeld onmiddellijk terugbetaald. De beslissing tot het al dan niet inrichten van het postgraduaat wordt uiterlijk genomen op de 15^{de} kalenderdag vóór de start van het postgraduaat.

Studiekosten

Alle studenten die zich inschrijven voor opleidingsonderdelen van de opleiding postgraduaat gecertificeerd accountant betalen naast het door HOGENT vastgestelde studiegeld ook de onderstaande kosten:

- Studiekosten voor boeken en syllabi van het opleidingsonderdeel: De handboeken en syllabi worden door de student rechtstreeks besteld bij de Standaard Student Shop die alles rechtstreeks aan de student factureert. De student kan op de studiefiche bij de rubriek "Boeken en syllabi" per opleidingsonderdeel het verplichte studiemateriaal raadplegen. De exacte kostprijs kan de student op de bestellijst raadplegen.
- Andere kosten waarvoor de student zelf instaat, waaronder
 - kosten voor het afdrukken van documenten die via Chamilo beschikbaar zijn,
 - kosten voor individuele verplaatsingen en verblijf (naar je stage, naar bedrijven, naar andere campussen, naar het buitenland...),
 - kosten verbonden aan studie-uitstappen...,
 - kosten in het kader van verslagen, projecten, (bv voor telefoongesprekken, drukwerk, wetenschappelijke poster, ...)
 - kosten verbonden aan de aankoop van een laptop
 -

Zowel de begrote als de niet-begrote studiekosten (cfr. studiefiches) worden per semester geïnd via rechtstreekse en persoonlijke facturatie aan de student.

Volgtijdelijkheid van de opleidingsonderdelen

Er is geen harde volgtijdelijkheid. De opleiding wordt modulair georganiseerd. Een student zal hierbij maximaal 20 ECTS-punten per academiejaar opnemen. Wanneer er een keuze gemaakt moet worden tussen opleidingsonderdelen, krijgen de vakken uit modeltraject 1 (HOGENT) voorrang, gevolgd door die uit modeltraject 2 (UGent) en daarna pas uit modeltraject 3 (Arteveldehogeschool).

Organisatie van de onderwijs- en examenactiviteiten

Het postgraduaat gecertificeerd accountant is een samenwerking tussen HOGENT, UGent en Arteveldehogeschool. HOGENT treedt op als penhoudende instelling.

De lessen vinden hoofdzakelijk plaats op de campussen van de 3 partners in Gent. Het eerste modeltraject op een campus van HOGENT, het tweede modeltraject op een campus van UGent en het derde modeltraject op een campus van Arteveldehogeschool.

Het postgraduaat gecertificeerd accountant werkt met een aangepaste academische kalender:

- Het uurrooster van de opleiding wordt jaarlijks door de stuurgroep vastgelegd. De lessen worden in principe gegeven over 32 lesweken per academiejaar. Het academiejaar start de laatste maandag van september. De lessen worden verdeeld over 5 lesblokken per academiejaar: 4 lesblokken van 7 weken, gevolgd door 1 integratielesblok van 4 weken. Elk blok bestaat uit lessen en evaluatie-activiteiten. De lessen eindigen ten laatste 30 juni van het academiejaar.
- Er is een tweede examenkans voorzien tussen 16 augustus en 15 september van het academiejaar.
- De lessen gaan in principe door op een vaste avond in de week. Er worden geen lessen gegeven tijdens de vakantieperiodes van toepassing in de instelling die instaat voor de organisatie van de lessen.
- Elk jaar wordt door de penhoudende instelling bij inschrijving een kalender verstrekt aan de deelnemers met de lesdata- en uren en de voorziene vakantieperiodes.

Getuigschrift

Getuigschrift: de studenten die in het bezit zijn van een bachelor- of master- of graduaatsdiploma en die slagen voor alle opleidingsonderdelen van het postgraduaat gecertificeerd accountant ontvangen een postgraduaatsgetuigschrift.

Attest van permanente vorming: de studenten die niet in het bezit zijn van een bachelor-, master- of graduaatsdiploma en die slagen voor alle

opleidingsonderdelen van het postgraduaat gecertificeerd accountant ontvangen een attest van permanente vorming.

Artikel 25. Specifieke aanvullingen voor het postgraduaat fondsenwerving

Toelatingsvoorwaarden

Houder zijn van een bachelordiploma (professionele of academische bachelor), masterdiploma (of gelijkwaardig) of graduaatdsdiploma. Kandidaat-studenten niet in het bezit van een bachelor-, master- of graduaatdsdiploma maar met een bewezen professionele ervaring binnen het ruime werkveld van non-profit en een ruime interesse in de opleiding kunnen aantonen (mits toelating)

Intake – inschrijving

Kandidaten kunnen inschrijven via de inschrijvingsmodule na een kennismakingsgesprek. De inschrijving is definitief nadat men in de inschrijvingsmodule het studieprogramma heeft samengesteld en digitaal ondertekend voor akkoord.

Voor het postgraduaat Fondsenwerving worden alleen inschrijvingen met een diplomacontract toegelaten (geen inschrijving met examencontract of creditcontract).

Het is mogelijk om in te schrijven voor afzonderlijke opleidingsonderdelen als studenten het getuigschrift willen behalen in 2 jaar. Dan volgen zij Fondsenwervingsstrategie in jaar 1 en Fondsenwervingsmix in jaar 2.

Studiegeld

Het studiegeld voor het academiejaar 2026-2027 en de terugbetaling van het studiegeld werden bij beslissing van het bestuurscollege vastgelegd.

Het studiegeld voor het academiejaar 2006-2027 bedraagt 2.500 euro. Fulltime laatstejaarsstudenten in academiejaar 2026-2027 schrijven in aan 1.500 euro.

Postgraduaat Fondsenwerving		
Startdatum: 1/10/2026		
Naam opleidingsonderdeel	Studiepunten	Prijs
Strategische fondsenwerving	10	1.250 euro
Fondsenwervingsmix	10	1.250 euro

Bij uitschrijven door de student vóór de 15de kalenderdag vóór de start van het postgraduaat wordt het inschrijvingsgeld volledig terugbetaald. Bij uitschrijven vanaf de 15de kalenderdag vóór start van het postgraduaat wordt het volledige inschrijfgeld aangerekend. Bij uitschrijving wegens overmacht richt de student een gemotiveerd schrijven tot de coördinator van het postgraduaat om een terugbetaling te bekomen. Het departementshoofd beslist over het al dan niet terugbetalen van het bedrag.

Als HOGENT het postgraduaat annuleert, worden de studenten uitgeschreven en wordt het volledige inschrijvingsgeld onmiddellijk terugbetaald. De beslissing tot het al dan niet inrichten van het postgraduaat wordt uiterlijk genomen op de 15^{de} kalenderdag vóór de start van het postgraduaat.

Studiekosten

Vanuit de opleiding kunnen activiteiten georganiseerd worden waaraan (deelname)kosten verbonden zijn (bv. studie-uitstappen of studiereizen). Deze activiteiten worden steeds vrijwillig aangeboden en zijn dus geen verplichte studiekost.

Organisatie van de onderwijs- en examenactiviteiten

De lessen vinden hoofdzakelijk plaats op de campus van HOGENT: Valentin Vaerwyckweg 1, 9000 Gent.

Getuigschrift - attest

Getuigschrift: de studenten die in het bezit zijn van een bachelor-, master- of graduaatsdiploma en die slagen voor alle opleidingsonderdelen van het postgraduaat fondsenwerving ontvangen een postgraduaatsgetuigschrift.

Studenten die niet in het bezit zijn van een bachelor-, master- of graduaatsdiploma en die slagen voor de eindproef van het postgraduaat fondsenwerving ontvangen een attest van permanente vorming.

Studenten die niet slagen voor de eindproef van het postgraduaat fondsenwerving kunnen alleen een attest van aanwezigheid krijgen.

Artikel 26. Specifieke aanvullingen voor het postgraduaat Sales Management

Wordt niet aangeboden in 2026-2027

Bijlagen

1. Opleidingen aangeboden door het departement Bedrijf en organisatie
2. Programma's studie-omvangvermindering aangeboden door het departement bedrijf en Organisatie.
3. Verkorte trajecten aangeboden door het departement Bedrijf en organisatie
4. Volgtijdelijkheid en gelijktijdigheid
5. Studiegelden en stopzettingsmodaliteiten bachelor-na-bacheloropleidingen en postgraduataten
6. Concordantietabellen
7. Micro-degrees



Bijlage 1

Aanbod opleidingen



Departement Bedrijf en organisatie

Bijlage 1 bij het departementaal reglement DBO - Academiejaar 2026 - 2027

Opleidingen aangeboden door het departement Bedrijf en Organisatie

Bacheloropleidingen - Studiegebied Handelswetenschappen en bedrijfskunde

Opleidingscode	Opleiding
PBA-BM	Bachelor in het bedrijfsmanagement, 9 afstudeerrichtingen
PBA-BM2	Bachelor in het bedrijfsmanagement, Business Lab
PBA-OM	Bachelor in organisatie en management, 2 afstudeerrichtingen

Bachelor na bacheloropleidingen - Studiegebied Handelswetenschappen en bedrijfskunde

Opleidingscode	Opleiding
BNB-IBM	Bachelor in het internationaal bedrijfsmanagement
BNB-TFISC	Bachelor in fiscaal management en advies

Postgraduatoren - Studiegebied Handelswetenschappen en bedrijfskunde

Opleidingscode	Opleiding
PGD-DM	Postgraduaat Digitale marketing
PGD-FON	Postgraduaat Fondsenwerving
PGD-GA	Postgraduaat Gecertificeerd accountant

Internationaal curriculum (doelgroep: inkomende uitwisselingsstudenten)

Opleidingscode	Opleiding
INT-BRL	International Curriculum Business, Retail and Languages



Bijlage 2

Programma Studieomvang- vermindering



Bijlage 2 bij het Departementaal reglement DBO

DBO - Programma's studieomvangvermindering - vestigingsplaats Gent

AJ 26-27

Programma studieomvangvermindering, bachelor in het bedrijfsmanagement, accountancy-fiscaliteit

Toegankelijk met het diploma	In te schrijven studiepunten	Minimale studieduur (*)
PBA in het bedrijfsmanagement afstudeerrichting financiën en verzekeringen	69	1 jaar
PBA in het bedrijfsmanagement afstudeerrichting KMO-Management	68	1 jaar
PBA in het bedrijfsmanagement afstudeerrichtingen marketing	96	1,5 jaar
PBA in het bedrijfsmanagement afstudeerrichtingen supply chain management, milieu- en duurzaamheidsmanagement	88	1,5 jaar
PBA in het bedrijfsmanagement afstudeerrichting rechtspraktijk	74	1 jaar

Programma studieomvangvermindering, bachelor in het bedrijfsmanagement, accountancy-fiscaliteit - afstandslernen

Toegankelijk met het diploma	In te schrijven studiepunten	Minimale studieduur (*)
PBA in het bedrijfsmanagement afstudeerrichting financiën en verzekeringen	68	1 jaar
PBA in het bedrijfsmanagement afstudeerrichting KMO-Management	67	1 jaar
PBA in het bedrijfsmanagement afstudeerrichtingen marketing	95	2 jaar
PBA in het bedrijfsmanagement afstudeerrichtingen supply chain management, milieu- en duurzaamheidsmanagement	87	2 jaar
PBA in het bedrijfsmanagement afstudeerrichting rechtspraktijk	73	1 jaar

Programma studieomvangvermindering, bachelor in het bedrijfsmanagement, financiën en verzekeringen

Toegankelijk met het diploma	In te schrijven studiepunten	Minimale studieduur (*)
PBA in het bedrijfsmanagement afstudeerrichting accountancy-fiscaliteit	54	1 jaar
PBA in het bedrijfsmanagement afstudeerrichting KMO-Management	54	1 jaar
PBA in het bedrijfsmanagement afstudeerrichting supply chain management	62	1 jaar
PBA in het bedrijfsmanagement afstudeerrichting marketing	72	1 jaar
PBA in het bedrijfsmanagement afstudeerrichting milieu- en duurzaamheidsmanagement	69	1 jaar
PBA in het bedrijfsmanagement afstudeerrichting rechtspraktijk	58	1 jaar
PBA in het vastgoed, diploma uitgereikt door Hogeschool Gent	79	1,5 jaar

Programma studieomvangvermindering, bachelor in het bedrijfsmanagement, KMO-management

Toegankelijk met het diploma	In te schrijven studiepunten	Minimale studieduur (*)
PBA in het bedrijfsmanagement afstudeerrichting accountancy-fiscaliteit	53	1 jaar
PBA in het bedrijfsmanagement afstudeerrichting financiën en verzekeringen	63	1 jaar
PBA in het bedrijfsmanagement afstudeerrichting supply chain management	73	1,5 jaar
PBA in het bedrijfsmanagement afstudeerrichting marketing	65	1,5 jaar
PBA in het bedrijfsmanagement afstudeerrichting milieu- en duurzaamheidsmanagement	85	1,5 jaar
PBA in het bedrijfsmanagement afstudeerrichting rechtspraktijk	71	1,5 jaar
PBA in het vastgoed, afstudeerrichting vastgoed (diploma HOGENT)	91	2

* contaceer studietrajectbegeleider

Programma studieomvangvermindering, bachelor in het bedrijfsmanagement supply chain management

Toegankelijk met het diploma	In te schrijven studiepunten	Minimale studieduur (*)
PBA in het bedrijfsmanagement - alle afstudeerrichtingen	68	1 jaar

Programma studieomvangvermindering, bachelor in het bedrijfsmanagement, marketing

Toegankelijk met het diploma	In te schrijven studiepunten	Minimale studieduur (*)
PBA in het bedrijfsmanagement afstudeerrichtingen accountancy-fiscaliteit, supply chain management, Milieu- en duurzaamheidsmanagement,	89	1,5 jaar
PBA in het bedrijfsmanagement afstudeerrichting financiën en verzekeringen	84	1,5 jaar
PBA in het bedrijfsmanagement afstudeerrichting KMO-Management	81	1,5 jaar
PBA in het bedrijfsmanagement afstudeerrichting rechtspraktijk	89	1,5 jaar
PBA in het retailmanagement	88	1,5 jaar
PBA in de modetechnologie	112	2
PBA in het vastgoed (diploma HOGENT)	101	2

Programma studieomvangvermindering, bachelor in het bedrijfsmanagement, milieu- en duurzaamheidsmanagement

Toegankelijk met het diploma	In te schrijven studiepunten	Minimale studieduur (*)
PBA in het bedrijfsmanagement afstudeerrichtingen accountancy-fiscaliteit, financiën en verzekeringen, supply chain management, KMO-management, marketing, rechtspraktijk - keuzetraject preventieadviseur niveau 2	129	2 jaar
PBA in het bedrijfsmanagement afstudeerrichtingen accountancy-fiscaliteit, financiën en verzekeringen, supply chain management, KMO-management, marketing, rechtspraktijk - keuzetraject duurzaamheidscoördinator	125	2 jaar
PBA in de chemie, diploma uitgereikt door Hogeschool Gent - keuzetraject preventieadviseur 2	119	2 jaar
PBA in de agro- en biotechnologie, diploma uitgereikt door Hogeschool Gent - keuzetraject preventieadviseur niveau II	131	2 jaar
PBA in de agro- en biotechnologie, diploma uitgereikt door Hogeschool Gent - keuzetraject duurzaamheidscoördinator	127	2 jaar

Programma studieomvangvermindering, bachelor in het bedrijfsmanagement, rechtspraktijk

Toegankelijk met het diploma	In te schrijven studiepunten	Minimale studieduur (*)
PBA in het bedrijfsmanagement afstudeerrichting accountancy-fiscaliteit	57	1 jaar
PBA in het bedrijfsmanagement afstudeerrichting financiën en verzekeringen	64	1 jaar
PBA in het bedrijfsmanagement afstudeerrichting KMO-Management	62	1 jaar
PBA in het bedrijfsmanagement afstudeerrichtingen supply chain management, marketing, milieu- en duurzaamheidsmanagement	83	2 jaar

Programma studieomvangvermindering, bachelor in het office management, Health Care Management

Toegankelijk met het diploma	In te schrijven studiepunten	Minimale studieduur (*)
PBA in organisatie en management	57	1 jaar

(*) richtinggevend



Bijlage 3

Verkorte trajecten



Bijlage 3 bij het departementaal reglement DBO

DBO - Programma's verkorte trajecten

AJ 26 - 27

Aanvullingstraject PBA in het bedrijfsmanagement Accountancy-fiscaliteit

Toegankelijk met het diploma	In te schrijven studiepunten	Minimale studieduur (*)
Graduaat Accounting administration	94	2 jaar

Aanvullingstraject PBA in het bedrijfsmanagement, Accountancy-fiscaliteit, afstandsleren

Toegankelijk met het diploma	In te schrijven studiepunten	Minimale studieduur (*)
Graduaat Accounting administration	94	2 jaar

Aanvullingstraject PBA in het bedrijfsmanagement, Marketing

Toegankelijk met het diploma	In te schrijven studiepunten	Minimale studieduur (*)
Graduaat marketing- en communicatiesupport - afstudeerrichting communicatiesupport (diploma HOGENT)	93	1,5 jaar

Aanvullingstraject PBA in het bedrijfsmanagement, Rechtspraak

Toegankelijk met het diploma	In te schrijven studiepunten	Minimale studieduur (*)
Graduaat juridische en administratieve ondersteuning	117	2 jaar

Aanvullingstraject PBA in Organisatie en management, Business and Languages

Toegankelijk met het diploma	In te schrijven studiepunten	Minimale studieduur (*)
Graduaat marketing- en communicatiesupport	87	2 jaar



Bijlage 4

Volgtijdelijk- heidstabellen

Volgtijdelijkheid en gelijktijdigheid voor het volgen van opleidingsonderdelen

Studiegebied: Opleiding: Afstudeerrichting: Studiejaar:			Handelswetenschappen en Bedrijfskunde Bedrijfsmanagement - vestigingsplaats Gent Accountancy-fiscaliteit 1ste jaar Bachelor - mogelijkheid tot volgen opleidingsonderdelen in modeltraject 1
Benaming opleidingsonderdeel AJ 2026-27 Accountancy-fiscaliteit - 1e jaar	SP	Sem	Verplicht samen op te nemen met (of historisch afgewerkt)
Basisboekhouden I (AF)	4	1	/
Strategisch management (AF) of Strategic management (English taught) (AF)	3	1 1/2	/
Economie (AF)	4	1	/
Onderzoeksvaardigheden (AF)	3	1	/
Burgerlijk en ondernemingsrecht (AF) * partim Burgerlijk recht (AF) * partim Ondernemingsrecht (AF)	5	1	/
Spreadsheettoepassingen (AF) of Spreadsheet Applications (English taught) (AF)	3	1 1/2	/
Communicatievaardigheden (AF)	3	1/2	/
Frans (AF)	5	J	/
Engels (AF)	5	J	/
Basisboekhouden II en boekhoudsoftware (AF)	4	1/2	Basisboekhouden I (AF1) én Btw I (AF1)
Beginselen van fiscaal recht (AF)	3	2	/
Btw I (AF)	4	2	Beginselen van fiscaal recht
Personenbelasting I (AF)	4	2	Beginselen van fiscaal recht
Sociale wetgeving (AF)	3	2	/
IT & data voor Accountants (AF)	3	2	Spreadsheettoepassingen of Spreadsheet Applications (English taught)
Bedrijfsproject (AF)	4	2	Strategisch management (AF1) én Communicatievaardigheden (AF1) én Onderzoeksvaardigheden (AF1)

Volgtijdelijkheid en gelijktijdigheid voor het volgen van opleidingsonderdelen

Benaming opleidingsonderdeel AJ 2026-27	SP	Sem	Vereiste begincompetenties: reeds gevolgd in een voorgaand academiejaar	Verplicht samen op te nemen met (of historisch afgewerkt)
Accountancy-fiscaliteit - 2de jaar				
Algemeen en vennootschapsboekhouden I (AF)	4	1	Basisboekhouden I (AF1) én Basisboekhouden II en boekhoudsoftware (AF1) (AF1)	/
Management accounting (AF) of Management accounting (English taught) (AF)	6	1 1/2	Basisboekhouden I (AF1) én Basisboekhouden II en boekhoudsoftware (AF1)	/
Personenbelasting II en procedures (AF)	6	1	Personenbelasting I (AF1)	/
Boekhoudrecht (AF)	3	1	Basisboekhouden I (AF1) én Basisboekhouden II en boekhoudsoftware (AF1)	
Financiële analyse	4	1	Basisboekhouden I (AF1) én Basisboekhouden II en boekhoudsoftware (AF1)	Boekhoudrecht (AF)
Vennootschapsrecht (AF)	5	1	Burgerlijk en ondernemingsrecht (AF1)	/
Engels II (AF)	3	J	Engels (AF1 - 5stp)	/
Frans II (AF)	3	J	Frans (AF1 - 5 stp)	/
Algemeen en vennootschapsboekhouden II (AF)	4	2	Basisboekhouden I (AF1) én Basisboekhouden II en boekhoudsoftware (AF1)	Algemeen en vennootschapsboekhouden I (AF2)
Financieel management (AF) of Financial management (English taught) (AF)	6	2 1/2	Basisboekhouden I (AF1) én Basisboekhouden II en boekhoudsoftware (AF1)	Financiële analyse (AF2)
Btw II (AF)	4	2	Btw I (AF1)	/
Vennootschapsbelasting I (AF)	4	1/2	Basisboekhouden I (AF1) én Basisboekhouden II en boekhoudsoftware (AF1) én Personenbelasting I (AF1)	Personenbelasting II en procedures (AF2) én ofwel: Algemeen en vennootschapsboekhouden I (AF2) ofwel: Algemeen en vennootschapsboekhouden II (AF2)
Duurzaamheidsrapportering (AF) of Sustainability reporting UIREKA open course (English taught) (AF)	3	2 1		
Accounting project I (AF) *partim Boekhoudsoftware *partim Boekhoudproject	5	2	Basisboekhouden I (AF1) én Basisboekhouden II en boekhoudsoftware (AF1) én Beginselen van fiscaal recht (AF1) én Btw I (AF1) én Personenbelasting I (AF1) én Spreadsheettoepassingen (AF1)	Boekhoudrecht (AF2) én Financiële analyse (AF2) én Personenbelasting II en procedures (AF2) én Btw II (AF2) én Algemeen en vennootschapsboekhouden I (AF2) én Algemeen en vennootschapsboekhouden II (AF2) én

Volgtijdelijkheid en gelijktijdigheid voor het volgen van opleidingsonderdelen

Studiegebied:			Handelswetenschappen en Bedrijfskunde		
Opleiding:			Bedrijfsmanagement - vestigingsplaats Gent		
Afstudeerrichting:			Accountancy-fiscaliteit		
Studiejaar:			3de jaar Bachelor - mogelijkheid tot volgen opleidingsonderdelen in AF3		
Benaming opleidingsonderdeel AJ 2026-27		SP	Sem	Vereiste begincompetenties: reeds gevolgd in een voorgaand academiejaar	Verplicht samen op te nemen met (of historisch afgewerkt)
Accountancy-fiscaliteit - 3de jaar					
Vennootschapsbelasting II (AF)	4	1/2			Vennootschapsbelasting I (AF2)
Lokale, regionale en internationale fiscaliteit (AF)	3	1	Personenbelasting I (AF1)		
Interne organisatiebeheersing (AF)	4	1/2	Basisboekhouden en documenten I (AF1) én Basisboekhouden en documenten II (AF1) én Algemeen en vennootschapsboekhouden I (AF2) én Algemeen en vennootschapsboekhouden II (AF2)		
Deontologie (AF)	3	1	Basisboekhouden en documenten I (AF1) én Basisboekhouden en documenten II (AF1)		Vennootschapsrecht (AF2)
Successie- en vermogensplanning (AF)	5	1	Burgerlijk en ondernemingsrecht (AF1)		
Externe rapportering (AF)	3	1/2	Basisboekhouden en documenten I (AF1) én Basisboekhouden en documenten II (AF1) én Algemeen en vennootschapsboekhouden I (AF2) én Algemeen en vennootschapsboekhouden II (AF2)		
IFRS (AF)	3	1	Algemeen en vennootschapsboekhouden I (AF2) én Algemeen en vennootschapsboekhouden II (AF2) én Boekhoudrecht (AF2) én Financiële analyse (AF2)		
Consolidatie (AF)	3	1	Algemeen en vennootschapsboekhouden I (AF2) én Algemeen en vennootschapsboekhouden II (AF2) én Boekhoudrecht (AF2) én Financiële analyse (AF2)		
Accounting project II (AF)	4	1/2	Algemeen en vennootschapsboekhouden I (AF2) én Algemeen en vennootschapsboekhouden II (AF2) én Beginselen van fiscaal recht (AF1) én Btw I (AF1) én Btw II (AF2) én Vennootschapsbelasting I (AF2) én Accounting project I (AF2)		Externe rapportering (AF3) én Vennootschapsbelasting II (AF3) (beide opleidingsonderdelen verplicht opnemen in 1ste semester!)
3AF - Keuzeopleidingsonderdeel		3			
Externe controle (AF)		1	Algemeen en vennootschapsboekhouden I (AF2) én Algemeen en vennootschapsboekhouden II (AF2)		
Boekhouden voor de overheid (AF)		1	Basisboekhouden en documenten I (AF1) én Basisboekhouden en documenten II (AF1)		
ERP (AF)		1			
UIREKA open course (AF)		1/2/J			
Studium generale 2026-2027 (AF)		1/2/J			
Ander opleidingsonderdeel na goedkeuring (AF)		1/2/J	Zie volgtijdelijkheidstabel van de te volgen opleiding. Goedkeuring vereist.		
Internationaal Paspoort (AF)	3	/			Alle opleidingsonderdelen van het 3de modeltraject.
Stage en persoonlijke ontwikkeling (AF)	13	1/2	De stage kan enkel in het jaar van afstuderen opgenomen worden als de student geslaagd is voor 120 studiepunten bij de start van het academiejaar en moet samen met de bachelorproef opgenomen worden.		Alle opleidingsonderdelen van het 3de modeltraject.
3AF - Keuze Bachelorproef		9			
Bachelorproef: integraal project (AF)		1/2	De bachelorproef kan enkel in het jaar van afstuderen opgenomen worden als de student geslaagd is voor 120 studiepunten bij de start van het academiejaar en moet samen met de stage opgenomen worden.		Alle opleidingsonderdelen van het 3de modeltraject
Bachelorproef: individueel onderzoeksproject (toestemming OC vereist) (AF)		1/2	De bachelorproef kan enkel in het jaar van afstuderen opgenomen worden als de student geslaagd is voor 120 studiepunten bij de start van het academiejaar en moet samen met de stage opgenomen worden.		Alle opleidingsonderdelen van het 3de modeltraject

Volgtijdelijkheid en gelijktijdigheid voor het volgen van opleidingsonderdelen

Studiegebied: Opleiding: Afstudeerrichting: Studiejaar:			Handelswetenschappen en Bedrijfskunde Bedrijfsmanagement - vestigingsplaats Gent Accountancy-fiscaliteit 1ste traject AFSTANDSLEREN
Benaming opleidingsonderdeel AJ 2026-27 Accountancy-fiscaliteit - 1ste traject	SP	Sem	Verplicht samen op te nemen met (of historisch afgewerkt)
Basisboekhouden I (AFAO)	4	1/2	/
Basisboekhouden II en boekhoudsoftware (AFAO)	4	1/2	Basisboekhouden I (AFAO1) én Btw I (AFAO1)
Strategisch Management (AFAO)	3	1/2	/
Bedrijfsproject (AFAO)	4	1/2	Strategisch management (incl. project) (AFAO1) én Communicatievaardigheden (AFAO1) én Onderzoeksvaardigheden (AFAO1)
Economie (AFAO)	4	1/2	/
Burgerlijk en ondernemingsrecht (AFAO) * partim Burgerlijk recht (AFAO) * partim Ondernemingsrecht (AFAO)	5	1/2	/
Communicatievaardigheden (AFAO)	3	1/2	/
Onderzoeksvaardigheden (AFAO)	3	1/2	/
Spreadsheettoepassingen (AFAO)	3	1/2	/
IT & data voor accountants (AFAO)	3	1/2	Spreadsheettoepassingen (AFAO1)
Frans (AFAO)	5	J/2	/
Engels (AFAO)	5	J/2	/
Beginselen fiscaal recht (AFAO)	3	1/2	Basisboekhouden I (AFAO1)
Btw I (AFAO)	4	1/2	Basisboekhouden en documenten I (AFAO1) én Beginselen van fiscaal recht (AFAO1)
Btw II (AFAO)	4	1/2	Btw I (AFAO1) én Basisboekhouden I (AFAO1) én Basisboekhouden II en boekhoudsoftware (AFAO1)
Sociale wetgeving (AFAO)	3	1/2	/

Volgtijdelijkheid en gelijktijdigheid voor het volgen van opleidingsonderdelen

Studiegebied: Opleiding: Afstudeerrichting: Studiejaar:			Handelswetenschappen en Bedrijfskunde Bedrijfsmanagement - vestigingsplaats Gent Accountancy-fiscaliteit 2de traject AFSTANDSLEREN	
Benaming opleidingsonderdeel AJ 2026-27 Accountancy-fiscaliteit - 2de traject	SP	Sem	Vereiste begincompetenties: reeds gevolgd in een voorgaand academiejaar	Verplicht samen op te nemen met (of historisch afgewerkt)
Algemeen en vennootschapsboekhouden I en II (AFAO)	8	1/2	Basisboekhouden I (AFAO1) én Basisboekhouden II en boekhoudsoftware (AFAO1)	
Management accounting (AFAO)	6	1/2	Basisboekhouden I (AFAO1) én Basisboekhouden II en boekhoudsoftware (AFAO1)	
Personenbelasting I (AFAO)	4	1/2	/	Beginnelsen van fiscaal recht (AFAO1)
Personenbelasting II en procedures (AFAO)	6	1/2	/	Personenbelasting I (AFAO2)
Boekhoudrecht (AFAO)	3	1/2	Basisboekhouden I (AFAO1) én Basisboekhouden II en boekhoudsoftware (AFAO1)	
Financiële analyse (AFAO)	4	1/2	Basisboekhouden I (AFAO1) én Basisboekhouden II en boekhoudsoftware (AFAO1)	Boekhoudrecht (AFAO)
Vennootschapsrecht (AFAO)	5	1/2	Burgerlijk en ondernemingsrecht (AFAO1)	
Frans II (AFAO)	3	1/2	Frans (AFAO1)	
Engels II (AFAO)	3	1/2	Engels (AFAO1)	
Financieel management (AFAO)	6	1/2	Basisboekhouden I (AFAO1) én Basisboekhouden II en boekhoudsoftware (AFAO1)	Boekhoudrecht (AFAO2) én Financiële analyse (AFAO2)
Accounting project I (AFAO) *partim Boekhoudsoftware *partim Boekhoudproject	5	1/2	Basisboekhouden I (AFAO1) én Basisboekhouden II en boekhoudsoftware (AFAO1) én Beginselsen van fiscaal recht (AFAO1) én Btw I (AFAO1) én BTW II (AFAO1) én Spreadsheettoepassingen (AFAO1)	Algemeen en vennootschapsboekhouden I en II (AFAO2) én Personenbelasting I (AFAO2) én Personenbelasting II en procedures (AFAO2) én Boekhoudrecht (AFAO2) én Financiële analyse (AFAO2)
Interne organisatiebeheersing (AFAO)	4	1/2	Basisboekhouden I (AF1) én Basisboekhouden II en boekhoudsoftware (AF1)	Algemeen en vennootschapsboekhouden I én II (AF2)
Duurzaamheidsrapportering (AFAO)	3	1/2		

Volgtijdelijkheid en gelijktijdigheid voor het volgen van opleidingsonderdelen

Studiegebied:			Handelswetenschappen en Bedrijfskunde	
Opleiding:			Bedrijfsmanagement - vestigingsplaats Gent	
Afstudeerrichting:			Accountancy-fiscaliteit	
Studiejaar:			3de traject AFSTANDSLEREN	
Benaming opleidingsonderdeel AJ 2026-27				
Accountancy-fiscaliteit - 3de traject	SP	Sem	Vereiste begincompetenties: reeds gevolgd in een voorgaand academiejaar	Verplicht samen op te nemen met (of historisch afgewerkt)
Vennootschapsbelasting (AFAO)	8	1/2	Algemeen en vennootschapsboekhouden I en II (AFAO2) én Personenbelasting I (AFAO2) én Personenbelasting II en procedures (AFAO2)	
Lokale, regionale en internationale fiscaliteit (AFAO)	3	1/2	Personenbelasting I (AFAO2)	
Deontologie (AFAO)	3	1/2	Algemeen en vennootschapsboekhouden I en II (AFAO2)	Vennootschapsrecht (AFAO2)
IFRS (AFAO)	3	1/2	Algemeen en vennootschapsboekhouden I en II (AFAO2) én Boekhoudrecht (AFAO2) én Financiële analyse (AFAO2)	
Consolidatie (AFAO)	3	1/2	Algemeen en vennootschapsboekhouden I en II (AFAO2) én Boekhoudrecht (AFAO2) én Financiële analyse (AFAO2)	
Externe rapportering (AFAO)	3	1/2	Algemeen en vennootschapsboekhouden I en II (AFAO2)	
Internationaal Paspoort (AFAO)	3	1/2	/	Alle opleidingsonderdelen van het 3de modeltraject.
Stage en persoonlijke ontwikkeling (AFAO)	14	1/2/J	De stage kan enkel in het jaar van afstuderen opgenomen worden als de student geslaagd is voor 120 studiepunten bij de start van het academiejaar en moet samen met de bachelorproef opgenomen worden.	Alle opleidingsonderdelen van het 3de modeltraject
Bachelorproef (AFAO)	12	J	De bachelorproef kan enkel in het jaar van afstuderen opgenomen worden als de student geslaagd is voor 120 studiepunten bij de start van het academiejaar en moet samen met de stage opgenomen worden.	Alle opleidingsonderdelen van het 3de modeltraject
Successie- en vermogensplanning (AFAO)	5	1/2	Burgerlijk en ondernemingsrecht (AFAO1)	
3AF - Keuzeopleidingsonderdeel (AFAO)	3			
Externe controle (AFAO)		1/2	Algemeen en vennootschapsboekhouden I en II (AFAO2)	
Studium generale 2026-2027 (AFAO)		1/2/J		
Ander opleidingsonderdeel na goedkeuring (AFAO)		1/2/J	Zie volgtijdelijkheidstabel van de te volgen opleiding. Goedkeuring vereist.	

Volgtijdelijkheid en gelijktijdigheid voor het volgen van opleidingsonderdelen

Studiegebied: Opleiding: Afstudeerrichting: Studiejaar:			Handelswetenschappen en Bedrijfskunde Bedrijfsmanagement - vestigingsplaats Gent Financiën en verzekeringen 1ste jaar Bachelor - gelijktijdigheid
Benaming opleidingsonderdeel AJ 2026-2027 Financiën en verzekeringen - 1ste jaar	STP	Semester	Verplicht samen op te nemen met (of historisch afgewerkt)
Basisboekhouden I (FV1)	3	1	/
Strategisch management (FV1) of Strategic management (FV1)	3	2 of 1	/
Onderzoeksvaardigheden (FV1)	3	1 of 2	/
Spreadsheettoepassingen (FV1)	3	1	/
Burgerlijk en ondernemingsrecht (FV1)	5	1	/
Economie (FV1)	4	1	/
Frans (FV1)	5	J	/
Engels (FV1)	5	J	/
Basisboekhouden II (FV1)	3	2	Basisboekhouden I (FV1)
Communicatievaardigheden (FV1)	3	1	/
Financieel rekenen (FV1)	3	2	/
Verzekeringsrecht (FV1)	3	2	/
Verzekeringstechniek (FV1)	3	1	/
Financiële markten (FV1) of Financial Markets (FV1)	4	2 of 1	/
Financieel project (FV1)	4	2	/
Inleiding tot de fiscaliteit (FV1)	3		/
Praktijkervaring I (FV1)	3	J of 2	/

Volgtijdelijkheid en gelijktijdigheid voor het volgen van opleidingsonderdelen

Studiegebied: Opleiding: Afstudeerrichting: Studiejaar:			Handelswetenschappen en Bedrijfskunde Bedrijfsmanagement - vestigingsplaats Gent Financiën en verzekeringen 1ste jaar Bachelor - mogelijkheid tot volgen opleidingsonderdelen in FV2	
Benaming opleidingsonderdeel AJ 2026-2027 Financiën en verzekeringen - 2de jaar	STP	Semester	Vereiste begincompetenties: reeds gevolgd in voorgaand academiejaar	Verplicht samen op te nemen met (of historisch afgewerkt)
Beurs en beleggingen (FV2)	6	1	Financiële markten (FV1)	Praktijkervaring II (FV2)
Aansprakelijkheidsverzekeringen (FV2)	6	1 of 2	Verzekeringsrecht (FV1)	Verzekeringstechniek (FV1)
Personenbelasting (FV2)	4	1	Inleiding tot de fiscaliteit (FV1)	/
Financiële analyse (FV2) OF Financial Statements Analysis (FV2)	4	2 of 1	Basisboekhouden I (FV1)	Basisboekhouden II
Ziekte- en (arbeids)ongevallenverzekeringen	4	2	Verzekeringstechniek (FV1)	/
Levensverzekeringen (FV2)	5	2	Verzekeringstechniek (FV1)	Personenbelasting (FV2)
Brandverzekeringen (FV2)	4	1	Verzekeringsrecht (FV1)	Verzekeringstechniek (FV1)
Beroepsgericht Frans (FV2)	4	J	Frans (FV1)	/
Beroepsgericht Engels (FV2)	4	J	Engels (FV1)	/
Praktijkervaring II (FV2)	4	J	Praktijkervaring I (FV1)	Beurs en beleggingen (FV2)
Vermogensplanning (FV2)	4	1	/	/
Professionele software skills	3	2	Spreadsheettoepassingen (FV1)	
Financiering aan particulieren (FV2)	4	2	Inleiding tot de fiscaliteit (FV1)	Personenbelasting (FV2)
Project particulieren II (FV2)	4	2		Financiering aan particulieren (FV2) Brandverzekeringen (FV2) Vermogensplanning (FV2) Aansprakelijkheidsverzekeringen (FV2) Beroepsgericht Frans (FV2)

Volgtijdelijkheid en gelijktijdigheid voor het volgen van opleidingsonderdelen

Studiegebied:			Handelswetenschappen en Bedrijfskunde	
Opleiding:			Bedrijfsmanagement - vestigingsplaats Gent	
Afstudeerrichting:			Financiën en verzekeringen	
Studiejaar:			2de jaar Bachelor - mogelijkheid tot volgen opleidingsonderdelen in FV3	
Benaming opleidingsonderdeel AJ 2026-2027	STP	Semester	Vereiste begincompetenties: reeds gevolgd in voorgaand academiejaar	Verplicht samen op te nemen met (of historisch afgewerkt)
Financiën en verzekeringen - 3de jaar				
Financiering aan ondernemingen (FV3)	3	1	Financiële analyse (FV2)	/
International finance	3	1	Beurs en beleggingen (FV2)	/
Verzekeringen ondernemingsrisico's: Aansprakelijkheid (FV3)	4	1	Verzekeringsrecht (FV1) én Verzekeringstechniek (FV1)	Verzekeringen ondernemingsrisico's: Zaakschade
Verzekeringen ondernemingsrisico's: Zaakschade	3	1	Verzekeringsrecht (FV1) én Verzekeringstechniek (FV1)	Verzekeringen ondernemingsrisico's: Aansprakelijkheid
Commerciële training (FV3)	3	1	Praktijkervaring II (FV2)	Praktijkervaring III (FV3)
Taaltraining Frans en Engels (FV3)	4	1	Frans (FV1) of Beroepsgericht Frans (FV2) èn Engels (FV1) of Beroepsgericht Engels (FV2)	/
Internationaal Paspoort (FV3)	3	2 of 1	De student beschikt over de kennis, vaardigheden en attitudes aangebracht in de andere opleidingsonderdelen uit de afstudeerrichting Financie- en Verzekeringswezen. Alle opleidingsonderdelen van het 1ste en 2de jaar afstudeerrichting Financie- en Verzekeringswezen.	Alle opleidingsonderdelen van het 3de modeltraject Financie- en Verzekeringswezen.
Praktijkervaring III (FV3)	3	J	/	Stage en persoonlijke ontwikkeling (FV3) en Bachelorproef (FV3)
Stage en persoonlijke ontwikkeling (FV3)	15	2 of 1	Stage kan enkel in het jaar van afstuderen opgenomen worden als de student geslaagd is voor 120 studiepunten bij de start van het academiejaar en moet samen met de Bachelorproef opgenomen worden.	Alle opleidingsonderdelen van het 3de modeltraject.
Bachelorproef: Integraal project verzekeringen of financiën (FV3) of Bachelorproef: individueel onderzoeksproject (FV3) - <i>alleen mits toestemming coördinator</i> of Bachelorproef: internationaal onderzoeksproject (FV3) - <i>alleen mits toestemming coördinator</i>	5	2 of 1	Bachelorproef kan enkel in het jaar van afstuderen opgenomen worden als de student geslaagd is voor 120 studiepunten bij de start van het academiejaar en moet samen met de Stage opgenomen worden	Alle opleidingsonderdelen van het 3de modeltraject.
Keuzetraject: Verzekeringen of Financiën				
Verzekeringstussenpersoon: Organisatie en werking (FV3)	3	1	Verzekeringsrecht (FV1) én Verzekeringstechniek (FV1)	
Transportverzekering(FV3)	3	1	Verzekeringsrecht (FV1) én Verzekeringstechniek (FV1)	
Banking game: Fin Competition	3	1	Beurs en beleggingen (FV2) en Financiële markten (FV1)	
Portfolio management (FV3)	4	1 of 2	Beurs en beleggingen (FV2) én Financiële analyse (FV2)	
Keuzeopleidingsonderdelen - 2 opleidingsonderdelen te kiezen voor 6 (financiën) of 7 (verzekeringen) studiepunten				
Portfolio management (FV3)	4	1 of 2	Beurs en beleggingen (FV2) én Financiële analyse (FV2)	/

Benaming opleidingsonderdeel AJ 2026-2027	STP	Semester	Vereiste begincompetenties: reeds gevolgd in voorgaand academiejaar	Verplicht samen op te nemen met (of historisch afgewerkt)
Financiën en verzekeringen - 3de jaar				
Banking game: Fin Competition	3	1	Beurs en beleggingen (FV2) en Financiële markten (FV1)	
Verzekeringstussenpersoon: Organisatie en werking (FV3)	3	1	Verzekeringsrecht (FV1) én Verzekeringstechniek (FV1)	
Transportverzekering(FV3)	3	1	Verzekeringsrecht (FV1) én Verzekeringstechniek (FV1)	/
Vastgoedrecht (FV3)	4	1	Burgerlijk en ondernemingsrecht (FV1)	/
Studium Generale (FV3)	3	J		/
Ondernemen (FV3)	3	1 of 2		/
Duurzaamheidsrapportering (FV3)	3	1 of 2		/
Waarderen: residentiële markt (landmeten, vastgoed)	3	1		/
UIREKA-opleidingsonderdeel	3	1 of 2	beperkt aantal inschrijvingen zie website: https://ureka.eu/courses	
A.I. voor de bacheorstudent	3	1		
Ander opleidingsonderdeel na goedkeuring (FV3)	3	1 of 2 of J	Begincompetenties worden bepaald door de studiefiche van het te volgen opleidingsonderdeel. Goedkeuring vereist.	/

Volgtijdelijkheid en gelijktijdigheid voor het volgen van opleidingsonderdelen

Studiegebied: Opleiding: Afstudeerrichting: Studiejaar:			Handelswetenschappen en Bedrijfskunde Bedrijfsmanagement - vestigingsplaats Gent KMO-management 1ste jaar Bachelor - mogelijkheid tot volgen opleidingsonderdelen in modeltraject 1
Benaming opleidingsonderdeel AJ 2026-27 KMO-management - 1e jaar	SP	Semester	Verplicht samen op te nemen met (of historisch afgewerkt)
Communicatievaardigheden (KM1)	3	1/2	/
Projectmanagement (KM1)	3	1	/
Spreadsheettoepassingen (NL of EN) (KM1)	3	1/2	/
Business process management (KM1)	3	1	/
Economie (KM1)	4	1	/
Strategisch management (NL of EN) (KM1)	3	1/2	/
Wetgevend kader voor de KMO (KM1)	6	1	/
Engels I (KM1)	5	J	/
Frans I (KM1)	5	J	/
Accounting (KM1)	6	2	/
Onderzoeksvaardigheden (KM1)	3	1/2	/
HRM fundamentals (KM1)	3	2	/
Supply Chain Fundamentals (KM1)	3	2	/
Marketing Management Fundamentals (KM1)	4	2	/
Strategisch management cases (KM1)	6	2	

Volgtijdelijkheid en gelijktijdigheid voor het volgen van opleidingsonderdelen

Benaming opleidingsonderdeel AJ 2026-27 KMO-management - 2de jaar	SP	Semester	Vereiste begincompetenties: reeds gevolgd in een voorgaand academiejaar	Verplicht samen op te nemen met (of historisch afgewerkt)
Businessproject: onderhandelen (KM)	3	1	/	
Businessproject: strategische planning (KM)	5	1	Financiële en bedrijfskundige administratie I (KM1) én Financiële en bedrijfskundige administratie II (KM1) én Onderzoeksvaardigheden II (KM1) én Businessproject: managemencases (KM1) én Strategisch management (KM1) of Strategic management én Innovation lab (KM1)	Marketingmanagement II (KM2) én Businessproject: implementatie (KM2)
Business Process Management (KM) Business Process Management (English language) (KM)	3	1/2	/	
Financiële analyse en kredieten (KM2)	5	1/2	Financiële en bedrijfskundige administratie I (KM1) én Financiële en bedrijfskundige administratie II (KM1)	
Marketingmanagement II (KM)	5	1	Marketingmanagement I (KM1)	
Sociale wetgeving (KM)	3	1	Juridische basisvorming (KM1)	
Engels II (KM)	3	1	Engels (KM1)	
Frans II (KM)	3	1	Frans (KM1)	
Business Software I (English language) (KM)	3	1/2	/	
Businessproject: implementatie (KM)	5	2	Financiële en bedrijfskundige administratie I (KM1) én Financiële en bedrijfskundige administratie II (KM1) én Onderzoeksvaardigheden II (KM1) én Businessproject: managemencases (KM1) én Strategisch management (KM1) of Strategic management én Innovation lab (KM1)	Marketingmanagement II (KM2) én Businessproject: strategische planning (KM2)
HRM (KM) HRM (English taught) (KM)	4	1/2	/	
Internationale marketing (KM) of International Marketing (English language) (KM)	3	1/2	Marketingmanagement I (KM1)	Marketingmanagement II (KM2)
Management accounting (KM)	4	2	Financiële en bedrijfskundige administratie I (KM1) én Financiële en bedrijfskundige administratie II (KM1)	Financiële analyse en kredieten (KM2)
Milieu en Veiligheid (KM)	3	2	Juridische basisvorming (KM1)	
Personenbelasting (KM)	5	1/2	/	
Frans III (KM)	3	2	Frans (KM1)	Frans II (KM2)

Volgtijdelijkheid en gelijktijdigheid voor het volgen van opleidingsonderdelen

Studiegebied:			Handelswetenschappen en Bedrijfskunde	
Opleiding:			Bedrijfsmanagement - vestigingsplaats Gent	
Afstudeerrichting:			KMO-management	
Studiejaar:			3e Bachelor - Mogelijkheden opleidingsonderdelen KM3	
Benaming opleidingsonderdeel AJ 2026-27	SP	Semester	Vereiste begincompetenties: reeds gevolgd in een voorgaand academiejaar	Verplicht samen op te nemen met (of historisch afgewerkt)
KMO-management - 3de jaar				
Supply Chain Management (KM) of Supply Chain Management (English language) (KM)	3	1	Business Process Management (KM2) of Business Process Management (English language) (KM2) én Business Software I (English language) (KM2)	
Business software II (KM) of Business Software II (English language) (KM)	4	1/2	Business Process Management (KM2) of Business Process Management (English language) (KM2) én Business Software I (English language) (KM2)	
Strategie en Quality Management (KM)	3	1	Onderzoeksvaardigheden I (KM1) én Onderzoeksvaardigheden II (KM1) én Strategisch management (KM1) of Strategic management (KM1) én Businessproject: strategische planning (KM2)	
Business Project: Marketingcase (KM)	8	1/2	Marketingmanagement I (KM1) én Marketingmanagement II (KM2) én Businessproject: strategische planning (KM2) én Businessproject: implementatie (KM2) én Engels II (KM2) én Internationale marketing (KM2) of International Marketing (English language) (KM2)	
Financieel management (KM)	6	1	Financiële en bedrijfskundige administratie I (KM1) én Financiële en bedrijfskundige administratie II (KM1) én Financiële analyse en kredieten (KM2) én Management accounting (KM2)	
Frans IV (KM)	3	1	Frans I (KM1) én Frans II (KM2) én Frans III (KM2)	
Vennootschapsbelasting (KM)	3	1	Personenbelasting (KM2)	
3KM - Keuzeopleidingsonderdeel (KM) (3stp)				
Vermogensplanning (KM)	3	1	Juridische basisvorming (KM1) én Juridische vorming voor ondernemers I (KM1)	
Employer branding (KM)	3	1	/	
Cross Cultural Communication (KM)	3	1/2	/	
Website Management (English language) (KM)	3	1/2	/	
Duurzaamheidsrapportering (FV)	3	1	/	
AI voor de bachelorstudent (TI)	3	1		
Studium generale 26-27	3	1/2/1		
Ander opleidingsonderdeel na goedkeuring (KM)	3	1/2	Begincompetenties worden bepaald door de studiefiche van het te volgen opleidingsonderdeel. Goedkeuring vereist.	
Businessproject: integrale managementcases (KM)	4	1/2	Het businessproject kan enkel in het jaar van afstuderen opgenomen worden als de student geslaagd is voor 120 studiepunten bij de start van het academiejaar en moet samen met de Bachelorproef opgenomen worden.	Alle opleidingsonderdelen van het 3de modeltraject.
Internationaal Paspoort (KM)	3	1/2	/	
Stage en persoonlijke ontwikkeling (KM)	13	1/2	De stage kan enkel in het jaar van afstuderen opgenomen worden als de student geslaagd is voor 120 studiepunten bij de start van het academiejaar en moet samen met de Bachelorproef opgenomen worden.	Alle opleidingsonderdelen van het 3de modeltraject.
Bachelorproef (KM)	7	1/1	De bachelorproef kan enkel in het jaar van afstuderen opgenomen worden als de student geslaagd is voor 120 studiepunten bij de start van het academiejaar en moet samen met de Stage opgenomen worden.	Alle opleidingsonderdelen van het 3de modeltraject.

Volgtijdelijkheid en gelijktijdigheid voor het volgen van opleidingsonderdelen

Studiegebied: Handelswetenschappen en Bedrijfskunde		Opleiding: Bedrijfsmanagement - vestigingsplaats Gent		Afstudeerrichting: Marketing		Studiejaar: 2de jaar Bachelor - mogelijkheid tot volgen opleidingsonderdelen in MK3	
Benaming opleidingsonderdeel AJ 2026-2027		SP	SEM	Verste begincompetenties: reeds gevolgd in een voorgaand academiejaar		Verplicht samen op te nemen met (of historisch afgewerkt)	
Marketing - 3de jaar							
International and business-to-business marketing (MK)	4	1	Strategisch management (MK1) of Marketing fundamentals: strategie (MK1) én Sales management Fundamentals (MK2) én English for marketing professionals II (MK2)	/			
Futureproof marketing (MK)	3	1	Strategisch management (MK1) of Marketing fundamentals: strategie (MK1)	/			
Compétences managériales pour le marketing (MK)	3	1	Le français du marketing I (MK2) én Le français du marketing II (MK2)	/			
3MK - elke student kiest minor:							
Communicatiemanagement							
Marketingcommunicatie: Campagneontwikkeling (MK)	9	1	Marketingcommunicatie: Strategie (MK2) én Marketingcommunicatie: Reclame- en Mediaplan (MK2)				Creative studio advanced (MK3)
Creative studio advanced (MK)	3	1	English for marketing professionals II (MK2) én Marketingcommunicatie: Reclame- en Mediaplan (MK2)				Verplicht samen op te nemen met Marketingcommunicatie: Campagneontwikkeling (MK3). Indien als keuzeolod opgenomen, verplicht samen op te nemen met Sales management advanced (MK3) of met Advanced data en AI in marketing (MK3)
Salesmanagement							
Sales management advanced (MK)	9	1	Sales Management Fundamentals (MK2) én Business Project: Marketing Intelligence (MK2) én Retailmarketing (MK2) én Sales Skills (MK2)				Sales Intelligence (MK3)
Sales intelligence (MK)	3	1	Business Project: Marketing intelligence (MK2) én Database Marketing (MK2)				Verplicht samen op te nemen met Sales management advanced (MK3). Indien als keuzeolod opgenomen, verplicht samen op te nemen met Marketingcommunicatie: Campagneontwikkeling (MK3) of met Advanced data en AI in marketing (MK3)
Data, analytics & insights in marketing							
Advanced data en AI in marketing (MK)	9	1	Spreadsheets toepassingen (MK1) én Marketing intelligence I (MK1) én Database Marketing (MK2) én Digital Marketing Fundamentals (MK2)				Digital marketing advanced (MK3)
Digital marketing advanced (MK)	3	1	English for marketing professionals II (MK2) én Digital marketing fundamentals (MK2)				Verplicht samen op te nemen met Advanced data en AI in marketing (MK3). Indien als keuzeolod opgenomen, verplicht samen op te nemen met Marketingcommunicatie: Campagneontwikkeling (MK3) of met Sales management advanced (MK3)

Benaming opleidingsonderdeel AJ 2026-2027 Marketing - 3de jaar	SP	SEM	Vereiste begincompetenties: reeds gevolgd in een voorgaand academiejaar	Verplicht samen op te nemen met (of historisch afgewerkt)
3MK - Keuzeopleidingsonderdeel (MK)	3			
Copywriting & Storytelling (MK)	3	1	/	/
Website management (MK)	3	1	/	/
Website Management (English language) (MK)	3	1/2	English for marketing professionals II (MK2)	/
Vak uit schakelprogramma naar master universiteit (MK)		1/2	Zie de volgtijdelijkheid van het te volgen opleidingsonderdeel. Goedkeuring vereist.	/
Vak uit ander keuzetraject jaar 3 (MK)	3	1	Zie de volgtijdelijkheid van het te volgen opleidingsonderdeel. Goedkeuring vereist.	/
Keuzevak uit jaar 1 en/of 2 (MK)	3	2	Zie de volgtijdelijkheid van het te volgen opleidingsonderdeel. Goedkeuring vereist.	/
Keuze uit U!reka vakken (MK)			Zie de volgtijdelijkheid van het te volgen opleidingsonderdeel. Goedkeuring vereist.	/
Ander vak na goedkeuring (MK)		1/2	Zie de volgtijdelijkheid van het te volgen opleidingsonderdeel. Goedkeuring vereist.	/
Employer branding (MK)	3	1	/	/
Business challenge (MK)	9	J	/	Alle opleidingsonderdelen van het 3de modeltraject Marketing.
Internationaal Paspoort (MK)	3	1/2	/	Alle opleidingsonderdelen van het 3de modeltraject Marketing.
Bachelorproef: stagecase (MK)	7	1/2	De bachelorproef kan enkel in het jaar van afstuderen opgenomen worden als de student geslaagd is voor 120 studiepunten bij de start van het academiejaar en moet samen met de Stage opgenomen worden.	Alle opleidingsonderdelen van het 3de modeltraject Marketing.
Stage en persoonlijke ontwikkeling (MK)	13	1/2	De stage kan enkel in het jaar van afstuderen opgenomen worden als de student geslaagd is voor 120 studiepunten bij de start van het academiejaar en moet samen met de Bachelorproef opgenomen worden.	Alle opleidingsonderdelen van het 3de modeltraject Marketing.

Volgtijdelijkheid en gelijktijdigheid voor het volgen van opleidingsonderdelen

			Studiegebied: Handelswetenschappen en Bedrijfskunde Opleiding: Bedrijfsmanagement - vestigingsplaats Gent Afstudeerrichting: Marketing Studiejaar: 1ste jaar Bachelor - mogelijkheid tot volgen opleidingsonderdelen in modeltraject 1
Benaming opleidingsonderdeel AJ 2026-2027	SP	SEM	Verplicht samen op te nemen met (of historisch afgewerkt)
Marketing - 1e jaar			
Strategisch management (MK)	3	1	/
Consumentenpsychologie (MK)	3	1/2	/
Marketing fundamenten en strategie (MK)	5	1/2	/
Spreadsheettoepassingen (NL of ENG) (MK)	3	1	/
Onderzoeksvaardigheden (MK)	3	1	/
Economie (MK)	4	1	/
Communicatievaardigheden (MK)	3	1	/
Frans (MK)	5	J	/
Engels (MK)	5	J	/
1MK - Keuzeopleidingsonderdeel (MK)	3	2	/
Español para profesionales de marketing I (MK)	3	2	/
Sportmarketing en e-sportmarketing (MK)	3	2	/
Luxury and fashion marketing (MK)	3	2	/
Marketing intelligence (MK)	3	2	/
Marktonderzoek (MK)	3	2	Onderzoeksvaardigheden (MK1)
Brandmanagement en productinnovatie (MK)	5	2	Marketing fundamenten en strategie (MK1)
Projectmanagement en trendanalyse (MK)	6	2	Marketing fundamenten en strategie (MK1)
Creatieve studio (NL of EN) (MK)	3	2	/
Marketingcommunicatie: strategie (MK)	3	2	Marketing fundamenten en strategie (MK1)

Volgtijdelijkheid en gelijktijdigheid voor het volgen van opleidingsonderdelen

Studiegebied: Handelswetenschappen en Bedrijfskunde Opleiding: Bedrijfsmanagement - vestigingsplaats Gent Afstudeerrichting: Marketing Studiejaar: 1ste jaar Bachelor - mogelijkheid tot volgen opleidingsonderdelen in MK2				
Benaming opleidingsonderdeel AJ 2026-2027	SP	SEM	Vereiste begincompetenties: reeds gevolgd in een voorgaand academiejaar	Verplicht samen op te nemen met (of historisch afgewerkt)
Marketing - 2de jaar				
Recht en ethiek in marketing (MK)	4	1	/	/
Retailmarketing en e-commerce (MK)	5	1	Strategisch management (MK1) of Marketing Fundamentals: Strategie & Plan (MK1)	/
Databasemarketing & automation (MK)	3	1	Spreadsheettoepassingen (MK1)	/
Business project: consumentenonderzoek (MK)	6	1	Marktonderzoek (MK1)	/
Marketingcommunicatie: reclame- en media (MK)	4	1	Marketing Fundamentals: Inleiding (MK1)	Marketingcommunicatie: strategie (MK2)
Financieel management voor marketeers (MK)	5	1	Strategisch management (MK1) of Marketing Fundamentals: Strategie & Plan (MK1)	/
Le français du marketing (MK)	5	J	Frans (MK1)	/
English for marketing professionals (MK)	5	J	Engels (MK1)	/
2MK - Keuzeopleidingsonderdeel (MK)	3	2		
Español para profesionales de marketing II (MK)	3	2	Español para profesionales de marketing I (MK1)	/
Eventmarketing (MK)	3	2	/	/
Vastgoedmarketing (MK)	3	2	/	/
Salesmanagement fundamente (MK)	6	2	Strategisch management (MK1) of Marketing Fundamentals: Strategie & Plan (MK1) én Consumentenpsychologie (MK1)	/
Digitale marketing fundamente (MK)	3	2	Marketing Fundamentals: Inleiding (MK1) én Marketing Fundamentals: Strategie & Plan (MK1)	/
Business project: creatieve studio (MK)	7	2	Grafisch design (MK1)	Digitale marketing fundamente (MK2)
Business intelligence (MK)	4	2	Marketing intelligence (MK1) én Spreadsheettoepassingen (MK1)	/

Volgtijdelijkheid en gelijktijdigheid voor het volgen van opleidingsonderdelen

Studiegebied: Handelswetenschappen en Bedrijfskunde Opleiding: Bedrijfsmanagement - vestigingsplaats Gent Afstudeerrichting: Milieu- en duurzaamheidsmanagement Studiejaar: 1ste jaar Bachelor - mogelijkheid tot volgen opleidingsonderdelen in modeltraject 1	
Benaming opleidingsonderdeel AJ 2026-27 Milieu- en duurzaamheidsmanagement - 1e jaar	Verplicht samen op te nemen met (of historisch afgewerkt)
Chemie (ML) (6stp)	/
Economie (ML) (4stp)	/
Beleid en regelgeving klimaat en milieu (ML) (5stp)	/
De VN en duurzame ontwikkeling (ML) (3stp) of UN and Sustainable Development (ML) (3stp)	/
Algemeen, burgerlijk en ondernemingsrecht (ML) (4stp)	/
Frans (ML) (5stp)	/
Engels (ML) (5stp)	/
Communicatievaardigheden (ML) (3stp)	/
Spreadsheettoepassingen (NL of EN) (ML) (3stp)	/
Strategisch Management (NL of EN) (ML) (3stp)	/
Duurzaam ondernemen (ML) (4stp)	VN en duurzame ontwikkeling (ML1) of Sustainable Development (ML1)
Fysica en procestechnologie (ML) (4stp)	/
Mondiale milieuproblematiek (ML) (3stp)	/
Mobiliteit (ML) (3stp)	/
Projecten milieu I (5stp)	Beleid en regelgeving klimaat en milieu (ML1) Chemie (ML1) Fysica en procestechnologie (ML1) Communicatievaardigheden (ML1)

Volgtijdelijkheid en gelijktijdigheid voor het volgen van opleidingsonderdelen

Studiegebied: Handelswetenschappen en Bedrijfskunde Opleiding: Bedrijfsmanagement - vestigingsplaats Gent Afstudeerrichting: Milieu- en duurzaamheidsmanagement Studiejaar: 1ste bachelor-mogelijkheden opleidingsonderdelen ML2		Handelswetenschappen en Bedrijfskunde Bedrijfsmanagement - vestigingsplaats Gent Milieu- en duurzaamheidsmanagement
Benaming opleidingsonderdeel AJ 2026-27	Vereiste begincompetenties: reeds gevolgd in voorgaand academiejaar	Verplicht samen op te nemen met (of historisch afgewerkt)
Milieu- en duurzaamheidsmanagement - 2de jaar		
Keuzetraject Preventieadviseur		
Uitbouw van een welzijnsbeleid (ML) (4stp)	(*)	
Risicobeheersing (ML) (4stp)	(*)	Uitbouw van een welzijnsbeleid (ML2) én Veiligheid (ML2) én Gezondheids-, ergonomische en psychosociale aspecten (ML2)
Veiligheid (ML) (5stp)	(*)	Uitbouw van een welzijnsbeleid (ML2) én Risicobeheersing (ML2)
Milieuaspecten en gevaarlijke stoffen (ML) (3stp)	(*)	
Change management en communicatie (3stp)		
Gezondheids-, ergonomische en psychosociale aspecten (ML) (5stp)	(*)	Uitbouw van een welzijnsbeleid (ML2)
Onderzoeksvaardigheden (ML) (3stp)		
Project I preventieadviseur (ML) (3stp)	(*)	Uitbouw van een welzijnsbeleid (ML2) én Risicobeheersing (ML2) én Veiligheid (ML2) én Milieuaspecten en gevaarlijke stoffen (ML2) én Gezondheids-, ergonomische en psychosociale aspecten (ML2) én Onderzoeksvaardigheden (ML2) én Change management en communicatie
Project II preventieadviseur (ML) (6stp)	(*)	Uitbouw van een welzijnsbeleid én Risicobeheersing (ML2) én Veiligheid (ML2) én Milieuaspecten en gevaarlijke stoffen (ML2) én Gezondheids-, ergonomische en psychosociale aspecten (ML2) én Onderzoeksvaardigheden (ML2) én Change management en communicatie én Project I preventieadviseur (ML2)
Keuzetraject Duurzaamheidscoördinator		
Duurzaamheidstopics (3stp)		
Sociale duurzaamheid: SDG's people (3stp)		
Ecologische duurzaamheid: SDG's planet (3stp)		
Economische duurzaamheid: SDG's prosperity (3stp)		
SDG's peace en partnership (3stp)		
Circulair ondernemen en duurzaam innoveren (3stp)		
Change management en communicatie (3stp)		
Duurzaamheid meten en rapporteren (3stp)		
Project Duurzaamheidscoördinator (6stp)	VN en duurzame ontwikkeling (ML1) of ** Volgtijdelijkheid voor de studenten ingeschreven voor de micro credential Duurzaamheidscoördinator (zie **)	De VN en duurzame ontwikkeling èn Sociale duurzaamheid: SDG's people èn Economische duurzaamheid: SDG's prosperity èn Ecologische duurzaamheid: SDG's planet èn SDG's peace en partnership èn Circulair ondernemen en duurzaam innoveren èn Change management en communicatie èn Duurzaamheid meten en rapporteren (****)
Onderzoeksvaardigheden AO (3stp)		(voor studenten Erasmus en Duurzaamheidscoördinator)
Milieuaspecten en gevaarlijke stoffen (ML) (3stp)		(voor studenten Erasmus en Duurzaamheidscoördinator)
Technologie milieucompartimenten I (ML) (6stp)	Chemie (ML1) én Fysica en procestechnologie (ML1)	

Benaming opleidingsonderdeel AJ 2026-27 Milieu- en duurzaamheidsmanagement - 2de jaar	Vereiste begincompetenties: reeds gevolgd in voorgaand academiejaar	Verplicht samen op te nemen met (of historisch afgewerkt)
Technologie milieucompartimenten II (ML) (5stp)	Chemie (ML1) én Fysica en procestechnologie (ML1)	
Wetgeving milieucompartimenten (ML) (5stp)	Beleid in regelgeving klimaat en milieu (ML1)	
Le français de l'environnement (ML) (3stp)	Frans (ML1)	
Projecten Milieu II (ML) (5stp)	Projecten milieu I (ML1) Beleid en regelgeving klimaat en milieu (ML1) Chemie (ML1) Fysica en procestechnologie (ML1) Communicatievaardigheden (ML1)	Technologie milieucompartimenten I (ML2) én Technologie milieucompartimenten II (ML2) én Wetgeving Milieucompartimenten (ML2)

(*)

*Studenten milieu- en duurzaamheidsmanagement:
ingeschreven voor alle opleidingsonderdelen van modeltraject 1*

Andere studenten:

- ofwel beschikken over een bachelordiploma

- ofwel minstens 100 studiepunten verworven hebben binnen eenzelfde bacheloropleiding.

Volgtijdelijkheid en gelijktijdigheid voor het volgen van opleidingsonderdelen

Studiegebied: Opleiding: Afstudeerrichting: Studiejaar:			Handelswetenschappen en Bedrijfskunde Organisatie & Management - vestigingsplaats Gent Business & Languages 1ste jaar Bachelor - gelijktijdigheid in B&L1
Benaming opleidingsonderdeel AJ 2026-2027 modeltraject 1		SP Semester	Verplicht samen op te nemen met (of historisch afgewerkt)
Digital office (B&L1)	4	1 /	
Taal en communicatie: Nederlands (B&L1)	4	1 /	
Taal en communicatie: Frans (B&L1)	3	1 /	
Taal en communicatie: Engels (B&L1)	3	1 /	
Mens en organisatie (B&L1)	4	1 /	
Strategie en organisatie (B&L1)	5	1 /	
Informatie & AI (B&L1)	4	1 /	
Keuzetraject People & organisation	4	1 /	
HR Talent acquisition (B&L1)	4	1 /	
Keuzetraject International communication	3	/	
Keuze Duits of Spaans	3	1 /	
<i>Deutsch: die ersten Schritte (B&L1)</i>		/	
<i>Español: los primeros pasos (B&L1)</i>		/	
Professionele communicatie (vanaf 26-27) (B&L1)	3	2 /	
Communication professionnelle (vanaf 26-27) (B&L1)	3	2 /	
Professional communication (vanaf 26-27) (B&L1)	3	2 /	
Projectmanagement fundamentals (CLIL) (B&L1)	3	2 /	
Cross cultural management (CLIL) (B&L1)	3	2 /	
Keuzetraject People & organisation	8	/	

HR onboarding & development (B&L1)	5	2 /	
Financial fundamentals (B&L1)	3	2 /	
Keuzetraject International communication	9		/
Global communication & media (B&L1)	3	2 /	
Basic principles of language technology (B&L1)	3	2 /	
Keuze Duits of Spaans	3	2 /	
<i>Professionelle Kommunikation (B&L1)</i>			Deutsch: die ersten Schritte (B&L1)
<i>Comunicación profesional (B&L1)</i>			Español: los primeros pasos (B&L1)
Databeheer (B&L1)	3	2 /	
Professional Reflection lab (B&L1)	3	2 /	

Volgtijdelijkheid en gelijktijdigheid voor het volgen van opleidingsonderdelen

Studiegebied: Opleiding: Afstudeerrichting: Studiejaar:		Handelwetenschappen en Bedrijfskunde Organisatie & Management - vestigingsplaats Gent Business & Languages 2ste jaar Bachelor - mogelijkheid tot volgen opleidingsonderdelen in B&L2		
Benaming opleidingsonderdeel AJ 2026-2027 modeltraject 2	SP	Semester	Vereiste begincompetenties: reeds gevolgd in een voorgaand academiejaar	Verplicht samen op te nemen met (of historisch afgewerkt)
Project- en eventmanagement (BL)	8	J	Professionele communicatie (BL1)	
Financiële administratie (BL)	4	1	Economische basis (BL1)	
Management support: e-office (BL)	4	1	Professional skills lab (BL1)	
Zakelijk rapporteren (BL)	7	1	Professionele communicatie (BL1)	
HR performance & development (BL)	5	1	HR Talent Acquisition (BL1) HR onboarding (BL1)	
Meertalige bedrijfsrapportering (FR-EN) (BL)	10	1	Communication professionnelle (BL1) Professional communication (BL1)	Zakelijk rapporteren (BL2)
Financieel management (BL)	3	2	Economische basis (BL1)	Financiële administratie (BL2)
Onderzoeksvaardigheden (BL)	3	2	Informatiemanagement (BL1) Professional skills lab (BL1)	
Communication RH (BL)	4	2	Communication professionnelle (BL1)	
HR communication (BL)	4	2	Professional communication (BL1)	
Wervend schrijven (BL)	3	2	Professionele communicatie (BL1) HR Talent Acquisition (BL1)	
Young professional @ work (BL)	5	2	HR Talent Acquisition (BL1) HR onboarding (BL1) Professionele communicatie (BL1) Servicegericht communiceren (BL1) Young potential @ work (BL1)	HR performance & development (BL2) Wervend schrijven (BL2)

Volgtijdelijkheid en gelijktijdigheid voor het volgen van opleidingsonderdelen

Benaming opleidingsonderdeel AJ 2026-2027 modeltraject 3	SP	Semester	Vereiste begincompetenties: reeds gevolgd in een voorgaand academiejaar	Verplicht samen op te nemen met (of historisch afgewerkt)
HR turnover (BL)	4	1	HR Talent Acquisition (BL1) HR onboarding (BL1) HR performance & development (BL2)	
Onderhandelen met sociale partners (BL)	3	1	HR Talent Acquisition (BL1) HR onboarding (BL1) HR performance & development (BL2)	
Onderhandelen in een meertalige context (NL-FR-EN) (BL)	8	1	Communication professionnelle (BL1) Professionele communicatie (BL1) Professional communication (BL1) Meertalige bedrijfsrapportering (BL2)	Servicegericht communiceren (NL-FR-EN) (BL1)
3BL - Keuze commercieel (BL)	3	1		
Commerciële training (BL)	#####	1	Professionele communicatie (BL1)	
Formation commerciale (BL)	#####	1	Communication professionnelle (BL1)	
3BL - Keuze Team management (NL of EN) (BL)	3	1		
Team management (BL)	#####	1		
Team Management (English language) (BL)	#####	1		
Kwaliteitsmanagement en business software (BL)	6	1	Strategisch management (BL1) Informatiemanagement (BL1) Onderzoeksvaardigheden (BL2)	
3B&L - Expertentraject, minstens 6 studiepunten (BL)	6	1		
Marketingcommunicatie: strategie (MK)	#####	2	Zie opleidingsprogramma Marketing	
Luxury and fashion marketing (MK)	#####	2	Zie opleidingsprogramma Marketing	
Sportmarketing en e-sportmarketing (MK)	#####	2	Zie opleidingsprogramma Marketing	
Consumentenpsychologie (MK)	#####	1	Zie opleidingsprogramma Marketing	
Digitale marketing fundamentele (MK)	#####	2	Zie opleidingsprogramma Marketing	
Interculturele bemiddeling (HCM)	#####	1	Zie opleidingsprogramma Health Care Management	
Arbeidspsychologie (HRM)	#####	1 of 2	Zie opleidingsprogramma Human Resources Management	
Employer en corporate branding (HRM)	#####	1 of 2	Zie opleidingsprogramma Human Resources Management	
Digitale tools in HR (HRM)	#####	1 of 2	Zie opleidingsprogramma Human Resources Management	
HRM practice profiling (HRM)	#####	1	Zie opleidingsprogramma Human Resources Management	
Deutsch: die ersten Schritte (B&L)	#####	1	Zie opleidingsprogramma Business & languages	
Español: los primeros pasos (B&L)	#####	1	Zie opleidingsprogramma Business & languages	
Ondernemen HOGENT (ML)	#####	1 of 2	Zie opleidingsprogramma Milieu en duurzaamheidsmanagement	
Duurzaamheidsrapportering (AF)	#####	2	Zie opleidingsprogramma Accountancy-fiscaliteit	
AI voor de bachelorstudent (TI)	#####	1	Zie opleidingsprogramma Toegepaste informatica	
Studium Generale 2025-2026	#####	1 of 2 of J		
Ander opleidingsonderdeel na goedkeuring (BL)	#####	1 of 2	Begincompetenties worden bepaald door de studiefiche van het te volgen opleidingsonderdeel. Goedkeuring vereist.	
Bachelorproef (BL)	7	1 of J	Bachelorproef kan enkel in het jaar van afstuderen opgenomen worden als de student geslaagd is voor 120 studiepunten bij de start van het academiejaar en moet samen met de stage opgenomen worden.	Alle opleidingsonderdelen van het derde modeltraject (Bachelorproef en Office manager @ work samen op te nemen)
Office manager @ work (stage) (BL)	20	1 of 2	Stage kan enkel in het jaar van afstuderen opgenomen worden als de student geslaagd is voor 120 studiepunten bij de start van het academiejaar en moet samen met de Bachelorproef opgenomen worden.	Alle opleidingsonderdelen van het derde modeltraject (Bachelorproef en Office manager @ work samen op te nemen)

Volgtijdelijkheid en gelijktijdigheid voor het volgen van opleidingsonderdelen

Benaming opleidingsonderdeel AJ 2026-2027 modeltraject 2	SP	Semester	Vereiste begincompetenties: reeds gevolgd in een voorgaand academiejaar	Verplicht samen op te nemen met (of historisch afgewerkt)
Communicatieplan en projectmanagement (BTI)	8	J	Professionele communicatie (BT1)	
Digital lab (BTI)	3	1		
Commercieel en creatief schrijven (BTI)	4	1	Professionele communicatie (BT1)	
Communication externe et traduction (BTI)	5	1	Communication professionnelle (BT1) Vertalen (NL-FR-EN) (BT1)	
External communication and translation (BTI)	5	1	Professional communication (BT1) Vertalen (NL-FR-EN) (BT1)	
Financiële administratie (BTI)	4	1	Economische basis (BT1)	
Onderzoeksvaardigheden (BTI)	3	1	Data- en informatiebeheer (BT1) Professional skills lab (BT1)	
<i>2BTI - Keuzetraject: Duits of Spaans - III (BTI)</i>	3	1		
Deutsch im Alltag und Beruf (BTI)	3	1	Deutsch: die ersten Schritte (BT1)	Professionelle Kommunikation (BT1)
El español en la vida cotidiana de la empresa (BTI)	3	1	Introducción y comunicación elemental (BT1)	Comunicación profesional (BT1)
Tolken en vergaderen (NL-FR-EN) (BTI)	5	2	Professionele communicatie (BT1) Communication professionnelle (BT1) Professional communication (BT1)	
Vertaaltechnieken (CAT) (NL-FR-EN) (BTI)	8	2	Professionele communicatie (BT1) Communication professionnelle (BT1) Professional communication (BT1) Vertalen (NL-FR-EN) (BT1)	
Financieel management (BTI)	3	2	Economische basis (BT1)	Financiële administratie (BT1)
Young professional @ work (BTI)	6	2	Professionele communicatie (BT1) Communication professionnelle (BT1) Professional communication (BT1) Vertalen (NL-FR-EN) (BT1) Deutsch: die ersten Schritte (BT1) of Introducción y comunicación elemental (BT1) Young potential @ work (BT1) Servicegericht communiceren (NL-FR-EN) (BT1)	
<i>2BV - Keuzetraject: Duits of Spaans - IV (BTI)</i>	3	2		
Externe Kommunikation im Unternehmen (BTI)	3	2	Deutsch: die ersten Schritte (BT1)	Professionelle Kommunikation (BT1) EN Deutsch im Alltag und Beruf (BT1)
Comunicación externa dentro de la empresa (BTI)	3	2	Introducción y comunicación elemental (BT1)	Comunicación profesional (BT1) EN El español en la vida cotidiana de la empresa (BT1)

Volgtijdelijkheid en gelijktijdigheid voor het volgen van opleidingsonderdelen

Studiegebied: Opleiding: Afstudeerrichting: Studiejaar:				Handelswetenschappen en Bedrijfskunde Organisatie & Management - vestigingsplaats Gent Business Translation & Interpretation 3de jaar Bachelor - mogelijkheid tot volgen opleidingsonderdelen in BT13	
Benaming opleidingsonderdeel AJ 2026-2027 modeltraject 3		SP	Semester	Vereiste begincompetenties: reeds gevolgd in een voorgaand academiejaar	Verplicht samen op te nemen met (of historisch afgewerkt)
Onderhandelen in meertalige context (NL-FR-EN) (BT1)	8	1	Professionele communicatie (BT1) Communication professionnelle (BT1) Professional communication (BT1) Communication externe et traduction (BT2) External communication and translation (BT2)	Servicegericht communiceren (NL-FR-EN) (BT1)	
Vertaalbureau (NL-FR-EN) (BT1)	5	1	Vertalen (NL-FR-EN) (BT1) Vertaaltechnieken (CAT) (NL-FR-EN) (BT2)	Communication externe et traduction (BT2) External communication and translation (BT2)	
Bedrijf Stolken (NL-FR-EN) (BT1)	4	1	Tolken en vergaderen (NL - FR - ENG) (BT2)		
Kwaliteitsmanagement (BT1)	3	1	Strategisch management (BT1) Data- en informatiebeheer (BT1) Onderzoeksvaardigheden (BT2)		
Team management (EN) (BT1)	3	1			
Formation commerciale (FR) (BL)	3	1	Communication professionnelle (BT1)		
3BT1 - Keuzetraject: Duits of Spaans - IV (BT1)	4	1			
Wirtschaftsdeutsch (BT1)	4	1	Deutsch: die ersten Schritte (BT1) Professionelle Kommunikation (BT1) Deutsch im Alltag und Beruf (BT2) Externe Kommunikation im Unternehmen (BT2)		
Español de negocios (BT1)	4	1	Introducción y comunicación elemental (BT1) Comunicación profesional (BT1) El español en la vida cotidiana de la empresa (BT2) Comunicación externa dentro de la empresa (BT2)		
3BT1 - Keuze "expert" (BT1)	3	1			
Interculturele bemiddeling (HCM)	3	1	Zie opleidingsprogramma Health Care Management		
Consumentenpsychologie (MK)	3	1	Zie opleidingsprogramma Marketing		
Marketingcommunicatie: strategie (MK)	3	2	Zie opleidingsprogramma Marketing		
Luxury and fashion marketing (MK)	3	2	Zie opleidingsprogramma Marketing		
Sportmarketing en e-sportmarketing (MK)	3	2	Zie opleidingsprogramma Marketing		
Digitale marketing fundamente (MK)	3	2	Zie opleidingsprogramma Marketing		
Ondernemen HOGENT	3	1 of 2			
Duurzaamheidsrapportering (AF)	3	2	Zie opleidingsprogramma Accountancy-fiscaliteit		
AI voor de bachelorstudent	3	1	Zie opleidingsprogramma Toegepaste informatica		
Studium Generale 2025-2026	3	1 of 2 of J	/		
Ander opleidingsonderdeel na goedkeuring (BT1)	3	1 of 2	Begincompetenties worden bepaald door de studiefiche van het te volgen opleidingsonderdeel. Goedkeuring vereist.		
Bachelorproef (BT1)	7	1 of J	Bachelorproef kan enkel in het jaar van afstuderen opgenomen worden als de student geslaagd is voor 120 studiepunten bij de start van het academiejaar en moet samen met de stage opgenomen worden.	Alle opleidingsonderdelen van het derde modeltraject (Bachelorproef en Business translator and interpreter @ work samen op te nemen)	
Business translator and interpreter @ work (BT1)	20	1 of 2	Stage kan enkel in het jaar van afstuderen opgenomen worden als de student geslaagd is voor 120 studiepunten bij de start van het academiejaar en moet samen met de Bachelorproef opgenomen worden.	Alle opleidingsonderdelen van het derde modeltraject (Bachelorproef en Business translator and interpreter @ work samen op te nemen)	

Volgtijdelijkheid en gelijktijdigheid voor het volgen van opleidingsonderdelen

Studiegebied: Opleiding: Afstudeerrichting: Studiejaar:			Handelswetenschappen en Bedrijfskunde Organisatie & Management - vestigingsplaats Gent Health Care Management 1ste jaar Bachelor - gelijktijdigheid in HCM1
Benaming opleidingsonderdeel AJ 2026-2027 modeltraject 1	SP	Semester	Verplicht samen op te nemen met (of historisch afgewerkt)
Digital office (HCM1)	4	1 /	
Taal en communicatie: Nederlands (HCM1)	4	1 /	
Taal en communicatie: Frans (HCM1)	3	1 /	
Taal en communicatie: Engels (HCM1)	3	1 /	
Mens en organisatie (HCM1)	4	1 /	
Strategie en organisatie (HCM1)	5	1 /	
Informatie & AI (HCM1)	4	1 /	
Medische basis (HCM1)	4	1 /	
Professionele communicatie (vanaf 26-27) (HCM1)	3	2 /	
Meertalige communicatie in de medische praktijk (FR/EN) (HCM1)	4	2 /	

Volgtijdelijkheid en gelijktijdigheid voor het volgen van opleidingsonderdelen

Studiegebied: Opleiding: Afstudeerrichting: Studiejaar:				Handelswetenschappen en Bedrijfskunde Organisatie & Management - vestigingsplaats Gent Health Care Management 2ste jaar Bachelor - mogelijkheid tot volgen opleidingsonderdelen in HCM2	
Benaming opleidingsonderdeel AJ 2026-2027 modeltraject 2		SP	Semester	Vereiste begincompetenties: reeds gevolgd in een voorgaand academiejaar	Verplicht samen op te nemen met (of historisch afgewerkt)
Project- en eventmanagement (HCM)	8	J		Professionele communicatie (HCM1)	
Zorgtraject (HCM)	6	1		Medische basis (HCM1)	
Financiële administratie (HCM)	4	1		Economische basis (HCM1)	
Communicatie met zorgvragers (HCM)	5	1		Professionele communicatie (HCM1)	
Communication avec la patientèle (HCM)	5	1		Communication professionnelle (HCM1)	
Communication with patients (HCM)	5	1		Professional communication (HCM1)	
Onderzoeksvaardigheden (HCM)	3	1		Professional skills lab (HCM1) Informatiemanagement en planning (HCM1)	
Financieel management (HCM)	3	2		Economische basis (HCM1)	Financiële administratie (HCM2)
Facturatie in de zorg (HCM)	4	2		Gezondheidseconomie (HCM1)	
Communicatie binnen zorgteam (HCM)	4	2		Professionele communicatie (HCM1)	Professioneel vergaderen (HCM1) Communicatie met zorgvragers (HCM2)
Communication au sein de l'équipe soignante (HCM)	4	2		Communication professionnelle (HCM1)	
Communication within the care team (HCM)	4	2		Professional communication (HCM1)	
Young professional @ work (HCM)	5	2		Preventieve Gezondheidszorg (HCM1) Medische basis (HCM1) Meertalige communicatie in de medische praktijk (NL-FR-EN) (HCM1) Young potential @ work (HCM1)	

Volgtijdelijkheid en gelijktijdigheid voor het volgen van opleidingsonderdelen

Benaming opleidingsonderdeel AJ 2026-2027 modeltraject 3	SP	Semester	Vereiste begincompetenties: reeds gevolgd in een voorgaand academiejaar	Verplicht samen op te nemen met (of historisch afgewerkt)
Studiegebied: Handelswetenschappen en Bedrijfskunde Opleiding: Organisatie & Management - vestigingsplaats Gent Afstudeerrichting: Health Care Management Studiejaar: 3de jaar Bachelor - mogelijkheid tot volgen opleidingsonderdelen in HCM3				
Zorgpaden en digital health (HCM)	8	1	Medische basis (HCM1) Zorgtraject (HCM2)	
Medisch recht (HCM)	3	1		
Meertalige communicatie voor zorg en welzijn (NL-FR-EN) (HCM)	10	1	Professionele communicatie (HCM 1) Communication professionnelle (HCM 1) Professional communication (HCM 1) Communicatie met zorgvragers (HCM2) Communication with patients (HCM2) Communication avec la patientèle (HCM2)	Meertalige communicatie in de medische praktijk (NL-FR-EN) (HCM1)
3HCM - Keuze Team management (NL of EN) (HCM)	3	1		
Team management (HCM)	3	1		
Team Management (English language) (BTI)	3	1		
Kwaliteitsmanagement in de zorgorganisatie (HCM)	6	1	Strategisch management (HCM1) Informatiemanagement en planning (HCM1) Onderzoeksvaardigheden (HCM2)	
3HCM - keuze-opleidingsonderdeel (HCM)	3			
Interculturele bemiddeling (HCM)	3	1	/	
Health coaching (VPK)	3	1	zie opleidingsprogramma VPK	
Ondernemen HOGENT	3	1 of 2		
Duurzaamheidsrapportering (AF)	3	2	Zie opleidingsprogramma Accountancy-fiscaliteit	
AI voor de bachelorstudent	3	1	Zie opleidingsprogramma Toegepaste informatica	
Studium Generale 2025-2026	3	1 of 2 of J	/	
Ander opleidingsonderdeel na goedkeuring (HCM)	3	1 of 2	Begincompetenties worden bepaald door de studiefiche van het te volgen opleidingsonderdeel. Goedkeuring vereist.	
Bachelorproef (HCM)	7	1 of J	Bachelorproef kan enkel in het jaar van afstuderen opgenomen worden als de student geslaagd is voor 120 studiepunten bij de start van het academiejaar en moet samen met de stage opgenomen worden.	Alle opleidingsonderdelen van het derde modeltraject (Bachelorproef en Health care manager @ work samen op te nemen)
Health care manager @ work (HCM)	20	1 of 2	Stage kan enkel in het jaar van afstuderen opgenomen worden als de student geslaagd is voor 120 studiepunten bij de start van het academiejaar en moet samen met de Bachelorproef opgenomen worden.	Alle opleidingsonderdelen van het derde modeltraject (Bachelorproef en Health care manager @ work samen op te nemen)

Volgtijdelijkheid en gelijktijdigheid voor het volgen van opleidingsonderdelen			
		Studiegebied:	Handelswetenschappen en Bedrijfskunde Bedrijfsmanagement - vestigingsplaats Gent
		Afstudeerrichting	Rechtspraktijk Afstandsonderwijs
		Studiejaar:	1ste jaar Bachelor - mogelijkheid tot volgen opleidingsonderdelen in modeltraject 1
Benaming opleidingsonderdeel AJ 2026-27	SP	SEM	Verplicht samen op te nemen met (of historisch afgewerkt)
Rechtspraktijk - 1e jaar			
Staatsrecht (RE)	3	1/2	/
Personen en familierecht (RE)	3	1/2	/
Verbintenissenrecht en goederenrecht (RE)	6	1/2	/
Frans (RE)	5	J	/
Engels (REAO)	5	J	/
Communicatievaardigheden (REAO)	3	1/2	/
Onderzoeksvaardigheden (REAO)	3	1/2	/
Spreadsheettoepassingen (NL of EN) (REAO)	3	1/2	/
Strafrecht (REAO)	3	1/2	/
Consumentenrecht (REAO)	3	1/2	/
Personenbelasting (REAO)	4	1/2	/
Economie (REAO)	4	1/2	/
Project rechtbank (REAO)	7	2	Gerechtelijk privaatrecht (REAO1) Onderzoeksvaardigheden (REAO1) Communicatievaardigheden (REAO1) Personen en familierecht (REAO1) Verbintenissenrecht en goederenrecht (REAO1)
Gerechtelijk privaatrecht (REAO)	4	1/2	/
Internationaal en Europees recht (REAO)	4	1/2	/

Volgtijdelijkheid en gelijktijdigheid voor het volgen van opleidingsonderdelen				
Studiegebied: Handelwetenschappen en Bedrijfskunde Opleiding: Bedrijfsmanagement - vestigingsplaats Gent Afstudeerrichting: Rechtspraktijk Afstandsonderwijs Studiejaar: 1ste jaar Bachelor - mogelijkheid tot volgen opleidingsonderdelen in RE2				
Benaming opleidingsonderdeel AJ 2026-27	SP	SEM	Vereiste begincompetenties: reeds gevolgd in een voorgaand semester	Verplicht samen op te nemen met (of historisch afgewerkt)
Rechtspraktijk - 2de jaar				
Administratief recht (REAO)	5	1/2	Staatsrecht (REAO1)	
Strafprocesrecht (REAO)	3	1/2	Strafrecht en jeugdrecht (REAO1)	
Strategisch Management (NL of EN) (REAO)	3	1/2	/	/
Boekhouden (REAO)	3	1/2	/	/
Juridisch Frans en Engels I (REAO)	5	1/2	Frans (RE1) én Engels (REAO1)	/
Familiaal vermogensrecht (REAO)	5	1/2	Personen en familierecht (REAO1)	/
Project overheid (REAO)	7	1	Staatsrecht (RE1) én Project rechtbank (RE1) én Administratief recht (REAO2)	
Arbeidsrecht (REAO)	5	2	ofwel sOLOD Verbintenissenrecht en goederenrecht (REAO1) ofwel dOLOD Verbintenissenrecht en goederenrecht: Partim Verbintenissenrecht (REAO1)	/
Economisch en financieel recht (REAO)	3	2	Consumentenrecht (REAO1)	/
Vennootschapsrecht (REAO)	4	2	ofwel sOLOD Verbintenissenrecht en goederenrecht (REAO1) ofwel dOLOD Verbintenissenrecht en goederenrecht: Partim Verbintenissenrecht (REAO1)	/
Fiscaliteit ondernemen (REAO)	5	2	Personenbelasting (REAO1)	/
Project onderneming (REAO)	7	2	Project Rechtbank (REAO1) én Vennootschapsrecht (REAO2)	Juridisch Frans en Engels I (REAO2)
Verzekeringsrecht (REAO)	5	2	ofwel sOLOD Verbintenissenrecht en goederenrecht (REAO1) ofwel dOLOD Verbintenissenrecht en goederenrecht: Partim Verbintenissenrecht (REAO1)	/

Volgtijdelijkheid en gelijktijdigheid voor het volgen van opleidingsonderdelen				
Studiegebied: Handelwetenschappen en Bedrijfskunde Opleiding: Bedrijfsmanagement - vestigingsplaats Gent Afstudeerrichting: Rechtspraak Afstandsonderwijs Studiejaar: 2de jaar Bachelor - mogelijkheid tot volgen opleidingsonderdelen in RE3				
Benaming opleidingsonderdeel AJ 2026-2027	SP	SEM	Vereiste begincompetenties: reeds gevolgd in een voorgaand academiejaar	Verplicht samen op te nemen met (of historisch afgewerkt)
Rechtspraak - 3de jaar				
Vermogensplanning en fiscale procedure (REAO)	5	1	Personenbelasting (REAO1) én Familiaal vermogensrecht (REAO2)	Project vermogen en insolventie (REAO3)
Insolventierecht (REAO)	4	1	Gerechtelijk privaatrecht (REAO1) én ofwel sOLOD Verbintenissenrecht en goederenrecht (REAO1) ofwel dOLOD Verbintenissenrecht en goederenrecht: Partim Verbintenissenrecht (REAO1) én Vennootschapsrecht (REAO2)	/
Socialezekerheidsrecht (REAO)	4	1	Arbeidsrecht (REAO2)	/
3RE - Keuzeopleidingsonderdeel (REAO)	3			
Actuele juridische en duurzaamheidstopics	3	1	Alle opleidingsonderdelen van het 1ste jaar afstudeerrichting Rechtspraak	/
Topics of International Law	3	1/2	/	/
Vastgoedrecht (FV3)	4	1	Zie volgtijdelijkheid van financiën en verzekeringen	/
Ondernemen	3	1/2	/	/
Studium Generale	3	1/2	/	/
Ander opleidingsonderdeel na goedkeuring	3	1/2	Zie de volgtijdelijkheid van het te volgen opleidingsonderdeel. Goedkeuring vereist.	/
Juridisch Frans en Engels II (REAO)	6	1	Juridisch Frans en Engels I (REAO2)	/
Project vermogen en insolventie (REAO)	7	1	Personenbelasting (REAO1) én Project rechtbank (REAO1) én Familiaal vermogensrecht (REAO2) én Fiscaliteit ondernemen (REAO2) én Boekhouden (REAO2) én Project overheid (REAO2)	Vermogensplanning en fiscale procedure (REAO3) én Insolventierecht (REAO3)
ICT skills (REAO)	3	1	/	/
Project Internationaal privaatrecht en kritisch denken (REAO)	5	2	Gerechtelijk privaatrecht (REAO1) én Personen- en familierecht (REAO1)	Alle opleidingsonderdelen van het 3de modeltraject.
Stage en persoonlijke ontwikkeling (REAO)	13	1/2	De stage kan enkel in het jaar van afstuderen opgenomen worden als de student geslaagd is voor 120 studiepunten bij de start van het academiejaar en moet samen met de Bachelorproef opgenomen worden.	Alle opleidingsonderdelen van het 3de modeltraject.
Bachelorproef (REAO)	7	1/2	De bachelorproef kan enkel in het jaar van afstuderen opgenomen worden als de student geslaagd is voor 120 studiepunten bij de start van het academiejaar en moet samen met de Stage opgenomen worden.	Alle opleidingsonderdelen van het 3de modeltraject.
Internationaal paspoort (REAO)	3	1/2		Alle opleidingsonderdelen van het 3de modeltraject.

Volgtijdelijkheid en gelijktijdigheid voor het volgen van opleidingsonderdelen			
		Studiegebied:	Handelswetenschappen en Bedrijfskunde Bedrijfsmanagement - vestigingsplaats Gent
		Afstudeerrichting	Rechtspraak
		Studiejaar:	1ste jaar Bachelor - mogelijkheid tot volgen opleidingsonderdelen in modeltraject 1
Benaming opleidingsonderdeel AJ 2026-2027	SP	SEM	Verplicht samen op te nemen met (of historisch afgewerkt)
Rechtspraak - 1e jaar			
Staatsrecht (RE)	3	1	/
Personen en familierecht (RE)	3	1	/
Verbintenissenrecht en goederenrecht (RE)	6	1	/
Frans (RE)	5	J	/
Engels (RE)	5	J	/
Communicatievaardigheden (RE)	3	1	/
Onderzoeksvaardigheden (RE)	3	1	/
Spreadsheettoepassingen (NL of EN) (RE)	3	1/2	/
Strafrecht (RE)	3	2	/
Consumentenrecht (RE)	3	2	/
Personenbelasting (RE)	4	2	/
Economie (RE)	4	2	/
Project rechtbank (RE)	7	2	Personen en familierecht (RE1) én Verbintenissenrecht en goederenrecht (RE1) én Communicatievaardigheden (RE1) én Onderzoeksvaardigheden (RE1) én Gerechtelijk privaatrecht (RE1)
Gerechtelijk privaatrecht (RE)	4	2	/
Internationaal en Europees recht (RE)	4	2	/

Volgtijdelijkheid en gelijktijdigheid voor het volgen van opleidingsonderdelen					
		Studiegebied:	Handelswetenschappen en Bedrijfskunde		
		Opleiding:	Bedrijfsmanagement - vestigingsplaats Gent		
		Afstudeerrichting	Rechtspraak		
		Studiejaar:	1ste jaar Bachelor - mogelijkheid tot volgen opleidingsonderdelen in RE2		
Benaming opleidingsonderdeel AJ 2026-2027	SP	SEM	Vereiste begincompetenties: reeds gevolgd in een voorgaand academiejaar	Verplicht samen op te nemen met (of historisch afgewerkt)	
Rechtspraak - 2de jaar					
Administratief recht (RE)	5	1	Staatsrecht (RE1)	Project overheid (RE2)	
Strafprocesrecht (RE)	3	1	Strafrecht en jeugdrecht (RE1)	Project overheid (RE2)	
Strategisch Management (NL of EN) (RE)	3	1/2	/	/	
Beslag- en executierecht (RE)	3	1	Gerechtelijk privaatrecht (RE1) én ofwel sOLOD Verbintenissenrecht en goederenrecht (RE1) ofwel dOLOD Verbintenissenrecht en goederenrecht: Partim Verbintenissenrecht (RE1)	/	
Juridisch Frans en Engels I (RE)	5	1	Frans (RE1) én Engels (RE1)	/	
Familiaal vermogensrecht (RE)	5	1	Personen en familierecht (RE1)	/	
Project overheid (RE)	7	1	Staatsrecht (RE1) én Project rechtbank (RE1)	Strafprocesrecht (RE2) én Administratief recht (RE2)	
Arbeidsrecht (RE)	5	2	ofwel sOLOD Verbintenissenrecht en goederenrecht (RE1) ofwel dOLOD Verbintenissenrecht en goederenrecht: Partim Verbintenissenrecht (RE1)	/	
Economisch en financieel recht (RE)	3	2	Consumentenrecht (RE1)	/	
Vennootschapsrecht (RE)	4	2	ofwel sOLOD Verbintenissenrecht en goederenrecht (RE1) ofwel dOLOD Verbintenissenrecht en goederenrecht: Partim Verbintenissenrecht (RE1)	/	
Vermogensplanning en fiscale procedure (RE)	5	2	Personenbelasting (RE1)	Familiaal vermogensrecht (RE2)	
Project onderneming (RE)	7	2	Project rechtbank (RE1)	Vennootschapsrecht (RE2) én Juridisch Frans en Engels I (RE2)	
Verzekeringsrecht (RE)	5	2	ofwel sOLOD Verbintenissenrecht en goederenrecht (RE1) ofwel dOLOD Verbintenissenrecht en goederenrecht: Partim Verbintenissenrecht (RE1)	/	

Volgtijdelijkheid en gelijktijdigheid voor het volgen van opleidingsonderdelen				
		Studiegebied:	Handelswetenschappen en Bedrijfskunde	
		Opleiding:	Bedrijfsmanagement - vestigingsplaats Gent	
		Afstudeerrichting	Rechtspraktijk	
		Studiejaar:	2de jaar Bachelor - mogelijkheid tot volgen opleidingsonderdelen in RE3	
Benaming opleidingsonderdeel AJ 2026-2027	SP	SEM	Vereiste begincompetenties: reeds gevolgd in een voorgaand academiejaar	Verplicht samen op te nemen met (of historisch afgewerkt)
Rechtspraktijk - 3de jaar				
Vermogensplanning en fiscale procedure (RE)	5	1	Personenbelasting (RE1) én Familiaal vermogensrecht (RE2)	Project vermogen en insolventie (RE3)
Insolventierecht (RE)	4	1	Gerechtelijk privaatrecht (RE1) én ofwel sOLOD Verbintenissenrecht en goederenrecht (RE1) ofwel dOLOD Verbintenissenrecht en goederenrecht: Partim Verbintenissenrecht (RE1) én Vennootschapsrecht (RE2)	/
Socialezekerheidsrecht (RE)	4	1	Arbeidsrecht (RE2)	/
3RE - Keuzeopleidingsonderdeel (RE)	3			
Actuele juridische en duurzaamheidstopics	3	1	Alle opleidingsonderdelen van het 1ste jaar afstudeerrichting Rechtspraktijk	/
Topics of International Law	3	1/2	/	/
Vastgoedrecht (FV3)	4	1	Zie volgtijdelijkheid van financiën en verzekeringen	/
Ondernemen	3	1/2	/	/
Studium Generale	3	1/2	/	/
Ander opleidingsonderdeel na goedkeuring	3	1/2	Zie de volgtijdelijkheid van het te volgen opleidingsonderdeel. Goedkeuring vereist.	/
Juridisch Frans en Engels II (RE)	6	1	Juridisch Frans en Engels I (RE2)	/
Project vermogen en insolventie (RE)	7	1	Personenbelasting (RE1) én Project rechtbank (RE1) én Familiaal vermogensrecht (RE2) én Fiscaliteit ondernemen (RE2) én Boekhouden (RE2) én Project overheid (RE2)	Vermogensplanning en fiscale procedure (RE3) én Insolventierecht (RE3)
ICT skills (RE)	3	1	/	/
Project Internationaal privaatrecht en kritisch denken (RE)	5	2	Gerechtelijk privaatrecht (RE1) én Personen- en familierecht (RE1)	Alle opleidingsonderdelen van het 3de modeltraject.
Stage en persoonlijke ontwikkeling (RE)	13	1/2	De stage kan enkel in het jaar van afstuderen opgenomen worden als de student geslaagd is voor 120 studiepunten bij de start van het academiejaar en moet samen met de Bachelorproef opgenomen worden.	Alle opleidingsonderdelen van het 3de modeltraject.
Bachelorproef (RE)	7	1/2	De bachelorproef kan enkel in het jaar van afstuderen opgenomen worden als de student geslaagd is voor 120 studiepunten bij de start van het academiejaar en moet samen met de Stage opgenomen worden.	Alle opleidingsonderdelen van het 3de modeltraject.
Internationaal paspoort (RE)	3	1/2		Alle opleidingsonderdelen van het 3de modeltraject.

Volgtijdelijkheid en gelijktijdigheid voor het volgen van opleidingsonderdelen

Studiegebied: Opleiding: Afstudeerrichting: Studiejaar:			Handelswetenschappen en Bedrijfskunde Bedrijfsmanagement - vestigingsplaats Gent Supply Chain management 1ste jaar Bachelor - mogelijkheid tot volgen opleidingsonderdelen in modeltraject 1
Benaming opleidingsonderdeel AJ 2026-27 Supply Chain Management - 1e jaar			Verplicht samen op te nemen met (of historisch afgewerkt)
	STP	SEM	
Internationale handel (SCM1)	4	1	/
Transportgeografie (SCM1)	4	1	/
Strategisch management (SCM1) of Strategic management (SCM1)	3	1/2	/
Onderzoeksvaardigheden (SCM1)	3	1/2	/
Spreadsheets toepassingen/Spreadsheet Applications (SCM1)	3	1/2	/
Communicatievaardigheden (SCM1)	3	1	/
Juridische basisvorming binnen de supply chain (SCM1)	4	1	/
Economie (SCM1)	4	1	/
Frans (SCM1)	5	J	/
Engels (SCM1)	5	J	/
Financiële administratie in de internationale handel (SCM1)	4	2	/
Project SCM - Analyse van de supply chain (SCM1)	5	2	/
Supply Chain Basics (SCM1)	5	2	/
Wegtransport (SCM1)	5	2	/
Data analyse binnen de supply chain (SCM1)	3	2	Spreadsheets toepassingen/Spreadsheet Applications

Volgtijdelijkheid en gelijktijdigheid voor het volgen van opleidingsonderdelen

Studiegebied: Opleiding: Afstudeerrichting: Studiejaar:			Handelswetenschappen en Bedrijfskunde Bedrijfsmanagement - vestigingsplaats Gent Supply Chain management 1e jaar, mogelijkheid tot volgen opleidingsonderdelen in SCM2	
Benaming opleidingsonderdeel AJ 2026-27 Supply Chain Management - 2de jaar	STP	SEM	Vereiste begincompetenties: reeds gevolgd in voorgaand academiejaar	Verplicht samen op te nemen met (of historisch afgewerkt)
Spoor- en luchttransport (SCM2)	4	1	Transportgeografie (SCM 1)	
Supply Chain Execution (SCM2)	4	1	Supply Chain Basics (SCM1) (4stp)	
Financieel management (SCM2)	4	1	Financiële administratie in de internationale handel (SCM1)	
Business Software I (SCM2)	5	1	/	
Le français de la Supply Chain I (SCM2)	4	1	Frans (SCM1) (5stp)	
Supply Chain Management English I (SCM2)	4	1	Engels (SCM1) (5stp)	
Project SCM - Uitdagingen & Innovaties binnen de supply chain (SCM2)	4	1	Project SCM - Analyse van de supply chain (SCM1)	
Maritiem transport en havens (SCM2)	5	1	Transportgeografie (SCM 1)	
Supply Chain Planning (SCM2)	4	2	Supply Chain Basics (SCM1) (4stp)	Supply Chain Execution (SCM2) (3stp)
Project SCM - Advies en Optimalisatie binnen de supply chain (SCM2)	4	2	Project SCM - Analyse van de supply chain (SCM1)	
Douane, btw en accijnzen - introductie (SCM)	4	2		
Transportmanagement (SCM2)	4	2	Wegtransport (SCM1)	
Le français de la Supply Chain II (SCM2)	3	2	Frans (SCM1) (5stp)	Le français de la Supply Chain I (SCM2)
Supply Chain Management English II (SCM2)	3	2	Engels (SCM1) (5stp)	Supply Chain Management English I (SCM2)
Business software II (SCM2)	4	2	Data analyse binnen de supply chain (SCM1)	Business Software I (SCM2)

Volgtijdelijkheid en gelijktijdigheid voor het volgen van opleidingsonderdelen

Benaming opleidingsonderdeel AJ 2025-26 Supply Chain Management - 3de jaar	STP	SEM	Vereiste begincompetenties: reeds gevolgd in voorgaand academiejaar	Verplicht samen op te nemen met (of historisch afgewerkt)
Studiegebied: Opleiding: Afstudeerrichting: Studiejaar:			Handelswetenschappen en Bedrijfskunde Bedrijfsmanagement - vestigingsplaats Gent Supply Chain management 2de jaar Bachelor - mogelijkheid tot volgen opleidingsonderdelen in SCM3	
Supply Chain Cases (SCM3)	4	1	Supply Chain Basics (SCM1) , Supply Chain Execution (SCM2) , Supply Chain Planning (SCM2)	Alle opleidingsonderdelen van het 3de modeltraject.
Project SCM - Data Driven Optimisation binnen de supply chain	3	1	Business software I (SCM2) en Business Software II (SCM2)	
Le français de la Supply Chain III (SCM3)	3	1	Le français de la Supply Chain I (SCM2) en Le français de la Supply Chain II (SCM2)	
Supply Chain Management English III (SCM3)	3	1	Supply Chain Management English I (SCM2) en Supply Chain Management English II (SCM2)	
Goederen- en transportverzekering (SCM3)	4	1	/	
Commercial Training (SCM3)	3	1	/	
Douane, btw en accijnzen - verdieping (SCM3)	4	1	Douane, btw en accijnzen - introductie (SCM2)	
Business Software III (SCM3)	3	1	Business software II (SCM2)	
3LM - Keuzeopleidingsonderdeel (SCM) (3stp)				
Ander opleidingsonderdeel na goedkeuring (SCM)	3	1/2	Begincompetenties worden bepaald door de studiefiche van het te volgen opleidingsonderdeel. Goedkeuring vereist.	
Duurzaamheidsrapportering	3	1/2		
A.I. voor de bachelorstudent	3	1		
Bachelorproef (SCM3)	8	J/1	Bachelorproef kan enkel in het jaar van afstuderen opgenomen worden als de student geslaagd is voor 120 studiepunten bij de start van het academiejaar en moet samen met de Stage opgenomen worden	Alle opleidingsonderdelen van het 3de modeltraject.
Project SCM - Global supply chain management (SCM3)	4	2	Alle opleidingsonderdelen van het 1ste en 2de jaar afstudeerrichting Supply Chain Management.	
Logistics lab (SCM3)	3	J	/	
Stage en persoonlijke ontwikkeling (SCM3)	12	2/1	Stage kan enkel in het jaar van afstuderen opgenomen worden als de student geslaagd is voor 120 studiepunten bij de start van het academiejaar en moet samen met de Bachelorproef opgenomen worden.	Alle opleidingsonderdelen van het 3de modeltraject.
Internationaal paspoort (SCM3)	3	J/1	/	



Bijlage 5

Studiegelden en stopzettingsmodaliteit en banaba's

Studiegeld Bachelor na Bachelor Fiscaal Management en Advies - Academiejaar 2026-27

Bachelor na Bachelor Fiscaal Management en Advies			Normaal studiegeld				Surplus		STUDIEGELD voor totale opleiding		
Opleidingsonderdelen	sem	# stp	vast (éénmalig)	variabel per stp	Totaal variabel	Totaal	forfait opleiding (éénmalig)	variabel per olod			
Beginnelsen vermogensplanning	1	5		14,60	73,00			101,55			
Vermogensplanning via pensioen-, verzekerings- en beleggingsproducten	2	5		14,60	73,00			101,55			
Vermogensplanning via huwelijk, schenkingen, testamenten en bijzondere constructies	1	5		14,60	73,00			101,55			
Fiscale en juridische aspecten bij omvorming/stopzetting van een onderneming	2	5		14,60	73,00			101,55			
Fiscale optimalisatie van bezoldiging en verloning	1	5		14,60	73,00			101,55			
Fiscale en juridische optimalisatie bij de opstart van een onderneming	1	5		14,60	73,00			101,55			
Fiscale en juridische aspecten van internationaal ondernemen	2	5		14,60	73,00			101,55			
Fiscale en strategische aspecten van kapitaalvorming	1	5		14,60	73,00			101,55			
Fiscale procedure	2	5		14,60	73,00			101,55			
Professioneel communiceren in de fiscale praktijk	2	10		14,60	146,00			203,10			
Vermogensplanning via vastgoed	2	5		14,60	73,00			101,55			
VOLLEDIGE OPLEIDING :	60		305,40	+	876,00	= 1181,40	+	100,00	+	1218,60	= 2500,00

BEREKENING bij STOPZETTING:

STOPZETTING vanaf
tot en met

	22/09/2026	1/11/2026	16/11/2026	22/02/2027	16/03/2027
	21/09/2026	31/10/2026	15/11/2026	21/02/2027	15/03/2027

Terugbetaling van normaal studiegeld zoals voor initiële bachelors en masters:

vast bedrag	100%	0%	0%	0%	0%	0%
sem 1 vakken	100%	100%	0%	0%	0%	0%
JV vakken	100%	100%	0%	0%	0%	0%
sem 2 vakken	100%	100%	100%	100%	100%	0%

Terugbetaling surplus:

surplus op opleiding	0%	-220%	0%	0%	0%	0%
surplus op OLOD sem 1 vakken	100%	100%	129%	-118%	0%	0%
surplus op OLOD JV vakken	100%	100%	100%	100%	0%	0%
surplus op OLOD sem 2 vakken	100%	100%	100%	100%	-72%	0%

Berekening TE BETALEN studiegeld bij stopzetting	100,00	625,00	625,00	1875,00	2500,00	2500,00
---	---------------	---------------	---------------	----------------	----------------	----------------

Studiegeld Bachelor na Bachelor Internationaal Bedrijfsmanagement - Academiejaar 2026-27

Bachelor na Bachelor Internationaal Bedrijfsmanagement			Normaal studiegeld				Surplus		STUDIEGELD voor totale opleiding		
Opleidingsonderdelen	sem	# stp	vast (éénmalig)	variabel per stp	Totaal variabel	Totaal	forfait opleiding (éénmalig)	variabel per oloed			
International Box of Knowledge (IB)				14,60	0,00						
Partim International Box of Knowledge: Marketing (IB)	1	4		14,60	58,40			81,24			
Partim International Box of Knowledge: Finance (IB)	1	4		14,60	58,40			81,24			
Partim International Box of Knowledge: HRM (IB)	1	4		14,60	58,40			81,24			
Partim International Box of Knowledge: Supply Chain Management (IB)	1	2		14,60	29,20			40,62			
Partim International Box of Knowledge: Law (IB)	1	2		14,60	29,20			40,62			
Partim International Box of Knowledge: Integration Sessions (IB)	1	2		14,60	29,20			40,62			
Integrated Business Projects (IB)	JV	11		14,60	160,60			223,41			
International Entrepreneurship Program (IB)	1	8		14,60	116,80			162,48			
International skills: internship (IB)	JV	14		14,60	204,40			284,34			
International language program: French (IB)	1	3		14,60	43,80			60,93			
International language program: English (IB)	1	3		14,60	43,80			60,93			
Elective course (IB) German/Spanish	1	3		14,60	43,80			60,93			
VOLLEDIGE OPLEIDING :	60		305,40	+	876,00	= 1181,40	+	100,00	+	1218,60	= 2500,00

BEREKENING bij STOPZETTING:

STOPZETTING vanaf

22/09/2026 1/11/2026

tot en met

21/09/2026 31/10/2026

Terugbetaling van normaal studiegeld zoals voor initiële bachelors en masters:

vast bedrag	100%	0%	0%
sem 1 vakken	100%	100%	0%
JV vakken	100%	100%	0%

Terugbetaling surplus:

surplus op opleiding	0%	0%	0%
surplus op OLOD sem 1 vakken	58%	0%	0%
surplus op OLOD JV vakken	100%	74%	0%

Berekening TE BETALEN studiegeld bij stopzetting

400,00 1250,00 2500,00



Bijlage 6

Concordantie- tabellen

Studiegebied: Handelswetenschappen en bedrijfskunde

Opleiding: Bedrijfsmanagement

afstudeerrichting: Financiën en verzekeringen

Vestigingsplaats: Gent

Basis van concordantie

De student moet door de combinatie van opleidingsonderdelen uit het "oude programma" en uit het "vernieuwde programma" steeds minimaal 180 stp behalen, indien de combinatie resulteert in een som lager dan 180 stp moet de student bijkomende opleidingsonderdelen opnemen in zijn individueel programma tot minimaal 180 studiepunten.

xOLOD-type	Opleidingsonderdelen - oud programma	Studiepunten	xOLOD-type	Opleidingsonderdelen - nieuw programma	Studiepunten	Kan de student zijn credit gebruiken in het nieuwe programma?
Trajetschijf 3 : vanaf AJ 2026-27						
			eOLOD	International finance	3	Neen, nieuw opleidingsonderdeel
eOLOD	Verzekeringen ondernemingsrisico's	5	eOLOD	Verzekeringen ondernemingsrisico's: Aansprakelijkheid	4	Ja, indien geslaagd voor Verzekeringen ondernemingsrisico's
			eOLOD	Verzekeringen ondernemingsrisico's: Zaakschade	3	Neen, nieuw opleidingsonderdeel
			eOLOD	Verzekeringstussenpersoon: Organisatie en werking	3	Neen, nieuw opleidingsonderdeel bij keuze Verzekerigen
			eOLOD	Banking game: Fin Competition	3	Neen, nieuw opleidingsonderdeel bij keuze Financiën
eOLOD	BP: Integraal project / internationaal project / individueel project	8	eOLOD	BP: Integraal project / internationaal project / individueel project	5	Ja, indien geslaagd voor BP. Indien ingeschreven en geen credit behaald in AJ25-26, maar wel voor stage (12 stp) dan moet student verplicht concordantie olod BP (8 stp) volgen Indien ingeschreven en geen credit behaald in AJ25-26, voor stage én BP, dan neemt student nieuw olods op.
eOLOD	Stage en persoonlijke ontwikkeling	12	eOLOD	Stage en persoonlijke ontwikkeling	15	Indien ingeschreven en geen credit behaald in AJ25-26, maar wel voor BP (8 stp) dan moet student verplicht concordantie olod BP (12 stp) volgen Indien ingeschreven en geen credit behaald in AJ25-26, voor stage én BP, dan neemt student nieuwe olods op.

Studiegebied: Handelswetenschappen en bedrijfskunde

Opleiding: Bedrijfsmanagement

Afstudeerrichting: KMO-management

Vestigingsplaats: Gent

Basis van concordantie

De student moet door de combinatie van opleidingsonderdelen uit het "oude programma" en uit het "vernieuwde programma" steeds minimaal 180 stp behalen, indien de combinatie resulteert in een som lager dan 180 stp moet de student bijkomende opleidingsonderdelen opnemen in zijn individueel programma tot minimaal 180 studiepunten.

Type otod	Opleidingsonderdelen - oud programma	STP	Type otod	Opleidingsonderdelen - nieuw programma	Stp	Kan de student zijn credit of score van het partim (min. 10/20) gebruiken in het nieuwe programma?
Trajetschijf 1 - programmawijzigingen met ingang van AJ 2026-27						
Vanaf academiejaar 2026-2027						
eOLOD	Communicatievaardigheden (KM)	3	eOLOD	Communicatievaardigheden	3	ja, indien credit voor Communicatievaardigheden (KMO1)
eOLOD	Financiële en bedrijfskundige administratie I (KM)	5	eOLOD	Accounting	6	ja, indien credit voor Financiële en bedrijfskundige administratie I én Financiële en bedrijfskundige administratie II (KMO1)
eOLOD	Spreadsheettoepassingen (NL of EN) (KM)	3	eOLOD	Spreadsheettoepassingen	3	ja, indien credit voor Spreadsheettoepassingen (KMO1)
eOLOD	Juridische basisvorming (KM)	3	eOLOD	Wetgevend kader voor de KMO	6	ja, indien credit voor Juridische basisvorming én Juridische vorming voor ondernemers (KMO1)
eOLOD	Onderzoeksvaardigheden I (KM)	3	eOLOD	Onderzoeksvaardigheden	3	ja, indien credit voor Onderzoeksvaardigheden (KMO1)
eOLOD	Innovation lab (KM)	3		niet meer opgenomen in het nieuwe opleidingsprogramma		credit kan in rekening gebracht worden ter vervanging van het keuzeopleidingsonderdeel van KMO3
eOLOD	Strategisch management (KM) of Strategic management (KM)	3	eOLOD	Strategisch management	3	ja, indien credit voor Strategisch management (KMO1)
eOLOD	Engels (KM)	5	eOLOD	Engels	5	ja, indien credit voor Engels (KMO1)
eOLOD	Frans I (KM)	5	eOLOD	Frans	5	ja, indien credit voor Frans (KMO1)
eOLOD	Businessproject: managementcases (KM)	6	eOLOD	Strategisch management: cases	6	ja, indien credit voor Businessproject: managementcases (KMO1)
eOLOD	Economie (KM)	4	eOLOD	Economie	4	ja, indien credit voor Economie (KMO1)
eOLOD	Financiële en bedrijfskundige administratie II (KM)	5	eOLOD	Zie Accounting		
eOLOD	Juridische vorming voor ondernemers (KM)	5	eOLOD	zie Wetgevend kader voor de KMO		
eOLOD	Marketingmanagement I (KM)	3	eOLOD	Marketing Management Fundamentals	4	ja, indien credit voor Marketingmanagement I (KMO1)
eOLOD	Onderzoeksvaardigheden II (KM)	4	eOLOD	zie 3e modeltraject		ja, indien credit voor Onderzoeksvaardigheden II (KMO1)
			eOLOD	Business process management	3	ja, indien credit voor Business process management (KMO2)
			eOLOD	Supply Chain Fundamentals	3	ja, indien credit voor Supply chain management (KMO3)
			eOLOD	Projectmanagement	3	neen, nieuw opleidingsonderdeel
			eOLOD	HRM Fundamentals	3	ja, indien credit voor HRM (KMO2)
Trajetschijf 2 - programmawijzigingen met ingang van AJ 2027-28						
Vanaf academiejaar 2027-2028						
eOLOD	Businessproject: onderhandelen (KM)	3	eOLOD	Onderhandelen	3	ja, indien credit voor Businessproject: onderhandelen (KMO2)
eOLOD	Businessproject: strategische planning (KM)	5	eOLOD	Sales Fundamentals	4	ja, indien credit voor Businessproject: strategische planning (KMO2) én Businessproject: implementatie (KMO2)
eOLOD	Businessproject: implementatie (KM)	5	eOLOD	Supply Chain: cases	6	
eOLOD	Business Process Management (KM)	3	eOLOD	zie 1e modeltraject		
eOLOD	Business Process Management (English language) (KM)	3	eOLOD	zie 1e modeltraject		
eOLOD	Financiële analyse en kredieten (KM2)	5	eOLOD	Financiële analyse	5	ja, indien credit voor Financiële analyse en kredieten (KMO2)
eOLOD	Marketingmanagement II (KM)	5	eOLOD	Marketing Management Advanced	4	ja, indien credit voor Marketingmanagement II (KMO2)
eOLOD	Sociale wetgeving (KM)	3	eOLOD	Wetgevend kader voor Good HR Practices	3	ja, indien credit voor Sociale wetgeving (KMO2)
eOLOD	Engels II (KM)	3	eOLOD	Communication skills	3	ja, indien credit voor Engels II (KMO2)
eOLOD	Frans II (KM)	3	eOLOD	Atelier de communication	3	ja, indien credit voor Frans II (KMO2)
eOLOD	Business Software I (English language) (KM)	3	eOLOD	Enterprise Resource Planning	3	ja, indien credit voor Business software I (English language) (KMO2)
eOLOD	HRM (KM)	4	eOLOD	HRM: Good Practices	4	ja, indien credit voor HRM (KMO2)
eOLOD	HRM (English taught) (KM)	4	eOLOD	zie 1e modeltraject		
eOLOD	Internationale marketing (KM) of International Marketing (English language) (KM)	3		niet meer opgenomen in het nieuwe opleidingsprogramma		credit kan in rekening gebracht worden ter vervanging van het keuzeopleidingsonderdeel van KMO3
eOLOD	Management accounting (KM)	4	eOLOD	Management accounting	3	ja, indien credit voor Management accounting (KMO2)
eOLOD	Milieu en Veiligheid (KM)	3	eOLOD	Quality & Safety management	3	ja, indien credit voor Milieu en veiligheid (KMO2) én Strategie en Quality management (KMO3)
eOLOD	Personenbelasting (KM)	5	eOLOD	Personenbelasting voor de ondernemer	4	ja, indien credit voor Personenbelasting (KMO2)
eOLOD	Frans III (KM)	3	eOLOD	niet meer opgenomen in het nieuwe opleidingsprogramma		credit kan in rekening gebracht worden ter vervanging van het keuzeopleidingsonderdeel van KMO3
			eOLOD	Strategisch management voor de KMO	3	neen, nieuw opleidingsonderdeel
			eOLOD	Al voor de KMO	3	neen, nieuw opleidingsonderdeel
			eOLOD	Keuzetraject: Ondernemen of Management	6	
			eOLOD	Entrepreneurship: Start Me Up		neen, nieuw opleidingsonderdeel
			eOLOD	Leadership: Marketingcases		neen, nieuw opleidingsonderdeel
Trajetschijf 3 - programmawijzigingen met ingang van 2028-2029						
Vanaf academiejaar 2028-2029						
eOLOD	Supply Chain Management (KM) of Supply Chain Management (English language) (KM)	3	eOLOD	zie 1e modeltraject		
eOLOD	Business software II (KM) of Business Software II (English language) (KM)	4	eOLOD	Business intelligence	5	ja, indien credit voor Business software II (KMO3)
eOLOD	Strategie en Quality Management (KM)	3		zie 2e modeltraject		
eOLOD	Financieel management (KM)	6	eOLOD	Financieel management	5	ja, indien credit voor Financieel management (KMO3)
eOLOD	Frans IV (KM)	3	eOLOD	Vente et négociation	3	ja, indien credit voor Frans IV (KMO3)
eOLOD	Vennootschapsbelasting (KM)	3	eOLOD	Vennootschapsbelasting voor de KMO	4	ja, indien credit voor Vennootschapsbelasting (KMO3)
			eOLOD	Design science	3	ja, indien credit voor Onderzoeksvaardigheden II (KMO1)
			eOLOD	Keuzetraject: Ondernemen of Management	6	
eOLOD	Businessproject: Marketingcase (KM)	8	eOLOD	Entrepreneurship: Marketing		ja, indien credit voor Businessproject: Marketingcase (KMO3)
			eOLOD	Leadership: Strategic Finance		neen, nieuw opleidingsonderdeel
			eOLOD	Professionele identiteit	3	neen, nieuw opleidingsonderdeel
eOLOD	Businessproject: integrale managementcases (KM)	4	eOLOD	Integrale managementcases	4	ja, indien credit voor Businessproject: integrale managementcases (KMO3)
eOLOD	Internationaal Paspoort (KM)	3	eOLOD	Internationaal paspoort	3	ja, indien credit voor Internationaal paspoort (KMO3)
eOLOD	Stage en persoonlijke ontwikkeling (KM)	13	eOLOD	Keuzetraject: Ondernemen of Management	21	
eOLOD	Bachelorproef (KM)	7	eOLOD	Entrepreneurship: afstudeerproject		ja, indien credit voor Stage en persoonlijke ontwikkeling én Bachelorproef (KMO3)
			eOLOD	Leadership: afstudeerproject		ja, indien credit voor Stage en persoonlijke ontwikkeling én Bachelorproef (KMO3)
eOLOD	3KM - Keuzeopleidingsonderdeel (KM) (3stp)		eOLOD	3KM - Keuzeopleidingsonderdeel (KM) (3stp)	3	ja, indien credit voor keuze-olod (KMO3)

Studiegebied: Handelswetenschappen en bedrijfskunde
 Opleiding: Bedrijfsmanagement
 Afstudeerrichting: Marketing
 Vestigingsplaats: Gent

Basis van concordantie

De student moet door de combinatie van opleidingsonderdelen uit het "oude programma" en uit het "vernieuwde programma" steeds minimaal 180 stp behalen, indien de combinatie resulteert in een som lager dan 180 stp moet de student bijkomende opleidingsonderdelen opnemen in zijn individueel programma tot minimaal 180 studiepunten.

xOLOD-type	Opleidingsonderdeel - oud programma	Studie-punten	xOLOD-type	Opleidingsonderdeel - nieuw programma	Studie-punten	Kan de student zijn credit of score van het partim (min. 10/20) gebruiken in het nieuwe programma?
Trajectschijf 1						
Vanaf academiejaar 2026-2027						
eOLOD	Economie	4 stp	eOLOD	Economie	4 stp	ja indien credit voor Economie
eOLOD	Strategisch management	3 stp	eOLOD	Strategisch management	3 stp	ja indien credit voor Strategisch management
eOLOD	Communicatievaardigheden	3 stp	eOLOD	Communicatievaardigheden	3 stp	ja indien credit voor Communicatievaardigheden
eOLOD	Engels	5 stp	eOLOD	Engels	5 stp	ja indien credit voor Engels
eOLOD	Frans	5 stp	eOLOD	Frans	5 stp	ja indien credit voor Frans
eOLOD	Marketing fundamentals: inleiding	3 stp	eOLOD	Marketing fundamente en strategie	5 stp	ja indien credit voor Marketing fundamentals: inleiding én Marketing fundamentals: strategie en plan
eOLOD	Marketing fundamentals: strategie en plan	3 stp				
eOLOD	Consumentenpsychologie	3 stp	eOLOD	Consumentenpsychologie	3 stp	ja indien credit voor Consumentenpsychologie
eOLOD	Productmanagement	3 stp	eOLOD	Brandmanagement en productinnovatie	5 stp	ja indien credit voor Productmanagement én Business Project: Brand Management
eOLOD	Business Project: Brand Management	4 stp				
			eOLOD	Marketingcommunicatie: strategie	3 stp	ja indien credit voor Marketingcommunicatie: strategie (MK2)
eOLOD	Grafisch design	3 stp	eOLOD	Creatieve studio	3 stp	ja indien credit voor Grafisch design
eOLOD	Onderzoeksvaardigheden	3 stp	eOLOD	Onderzoeksvaardigheden	3 stp	ja indien credit voor Onderzoeksvaardigheden
eOLOD	Spreadsheettoepassingen	3 stp	eOLOD	Spreadsheettoepassingen	3 stp	ja indien credit voor Spreadsheettoepassingen
eOLOD	Marketing intelligence	3 stp	eOLOD	Marketing intelligence	3 stp	ja indien credit voor Marketing intelligence
eOLOD	Marktonderzoek	4 stp	eOLOD	Marktonderzoek	3 stp	ja indien credit voor Marktonderzoek
eOLOD	Juridische Basisvorming voor Marketeers	5 stp		<i>wordt opgenomen in het tweede modeltraject</i>		
			eOLOD	Projectmanagement en trendanalyse	6 stp	ja indien credit voor keuzeopleidingsonderdeel Projectmanagement voor marketeers
			eOLOD	Keuzeopleidingsonderdeel	3 stp	
eOLOD	Projectmanagement voor marketeers	3 stp		<i>niet langer als keuzeolod ingericht</i>		
eOLOD	Trendanalyse	3 stp		<i>niet langer als keuzeolod ingericht</i>		
eOLOD	Español para profesionales de marketing I	3 stp	eOLOD	Español para profesionales de marketing I	3 stp	ja indien credit voor Español para profesionales de marketing I
eOLOD	Deutsch für angehende Marketingprofis I	3 stp		<i>verdwijnt uit het programma</i>		
			eOLOD	Sportmarketing en e-sportmarketing	3 stp	nee nieuw keuzeopleidingsonderdeel
			eOLOD	Luxury and fashion marketing	3 stp	nee nieuw keuzeopleidingsonderdeel
Totaal trajectschijf 2		60 stp	Totaal trajectschijf 2		60 stp	

Studiegebied: Handelswetenschappen en bedrijfskunde
 Opleiding: Bedrijfsmanagement
 Afstudeerrichting: Marketing
 Vestigingsplaats: Gent

Basis van concordantie

De student moet door de combinatie van opleidingsonderdelen uit het "oude programma" en uit het "vernieuwde programma" steeds minimaal 180 stp behalen, indien de combinatie resulteert in een som lager dan 180 stp moet de student bijkomende opleidingsonderdelen opnemen in zijn individueel programma tot minimaal 180 studiepunten.

xOLOD-type	Opleidingsonderdeel - oud programma	Studiepunten	xOLOD-type	Opleidingsonderdeel - nieuw programma	Studiepunten	Kan de student zijn credit of score van het partim (min. 10/20) gebruiken in het nieuwe programma?
Trajectschijf 2						
Vanaf academiejaar 2026-2027						
			eOLOD	Recht en ethiek in marketing	4 stp	ja indien credit voor Juridische Basisvorming voor Marketeers (MK1)
eOLOD	English for marketing professionals I	3 stp	eOLOD	English for marketing professionals	5 stp	ja indien credit voor English for marketing professionals I én English for marketing professionals II
eOLOD	English for marketing professionals II	3 stp				
eOLOD	le français du marketing I	3 stp	eOLOD	Le français du marketing	5 stp	ja indien credit voor le français du marketing I én le français du marketing II
eOLOD	le français du marketing II	4 stp				
eOLOD	Business project: Marktonderzoek	5 stp	eOLOD	Business project: consumentenonderzoek	6 stp	ja indien credit voor Business project: Marktonderzoek
eOLOD	Marketingcommunicatie: Reclame en Mediaplan	5 stp	eOLOD	Marketingcommunicatie: reclame en media	4 stp	ja indien credit voor Marketingcommunicatie: Reclame en Mediaplan
eOLOD	Marketingcommunicatie: Strategie	3 stp		<i>wordt opgenomen in het eerste modeltraject</i>		
eOLOD	Retail Marketing	4 stp	eOLOD	Retailmarketing en e-commerce	5 stp	ja indien credit voor Retail Marketing
eOLOD	Sales Skills	3 stp	eOLOD	Salesmanagement fundamentele	6 stp	ja indien credit voor Sales Skills én Sales Management Fundamentals
eOLOD	Sales Management Fundamentals	4 stp				
			eOLOD	Business project: creatieve studio	7 stp	nee nieuw opleidingsonderdeel
eOLOD	Database Marketing	3 stp	eOLOD	Databasemarketing & automation	3 stp	ja indien credit voor Database Marketing
eOLOD	Digital Marketing Fundamentals	3 stp	eOLOD	Digitale marketing fundamentele	3 stp	ja indien credit voor Digital Marketing Fundamentals
eOLOD	Business Project: Marketing Intelligence	8 stp	eOLOD	Business intelligence	4 stp	ja indien credit voor Business Project: Marketing Intelligence
eOLOD	Pricing	3 stp	eOLOD	Financieel management voor marketeers	5 stp	ja indien credit voor Pricing én Financiële analyse voor marketeers
eOLOD	Keuzeopleidingsonderdeel	3 stp	eOLOD	Keuzeopleidingsonderdeel	3 stp	
eOLOD	Sense-Of-Mission Marketing	3 stp				
eOLOD	Español para profesionales de marketing II	3 stp	eOLOD	Español para profesionales de marketing II	3 stp	ja indien credit voor Español para profesionales de marketing II
eOLOD	Deutsch für angehende Marketingprofis II	3 stp		<i>verdwijnt uit het programma</i>		
eOLOD	Financiële analyse voor marketeers	3 stp		<i>wordt verplicht olod</i>		
			eOLOD	Eventmarketing	3 stp	nee nieuw keuzeopleidingsonderdeel
			eOLOD	Vastgoedmarketing	3 stp	nee nieuw keuzeopleidingsonderdeel
eOLOD	Dienstenmarketing	3 stp		<i>verdwijnt uit het programma</i>		
Totaal trajectschijf 2		60 stp	Totaal trajectschijf 2		60 stp	

Studiegebied: Handelswetenschappen en bedrijfskunde
 Opleiding: Bedrijfsmanagement
 Afstudeerrichting: Marketing
 Vestigingsplaats: Gent

Basis van concordantie

De student moet door de combinatie van opleidingsonderdelen uit het "oude programma" en uit het "vernieuwde programma" steeds minimaal 180 stp behalen, indien de combinatie resulteert in een som lager dan 180 stp moet de student bijkomende opleidingsonderdelen opnemen in zijn individueel programma tot minimaal 180 studiepunten.

xOLOD-type	Opleidingsonderdeel - oud programma	Studiepunten	xOLOD-type	Opleidingsonderdeel - nieuw programma	Studiepunten	Kan de student zijn credit of score van het partim (min. 10/20) gebruiken in het nieuwe programma?
Trajectschijf 3						
Vanaf academiejaar 2026-2027						
eOLOD	International Marketing	3 stp	eOLOD	International and business-to-business marketing	4 stp	ja indien credit voor International Marketing
eOLOD	Business to business marketing	3 stp	eOLOD	Compétences managériales pour le marketing	3 stp	ja indien credit voor Le français du marketing III
eOLOD	Le français du marketing III	3 stp	eOLOD	Futureproof marketing	3 stp	ja indien credit voor Sense-Of-Mission marketing
eOLOD	Website management NL of EN	3 stp		<i>wordt een keuzeopleidingsonderdeel</i>		
	3MK - Keuzemodule	10 stp		3MK - Minor	12 stp	
	Module Communicatie			Communicatiemanagement		
eOLOD	Marketingcommunicatie: Campagneontwikkeling	7 stp	eOLOD	Marketingcommunicatie: campagneontwikkeling	9 stp	ja indien credit voor Marketingcommunicatie: Campagneontwikkeling
eOLOD	Contentmanagement: Social Media & Search	3 stp	eOLOD	Creative studio advanced	3 stp	ja indien credit voor Contentmanagement: Social Media & Search
	Module Verkoop			Salesmanagement		
eOLOD	Sales Management Advanced	7 stp	eOLOD	Sales management advanced	9 stp	ja indien credit voor Sales Management Advanced
eOLOD	Sales Intelligence	3 stp	eOLOD	Sales intelligence	3 stp	ja indien credit voor Sales Intelligence
	Module Marketing en Technologie			Data, analytics & insights in marketing		
eOLOD	Marketing & Technologie	10 stp	eOLOD	Advanced data en AI in marketing	9 stp	ja indien credit voor Marketing en Technologie
eOLOD	Digital Marketing Advanced	3 stp	eOLOD	Digital marketing advanced	3 stp	ja indien credit voor Digital Marketing Advanced
eOLOD	3MK - keuzeopleidingsonderdeel (MK)	3 stp	eOLOD	3MK - keuzeopleidingsonderdeel (MK)	6 stp	
eOLOD	Copywriting & Storytelling	3 stp	eOLOD	Copywriting & Storytelling	3 stp	ja indien credit voor Copywriting & Storytelling
eOLOD	Deutsch für angehende Marketingprofis III	3 stp		<i>verdwijnt uit het programma</i>		
eOLOD	Studium generale	3 stp	eOLOD	Studium generale	3 stp	ja indien credit voor Studium generale
eOLOD	Employer branding	3 stp	eOLOD	Employer branding	3 stp	ja indien credit voor Employer branding
eOLOD	Duurzaamheidsrapportering	3 stp	eOLOD	Duurzaamheidsrapportering	3 stp	ja indien credit voor Duurzaamheidsrapportering
			eOLOD	Website management	3 stp	ja indien credit voor Website management
			eOLOD	Vak uit schakelprogramma naar master universiteit		
eOLOD	Ander olod na goedkeuring	3 stp	eOLOD	Ander olod na goedkeuring	3 stp	ja indien credit voor Ander olod na goedkeuring
			eOLOD	Keuzevak uit jaar 1 en/of 2	3 stp	ja indien credit verworven
			eOLOD	Vak uit ander keuzetraject jaar 3	3 stp	ja indien credit verworven
			eOLOD	Keuze uit Ulreka vakken		nee nieuw keuzeopleidingsonderdeel
eOLOD	Business Project: Integrated Marketing Plan	9 stp	eOLOD	Business challenge	9 stp	ja indien credit voor Business Project: Integrated Marketing Plan
eOLOD	Internationaal Paspoort	3 stp	eOLOD	Internationaal Paspoort	3 stp	ja indien credit voor Internationaal Paspoort
eOLOD	Bachelorproef	7 stp	eOLOD	Bachelorproef: stagecase	7 stp	ja indien credit voor Bachelorproef
eOLOD	Stage en Persoonlijke Ontwikkeling	13 stp	eOLOD	Stage en persoonlijke ontwikkeling	13 stp	ja indien credit voor Stage en persoonlijke ontwikkeling
	Totaal trajectschijf 3	60 stp		Totaal trajectschijf 3	60 stp	

Studiegebied: Handelswetenschappen en bedrijfskunde

Opleiding: Organisatie & Management

Afstudeerrichting: Healthcare management

Vestigingsplaats: Gent

Basis van concordantie

De student moet door de combinatie van opleidingsonderdelen uit het "oude programma" en uit het "vernieuwe programma" steeds minimaal 180 stp behalen, indien de combinatie resulteert in een som lager dan 180 stp moet de student bijkomende opleidingsonderdelen opnemen in zijn individueel programma tot minimaal 180 studiepunten.

Type olod	Opleidingsonderdelen - oud programma	STP	Type olod	Opleidingsonderdelen - nieuw programma	Stp	Kan de student zijn credit of score van het partim (min. 10/20) gebruiken in het nieuwe programma?
Trajectschijf 1 - programmawijzigingen met ingang van AJ 2026-27			Vanaf academiejaar 2026-2027			
eOLOD	Professional skills lab	6	eOLOD	Digital office (HCM1)	4	ja, indien credit voor Professional skills lab (HCM1)
eOLOD	Medische basis	4	eOLOD	Informatie & AI (HCM1)	4	ja, indien credit voor Medische basis (HCM1)
eOLOD	Professioneel vergaderen	3	eOLOD	Medische basis (HCM1)	4	ja, indien credit voor Medische basis (HCM1)
eOLOD	Professionele communicatie	3	eOLOD	Professionele communicatie (vanaf 26-27) (HCM1)	3	ja, indien credit voor Professioneel vergaderen (HCM1)
eOLOD	Communication professionnelle	4	eOLOD	Taat en communicatie: Nederlands (HCM1)	4	ja, indien credit voor Professionele communicatie (HCM1)
eOLOD	Professional communication	3	eOLOD	Taal en communicatie: Frans (HCM1)	3	ja, indien credit voor Communication professionnelle (HCM1)
eOLOD	Strategisch management	3	eOLOD	Taal en communicatie: Engels (HCM1)	3	ja, indien credit voor Professional communication (HCM1)
eOLOD	Juridische basis	4	eOLOD	Strategie en organisatie (HCM1)	5	ja, indien credit voor Strategisch management (HCM1)
eOLOD	Economische basis	3		niet meer opgenomen in het nieuwe opleidingsprogramma		credit kan in rekening gebracht worden ter vervanging van opleidingsonderdelen behorende tot de keuzetrajecten HCM3
eOLOD	Preventieve gezondheidszorg en EHBO	4	eOLOD	niet meer opgenomen in het nieuwe opleidingsprogramma		credit kan in rekening gebracht worden ter vervanging van opleidingsonderdelen behorende tot de keuzetrajecten HCM3
eOLOD	Informatiemanagement en planning	6	eOLOD	EHBO en basis medische vaardigheden (HCM1)	6	ja, indien credit voor Preventieve gezondheidszorg en EHBO (HCM1)
eOLOD	Gezondheidseconomie	3	eOLOD	Databeheer (HCM1)	3	ja, indien credit voor Informatiemanagement en planning (HCM1)
eOLOD	Meertalige communicatie in de medische praktijk (NL-FR-EN)	6	eOLOD	Gezondheidseconomie (HCM1)	4	ja, indien credit voor Gezondheidseconomie (HCM1)
eOLOD	Organisatiecultuur en interculturele communicatie (FR-EN)	5	eOLOD	Meertalige communicatie in de medische praktijk (HCM1)	4	ja, indien credit voor Meertalige communicatie in de medische praktijk (NL-FR-EN) (HCM1)
eOLOD	Young potential @ work	3	eOLOD	Cross-cultural management (HCM1)	3	ja, indien credit voor Organisatiecultuur en interculturele communicatie (FR-EN) (HCM1)
			eOLOD	Professional Reflection lab (HCM1)	3	ja, indien credit voor Young potential @ work (HCM1)
			eOLOD	Mens en organisatie (HCM1)	4	neen, nieuw opleidingsonderdeel
			eOLOD	Projectmanagement: fundamentals (HCM1)	3	ja, indien credit voor Project- en eventmanagement (HCM2)
Trajectschijf 2 - programmawijzigingen met ingang van AJ 2027-28			Vanaf academiejaar 2027-2028			
eOLOD	Project- en eventmanagement	8	eOLOD	zie 1e modeltraject		ja, indien credit voor Project- en eventmanagement (HCM2)
eOLOD	Financiële administratie	4		niet meer opgenomen in het nieuwe opleidingsprogramma		credit kan in rekening gebracht worden ter vervanging van opleidingsonderdelen behorende tot de keuzetrajecten HCM3
eOLOD	Zorgtraject	6	eOLOD	Zorgtraject en preventie (HCM2)	5	ja, indien credit voor Zorgtraject (HCM2)
eOLOD	Communicatie met zorgvragers	5	eOLOD	Communicatie met zorgvragers (HCM2)	4	ja, indien credit voor Communicatie met zorgvragers (HCM2)
eOLOD	Communication avec la patientèle	5	eOLOD	Communication avec la patientèle (HCM2)	4	ja, indien credit voor Communication avec la patientèle (HCM2)
eOLOD	Communication with patients	5	eOLOD	Communication with patients (HCM2)	4	ja, indien credit voor Communication with patients (HCM2)
eOLOD	Onderzoeksvaardigheden	3	eOLOD	Onderzoeksvaardigheden (HCM2)	3	ja, indien credit voor Onderzoeksvaardigheden (HCM2)
eOLOD	Financieel management	3		niet meer opgenomen in het nieuwe opleidingsprogramma		credit kan in rekening gebracht worden ter vervanging van opleidingsonderdelen behorende tot de keuzetrajecten HCM3
eOLOD	Facturatie in de zorg	4	eOLOD	Facturatie in de zorg (HCM2)	4	ja, indien credit voor Facturatie in de zorg (HCM2)
eOLOD	Communicatie binnen zorgteam	4	eOLOD	Inclusieve zorgcommunicatie (HCM2)	3	ja, indien credit voor Communicatie binnen zorgteam (HCM2)
eOLOD	Communication au sein de l'équipe soignante	4	eOLOD	Communicatie in het zorgteam (FR/EN) (HCM2)	5	ja, indien credit voor Communication au sein de l'équipe soignante én Communication within the care team (HCM2)
eOLOD	Communication within the care team	4				ja, indien credit voor Communication au sein de l'équipe soignante én Communication within the care team (HCM2)
eOLOD	Young professional @ work	5	eOLOD	Professional discovery (HCM2)	8	ja, indien credit voor Young professional @ work (HCM2)
			eOLOD	Medisch recht en deontologie (HCM2)	3	ja, indien credit voor Medisch recht (HCM3)
			eOLOD	Data-analyse en rapportering (HCM2)	3	neen, nieuw opleidingsonderdeel
			eOLOD	Professional skills lab (vanaf 27-28) (HCM2)	3	neen, nieuw opleidingsonderdeel
			eOLOD	Zorgcases en interprofessioneelsamenwerken (HCM2)	4	neen, nieuw opleidingsonderdeel
			eOLOD	Kwaliteitsmanagement in de zorgpraktijk (HCM2)	4	ja, indien credit voor Kwaliteitsmanagement in de zorgpraktijk (HCM3)
			eOLOD	Medische vaardigheden gevorderd (HCM2)	3	neen, nieuw opleidingsonderdeel
Trajectschijf 3 - programmawijzigingen met ingang van 2028-2029			Vanaf academiejaar 2028-2029			
eOLOD	Zorgpaden en digital health	8	eOLOD	Zorgpaden (HCM3)	5	ja, indien credit voor Zorgpaden en digital health (HCM3)
				Digital care office (HCM3)	4	
eOLOD	Medisch recht	3	eOLOD	zie 2e modeltraject		ja, indien credit voor Medisch recht (HCM3)
eOLOD	Meertalige communicatie voor zorg en welzijn (NL-FR-EN)	10	eOLOD	Verbindende zorgcommunicatie (HCM3)	10	ja, indien credit voor Meertalige communicatie voor zorg en welzijn (HCM3)
	<i>3B&L - Keuze Team management (NL of EN)</i>					
eOLOD	Team management	3				ja, indien credit voor Team management (HCM3)
eOLOD	Team Management (English language)	3	eOLOD	Team skills lab (HCM3)	3	ja, indien credit voor Team Management (English language) (HCM3)
eOLOD	Kwaliteitsmanagement in de zorgorganisatie	6	eOLOD	zie 2e modeltraject		ja, indien credit voor Kwaliteitsmanagement in de zorgorganisatie (HCM3)
	<i>3B&L - Expertentraject, minstens 3 studiepunten</i>	3		<i>3HCM - Expertentraject, minstens 9 studiepunten (HCM3)</i>	9	
eOLOD	Bachelorproef	7	eOLOD	Bachelorproef (HCM3)	9	ja, indien credit voor Bachelorproef (HCM3)
eOLOD	Health care manager @ work	20	eOLOD	Professional journey (HCM3)	20	ja, indien credit voor Health care manager @ work (HCM3)

Studiegebied: Handelswetenschappen en bedrijfskunde

Opleiding: Organisatie & Management

Afstudeerrichting: Business translation and interpreting

Vestigingsplaats: Gent

Basis van concordantie

De student moet door de combinatie van opleidingsonderdelen uit het "oude programma" en uit het "vernieuwe programma" steeds minimaal 180 stp behalen, indien de combinatie resulteert in een som lager dan 180 stp moet de student bijkomende opleidingsonderdelen opnemen in zijn individueel programma tot minimaal 180 studiepunten.

Type olod	Opleidingsonderdelen - oud programma	STP	Type olod	Opleidingsonderdelen - nieuw programma	Stp	Kan de student zijn credit of score van het partim (min. 10/20) gebruiken in het nieuwe programma?
Trajectschijf 1 - programmawijzigingen met ingang van AJ 2026-27						
Vanaf academiejaar 2026-2027						
eOLOD	Professional skills lab	6	eOLOD	Digital office (B&L1)	4	ja, indien credit voor Professional skills lab (BT1)
eOLOD	Professionele communicatie	5	eOLOD	Informatie & AI (B&L1)	4	ja, indien credit voor Professionele communicatie (BT1)
eOLOD	Communication professionnelle	5	eOLOD	Taal en communicatie: Nederlands (B&L1)	4	ja, indien credit voor Communication professionnelle (BT1)
eOLOD	Professional communication	5	eOLOD	Taal en communicatie: Frans (B&L1)	3	ja, indien credit voor Professional communication (BT1)
eOLOD	Strategisch management	3	eOLOD	Taal en communicatie: Engels (B&L1)	3	ja, indien credit voor Strategisch management (BT1)
eOLOD	Juridische basis	4	eOLOD	Strategie en organisatie (B&L1)	5	ja, indien credit voor Juridische basis (BT1)
	<i>Keuzetraject: Duits of Spaans</i>			niet meer opgenomen in het nieuwe opleidingsprogramma		credit kan in rekening gebracht worden ter vervanging van opleidingsonderdelen behorende tot de keuzetrajecten BT13
eOLOD	Deutsch: die ersten Schritte	3	eOLOD	Global communication & media (B&L1)	3	ja, indien credit voor Deutsch: die ersten Schritte (BT1)
eOLOD	Introducción y comunicación elemental	3	eOLOD	Cross cultural management (B&L1)	3	ja, indien credit voor Introducción y comunicación elemental (BT1)
eOLOD	Economische basis	3		Professional communication (vanaf 26-27) (B&L1)	3	credit kan in rekening gebracht worden ter vervanging van opleidingsonderdelen behorende tot de keuzetrajecten BT13
eOLOD	Bedrijfscultuur en interculturele communicatie (FR-EN)	5	eOLOD	Communication professionnelle (vanaf 26-27) (B&L1)	3	ja, indien credit voor Bedrijfscultuur en interculturele communicatie (FR-EN) (BT1)
eOLOD	Servicegericht communiceren (NL-FR-EN)	6	eOLOD	Communication professionnelle (vanaf 26-27) (B&L1)	3	ja, indien credit voor Servicegericht communiceren (NL-FR-EN) (BT1)
eOLOD	Vertalen	4	eOLOD	Basic principles of language technology (B&L1)	3	ja, indien credit voor Vertalen (BT1)
eOLOD	Data- en informatiebeheer	4	eOLOD	Databeheer (B&L1)	3	ja, indien credit voor Data- en informatiebeheer (BT1)
eOLOD	Young potential @ work	3	eOLOD	Professional Reflection lab (B&L1)	3	ja, indien credit voor Young potential @ work (BT1)
	<i>Keuzetraject: Duits of Spaans</i>					
eOLOD	Professionelle Kommunikation	4	eOLOD	Professionelle Kommunikation (B&L1)	3	ja, indien credit voor Professionelle Kommunikation (BT1)
eOLOD	Comunicación profesional	4	eOLOD	Comunicación profesional (B&L1)	3	ja, indien credit voor Comunicación profesional (BT1)
				Mens en organisatie (B&L1)	4	neen, nieuw opleidingsonderdeel
			eOLOD	Projectmanagement fundamentals (B&L1)	3	ja, indien credit voor Communicatieplan en projectmanagement (BT12)
			eOLOD	Professionele communicatie (vanaf 26-27) (B&L1)	3	neen, nieuw opleidingsonderdeel
Trajectschijf 2 - programmawijzigingen met ingang van AJ 2027-28						
Vanaf academiejaar 2027-2028						
eOLOD	Communicatieplan en projectmanagement	8	eOLOD	zie 1 modeltraject		ja, indien credit voor Communicatieplan en projectmanagement (BT12)
	Digital lab	3	eOLOD	Digital lab (B&L2)	3	ja, indien credit voor Digital lab (BT12)
	Commercieel en creatief schrijven	4	eOLOD	Creatief en wervend schrijven (B&L2)	3	ja, indien credit voor Commercieel en creatief schrijven (BT12)
	Communication externe et traduction	5	eOLOD	Communication d'entreprise (B&L2)	4	ja, indien credit voor Communication externe et traduction (BT12)
	External communication and translation	5	eOLOD	Business reporting (B&L2)	4	ja, indien credit voor External communication and translation (BT12)
eOLOD	Financiële administratie	4		niet meer opgenomen in het nieuwe opleidingsprogramma		credit kan in rekening gebracht worden ter vervanging van opleidingsonderdelen behorende tot de keuzetrajecten BT13
eOLOD	Onderzoeksvaardigheden	3	eOLOD	Onderzoeksvaardigheden (B&L2)	3	ja, indien credit voor Onderzoeksvaardigheden (BT12)
	<i>Keuzetraject: Duits of Spaans</i>					
eOLOD	Deutsch im Alltag und Beruf	3	eOLOD	Unternehmenskommunikation (B&L2)	3	ja, indien credit voor Deutsch im Alltag und Beruf (BT12)
eOLOD	El español en la vida cotidiana de la empresa	3	eOLOD	Español de negocios (B&L2)	3	ja, indien credit voor El español en la vida cotidiana de la empresa (BT12)
	Tolken en vergaderen (NL-FR-EN)	5		niet meer opgenomen in het nieuwe opleidingsprogramma		credit kan in rekening gebracht worden ter vervanging van opleidingsonderdelen behorende tot de keuzetrajecten BT13
	Vertaaltechnieken (CAT) (NL-FR-EN)	8		niet meer opgenomen in het nieuwe opleidingsprogramma		credit kan in rekening gebracht worden ter vervanging van opleidingsonderdelen behorende tot de keuzetrajecten BT13
eOLOD	Financieel management	3	eOLOD	niet meer opgenomen in het nieuwe opleidingsprogramma		credit kan in rekening gebracht worden ter vervanging van opleidingsonderdelen behorende tot de keuzetrajecten BT13
eOLOD	Young professional @ work	6	eOLOD	Professional discovery (B&L2)	8	ja, indien credit voor Young professional @ work (BT12)
	<i>Keuzetraject: Duits of Spaans</i>			Cross cultural practice (B&L2)	3	
eOLOD	Externe Kommunikation im Unternehmen	3	eOLOD	Deutsch im internationalen Dialog (B&L2)	3	ja, indien credit voor Externe Kommunikation im Unternehmen (BT12)
eOLOD	Comunicación externa dentro de la empresa	3	eOLOD	Comunicación corporativa global (B&L2)	3	ja, indien credit voor Comunicación externa dentro de la empresa (BT12)
			eOLOD	Professional skills lab (vanaf 27-28) (B&L2)	3	neen, nieuw opleidingsonderdeel
			eOLOD	Marketing fundamentals (B&L2)	3	neen, nieuw opleidingsonderdeel
			eOLOD	Data-analyse en rapportering (B&L2)	3	neen, nieuw opleidingsonderdeel
			eOLOD	Zakelijke bedrijfsrapportering (B&L2)	6	neen, nieuw opleidingsonderdeel
			eOLOD	Applied language technology (B&L2)	3	neen, nieuw opleidingsonderdeel
			eOLOD	International business communication (FR/EN) (B&L2)	5	neen, nieuw opleidingsonderdeel
			eOLOD	Language technology for communication cases (B&L2)	3	neen, nieuw opleidingsonderdeel
Trajectschijf 3 - programmawijzigingen met ingang van 2028-2029						
Vanaf academiejaar 2028-2029						
eOLOD	Onderhandelen in een meertalige context (NL-FR-EN)	8	eOLOD	Challenging business communication (B&L3)	8	ja, indien credit voor Onderhandelen in een meertalige context (BT13)
eOLOD	Vertaalbureau (NL-FR-EN)	5		niet meer opgenomen in het nieuwe opleidingsprogramma		credit kan in rekening gebracht worden ter vervanging van opleidingsonderdelen behorende tot de keuzetrajecten BT13
	Bedrijfstolken (NL-FR-EN)	4		niet meer opgenomen in het nieuwe opleidingsprogramma		credit kan in rekening gebracht worden ter vervanging van opleidingsonderdelen behorende tot de keuzetrajecten BT13
	Kwaliteitsmanagement	3		niet meer opgenomen in het nieuwe opleidingsprogramma		credit kan in rekening gebracht worden ter vervanging van opleidingsonderdelen behorende tot de keuzetrajecten BT13
	<i>3B&L - Keuze commercieel</i>					
eOLOD	Commerciële training	3		niet meer opgenomen in het nieuwe opleidingsprogramma		credit kan in rekening gebracht worden ter vervanging van opleidingsonderdelen behorende tot de keuzetrajecten BT13
eOLOD	Formation commerciale	3				credit kan in rekening gebracht worden ter vervanging van opleidingsonderdelen behorende tot de keuzetrajecten BT13
	<i>3B&L - Keuze Team management (NL of EN)</i>					
eOLOD	Team management	3	eOLOD	Team skills lab (B&L3)	3	ja, indien credit voor Team management (BT13)
eOLOD	Team Management (English language)	3	eOLOD			
	<i>Keuzetraject: Duits of Spaans</i>					
eOLOD	Wirtschaftsdeutsch	4	eOLOD	niet meer opgenomen in het nieuwe opleidingsprogramma		ja, indien credit voor Wirtschaftsdeutsch (BT13)
eOLOD	Español de negocios	4	eOLOD	niet meer opgenomen in het nieuwe opleidingsprogramma		ja, indien credit voor Español de negocios (BT13)
	<i>3B&L - Expertentraject, minstens 3 studiepunten</i>	3		3B&L - Expertentraject, minstens 3 studiepunten (B&L3)	9	
eOLOD	Bachelorproef	7	eOLOD	Bachelorproef (B&L3)	9	ja, indien credit voor Bachelorproef (BT13)
eOLOD	Business translator and interpreter @ work	20	eOLOD	Professional journey (B&L3)	20	ja, indien credit voor Business translator and interpreter @ work (BT13)
			eOLOD	International communication lab (B&L3)	11	neen, nieuw opleidingsonderdeel

Studiegebied: Handelswetenschappen en bedrijfskunde

Opleiding: Organisatie & Management

Afstudeerrichting: Business and languages

Vestigingsplaats: Gent

Basis van concordantie

De student moet door de combinatie van opleidingsonderdelen uit het "oude programma" en uit het "vernieuwe programma" steeds minimaal 180 stp behalen, indien de combinatie resulteert in een som lager dan 180 stp moet de student bijkomende opleidingsonderdelen opnemen in zijn individueel programma tot minimaal 180 studiepunten.

Type olod	Opleidingsonderdelen - oud programma	STP	Type olod	Opleidingsonderdelen - nieuw programma	Stp	Kan de student zijn credit of score van het partim (min. 10/20) gebruiken in het nieuwe programma?
Trajectschijf 1 - programmawijzigingen met ingang van AJ 2026-27						
Vanaf academiejaar 2026-2027						
eOLOD	Professional skills lab	6	eOLOD	Digital office (B&L1)	4	ja, indien credit voor Professional skills lab (B&L1)
eOLOD	HR talent acquisition	3	eOLOD	Informatie & AI (B&L1)	4	ja, indien credit voor HR talent acquisition (B&L1)
eOLOD	Professioneel vergaderen	3	eOLOD	HR talent acquisition (B&L1)	4	ja, indien credit voor HR talent acquisition (B&L1)
eOLOD	Professionele communicatie	3	eOLOD	Professionele communicatie (vanaf 26-27) (B&L1)	3	ja, indien credit voor Professioneel vergaderen (B&L1)
eOLOD	Communication professionnelle	5	eOLOD	Taat en communicatie: Nederlands (B&L1)	4	ja, indien credit voor Professionele communicatie (B&L1)
eOLOD	Professional communication	3	eOLOD	Taal en communicatie: Frans (B&L1)	3	ja, indien credit voor Communication professionnelle (B&L1)
eOLOD	Strategisch management	3	eOLOD	Taal en communicatie: Engels (B&L1)	3	ja, indien credit voor Professional communication (B&L1)
eOLOD	Juridische basis	4	eOLOD	Strategie en organisatie (B&L1)	5	ja, indien credit voor Strategisch management (B&L1)
eOLOD	Economische basis	3		niet meer opgenomen in het nieuwe opleidingsprogramma		credit kan in rekening gebracht worden ter vervanging van opleidingsonderdelen behorende tot de keuzetrajecten B&L3
eOLOD	HR onboarding	3	eOLOD	niet meer opgenomen in het nieuwe opleidingsprogramma		credit kan in rekening gebracht worden ter vervanging van opleidingsonderdelen behorende tot de keuzetrajecten B&L3
eOLOD	Informatiemanagement	7	eOLOD	HR Onboarding & employment (B&L1)	5	ja, indien credit voor HR onboarding (B&L1)
eOLOD	Management support: organisation skills	3	eOLOD	Databeheer (B&L1)	3	ja, indien credit voor Informatiemanagement (B&L1)
eOLOD	Bedrijfscultuur en interculturele communicatie (FR-EN)	5	eOLOD	niet meer opgenomen in het nieuwe opleidingsprogramma		credit kan in rekening gebracht worden ter vervanging van opleidingsonderdelen behorende tot de keuzetrajecten B&L3
eOLOD	Servicegericht communiceren (NL-FR-EN)	6	eOLOD	Cross-cultural management (B&L1)	3	ja, indien credit voor Bedrijfscultuur en interculturele communicatie (B&L1)
eOLOD	Young potential @ work	3	eOLOD	Professional communication (vanaf 26-27) (B&L1)	3	ja, indien credit voor Servicegericht communiceren (B&L1)
			eOLOD	Communication professionnelle (vanaf 26-27) (B&L1)	3	ja, indien credit voor Servicegericht communiceren (B&L1)
			eOLOD	Professional Reflection lab (B&L1)	3	ja, indien credit voor Young potential @ work (B&L1)
			eOLOD	Mens en organisatie (B&L1)	4	neen, nieuw opleidingsonderdeel
			eOLOD	Projectmanagement fundamentals (B&L1)	3	ja, indien credit voor Project- en eventmanagement (B&L2)
			eOLOD	Financieel fundamentals (B&L1)	3	ja, indien credit voor Financiële administratie (B&L2)
Trajectschijf 2 - programmawijzigingen met ingang van AJ 2027-28						
Vanaf academiejaar 2027-2028						
eOLOD	Project- en eventmanagement	8	eOLOD	Project en event: uitvoering (B&L2)	4	ja, indien credit voor Project- en eventmanagement (B&L2)
eOLOD	Financiële administratie	4	eOLOD	Projectmanagement fundamentals (zie 1e modeltraject)	3	
eOLOD	Management support: e-office	4	eOLOD	zie 1e modeltraject		
eOLOD	Zakelijk rapporteren	7		niet meer opgenomen in het nieuwe opleidingsprogramma		credit kan in rekening gebracht worden ter vervanging van opleidingsonderdelen behorende tot de keuzetrajecten B&L3
eOLOD	HR performance & development	5	eOLOD	Zakelijke bedrijfsrapportering (B&L2)	6	ja, indien credit voor Zakelijk rapporteren (B&L2)
eOLOD	Meertalige bedrijfsrapportering (FR-EN)	10	eOLOD	HR performance & payroll (B&L2)	4	ja, indien credit voor HR performance & development (B&L2)
eOLOD	Financieel management	3	eOLOD	Communication d'entreprise (B&L2)	4	ja, indien credit voor Meertalige bedrijfsrapportering (B&L2)
eOLOD	Onderzoeksvaardigheden	3	eOLOD	Business reporting (B&L2)	4	ja, indien credit voor Meertalige bedrijfsrapportering (B&L2)
eOLOD	Communication RH	4		niet meer opgenomen in het nieuwe opleidingsprogramma		credit kan in rekening gebracht worden ter vervanging van opleidingsonderdelen behorende tot de keuzetrajecten B&L3
eOLOD	HR communication	4	eOLOD	Onderzoeksvaardigheden (B&L2)	3	ja, indien credit voor Onderzoeksvaardigheden (B&L2)
eOLOD	Wervend schrijven	3	eOLOD	International business communication (B&L2)	5	
eOLOD	Young professional @ work	5	eOLOD	Creatief en wervend schrijven (B&L2)	3	ja, indien credit voor Wervend schrijven (B&L2)
			eOLOD	Professional discovery (B&L2)	8	ja, indien credit voor Young professional @ work (B&L2)
			eOLOD	Digital lab (B&L2)	3	neen, nieuw opleidingsonderdeel
			eOLOD	Marketing fundamentals (B&L2)	3	neen, nieuw opleidingsonderdeel
			eOLOD	Data-analyse en rapportering (B&L2)	3	neen, nieuw opleidingsonderdeel
			eOLOD	Professional skills lab (vanaf 27-28) (B&L2)	3	neen, nieuw opleidingsonderdeel
			eOLOD	International business communication (B&L2)	5	neen, nieuw opleidingsonderdeel
			eOLOD	HR talent acquisition lab (B&L2)	3	neen, nieuw opleidingsonderdeel
			eOLOD	Organisatieprocessen (B&L2)	4	neen, nieuw opleidingsonderdeel
Trajectschijf 3 - programmawijzigingen met ingang van 2028-2029						
Vanaf academiejaar 2028-2029						
eOLOD	HR turnover	4		niet meer opgenomen in het nieuwe opleidingsprogramma		credit kan in rekening gebracht worden ter vervanging van opleidingsonderdelen behorende tot de keuzetrajecten B&L3
eOLOD	Onderhandelen met sociale partners	3		niet meer opgenomen in het nieuwe opleidingsprogramma		credit kan in rekening gebracht worden ter vervanging van opleidingsonderdelen behorende tot de keuzetrajecten B&L3
3B&L - Keuze commercieel						
eOLOD	Commerciële training	3		niet meer opgenomen in het nieuwe opleidingsprogramma		credit kan in rekening gebracht worden ter vervanging van opleidingsonderdelen behorende tot de keuzetrajecten B&L3
eOLOD	Formation commerciale	3				
eOLOD	Onderhandelen in een meertalige context (NL-FR-EN)	8	eOLOD	Challenging business communication (B&L3)	8	ja, indien credit voor Challenging business communication (B&L3)
3B&L - Keuze Team management (NL of EN)						
eOLOD	Team management	3	eOLOD	Team skills lab (B&L3)	3	ja, indien credit voor Team management (B&L3)
eOLOD	Team Management (English language)	3				
eOLOD	Kwaliteitsmanagement en business software	6		niet meer opgenomen in het nieuwe opleidingsprogramma		credit kan in rekening gebracht worden ter vervanging van opleidingsonderdelen behorende tot de keuzetrajecten B&L3
3B&L - Expertentraject, minstens 6 studiepunten						
eOLOD	Bachelorproef	7	eOLOD	Bachelorproef (B&L3)	9	ja, indien credit voor Bachelorproef (B&L3)
eOLOD	Office manager @ work	20	eOLOD	Professional journey (B&L3)	20	ja, indien credit voor Office manager @ work (B&L3)
			eOLOD	Digital innovation lab (B&L3)	###	neen, nieuw opleidingsonderdeel
			eOLOD	Organisatiecases (B&L3)	###	neen, nieuw opleidingsonderdeel

Studiegebied: Handelswetenschappen en bedrijfskunde
Opleiding: Bedrijfsmanagement
Afstudeerrichting: Rechtspraktijk
Vestigingsplaats: Gent

Basis van concordantie

De student moet door de combinatie van opleidingsonderdelen uit het "oude programma" en uit het "vernieuwde programma" steeds minimaal 180 stp behalen, indien de combinatie resulteert in een som lager dan 180 stp moet de student bijkomende opleidingsonderdelen opnemen in zijn individueel programma tot minimaal 180 studiepunten.

xOLOD-type	Opleidingsonderdeel - oud programma	Studiepunten	xOLOD-type	Opleidingsonderdeel - nieuw programma	Studiepunten	Kan de student zijn credit of score van het partim (min. 10/20) gebruiken in het nieuwe programma?
Modeltraject 1				Programmawijziging m.i.v. academiejaar 2026-2027		
e-LOD	Strafrecht en jeugdrecht	3 stp	e-LOD	Strafrecht	3 stp	Ja, indien credit voor Strafrecht en jeugdrecht
Modeltraject 2				Programmawijziging m.i.v. academiejaar 2026-2027		
e-LOD	Boekhouden	3 stp		verdwijnt uit het curriculum in AJ 26-27		
e-LOD	Fiscaliteit ondernemen	5 stp		verdwijnt uit het curriculum in AJ 26-27		
			e-LOD	Beslag- en executierecht	3 stp	Ja, indien credit voor Insolventierecht (RE3)
			e-LOD	Vermogensplanning en fiscale procedure	5 stp	Ja, indien credit voor Vermogensplanning en fiscale procedure (RE3)
Modeltraject 3				Programmawijziging m.i.v. academiejaar 2026-2027		
				Geen programmawijziging met impact op concordantie		



Bijlage 7

Micro- credentials

HOGENT MICRO CREDENTIAL - Duurzaamheidscoördinator

Academie jaar	Code Opleiding	Afstud Afkorting	Traject schijf	xOLOD type	Opleidingsonderdeel	Studie punten	Gewicht	Contact-uren	Totaal Uren Studietijd	Kalender
2026 - 2027	PBA-BM	ML	1	eOLOD	De VN en duurzame ontwikkeling	3,00	3,00	24,00	75,00	Semester 1 of 2
2026 - 2027	PBA-BM	ML	2	eOLOD	Sociale duurzaamheid: SDG's people	3,00	3,00	24,00	75,00	Semester 1 of 2
2026 - 2027	PBA-BM	ML	2	eOLOD	Ecologische duurzaamheid: SDG's planet	3,00	3,00	24,00	75,00	Semester 1 of 2
2026 - 2027	PBA-BM	ML	2	eOLOD	Economische duurzaamheid: SDG's prosperity	3,00	3,00	24,00	75,00	Semester 1 of 2
2026 - 2027	PBA-BM	ML	2	eOLOD	SDG's peace en partnership	3,00	3,00	24,00	75,00	Semester 1 of 2
2026 - 2027	PBA-BM	ML	2	eOLOD	Circulair ondernemen en duurzaam innoveren	3,00	3,00	24,00	75,00	Semester 1 of 2
2026 - 2027	PBA-BM	ML	2	eOLOD	Change management	3,00	3,00	24,00	75,00	Semester 1 of 2
2026 - 2027	PBA-BM	ML	2	eOLOD	Duurzaamheid meten en rapporteren	3,00	3,00	24,00	75,00	Semester 1 of 2
2026 - 2027	PBA-BM	ML	2	eOLOD	Project duurzaamheidscoördinator	6,00	3,00	8,00	150,00	Semester 1 of 2

Aantal studiepunten semester 1	30 stp
Aantal studiepunten semester 2	
Aantal studiepunten keuze-olod (sem 1 of 2)	
Aantal studiepunten academiejaar	30 stp

HOGENT MICRO CREDENTIAL - Sustainability Coordinator

Academie jaar	Code Opleiding	Afstud Afkorting	Traject schijf	xOLOD type	Opleidingsonderdeel	Studie punten	Gewicht	Contact-uren	Totaal Uren Studietijd	Kalender
2026 - 2027	PBA-BM	ML	1	eOLOD	UN and Sustainable Development	3,00	3,00	24,00	75,00	Semester 2
2026 - 2027	PBA-BM	ML	2	eOLOD	Social sustainability: SDGs people	3,00	3,00	24,00	75,00	Semester 2
2026 - 2027	PBA-BM	ML	2	eOLOD	Ecological sustainability: SDGs planet	3,00	3,00	24,00	75,00	Semester 2
2026 - 2027	PBA-BM	ML	2	eOLOD	Economical sustainability: SDGs prosperity	3,00	3,00	24,00	75,00	Semester 2
2026 - 2027	PBA-BM	ML	2	eOLOD	SDG's peace en partnership	3,00	3,00	24,00	75,00	Semester 2
2026 - 2027	PBA-BM	ML	2	eOLOD	Circular entrepreneurship and sustainable innovation	3,00	3,00	24,00	75,00	Semester 2
2026 - 2027	PBA-BM	ML	2	eOLOD	Change management	3,00	3,00	24,00	75,00	Semester 2
2026 - 2027	PBA-BM	ML	2	eOLOD	Measuring and reporting value creation	3,00	3,00	24,00	75,00	Semester 2
2026 - 2027	PBA-BM	ML	2	eOLOD	Project sustainability coordinator	6,00	3,00	8,00	150,00	Semester 2

Aantal studiepunten semester 1	
Aantal studiepunten semester 2	30 stp
Aantal studiepunten keuze-olod (sem 1 of 2)	
Aantal studiepunten academiejaar	30 stp

HOGENT MICRO CREDENTIAL - Sociaal recht

Academie jaar	CodeOpl eiding	Afstud Afkorting	Traject schijf	xOLOD type	Opleidingsonderdeel	Studie punten	Gewicht	totaal uren studietijd	kalender
2026 - 2027	PBA-BM	RE	2	eOLOD	Arbeidsrecht	5,00	5,00	125,00	semester 1 en semester 2
2026 - 2027	PBA-BM	RE	3	eOLOD	Sociaal zekerheidsrecht	4,00	4,00	100,00	semester 1 en semester 2

HOGENT MICRO CREDENTIAL - Ecologische Duurzaamheid

Academie jaar	CodeOpleiding	Afstud Afkorting	Traject schijf	xOLOD type	Opleidingsonderdeel	Studie punten	Gewicht	Contacturen	Totaal Uren Studietijd	kalender
2026 - 2027	PBA-BM	ML		1 eOLOD	Beleid en regelgeving klimaat en milieu	5,00	5,00	48,00	125,00	Semester 1 of 2
2026 - 2027	PBA-BM	ML		1 eOLOD	De VN en duurzame ontwikkeling	3,00	3,00	24,00	75,00	Semester 1 of 2
2026 - 2027	PBA-BM	ML		3 eOLOD	Ruimtelijke ordening	4,00	4,00	36,00	100,00	Semester 1 of 2
2026 - 2027	PBA-BM	ML		3 sOLOD	Natuur	6,00	6,00		150,00	
2026 - 2027	PBA-BM	ML		3 dOLOD	<i>Partim Ecologie</i>	3,00	3,00	30,00	75,00	Semester 1 of 2
2026 - 2027	PBA-BM	ML		3 dOLOD	<i>Partim Wetgeving natuur</i>	2,00	2,00	18,00	25,00	Semester 1 of 2
2026 - 2027	PBA-BM	ML		3 dOLOD	<i>Partim Case natuur</i>	1,00	1,00	2,00	50,00	Academiejaar of semester 2
2026 - 2027	PBA-BM	ML		3 eOLOD	Energie	3,00	3,00	28,00	75,00	Semester 1 of 2
2026 - 2027	PBA-BM	ML		3 eOLOD	Duurzaam materialenbeheer en carbon footprint	3,00	3,00	24,00	75,00	Semester 1 of 2
2026 - 2027	PBA-BM	ML		1 eOLOD	Mondiale milieuproblematiek	3,00	3,00	24,00	75,00	Semester 2
2026 - 2027	PBA-BM	ML		1 OLOD	Circulair ondernemen en duurzaam innoveren	3,00	3,00	24,00	75,00	Semester 1 of 2
2026 - 2027	PBA-BM	ML		1 eOLOD	Mobiliteit	3,00	3,00	24,00	75,00	Semester 2
2026 - 2027	PBA-BM	ML		3 eOLOD	Project duurzaamheid: carbon footprint en circulariteit	7,00	7,00	15,00	175,00	Semester 1 of 2

HOGENT MICROCREDENTIAL

Financiële planning voor particulieren

Academie jaar	Code Opleiding	Afstud Afkorting	Traject schijf	xOLOD type	Opleidingsonderdeel	Studie punten	Gewicht	Contact-uren	Totaal Uren Studietijd	Kalender
2026 - 2027	PBA-BM	FV	1	eOLOD	Financiële markten	4,00	4,00	3,00	100,00	Semester 1 of 2
2026 - 2027	PBA-BM	FV	1	eOLOD	Inleiding tot de fiscaliteit	3,00	3,00	3,00	75,00	Semester 1 of 2
2026 - 2027	PBA-BM	FV	2	eOLOD	Beurs en beleggingen	6,00	6,00	8,00	150,00	Semester 1 of 2
2026 - 2027	PBA-BM	FV	2	eOLOD	Financiering aan particulieren	4,00	4,00	3,00	100,00	Semester 1 of 2
2026 - 2027	PBA-BM	FV	2	eOLOD	Personenbelasting	4,00	4,00	3,00	100,00	Semester 1 of 2
2026 - 2027	PBA-BM	FV	2	eOLOD	Vermogensplanning	4,00	4,00	3,00	100,00	Semester 1 of 2
2026 - 2027	PBA-BM	FV	3	eOLOD	Portfolio management	4,00	4,00	3,00	100,00	Semester 1 of 2
dagonderwijs: 14 stp afstandsonderwijs: afhankelijk van keuzes										
dagonderwijs: 15 stp afstandsonderwijs: afhankelijk van keuzes										
Aantal studiepunten academiejaar 0 stp										
Totaal studiepunten micro degree 29 stp										

Dagonderwijs campus		Afstandsonderwijs
Organisatie	contact-uren	organisatie
Semester 2	36	Semester 1 of 2
Semester 2	24	Semester 1 of 2
Semester 1	60	Semester 1 of 2
Semester 2	36	Semester 1 of 2
Semester 1	48	Semester 1 of 2
Semester 1	36	Semester 1 of 2
Semester 1 of 2	36	Semester 1 of 2

HOGENT MICRO CREDENTIAL - Inzicht in de boekhouding en de jaarrekening

Academie jaar	CodeOpl eiding	Afstud Afkorting	Traject schijf	xOLOD type	Opleidingsonderdeel	Studie punten	Gewich t	Afstandsonderwijs			Dagonderwijs campus		
								Contactu ren	Totaal Uren Studietijd	kalender	Contactu ren	Totaal Uren Studietij d	kalender
2026 - 2027	PBA-BM	AF	1	eOLOD	Basisboekhouden I	4,00	4,00	3	100	Semester 1 of 2	36	100	Semester 1
2026 - 2027	PBA-BM	AF	1	eOLOD	Basisboekhouden II en boekhoudsoftware	4,00	4,00	6	100	Semester 1 of 2	54	100	Semester 1 of 2
2026 - 2027	PBA-BM	AF	2	eOLOD	Financiële analyse	4,00	4,00	4	100	Semester 1 of 2	48	100	Semester 1
2026 - 2027	PBA-BM	AF	2	eOLOD	Boekhoudrecht	3,00	3,00	2	75	Semester 1 of 2	12	75	Semester 1

HOGENT MICROCREDENTIAL - Starten met beleggen

Academie jaar	Code Opleiding	Afstud Afkorting	Traject schijf	xOLOD type	Opleidingsonderdeel	Studie punten	Gewicht	Contact-uren	Totaal Uren Studietijd	Kalender
2026 - 2027	PBA-BM	FV	1	eOLOD	Financiële markten	4,00	4,00	3,00	100,00	Semester 1 of 2
2026 - 2027	PBA-BM	FV	2	eOLOD	Beurs en beleggingen	6,00	6,00	8,00	150,00	Semester 1 of 2
2026 - 2027	PBA-BM	FV	3	eOLOD	Portfolio management	4,00	4,00	3,00	100,00	Semester 1 of 2
dagonderwijs: 6 stp Aantal studiepunten semester 1 afstandsonderwijs: afhankelijk van keuzes										
dagonderwijs: 8 stp Aantal studiepunten semester 2 afstandsonderwijs: afhankelijk van keuzes										
Aantal studiepunten academiejaar 0 stp										
Totaal studiepunten micro degree 14 stp										

Dagonderwijs campus		Afstandsonderwijs
Organisatie	contact-uren	organisatie
Semester 2	36	Semester 1 of 2
Semester 1	60	Semester 1 of 2
Semester 1 of 2	36	Semester 1 of 2

HOGENT MICRO CREDENTIAL - Meertalige communicatietraining voor zorgprofessionals

Academie jaar	Code Opleiding	Afstud Afkorting	Traject schijf	xOLOD type	Opleidingsonderdeel	Studie punten	Gewicht	Contacturen	Totaal Uren Studietijd	Kalender
2026 - 2027	PBA-OM	HCM		3 eOLOD	Meertalige communicatie voor zorg en welzijn (NL-FR-EN) (HCM)	10,00	10,00	108,00	250,00	Semester 1
2026 - 2027	PBA-OM	HCM		3 eOLOD	Interculturele bemiddeling (HCM)	3,00	3,00	24,00	75,00	Semester 1

Aantal studiepunten semester 1	10 stp
Aantal studiepunten semester 2	3 stp
Totaal studiepunten micro degree	13 stp

Academie jaar	Code Opleiding	Afstud Afkorting	Traject schijf	xOLOD type	Opleidingsonderdeel	Studie punten	Gewicht	Contacturen	Totaal Uren Studietijd	Kalender
2026 - 2027	PBA-OM	HCM		2 eOLOD	Communication avec la patientèle (HCM)	5,00	5,00	48,00	125,00	Semester 1
2026 - 2027	PBA-OM	HCM		2 eOLOD	Comunication with patients	5,00	5,00	48,00	125,00	Semester 1
2026 - 2027	PBA-OM	HCM		3 eOLOD	Interculturele bemiddeling (HCM)	3,00	3,00	24,00	75,00	Semester 1

Aantal studiepunten semester 1	10 stp
Aantal studiepunten semester 2	3 stp
Totaal studiepunten micro degree	13 stp

HOGENT MICRO CREDENTIAL - Familierecht

Academie jaar	CodeOpleiding	Afstud Afkorting	Traject schijf	xOLOD type	Opleidingsonderdeel	Studie punten	Gewicht	Totaal uren studietijd	Kalender
2026 - 2027	PBA-BM	RE	1	eOLOD	Personen en familierecht	3,00	3,00	75,00	semester 1 en semester 2
2026 - 2027	PBA-BM	RE	2	eOLOD	Familiaal Vermogensrecht	5,00	5,00	125,00	semester 1 en semester 2
2026 - 2027	PBA-BM	RE	3	eOLOD	Vermogensplanning en fiscale procedure	5,00	5,00	125,00	semester 1 en semester 2

HOGENT MICRO CREDENTIAL - Publiek recht

Academie jaar	CodeOpl eiding	Afstud Afkorting	Traject schijf	xOLOD type	Opleidingsonderdeel	Studie punten	Gewicht	totaal uren studietijd	kalender
2026 - 2027	PBA-BM	RE	1	eOLOD	Staatsrecht	3,00	3,00	75,00	semester 1 en semester 2
2026 - 2027	PBA-BM	RE	2	eOLOD	Administratief recht	5,00	5,00	125,00	semester 1 en semester 2
2026 - 2027	PBA-BM	RE	1	eOLOD	Internationaal en Europees recht	4,00	4,00	100,00	semester 1 en semester 2

HOGENT MICRO CREDENTIAL - Vermogensplanning via pensioen-, verzekerings- en beleggingsproducten

Academie jaar	CodeOpleiding	Afstud Afkorting	Traject schijf	xOLOD type	Opleidingsonderdeel	Studie punten	Gewicht	Totaal uren studietijd	Contacturen	Kalender
2026 - 2027	PBA-BM	FMA	1	eOLOD	Vermogensplanning via pensioen-, verzekerings- en beleggingsproducten	5,00	5,00	125,00	36,00	semester 1

HOGENT MICRO CREDENTIAL - Contracten

Academie jaar	CodeOpl eiding	Afstud Afkorting	Traject schijf	xOLOD type	Opleidingsonderdeel	Studie punten	Gewicht	Totaal uren studietijd	kalender
2026 - 2027	PBA-BM	RE	1	sOLOD	Verbintenissenrecht en goederenrecht	6,00	6,00	150,00	semester 1 en semester 2
2026 - 2027	PBA-BM	RE	1	eOLOD	Consumentenrecht	3,00	3,00	75,00	semester 1 en semester 2
2026 - 2027	PBA-BM	RE	2	eOLOD	Verzekeringsrecht	5,00	5,00	125,00	semester 1 en semester 2

HOGENT MICRO CREDENTIAL - Vermogensplanning via huwelijk, schenkingen, testamenten en bijzondere constructies

Academie jaar	CodeOpleiding	Afstud Afkorting	Traject schijf	xOLOD type	Opleidingsonderdeel	Studie punten	Gewicht	Totaal uren studietijd	Contacturen	Kalender
2026 - 2027	PBA-BM	FMA	1	eOLOD	Vermogensplanning via huwelijk, schenkingen, testamenten en bijzondere constructies	5,00	5,00	125,00	36,00	semester 2

HOGENT MICRO CREDENTIAL - Vermogensplanning via vastgoed

Academie jaar	CodeOpleiding	Afstud Afkorting	Traject schijf	xOLOD type	Opleidingsonderdeel	Studie punten	Gewicht	Totaal uren studietijd	Contacturen	Kalender
2026 - 2027	PBA-BM	FMA	1	eOLOD	Vermogensplanning via vastgoed	5,00	5,00	125,00	36,00	semester 2

HOGENT MICRO CREDENTIAL - Fiscale en juridische optimalisatie bij de opstart van een onderneming

Academie jaar	CodeOpleiding	Afstud Afkorting	Traject schijf	xOLOD type	Opleidingsonderdeel	Studie punten	Gewicht	Totaal uren studietijd	Contacturen	Kalender
2026 - 2027	PBA-BM	FMA	1	eOLOD	Fiscale en juridische optimalisatie bij de opstart van een onderneming	5,00	5,00	125,00	36,00	semester 1

HOGENT MICRO CREDENTIAL - Fiscale en strategische aspecten van kapitaalvorming

Academie jaar	CodeOpleiding	Afstud Afkorting	Traject schijf	xOLOD type	Opleidingsonderdeel	Studie punten	Gewicht	Totaal uren studietijd	Contacturen	Kalender
2026 - 2027	PBA-BM	FMA	1	eOLOD	Fiscale en strategische aspecten van kapitaalvorming	5,00	5,00	125,00	36,00	semester 1

HOGENT MICRO CREDENTIAL - Fiscale optimalisatie van bezoldiging en verloning

Academie jaar	CodeOpleiding	Afstud Afkorting	Traject schijf	xOLOD type	Opleidingsonderdeel	Studie punten	Gewicht	Totaal uren studietijd	Contacturen	Kalender
2026 - 2027	PBA-BM	FMA	1	eOLOD	Fiscale optimalisatie van bezoldiging en verloning	5,00	5,00	125,00	36,00	semester 1

HOGENT MICRO CREDENTIAL - Fiscale procedure

Academie jaar	CodeOpleiding	Afstud Afkorting	Traject schijf	xOLOD type	Opleidingsonderdeel	Studie punten	Gewicht	Totaal uren studietijd	Contacturen	Kalender
2026 - 2027	PBA-BM	FMA	1	eOLOD	Fiscale procedure	5,00	5,00	125,00	36,00	semester 2

HOGENT MICRO CREDENTIAL- Professioneel communiceren in de fiscale praktijk

Academie jaar	CodeOpleiding	Afstud Afkorting	Traject schijf	xOLOD type	Opleidingsonderdeel	Studie punten	Gewicht	Totaal uren studietijd	Contacturen	Kalender
2026 - 2027	PBA-BM	FMA	1	eOLOD	Professioneel communiceren in de fiscale praktijk	10,00	10,00	250,00	72,00	semester 2

HOGENT MICRO CREDENTIAL - Fiscale en juridische aspecten van internationaal ondernemen

Academie jaar	CodeOpleiding	Afstud Afkorting	Traject schijf	xOLOD type	Opleidingsonderdeel	Studie punten	Gewicht	Totaal uren studietijd	Contacturen	Kalender
2026 - 2027	PBA-BM	FMA	1	eOLOD	Fiscale en juridische aspecten van internationaal ondernemen	5,00	5,00	125,00	36,00	semester 1

HOGENT MICRO CREDENTIAL - Beginselen vermogensplanning

Academie jaar	CodeOpleiding	Afstud Afkorting	Traject schijf	xOLOD type	Opleidingsonderdeel	Studie punten	Gewicht	Totaal uren studietijd	Contacturen	Kalender	
2026 - 2027	PBA-BM	FMA	1	eOLOD	Beginselen vermogensplanning	5,00	5,00	125,00	36,00	semester 1	

HOGENT MICRO CREDENTIAL - Fiscale en juridische aspecten bij omvorming/stopzetting van een onderneming

Academie jaar	CodeOpleiding	Afstud Afkorting	Traject schijf	xOLOD type	Opleidingsonderdeel	Studie punten	Gewicht	Totaal uren studietijd	Contacturen	Kalender
2026 - 2027	PBA-BM	FMA	1	eOLOD	Fiscale en juridische aspecten bij omvorming/stopzetting van een onderneming	5,00	5,00	125,00	36,00	semester 2