# Onderwijsregeling, Examenregeling en Rechtspositieregeling

## voor studenten PXL-MAD

## academiejaar 2016-2017

Goedgekeurd door de Raad van Toezicht op 26 mei 2016.

# Onderwijsregeling, examenregeling en rechtspositieregeling voor studenten PXL-MAD

## INHOUDSTAFEL


**BEGRIPSBEPALINGEN** ..... **4**

**ALGEMEEN** ..... **10**

**ONDERWIJSREGELING** ..... **10**

1. OPLEIDINGEN ..... 10
   - Artikel 1.1 Opleidingsaanbod en studieomvang van opleidingen ..... 10
   - Artikel 1.2 Opleidingsonderdelen en hun studieomvang ..... 10
   - Artikel 1.3 Academische kalender ..... 11
   - Artikel 1.4 Curricula – Onderwijsmanagementteam (OMT) ..... 11
   - Artikel 1.5 Evaluatievergaderingen m.b.t. kwaliteitszorg ..... 11
   - Artikel 1.6 Vermeldingen per opleiding in de studiegids ..... 11
   - Artikel 1.7 Vermeldingen per opleidingsonderdeel in de studiegids ..... 11
2. TAALREGELING ..... 11
   - Artikel 2.1 Onderwijstaal initiële bachelor- en masteropleidingen ..... 11
   - Artikel 2.2 Voorwaarden inzake kwaliteit en democratisering ..... 13
   - Artikel 2.3 Post-initiële opleidingen ..... 14
3. TOELATINGSVOORWAARDEN ..... 14
   - Artikel 3.1 Toelatingsvoorwaarden m.b.t. kennis van het Nederlands ..... 14
   - Artikel 3.2 Toelatingsvoorwaarden m.b.t. kennis van een andere taal dan het Nederlands ..... 14
   - Artikel 3.3 Algemene toelatingsvoorwaarden voor een bacheloropleiding ..... 15
   - Artikel 3.4 Afwijkende toelatingsvoorwaarden voor een bacheloropleiding ..... 15
   - Artikel 3.5 Bijzondere toelatingsvoorwaarden voor de bachelor in de Beeldende Kunsten ..... 16
   - Artikel 3.5 bis Bijzondere toelatingsvoorwaarden voor de Specifieke Lerarenopleiding ..... 16
   - Artikel 3.6 Toelatingsvoorwaarden voor een masteropleiding ..... 16
   - Artikel 3.6 bis Toelating op basis van diploma's hoger onderwijs behaald buiten de Vlaamse Gemeenschap ..... 17
   - Artikel 3.7 Toelating tot afzonderlijke opleidingsonderdelen ..... 18
   - Artikel 3.8 Studievoortgangsbeleid en leerkrediet ..... 18
4. INSCHRIJVEN EN STUDIEGELDEN ..... 20
   - Artikel 4.1 Inschrijven ..... 20
   - Artikel 4.2 Studiegelden ..... 21
5. CONTRACTEN ..... 24
   - Artikel 5.1 Toetredingsovereenkomst ..... 24
   - Artikel 5.2 Vermeldingen in de contracten ..... 24
   - Artikel 5.3 Wijziging van contracttype ..... 25
6. STUDIETRAJECTEN EN SAMENSTELLING JAARPROGRAMMA VAN EEN INDIVIDUELE STUDENT ..... 25
   - Artikel 6.1 Studietrajecten ..... 25
   - Artikel 6.2 Samenstelling van jaarprogramma van een individuele student ..... 25
   - Artikel 6.3 Wijziging van contractinhoud ..... 25
   - Artikel 6.4 Uitschrijven voor een opleiding en/of veranderen van opleiding ..... 26
7. VRIJSTELLINGEN ..... 26
   - Artikel 7.1 Begrip vrijstelling ..... 26
   - Artikel 7.2 Verwerven van een erkenning van een EVK ..... 27
   - Artikel 7.3. Verwerven van een bewijs van bekwaamheid op basis van EVC ..... 28
   - Artikel 7.4. Territoriale gelding van een bewijs van bekwaamheid ..... 28
   - Artikel 7.5. Geldigheidsduur van een credit, een EVK of een bewijs van bekwaamheid ..... 28
   - Artikel 7.6. Toekennen van vrijstellingen ..... 28
   - Artikel 7.7. Diplomering op grond van vrijstellingen ..... 29
8. FACILITEITEN ..... 29
   - Artikel 8.1. Categorieën studenten die aanspraak maken op een statuut ..... 29
   - Artikel 8.2. Bewijsstukken voor het statuut ..... 30
   - Artikel 8.3. Procedure voor aanvraag statuut ..... 31
   - Artikel 8.4. Procedure voor toekenning faciliteiten ..... 31
   - Artikel 8.5. Minimumfaciliteiten ..... 32
9. OPLEIDINGSONDERDELEN AAN ANDERE INSTELLINGEN ..... 33

10. FRAUDE MET BETREKKING TOT INGELEVERDE DOCUMENTEN ..... 33

**EXAMENREGELING ..... 34**

1. EVALUATIEVORMEN EN ORGANISATIE VAN EXAMENS ..... 34
Artikel 1.1 Examenperiodes ..... 34
Artikel 1.2 Evaluatie: vormen en afspraken ..... 34
Artikel 1.3 Deelname aan examens en examenkansen ..... 35
Artikel 1.4 Examenroosters tijdens examenperiodes ..... 36
Artikel 1.5 Plaats en duur van examens ..... 36
Artikel 1.6 Openbaarheid van mondelinge examens ..... 37
2. EXAMINATOR EN EXAMENCIJFERS ..... 37
Artikel 2.1 Examinator ..... 37
Artikel 2.2 Toekennen van examencijfers ..... 37
Artikel 2.3 Administratieve verwerking van examencijfers ..... 38
3. VOORTGANGSCOMMISSIE: SAMENSTELLING, WERKING EN BEVOEGDHEDEN ..... 38
Artikel 3.1 Samenstelling van de voortgangscommissie ..... 38
Artikel 3.2 Beraadslaging en verslag van de voortgangscommissie ..... 38
Artikel 3.3 Bevoegdheden van de voortgangscommissie ..... 39
4. BEOORDELINGEN: 'SLAGEN' EN GRAAD ..... 39
Artikel 4.1 Berekening percentage ..... 39
Artikel 4.2 Slagen voor een deliberatiepakket van een bacheloropleiding ..... 39
Artikel 4.3 Slagen voor een bacheloropleiding ..... 40
Artikel 4.4 Slagen voor een masteropleiding ..... 40
Artikel 4.5 Graad van verdienste ..... 41
Artikel 4.6 Slagen voor een schakelprogramma of een voorbereidingsprogramma ..... 41
Artikel 4.7 Algemene bepalingen m.b.t. 'slagen' ..... 41
5. HERNEMEN VAN EXAMENS ..... 41
Artikel 5.1 Onvoldoendes ..... 41
Artikel 5.2 Credits ..... 42
Artikel 5.3 Studievoortgang: weigeren van inschrijving ..... 42
6. BEKENDMAKING VAN EXAMENRESULTATEN ..... 43
Artikel 6.1 Meedelen van examenresultaten ..... 43
Artikel 6.2 Inzagerecht en bespreking examenresultaten ..... 43
Artikel 6.3 Geldigheidsduur van een creditbewijs ..... 43
7. BIJZONDERE BEPALINGEN INZAKE SPECIFIEKE OPLEIDINGSONDERDELEN ..... 44
Artikel 7.1 Bachelor- en masterproeven en omvangrijke projecten ..... 44
Artikel 7.2 Stages ..... 44
Artikel 7.3 Groepsopdrachten ..... 44
8. EXAMENS AFGELEGD AAN EEN ANDERE INSTELLING ..... 44
Artikel 8.1 Modaliteiten, examenresultaten en tweede examenkans ..... 44
9. ONREGELMATIGHEDEN ..... 44
Artikel 9.1 Definitie onregelmatigheid ..... 44
Artikel 9.2 Vaststelling van onregelmatigheden ..... 45
Artikel 9.3 Behandeling van onregelmatigheden ..... 45
10. MATERIËLE VERGISSINGEN ..... 46
Artikel 10.1 Materiële vergissingen vastgesteld voor of tijdens de vergadering van de voortgangscommissie. ..... 46
Artikel 10.2 Materiële vergissingen vastgesteld na de vergadering van de voortgangscommissie ..... 46
11. CONFLICTEN ..... 47
Artikel 11.1 Conflicten m.b.t. examens ..... 47

**RECHTSPOSITIEREGELING ..... 48**

1. INTERN BEROEP ..... 48
Artikel 1.1 Voorwerp van het beroep ..... 48
Artikel 1.2 Interne beroepsprocedure (met uitzondering van een beroep tegen een beslissing van de voortgangscommissie en een examentuchtbeslissing) ..... 48
Artikel 1.3 Interne beroepsprocedure tegen een beslissing van een voortgangscommissie ..... 49
Artikel 1.4 Interne beroepsprocedure tegen een examentuchtbeslissing ..... 50
2. RAAD VOOR BETWISTINGEN INZAKE STUDIEVOORTGANGSBESLISSINGEN ..... 50
3. OMBUDSPERSONEN ..... 50
Artikel 3.1 Aanstelling ombudspersonen ..... 50
Artikel 3.2 Opdracht ombudspersonen ..... 51

## Begripsbepalingen

| | |
|---|---|
| Aansluitende opleidingen | Opleidingen die volgens de toelatingsvoorwaarden rechtstreeks op elkaar kunnen aansluiten zonder bijzondere toelatingen. |
| 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. Van de vaste duur van 1 jaar kan uitzonderlijk worden afgeweken indien het instellingsbestuur beslist de start van het academiejaar ofwel te vervroegen ofwel te verlaten. |
| Afstudeerrichting | De differentiatie in een opleidingsprogramma met een studieomvang van ten minste 30 studiepunten. |
| Associatie KU Leuven | Samenwerkingsverband tussen de KU Leuven en hogescholen in de Vlaamse Gemeenschap. |
| Associatie Universiteit-Hogescholen Limburg | Samenwerkingsverband tussen de Universiteit Hasselt / transnationale Universiteit Limburg en de Hogeschool PXL. |
| Bekwaamheidsonderzoek | Het onderzoek van de competenties van een persoon, voorafgaand aan het afleveren van een bewijs van bekwaamheid. |
| Beraadslaging | De samenkomst van een voortgangscommissie die de resultaten van de examens over de opleidingsonderdelen vastlegt, die vaststelt of de student geslaagd is voor het geheel van een opleiding en hiervoor het eindresultaat vastlegt. Een beraadslaging kan ook ad hoc worden gehouden wanneer er zich betwistingen voordoen ten aanzien van een examenresultaat of om een onregelmatigheid te beslechten. |
| Bewijs van bekwaamheid | Het bewijs dat een student op grond van EVC's of EVK's de competenties heeft verworven eigen aan:<br>- het niveau van bachelor in het hoger professioneel of academisch onderwijs, of<br>- het masterniveau, of<br>- een welomschreven opleiding, opleidingsonderdeel of cluster van opleidingsonderdelen.<br>Het bedoeld bewijs betreft een document of een registratie. |
| Campus | Een vestigingsplaats van de hogeschool. |
| Competentie | Bekwaamheid om kennis, vaardigheden en attitudes in het handelen geïntegreerd aan te wenden voor maatschappelijke activiteiten. In het hoger onderwijs worden competenties domeinspecifieke leerresultaten genoemd. |
| Contracttype | Contractvorm waarvoor de student kiest om het opleidingsaanbod geheel of gedeeltelijk te doorlopen via ofwel een diplomacontract, een creditcontract of een examencontract (met het oog op het behalen van een diploma of credit). |
| Coördinerende verantwoordelijke | Coördinator van een opleidingsonderdeel: de als eindverantwoordelijke aangeduide persoon in het geval er meer dan één titularis is voor een opleidingsonderdeel. |
| Creditbewijs | Een document of een andere vorm van registratie waarin vastgelegd wordt dat een student een examen heeft afgelegd, en dat hij de competenties, verbonden aan een opleidingsonderdeel, |

| | |
|---|---|
| | heeft verworven. De verworven studiepunten verbonden aan het betrokken opleidingsonderdeel, worden aangeduid als “credits”. |
| Creditcontract | Een toetredingscontract, aangegaan tussen de hogeschool en de student die zich inschrijft met het oog op het behalen van een credit voor één of meerdere opleidingsonderdelen. |
| Decaan | Het hoofd van een faculteit. |
| Diploma | Het document dat op het einde van een bachelor-, master- of specifieke lerarenopleiding aan een voor het geheel van de opleiding geslaagde student wordt afgeleverd en waarin de belangrijkste identificatiegegevens van de student en de opleiding worden opgenomen. |
| Diplomacontract | Een toetredingscontract, aangegaan tussen de hogeschool en de student die zich inschrijft met het oog op het behalen van een diploma of getuigschrift van een opleiding. |
| ECTS-fiche | Beknopte beschrijving volgens de internationale ECTS-standaard van de belangrijkste elementen van een opleidingsonderdeel. ECTS staat voor European Credit Transfer and Accumulation System |
| Elektronisch dossier | Het persoonlijk elektronisch dossier van een student van PXL-MAD, dat onder meer alle persoonlijke gegevens van een student met betrekking tot onderwijs bevat. Het betreft gegevens zoals het aantal opgenomen studiepunten per academiejaar, de behaalde studieresultaten per academiejaar, een overzicht van alle behaalde studieresultaten, adviezen in verband met de studievoortgang. |
| Europese Economische Ruimte (EER) | Samenwerkingsverband tussen de EU-landen, Liechtenstein, Noorwegen en IJsland. |
| 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. |
| EVK | Een eerder verworven kwalificatie, zijnde elk binnenlands of buitenlands studiebewijs dat aangeeft dat een formeel leertraject, al dan niet binnen onderwijs, met goed gevolg werd doorlopen, voor zover het niet gaat om een creditbewijs dat werd behaald binnen de instelling en opleiding waarbinnen men de kwalificatie wenst te laten gelden. |
| Examen | Een beoordelingssituatie waarin wordt nagegaan of de student op grond van zijn studie (deel)competenties, verbonden aan een opleidingsonderdeel, heeft verworven. Een examen kan plaatsvinden op één bepaald moment, maar kan ook verlopen onder de vorm van een in de tijd gespreide reeks activiteiten zoals bij een stage of vormen van permanente evaluatie. |
| Examencontract | Een toetredingscontract, aangegaan tussen de hogeschool en de student die zich inschrijft alleen maar voor het deelnemen aan een examen met het oog op het behalen van:<br>- een diploma of getuigschrift van een opleiding, of<br>- een creditbewijs voor één of meerdere opleidingsonderdelen. |
| Examenperiode | Een periode specifiek voorbehouden voor de organisatie van examens. |
| Examenreglement | Het geheel van de door de hogeschool vastgestelde regels m.b.t. de examens. |

| | |
|---|---|
| Functiebeperking | Een blijvende of langdurige functie-uitval die volgens de gehanteerde registratieprocedure erkend wordt. Volgende subgroepen worden onderscheiden: motorische functiebeperking, auditieve functiebeperking, visuele functiebeperking, chronische ziekte, psychiatrische functiebeperking, meervoudige functiebeperking, leerstoornis en overige. |
| Geïndividualiseerd studietraject | Een traject dat afwijkt van de regels voor het samenstellen van een standaard traject m.b.t. de omvang en dat kan worden toegestaan aan een student op zijn gemotiveerd verzoek. |
| Generatiestudent | Een student die zich, in een bepaald academiejaar, voor het eerst inschrijft met een diplomacontract voor een professioneel of academisch gerichte bachelor in het Vlaams hoger onderwijs. Het statuut van generatiestudent geldt voor een volledig academiejaar. |
| Getuigschrift | Document dat op het einde van een opleiding (postgraduaat, schakel- of voorbereidingsprogramma) aan de geslaagde student wordt afgeleverd en waarin de belangrijkste identificatiegegevens van de student en de opleiding worden opgenomen. |
| Graad | Aanduiding van bachelor, master of doctor verleend op het einde van een opleiding c.q. na promotie met de uitreiking van een diploma. |
| - *kwalificatie van een graad* | Toevoeging die verwijst naar de voltooide opleiding of voor wat de graad van 'doctor' betreft, naar het vakgebied. |
| - *specificatie van een graad* | Toevoeging van de woorden "of science", "of arts" of "of laws" aan een graad |
| Graad van verdienste | Bijzondere vermelding die wordt gegeven op het einde van een bachelor- of masteropleiding of specifieke lerarenopleiding en eventueel bij het einde van een postgraduaat. |
| Inschrijving | De registratie van een student voor een opleiding of opleidingsonderdeel onder de vorm van een specifiek contract; de inschrijving wordt later verbijzonderd in het ISP; een inschrijving heeft steeds betrekking op volledige opleidingsonderdelen en nooit op een gedeelte van een opleidingsonderdeel. |
| Kwalificatie van de graad | Het onderdeel van de opleidingsbenaming dat de specifieke oriëntatie van een opleiding aangeeft. |
| Leerkrediet | Het totale pakket van studiepunten dat een student gedurende zijn studieloopbaan kan inzetten voor een inschrijving onder diplomacontract in een initiële bachelor- of masteropleiding of een opleidingsonderdeel onder creditcontract en dat, naargelang het aantal studiepunten waarvoor de student zich inschrijft en welke hij verwerft, kan evolueren. |
| Masterproef | Werkstuk waarmee een masteropleiding wordt voltooid. Daardoor geeft een student blijk van een analytisch en synthetisch vermogen of van een zelfstandig probleemoplossend vermogen op academisch niveau of van het vermogen tot kunstzinnige schepping. Het werkstuk weerspiegelt de algemeen kritisch-reflecterende ingesteldheid of de onderzoeksingesteldheid van de student. |
| Materiële vergissing | Elke samenstelling van een individueel studie- of jaarprogramma waarbij niet aan de wettelijke of reglementaire voorwaarden is voldaan, evenals elke materiële daad waardoor een verkeerd examencijfer als resultaat voor de student is doorgegeven. |

| | |
|---|---|
| Modeltraject | Een studietraject met een studieomvang van 54 tot 66 SP per academiejaar. |
| Opleidingsbureau | Het opleidingsbureau vormt het dagelijks bestuur van de opleiding en is verantwoordelijke voor het opleidingsbeleid (visie, strategische keuzes) en de implementatie van het beleid in kwaliteitsvolle acties en bewaakt het geheel in het licht van de accreditatie van de opleiding. |
| Onderwijs- en leeractiviteit (OLA) | Verdere opdeling van een opleidingsonderdeel in termen van een specifiek samenhangend geheel van onderwijs- en leeractiviteiten, en met een aantal studiepunten hieraan verbonden; elk opleidingsonderdeel bevat ten minste één onderwijsleeractiviteit. |
| Onderwijsreglement | Het geheel van de door de hogeschool voor iedere aangeboden opleiding vastgelegde bepalingen. |
| OP-leden | Leden van het Onderwijzend Personeel |
| Opleiding | Een structurele eenheid van het onderwijsaanbod. Zij wordt met succesvolle voltooiing bekroond met een diploma. |
| Opleidingshoofd | De als eindverantwoordelijke aangeduide persoon voor een opleiding. |
| Opleidingsonderdeel | Een afgebakend geheel van onderwijs-, leer- en evaluatieactiviteiten dat gericht is op het verwerven van welomschreven competenties inzake kennis, inzicht, vaardigheden en attitudes. |
| Opleidingskenmerken | Profielafbakening van een opleiding, voortvloeiend uit:<br>- de kwalificatie en/of de specificatie van de graad verleend op het einde van de opleiding, en/of<br>- de studieomvang van de opleiding, en/of instelling waar de opleiding wordt georganiseerd<br>- de specifieke afstudeerrichting binnen een opleiding kan eveneens als opleidingskenmerk worden aangemerkt. |
| Postgraduaatsopleiding | Opleiding van permanente vorming, waarbij een consistent geheel van ten minste 20 studiepunten wordt aangeboden. |
| Schakelprogramma | Een programma dat wordt opgelegd aan een student die zich wenst in te schrijven voor een masteropleiding op grond van een in het professioneel hoger onderwijs uitgereikt bachelordiploma. |
| Specificatie van de graad | Het onderdeel van een opleidingsbenaming dat bestaat uit een toevoeging “of arts” of “of science” of “of laws”. |
| Studiebewijs | Diploma of getuigschrift dat aangeeft dat een student bepaalde competenties (leerresultaten) heeft behaald via een opleiding(sonderdeel) waarover een examen is afgelegd. |
| Studiegeld | Het bedrag te betalen door de student voor de deelname aan onderwijs- en leeractiviteiten en/of examens. |
| Studieomvang | Het aantal studiepunten toegekend aan een opleidingsonderdeel of aan een opleiding. |
| Studiepunten | Een studiepunt drukt de tijd uit die een student investeert in een opleidingsonderdeel. Eén studiepunt vertegenwoordigt 25 tot 30 |

| | |
|---|---|
| | uren studietijd. |
| - *opgenomen studiepunten* | Studiepunten, verbonden aan een opleidingsonderdeel, waarvoor een student zich heeft ingeschreven in een bepaald academiejaar. |
| - *verworven studiepunten* | Studiepunten, verbonden aan een opleidingsonderdeel, waarvoor een student een creditbewijs heeft ontvangen. |
| Studietijd | De totale tijdsinvestering die van een student verwacht mag worden met betrekking tot een afzonderlijk opleidingsonderdeel of met betrekking tot een studieprogramma als geheel. De berekening gebeurt op grond van de zogenaamde 'normstudent'. De normstudent is de student die precies beschikt over de voorkennis, begaafdheid, motivatie en het studiegedrag van de doelgroep waarop een opleiding zich richt.<br>De studietijd bestaat uit twee componenten. De eerste component is het aantal uren aanwezigheid dat in principe van elke student verwacht wordt (de zogenaamde 'contacturen') en het aantal uren evaluatie. De tweede component is de 'verwerkingstijd'. Dit is de tijd die de normstudent moet investeren in de voorbereiding van een college of practicum, het uitvoeren van opdrachten, de eventuele stage, de voorbereiding op het examen, etc.<br>Deze verwachte (of begrote) studietijd is slechts een indicatie voor de reëel bestede studietijd, die immers afhankelijk is van de kenmerken van de individuele student. |
| Studietraject | De wijze waarop de studie wordt geordend. |
| Toelatingscommissie | Eén of meerdere centrale commissies opgericht met het oog op het evalueren van een verzoek tot erkenning van eerder verworven competenties conform de richtlijnen verstrekt door de validerende instantie van de betreffende Associatie. |
| Toetredingsovereenkomst | De overeenkomst tussen de hogeschool en de student waarin de rechten en plichten van beide partijen worden vastgelegd. De overeenkomst wordt gesloten door de inschrijving van de student; het onderwijs- en examenreglement van de hogeschool maakt integraal deel uit van de toetredingsovereenkomst. |
| Tolerantie | Door de student gemaakte keuze om een tolereerbaar resultaat effectief te behouden; een tolerantie inzetten impliceert dat het tolereerbaar resultaat behouden blijft. Een tolerantie verwerpen betekent dat de student het tolereerbaar resultaat niet wenst te behouden en er een nieuw examen voor aflegt in het lopende of volgende academiejaar. |
| Validerende instantie | Synoniem voor een associatie met het oog op het uitreiken van een bewijs van bekwaamheid. |
| Vervolgopleiding | De opleiding die door de hogeschool als meest logisch aansluitende opleiding wordt beschouwd. |
| Volgtijdelijkheid | De volgorde waarin men zich mag inschrijven voor opleidingsonderdelen in functie van het gevolgd hebben van of het geslaagd zijn voor één of meerdere andere opleidingsonderdelen. Er worden vier mogelijke vormen van volgtijdelijkheid onderscheiden :<br>- strenge volgtijdelijkheid : de student moet het creditbewijs hebben behaald of ten minste een tolerantie hebben ingezet om een hierop aansluitend opleidingsonderdeel te mogen volgen;<br>- soepele volgtijdelijkheid : de student moet het opleidingsonderdeel vroeger hebben gevolgd, zonder noodzakelijkerwijs het creditbewijs te hebben behaald; |

- gelijktijdigheid: de student moet het opleidingsonderdeel vroeger gevolgd hebben of gelijktijdig opnemen met een ander;
- diplomavolgtijdelijkheid: de student moet het diploma of getuigschrift behaald hebben van de vooropleiding voorafgaand aan de opleiding waarin het opleidingsonderdeel zich situeert.

| | |
|---|---|
| Voorbereidingsprogramma | Een programma dat kan worden opgelegd aan een student die in het bezit is van een academisch bachelor- of masterdiploma dat niet op rechtstreekse wijze toelating verleent tot de masteropleiding waarvoor hij zich wenst in te schrijven. |
| Vrijstelling | De opheffing van de verplichting om voor een opleidingsonderdeel of een deel ervan een examen af te leggen, op grond van een creditbewijs, een ander studiebewijs of een bewijs van bekwaamheid. |

## Algemeen

Voor bepalingen die niet expliciet zijn opgenomen in deze onderwijs-, examen- en rechtspositieregeling verwijzen we naar de Onderwijs-, examen- en rechtspositieregeling van Hogeschool PXL en naar de bepalingen zoals opgenomen in Codex Hoger Onderwijs.

## Onderwijsregeling

### 1. Opleidingen

#### Artikel 1.1 Opleidingsaanbod en studieomvang van opleidingen

1. PXL-MAD organiseert bacheloropleidingen, masteropleidingen, voorbereidings- en schakelprogramma's, een specifieke lerarenopleiding en permanente vormingen. PXL-MAD organiseert ook een Engelstalige masteropleiding in de Visual Arts.

2. Een bacheloropleiding heeft een studieomvang van ten minste 180 studiepunten. Een masteropleiding heeft een studieomvang van ten minste 60 studiepunten of een veelvoud daarvan. In het opleidingsprogramma kunnen afstudeerrichtingen (decretaal voorziene differentiatie in het programma met een studieomvang van ten minste 30 studiepunten) worden ingebouwd. Voor elke opleiding worden de leerresultaten/eindcompetenties uitgeschreven.

3. De studieomvang van een voorbereidingsprogramma, dat georganiseerd wordt voor afgestudeerden van bepaalde academische bacheloropleidingen om toegang te verlenen tot een masteropleiding, is afhankelijk van de vooropleiding.

   Een schakelprogramma, dat georganiseerd wordt voor afgestudeerden van bepaalde bacheloropleidingen uit het hoger professioneel onderwijs om toegang te verlenen tot een masteropleiding, heeft een studieomvang van ten minste 45 en ten hoogste 90 studiepunten.

4. Een specifieke lerarenopleiding heeft een studieomvang van 60 studiepunten.

#### Artikel 1.2 Opleidingsonderdelen en hun studieomvang

De leerresultaten/eindcompetenties van de opleiding worden gerealiseerd via de opleidingsonderdelen.

1. De studieomvang van elk opleidingsonderdeel wordt uitgedrukt in gehele studiepunten en bedraagt ten minste 3 studiepunten. Het aantal studiepunten per opleidingsonderdeel wordt in de studiegids vermeld.

   Opleidingsonderdelen kunnen samengesteld zijn uit meerdere deelopleidingsonderdelen. In de studiegids wordt vermeld voor welke opleidingsonderdelen dit het geval is. Elk deelopleidingsonderdeel bestaat uit een afgebakend geheel van onderwijs-, leer- en examen-activiteiten en de studieomvang ervan is uitgedrukt in een geheel aantal studiepunten. Voor elk deelopleidingsonderdeel wordt een aparte ECTS-fiche voorzien in de studiegids.

2. Het aantal studiepunten van een (deel)opleidingsonderdeel is een maat voor de studietijd die nodig is om de leerresultaten/eindcompetenties van het (deel)opleidingsonderdeel te bereiken. Daarbij komt 1 studiepunt overeen met 25 à 30 uren studietijd (contactmomenten inbegrepen).

   Via evaluaties en studietijdmetingen wordt de overeenstemming tussen de begrote en de reële studietijd en de evenwichtige spreiding van de studiebelasting over de onderwijsperiodes nagegaan.

3. Elke masteropleiding wordt afgesloten met een masterproef, waarvan de studieomvang gelijk is aan ten minste één vijfde van het totaal aantal studiepunten van het opleidingsprogramma, met een minimum van 15 studiepunten en een maximum van 30 studiepunten.

**Artikel 1.3 Academische kalender**

1. De onderwijs- en examenperiodes en de vakanties worden vastgelegd in de academische kalender, die via de website van PXL-MAD kan geraadpleegd worden.

**Artikel 1.4 Curricula – Onderwijsmanagementteam (OMT)**

*Dit artikel werd opgeheven (2015-2016).*

**Artikel 1.5 Evaluatievergaderingen m.b.t. kwaliteitszorg**

*Dit artikel werd opgeheven (2015-2016).*

**Artikel 1.6 Vermeldingen per opleiding in de studiegids**

1. In de studiegids wordt per opleiding ten minste aangegeven *(Codex hoger onderwijs art. II.221)*:
   - de graad waartoe de opleiding leidt, de kwalificatie van de graad en desgevallend de specificatie van de graad;
   - de studieomvang uitgedrukt in studiepunten;
   - in voorkomend geval de afstudeerrichtingen;
   - de onderwijstaal gebruikt in de opleiding;
   - de inhoud en de doelstellingen van de opleiding;
   - de begin- en eindcompetenties.
   - het opleidingsprogramma en de indeling in opleidingsonderdelen;
   - de organisatie van de opleiding in de vorm van modeltrajecten en geïndividualiseerde trajecten;
   - de volgtijdelijkheid van de onderscheiden opleidingsonderdelen;
   - de voorafgaande opleidingen die toegang geven tot de opleiding en de opleidingen die erop aansluiten.

**Artikel 1.7 Vermeldingen per opleidingsonderdeel in de studiegids**

1. In de studiegids wordt voor een opleiding per opleidingsonderdeel ten minste aangegeven *(Codex hoger onderwijs art. II. 221)*:
   - de studieomvang uitgedrukt in studiepunten;
   - de gebruikte onderwijstaal;
   - de doelstellingen;
   - de begin- en eindcompetenties;
   - de gegevens betreffende het examen/de evaluatie, rekening houdend met art. 1.2 lid 1, 2 en 3, art. 1.5 lid 1, art. 2.2 lid 2, art. 7.1 en art. 7.2 van de examenregeling;
   - het aantal examenkansen per opleidingsonderdeel; rekening houdend met art. 1.3 lid 2, 4, 6 en 10 van de examenregeling;
   - indien van toepassing, vermelding dat het opleidingsonderdeel uitgesloten is van tolerantie conform art. 4.7 lid 2 van de examenregeling;
   - de specifieke regels van toepassing voor een student met een examencontract indien deze niet deelneemt aan de onderwijsactiviteiten;
   - of het opleidingsonderdeel wegens zijn aard wordt uitgesloten van een examencontract;
   - of er al dan niet collegeplicht geldt voor het opleidingsonderdeel.

## 2. Taalregeling

**Artikel 2.1 Onderwijstaal initiële bachelor- en masteropleidingen**
*(Codex hoger onderwijs Deel 2 Titel 4 Hoofdstuk 8)*

1. De onderwijstaal aan de hogeschool is het Nederlands. In de initiële bachelor- en masteropleidingen kan evenwel een andere onderwijstaal dan het Nederlands worden gebruikt, conform de bepalingen in dit deel (2. Taalregeling). Als een opleiding gebruik wil maken van die mogelijkheid, moeten de waarborgen inzake kwaliteit en democratisering, vermeld in artikel 2.2 vervuld zijn.

2. In de bachelor- en masteropleidingen kan een andere taal dan het Nederlands gebruikt worden voor:

a. opleidingsonderdelen die een vreemde taal tot onderwerp hebben en in die taal worden gedoceerd;
b. opleidingsonderdelen die gedoceerd worden door anderstalige gastprofessoren;
c. anderstalige opleidingsonderdelen die conform art. 9 worden gevolgd aan een andere instelling van hoger onderwijs;
d. de opleidingsonderdelen waar uit de expliciet gemotiveerde beslissing de meerwaarde voor de studenten en het afnemende veld en de functionaliteit voor de opleiding blijkt.

3. Een anderstalige initiële bacheloropleiding is een initiële bacheloropleiding waarvan de omvang van de opleidingsonderdelen, uitgedrukt in studiepunten, aangeboden in een andere onderwijstaal dan het Nederlands in het modeltraject van die opleiding hoger is dan 18,33 % van de totale omvang van de in die opleiding aangeboden opleidingsonderdelen, uitgedrukt in studiepunten, in het modeltraject. Bovendien wordt een niet-anderstalige initiële bacheloropleiding als anderstalige initiële bacheloropleiding beschouwd indien uit evaluatie door de Vlaamse Regering blijkt dat meer dan 33% van het aantal afgestudeerden meer dan 18.33% van hun studiepunten verworven hebben in opleidingsonderdelen in een andere taal dan het Nederlands of indien uit evaluatie door de Vlaamse Regering blijkt dat gedurende twee opeenvolgende academiejaren ten minste 25% en ten hoogste 33% van het aantal afgestudeerden in een niet-anderstalige bacheloropleiding meer dan 18.33% van hun studiepunten verworven hebben in opleidingsonderdelen in een andere taal dan het Nederlands. Voor de berekening van de grens van 18.33% worden de opleidingsonderdelen vermeld in lid 2 a en c niet meegerekend. (Codex hoger onderwijs art. II.261 §3 en art. II.268 §2)

4. Een anderstalige initiële masteropleiding is een initiële masteropleiding waarvan de omvang van de opleidingsonderdelen, uitgedrukt in studiepunten, aangeboden in een andere onderwijstaal dan het Nederlands in het modeltraject van die opleiding hoger is dan 50 % van de totale omvang van de in die opleiding aangeboden opleidingsonderdelen, uitgedrukt in studiepunten, in het modeltraject. Bovendien wordt een niet-anderstalige initiële masteropleiding als anderstalige initiële masteropleiding beschouwd indien uit evaluatie door de Vlaamse Regering blijkt dat meer dan 33% van het aantal afgestudeerden meer dan 50% van hun studiepunten verworven hebben in opleidingsonderdelen in een andere taal dan het Nederlands of indien uit evaluatie door de Vlaamse Regering blijkt dat gedurende twee opeenvolgende academiejaren ten minste 25% en ten hoogste 33% van het aantal afgestudeerden in een niet-anderstalige masteropleiding meer dan 50% van hun studiepunten verworven hebben in opleidingsonderdelen in een andere taal dan het Nederlands. Voor de berekening van de grens van 50% worden de opleidingsonderdelen vermeld in lid 2 a en c niet meegerekend. (Codex hoger onderwijs art. II.261 §3 en art. II.268 §2)

5. De opleidingsonderdelen die in een andere taal dan het Nederlands worden onderwezen worden vermeld in de studiegids. Het instellingsbestuur zal toezicht houden op het gebruik van een vreemde taal.

6. Een instelling kan enkel een anderstalige initiële bachelor- of masteropleiding aanbieden als het om opleidingsprogramma's gaat die specifiek voor buitenlandse studenten zijn ontworpen of als de meerwaarde voor de studenten en het afnemende veld en de functionaliteit voor de opleiding op voldoende wijze aangetoond kunnen worden.

7. De instelling kan een anderstalige initiële bachelor- of masteropleiding aanbieden op voorwaarde dat er in de Vlaamse Gemeenschap een equivalente initiële bachelor- of masteropleiding wordt aangeboden waarbij de student een opleidingstraject volledig in het Nederlands kan volgen. De opleidingsonderdelen, vermeld in lid 2, a en c, worden hierbij buiten beschouwing gelaten.
   Behoudens in de gevallen dat er een vrijstelling van de equivalentievoorwaarde werd verleend, moeten de studenten op elk moment de garantie hebben dat er binnen de Vlaamse Gemeenschap een equivalente initiële bachelor- of masteropleiding wordt aangeboden.

8. In afwijking van lid 7, kan het instellingsbestuur vrij initiële anderstalige bachelor- of masteropleidingen aanbieden enkel en alleen als het gaat om opleidingsprogramma's die specifiek in het kader van het International Course Programme van ontwikkelingssamenwerking voor buitenlandse studenten zijn ontworpen, of als het gaat om anderstalige initiële bachelor- of masteropleidingen die geselecteerd zijn overeenkomstig de bepalingen van een Europees programma ter bevordering van de internationale samenwerking in het hoger onderwijs en waarbinnen multidiplomering of gezamenlijke diplomering wordt vooropgesteld. *(Codex hoger onderwijs art. II.265 §1)*

**Artikel 2.2 Voorwaarden inzake kwaliteit en democratisering**
(*Codex hoger onderwijs* art. *II.270* en *art. II.271* )

1. Elk lid van het onderwijzend personeel en van het academisch personeel, belast met een onderwijsopdracht, moet de onderwijstaal waarin hij een opleidingsonderdeel doceert op adequate wijze beheersen. Dit betekent dat het personeelslid die taal moet beheersen op het niveau C1 van het Europees Referentiekader. Dit vereiste beheersingsniveau van de onderwijstaal wordt aangetoond aan de hand van kwalificatiegetuigschriften uitgereikt door officieel erkende instellingen waaruit blijkt dat het personeelslid de onderwijstaal op het vereiste niveau beheerst. Het vereiste beheersingsniveau wordt vermoed aanwezig te zijn als het betrokken personeelslid een diploma secundair onderwijs of een bachelor- of masterdiploma of doctoraat behaald heeft in de onderwijstaal waarin hij doceert, in een instelling waarin die taal de onderwijstaal is.

In afwijking van bovenstaande is voor een personeelslid dat doceert in een opleiding in het studiegebied Audiovisuele en Beeldende kunst de beheersing van het Frans of Engels op ERK-niveau B1 voldoende.

2. Elk lid van het onderwijzend personeel en van het academisch personeel, belast met een onderwijsopdracht, dat geen opleidingsonderdelen in het Nederlands doceert, moet de Nederlandse taal beheersen op niveau B2 van het Europees Referentiekader. Aan die voorwaarde moet voldaan worden binnen drie jaar na zijn aanstelling of op het moment van zijn benoeming. Het vereiste beheersingsniveau van de Nederlandse taal wordt aangetoond aan de hand van kwalificatiegetuigschriften uitgereikt door officieel erkende instellingen waaruit blijkt dat het personeelslid de Nederlandse taal op het vereiste niveau beheerst. Het vereiste beheersingsniveau van de Nederlandse taal wordt vermoed aanwezig te zijn als het betrokken personeelslid een Nederlandstalig bachelor- of masterdiploma of doctoraat behaald heeft in een niet-anderstalige opleiding. Bovendien wordt het vereiste beheersingsniveau van de Nederlandse taal (B2) vermoed aanwezig te zijn voor de leden van het onderwijzend personeel en van het academisch personeel, belast met een onderwijsopdracht, die:

1° voor 2013-2014 benoemd zijn;
2° voor 2013-2014 aangesteld zijn met het oog op een vaste benoeming;
3° voor 2013-2014 aangesteld zijn voor onbepaalde duur.
(Codex hoger onderwijs *art.* II.389)

3. De instelling voorziet voor de leden van het onderwijzend personeel en van het academisch personeel in aangepaste voorzieningen, waaronder een toegankelijk en behoeftedekkend aanbod van Nederlandstalige en anderstalige taalcursussen en taalbegeleidingsmaatregelen.

4. Onverminderd het bepaalde in de artikelen 3.1 en 3.2 van de Onderwijsregeling, voorziet de instelling in de mogelijkheid dat studenten die een initiële bachelor- of masteropleiding volgen met anderstalige opleidingsonderdelen of een anderstalige initiële bachelor- of masteropleiding**,** hun taalkennis van deze andere taal kunnen testen.

De instelling voorziet in het opleidingsprogramma van initiële bachelor- of masteropleidingen met anderstalige opleidingsonderdelen of van anderstalige initiële bachelor- of masteropleidingen in taalbegeleidingsmaatregelen. Deze taalbegeleidingsmaatregelen kunnen bestaan uit :
1° taal opleidingsonderdelen (met inbegrip van taalvakken) die aangeboden worden binnen het pakket van verplichte opleidingsonderdelen of als een verplicht keuzevak;
2° taalbegeleidingsmaatregelen die geïntegreerd worden in de anderstalige opleidingsonderdelen. Deze taalbegeleidingsmaatregelen voorzien in een actieve begeleiding van de studenten en zijn als dusdanig voor de studenten duidelijk herkenbaar in het opleidingsonderdeel.

Van deze voorwaarde kan afgeweken worden in de volgende gevallen:
1° als in het geval van een aansluitende masteropleiding de taalbegeleidingsmaatregelen opgenomen zijn in de voorafgaande bacheloropleiding;
2° als in het geval van een niet-aansluitende masteropleiding de taalbegeleidingsmaatregelen

opgenomen zijn in het voorbereidingsprogramma of in het schakelprogramma.

5. De instelling voorziet voor studenten in aangepaste voorzieningen, waaronder een kosteloos toegankelijk en behoeftedekkend aanbod van Nederlandstalige en anderstalige taalcursussen en taalbegeleidingsmaatregelen.
   Studenten hebben het recht over een opleidingsonderdeel waarin een andere onderwijstaal dan het Nederlands wordt gebruikt en waarvoor in dezelfde opleiding geen equivalent in het Nederlands wordt gedoceerd, het examen in het Nederlands af te leggen, met uitzondering van de opleidingsonderdelen, vermeld in artikel 2.1 lid 2, a en c. Deze regeling is niet van toepassing op anderstalige initiële bachelor- en masteropleidingen.

**Artikel 2.3 Post-initiële opleidingen** (*Codex hoger onderwijs* art. *II.267* )

1. De instelling bepaalt vrij de onderwijstaal in de bachelor-na-bachelor-opleidingen, de master-na-masteropleidingen, de postgraduaatsopleidingen en in de onderwijs- en andere studieactiviteiten die in het kader van permanente vorming als nascholing of bijscholing worden georganiseerd.

## 3. Toelatingsvoorwaarden

### Artikel 3.1 Toelatingsvoorwaarden m.b.t. kennis van het Nederlands

*(Codex hoger onderwijs art. II.193)*

1. Alleen studenten die voldoende kennis hebben van het Nederlands worden toegelaten tot de eerste inschrijving voor een bacheloropleiding met het Nederlands als onderwijstaal. Indien een student onvoldoende kennis heeft van de Nederlandse taal, kan de kennis van het Nederlands worden getoetst door middel van een taalproef die georganiseerd wordt op associatieniveau.

   Meer informative over de taalproef zelf, de data waarop de taalproef georganiseerd zal worden en de kostprijs voor deelname aan de taalproef is te vinden op de website van Hogeschool PXL (www.pxl.be) en bij de dienst studentenadministratie (taalproef@pxl.be). Bij niet slagen voor deze taalproef krijgt de student geen toelating tot inschrijving. Bovendien kan er slechts eenmaal per academiejaar deelgenomen worden aan de taalproef.

2. Volgende studenten zijn vrijgesteld van het onderzoek naar een voldoende kennis van het Nederlands:
   - zij die ten minste één leerjaar in het Nederlandstalig secundair onderwijs met vrucht hebben voltooid;
   - zij die geslaagd zijn verklaard voor een opleiding of voor één of meerdere opleidingsonderdelen met een totale studieomvang van ten minste 60 studiepunten in het Nederlandstalig hoger onderwijs;
   - zij die beschikken over een certificaat waaruit blijkt dat zij tenminste het niveau B2 van het Europees Referentiekader (of hiermee gelijkgesteld) bezitten;
   - zij die beschikken over een certificaat van de Nederlandse Taalunie: Certificaat Nederlands als Vreemde Taal (CnaVT) van het type Educatief Startbekwaam (voorheen PTHO: profile taalvaardigheid hoger Onderwijs) of Educatief Professioneel (voorheen PAT: profile academische taalvaardigheid).

   Voor de masteropleidingen kan je zeer uitzonderlijk na goedkeuring van het opleidingsbureau toch reeds worden toegelaten tot de opleiding zonder dat je reeds in het bezit bent van hogervermeld certificaat. Je dient deze competentie echter wel in de loop van de opleiding te verwerven.

### Artikel 3.2 Toelatingsvoorwaarden m.b.t. kennis van een andere taal dan het Nederlands

1. Indien een opleiding wordt aangeboden in een andere taal dan het Nederlands, wordt de toelating tot de eerste inschrijving voor deze opleiding afhankelijk gesteld van een toets over de voldoende kennis van de gebruikte onderwijstaal *(Codex hoger onderwijs art. II.194 ).*

2. Studenten die zich wensen in te schrijven voor de Engelstalige masteropleiding in Visual Arts dienen te voldoen aan een van onderstaande taalvoorwaarden betreffende de Engelse taal:
   - Zij die ten minste één leerjaar in het Engelstalig secundair onderwijs met vrucht hebben voltooid;
   - Zij die geslaagd zijn verklaard voor een opleiding of voor één of meerdere

opleidingsonderdelen met een totale studieomvang van ten minste 60 studiepunten in het Engelstalig hoger onderwijs;

- Zij die beschikken over een certificaat waaruit blijkt dat ze tenminste het niveau B1 van het Europees Referentiekader (of hiermee gelijkgesteld: TOEFL iBT (globale score minimum 57), IELTS (globale score minimum 4), certificaat van een CVO (treshold B1 Engels)) bezitten.

**Artikel 3.3 Algemene toelatingsvoorwaarden voor een bacheloropleiding**
*(Codex hoger onderwijs art. II.178)*

1. Voor de inschrijving voor een bacheloropleiding geldt als algemene toelatingsvoorwaarde het bezit van één van volgende diploma's/studiebewijzen:
   a. een diploma van het secundair onderwijs;
   b. een diploma van het hoger onderwijs van het korte type met volledig leerplan;
   c. een diploma van het hoger onderwijs voor sociale promotie, met uitzondering van het Getuigschrift Pedagogische Bekwaamheid;
   d. een diploma of certificaat, uitgereikt in het kader van het hoger beroepsonderwijs;
   e. een studiebewijs dat krachtens een wettelijke norm, een Europese richtlijn of een internationale overeenkomst als gelijkwaardig met één van de voorgaande diploma's wordt erkend;
   f. voor Nederlandse studenten: een diploma VWO of een propedeuse succesvol behaald hebben;
   g. voor Chinese studenten: een APS-certificaat naast het diploma secundair onderwijs.

   Aan de voorwaarden moet voldaan zijn bij inschrijving.

2. De directeur Onderwijs en Student kan personen toelaten die in een land buiten de Europese Unie een diploma of certificaat hebben behaald dat niet als gelijkwaardig is erkend zoals bepaald in lid 1, e (zijnde: *een studiebewijs dat krachtens een wettelijke norm, Europese richtlijn of international overeenkomst als gelijkwaardig met één van de voorgaande diploma's wordt erkend).* Dit kan enkel op voorwaarde dat dit document toegang verleent tot een bacheloropleiding in het land waar het is uitgereikt die vergelijkbaar is met een Vlaamse bacheloropleiding. Een authenticiteitscontrole van de betreffende diploma's of certificaten dient te gebeuren, voor zover door de Vlaamse overheid maatregelen zijn uitgevaardigd. Deze authenticiteitscontrole geld took voor de diploma's en getuigschriften zoals bedoeld onder lid 1, e (zijnde: *een studiebewijs dat krachtens een wettelijke norm, Europese richtlijn of international overeenkomst als gelijkwaardig met één van de voorgaande diploma's wordt erkend).*

   Alle studenten met een buitenlands diploma moeten naast bovenstaande bepalingen ook over een geldige verblijfsvergunning bezitten op het ogenblik van inschrijving en moeten bewijzen dat ze in staat zijn om de studies volledig zelf te financieren en een ziekteverzekering hebben afgesloten.

**Artikel 3.4 Afwijkende toelatingsvoorwaarden voor een bacheloropleiding**

1. Wie niet voldoet aan de algemene toelatingsvoorwaarden in art. 3.3 en op 31 december van het academiejaar van de beoogde inschrijving de leeftijd van 21 jaar heeft bereikt, kan worden toegelaten tot een bacheloropleiding op basis van een toelatingsonderzoek uitgevoerd door een toelatingscommissie op associatieniveau.

   Enkel omwille van humanitaire redenen kan van deze leeftijdsvoorwaarde worden afgeweken.

2. Deze kandidaat-studenten richten hun vraag aan de dienst studievoortgang van Hogeschool PXL. Zij onderzoeken, in naam van de associatie, of de kandidaat kan toegelaten worden tot de procedure. Het betreft een algemene toelating tot het hoger onderwijs (niet opleidingsspecifiek) waaraan een studieadvies wordt gekoppeld.

3. Er zijn minstens 2 periodes voor de behandeling van de aanvraag tot toelating op basis van afwijkende toelatingsvoorwaarden voorzien. De aanmelding van de kandidaat-student dient te gebeuren volgens de procedure en termijnen zoals beschreven op de website van de AUHL (www.auhl.be), op de infopagina over de Procedure Afwijkende Toelating.

4. De toelatingscommissie wordt samengesteld op associatieniveau, voert het toelatingsonderzoek uit en neemt een beslissing. Het toelatingsonderzoek kan leiden tot een artistieke toelatingsproef. (zie art.3.5)

5. De kandidaten krijgen een toelatingsbewijs. Het bewijs van toelating is onbeperkt geldig. Indien het bewijs van toelating ouder is dan 5 jaar, behoudt Hogeschool PXL zich echter het recht voor om de kandidaat-student een actualisering op te leggen. Indien een kandidaat niet slaagt voor de toelatingsproef, kan hij pas na 1 jaar herkansen. Het is aan de kandidaat om in dat geval aan te tonen dat er nieuwe redenen zijn om op het nieuwe verzoek in te gaan, zo niet wordt de procedure automatisch stopgezet. Het toelatingsbewijs wordt erkend door de partners van de AUHL. In het algemeen geldt dat alle 5 Vlaamse associaties en hun instellingen elkaars bewijzen van toelating na de Procedure Afwijkende Toelating erkennen.

6. Er wordt geen kostprijs aangerekend voor de deelname aan het toelatingsonderzoek.

7. Meer informatie over deze procedure en het reglement is te vinden op de website van de AUHL (www.auhl.be).

### Artikel 3.5 Bijzondere toelatingsvoorwaarden voor de bachelor in de Beeldende Kunsten

Voor de inschrijving in de bacheloropleiding in de Beeldende Kunsten geldt decretaal als bijkomende toelatingsvoorwaarde het geslaagd zijn voor een artistieke toelatingsproef.

Het attest voor het slagen op de artistieke toelatingsproef blijft 3 jaar geldig.

Het slagen voor de toelatingsproef is specifiek per afstudeerrichting en ook binnen een afstudeerrichting voor het specifieke atelier. Indien je tijdens je studie wenst over te schakelen naar een ander atelier, dien je opnieuw te slagen voor het specifieke gedeelte atelier binnen de artistieke toelatingsproef.

### Artikel 3.5 bis Bijzondere toelatingsvoorwaarden voor de Specifieke Lerarenopleiding

Voor de inschrijving in de Specifieke Lerarenopleiding geldt dat je in het bezit moet zijn van een academisch bachelordiploma in het studiegebied audiovisuele en beeldende kunst. Het diploma kan pas uitgereikt worden na het behalen van een masterdiploma in het studiegebied audiovisuele en beeldende kunst.

### Artikel 3.6 Toelatingsvoorwaarden voor een masteropleiding

1. Onverminderd onderstaande algemene toelatingsvoorwsaarden wordt niemand toegelaten tot de schakelprogramma's en voorbereidingsprogramma's van de masteropleiding in de Beeldende Kunsten zonder geslaagd te zijn voor een artistieke toelatingsproef eigen aan deze opleidingen.

*Academische bachelors*

2. Tot een bepaalde initiële masteropleiding wordt rechtstreeks toegang verleend aan afgestudeerden van academische bacheloropleidingen met specifieke opleidingskenmerken.
   Voor afgestudeerden van (bepaalde) andere academische bacheloropleidingen kan een voorbereidingsprogramma georganiseerd worden.
   *(Codex hoger onderwijs art. II.182)*.

3. Per masteropleiding wordt in de studiegids vermeld:
   - de academische bacheloropleidingen die rechtstreeks toegang geven;
   - indien van toepassing, de voorbereidingsprogramma's voor frequent voorkomende overgangen.

4. Een student kan tegelijk inschrijven voor een voorbereidingsprogramma en voor de erbij aansluitende masteropleiding (onder de voorwaarden bepaald door het opleidingshoofd).
   Het behalen van het diploma van de aansluitende masteropleiding is wel gekoppeld aan de succesvolle voltooiing van het voorbereidingsprogramma.

*Professionele bachelors*

5. Voor afgestudeerden van een bacheloropleiding in het hoger professioneel onderwijs is het behalen van een diploma van een initiële masteropleiding gekoppeld aan de succesvolle voltooiing van een schakelprogramma met een studieomvang van ten minste 45 en ten hoogste 90 studiepunten *(Codex hoger onderwijs art. II.183 )*.

6. Voorafgaand aan de inschrijving kan het opleidingshoofd een bekwaamheidsonderzoek

opleggen. Op grond van EVK's of de resultaten van het bekwaamheidsonderzoek kan de minimale studieomvang van een schakelprogramma worden gedifferentieerd, kan de minimale studieomvang van een schakelprogramma onder de 45 studiepunten worden vastgesteld of kan de student worden vrijgesteld van de verplichting om een schakelprogramma te volgen *(Codex hoger onderwijs art. II.183 ).*

7. In de studiegids wordt per masteropleiding aangegeven welke schakelprogramma's worden aangeboden.

8. Een student kan tegelijk inschrijven voor een schakelprogramma en voor de erbij aansluitende masteropleiding (onder de voorwaarden bepaald door het opleidingshoofd).

*Gelijktijdige inschrijving met de bacheloropleiding*

9. Een student die nog niet in het bezit is van een bachelordiploma dat al dan niet rechtstreeks toelating verleent tot een masteropleiding, kan onder de voorwaarden bepaald door het opleidingshoofd inschrijven voor bedoelde masteropleiding en/of het daaraan voorafgaande voorbereidings- of schakelprogramma *(Codex hoger onderwijs art. II.198)*.

   Voor het behalen van het diploma van bedoelde masteropleiding is het bezit van het diploma van de bacheloropleiding evenwel noodzakelijk. De bevoegde voortgangscommissies kunnen daartoe opeenvolgend delibereren.

*Toelatingsvoorwaarden voor buitenlandse studenten voor de Engelstalige masteropleiding in Visual Arts*

10. Een buitenlandse student dient volgende documenten voor te leggen bij zijn inschrijving voor een masteropleiding (of bij inschrijving voor een eventueel voorafgaand schakel- of voorbereidingsprogramma):
    - Een gelegaliseerde kopie van zijn bachelordiploma;
    - Een beëdigde vertaling van zijn bachelordiploma in het Nederlands, Duits, Frans of Engels;
    - Een certificaat dat aantoont dat de student voldoet aan het vereiste niveau betreffende het Engels (zie artikel 3.2);
    - Een kopie van het paspoort of de identiteitskaart;
    - Een geldige verblijfsvergunning;
    - Voor Chinese studenten: een APS-certificaat

**Artikel 3.6 bis Toelating op basis van diploma's hoger onderwijs behaald buiten de Vlaamse Gemeenschap** (*Codex hoger onderwijs art. II.192)*

1. Wie in het bezit is van een buiten de Vlaamse Gemeenschap afgeleverd diploma van het hoger onderwijs kan na het toelatingsonderzoek, vermeld in lid 3, worden vrijgesteld van de voorgeschreven vooropleidingseisen voor zover het behaalde diploma en het specifieke opleidingsprofiel van de student:
   - van voldoende niveau is
   - aan de authenticiteitscontrole van de betreffende diploma's of certificaten is voldaan, voor zover door de Vlaamse overheid maatregelen zijn uitgevaardigd; hierbij worden de bepalingen en de principes van het Verdrag van de Raad van Europa en de Unesco betreffende de erkenning van diploma's hoger onderwijs in de Europese Regio, opgemaakt in Lissabon voor zover het land van herkomst het verdrag ook heeft geratificeerd, gerespecteerd (Codex hoger onderwijs *art. II.192*)).

2. Personen die hun studiebewijs niet meer kunnen voorleggen, kunnen om humanitaire redenen toegelaten worden tot de vervolgopleiding na een toelatingsonderzoek.

3. Het toelatingsonderzoek bedoeld in lid 1 en 2 is opleidingsspecifiek en gebeurt door het opleidingshoofd van de betreffende opleiding, die zich hierbij kan laten bijstaan door interne of externe deskundigen. Via het toelatingsonderzoek wordt nagegaan of de kennis, het inzicht en de vaardigheden van de kandidaat beantwoorden aan de instroomeisen voor de opleiding. Het toelatingsonderzoek kan leiden tot het organiseren van een toelatingsproef.

   Desgevallend kan de toelating tot inschrijving afhankelijk gemaakt worden van de succesvolle voltooiing van een specifiek daartoe ontworpen voorbereidingsprogramma.

4. Het verzoek tot toelating wordt voor 1 september ingediend bij het opleidingshoofd.

De toegelaten kandidaat ontvangt een schriftelijk bewijs van de beslissing waarbij hij wordt toegelaten tot een bepaalde masteropleiding. Kopie van de beslissing wordt bezorgd aan de studentenadministratie en wordt opgenomen in het dossier van de student.

### Artikel 3.7 Toelating tot afzonderlijke opleidingsonderdelen

1. Zowel studenten die voldoen aan de toelatingsvoorwaarden, vermeld in artikel 3.3, 3.6, 3.6bis, als studenten die niet voldoen aan deze toelatingsvoorwaarden kunnen inschrijven voor afzonderlijke opleidingsonderdelen onder een creditcontract of een examencontract (met het oog op het behalen van een creditbewijs voor één of meerdere opleidingsonderdelen) op voorwaarde dat uit een onderzoek blijkt dat de betrokkene beschikt over de bekwaamheid om het opleidingsonderdeel of de opleidingsonderdelen goed te kunnen volgen. Het onderzoek wordt uitgevoerd door het opleidingshoofd *(Codex hoger onderwijs art. II. 191).* Voor studenten die niet voldoen aan de toelatingsvoorwaarden komen enkel de puur theoretische opleidingsonderdelen die niet verbonden zijn aan een praktijkopleidingsonderdeel in aanmerking om onder creditcontract op te nemen.

### Artikel 3.8 Studievoortgangsbeleid en leerkrediet

**Studievoortgangsbeleid**
Om toegelaten te worden moeten studenten voldoende studievoortgang kunnen aantonen.
De decreetgever heeft hiervoor een aantal minimumvoorwaarden uitgestippeld. Binnen de Hogeschool PXL werden deze verder verfijnd.

**1. Algemene voorwaarde voor alle studenten**
Voor alle studenten van Hogeschool PXL geldt bij inschrijving voor academiejaar 2016-2017 minstens volgende algemene voorwaarde:

- In academiejaar 2016-2017 moet de student na de tweede zittijd op minstens 60% van zijn opgenomen studiepunten geslaagd zijn.

Indien de student deze voorwaarde na de tweede zittijd niet behaald heeft, dan zal hij het daaropvolgende academiejaar niet meer automatisch worden toegelaten tot de opleiding.

Afhankelijk van de situatie van de student kunnen er ook strengere bindende voorwaarden opgelegd worden. De PXL-procedure onderscheidt hierin verschillende categorieën van studenten die onvoldoende studievoortgang hebben gemaakt.

**2. Categorieën studenten met onvoldoende studievoortgang**
Studenten die vorig academiejaar reeds waren ingeschreven aan Hogeschool PXL

*a) Studenten die vorig academiejaar voor minder dan 60% van hun opgenomen studiepunten slaagden:*

Indien een student vorig jaar voor minder dan 60% van zijn/haar opgenomen studiepunten slaagde, moet hij/zij zich bij herinschrijving persoonlijk aanmelden bij de dienst studievoortgang voor een studievoortgangsonderzoek alvorens hij/zij zich kan herinschrijven (zie punt 3 van dit artikel).

*b) Studenten die reeds bindende voorwaarden hadden*

Indien een student vorig academiejaar reeds bindende voorwaarden opgelegd kreeg en hij/zij deze bindende voorwaarden niet behaalde, kreeg hij/zij een advies van de voortgangscommissie. Indien de student een positief advies kreeg van de voortgangscommissie, dient hij/zij zich persoonlijk aan te melden bij de dienst studievoortgang voor een studievoortgangsonderzoek alvorens hij/zij een herinschrijvingsaanvraag kan indienen.
Indien de student negatief advies kreeg van de voortgangscommissie, zal hij/zij uitgeschreven worden uit de opleiding en is herinschrijving voor deze opleiding niet mogelijk.

Nieuwe studenten aan Hogeschool PXL

*c) Studenten die nog maar 1 academiejaar studeerden in het hoger onderwijs én die voor minder dan 60% van de opgenomen studiepunten slaagden*

Een nieuwe student aan Hogeschool PXL die nog maar één jaar studeerde in het hoger onderwijs én slaagde voor minder dan 60% van zijn/haar opgenomen studiepunten, zal bij inschrijving bindende voorwaarden opgelegd krijgen.

*d) Studenten die reeds meer dan 1 academiejaar studeerden in het hoger onderwijs én in het laatste academiejaar voor minder dan 60% van de opgenomen studiepunten slaagden*

Een nieuwe student aan Hogeschool PXL die reeds meer dan 1 academiejaar studeerde in het hoger onderwijs én slaagde in het laatste academiejaar dat hij/zij studeerde voor minder dan 60% van zijn/haar opgenomen studiepunten, moet zich persoonlijk aanmelden bij de dienst studievoortgang voor een studievoortgangsonderzoek (zie punt 3 van dit artikel) alvorens hij/zij zich kan inschrijven.

Studenten die over onvoldoende leerkrediet beschikken om een opleiding aan te vatten of af te werken.

e) Studenten kunnen zich inschrijven ten belope van hun nog voorhanden zijnde leerkrediet. Indien een student een leerkrediet lager dan of gelijk aan nul heeft, dan wordt hij/zij niet toegelaten tot de inschrijving of herinschrijving. Bij tekort aan leerkrediet kan de student zeer uitzonderlijk en op basis van een individueel dossier voor een beperkt aantal studiepunten toegelaten worden door de directeur Onderwijs en Student. De student dient daartoe een afspraak te maken met dienst studievoortgang (studievoortgang@pxl.be).

**3. Onderzoek studievoortgang door dienst studievoortgang**

Indien de student zich in een situatie bevindt zoals onder punt 2 a, b, d of e beschreven, dien hij/zij zich persoonlijk aan te melden bij de dienst studievoortgang voor een toelatingsaanvraag in het kader van een studievoortgangsonderzoek.

De student maakt een afspraak voor een studievoortgangsonderzoek via http://afspraken.pxl.be Doe dit zo snel mogelijk. Zonder toelating kan hij/zij immers niet worden (her)ingeschreven en heeft de student aldus geen toegang tot de onderwijsactiviteiten. De toelatingsaanvraag gebeurt op basis van een gesprek met een medewerker van de dienst studievoortgang en een portfolio dat minstens de volgende documenten bevat:

- diploma secundair onderwijs
- de documenten die je (onderwijs- en/of werk-)activiteiten staven voor elk jaar na het behalen van je diploma secundair onderwijs
- inschrijvingsattesten in een instelling voor hoger onderwijs
- rapporten eerste en/of tweede zittijd van elk academiejaar in het hoger onderwijs
- in geval van tewerkstelling: bewijs van inschrijving bij de VDAB en/of attesten van je werkgever(s) of een bewijs op eer
- in geval van verblijf in het buitenland: bewijzen van dit buitenlands verblijf (visum, attesten van tewerkstelling of onderwijs, …)

Eventueel kan het portfolio aangevuld worden met:

- de documenten die de redenen van het niet slagen staven, zoals:
  - medische attesten
  - bewijzen voor bijzondere omstandigheden
  - verslagen ombuds, studentenondersteuner
- de documenten die kunnen aantonen dat je een redelijke kans op slagen hebt voor een volgende inschrijving, zoals:
  - een advies van de opleiding van herkomst (indien je verandert van
  - opleiding of onderwijsinstelling)
  - een niet-bindend advies van de voortgangscommissie
  - een bewijs van regelmatige deelname aan de onderwijsactiviteiten
  - een verslag van een gesprek met de studentenondersteuner, afhaakgesprek, gesprek met de ombuds.

De dienst studievoortgang, onder leiding van de directeur Onderwijs en Student zal op basis van het studievoortgangsdossier en na advies van de voortgangscommissie (in geval van een interne student) of het opleidingshoofd (in geval van een externe student voor toelating tot inschrijving binnen dezelfde opleiding), een beslissing nemen. Deze beslissing wordt (via e-mail) meegedeeld en de student dient langs te komen voor het ondertekenen van de beslissing (enkel indien de student werd toegelaten).

Deze beslissing kan zijn:

1. De student wordt niet toegelaten.
2. De student wordt toegelaten onder de algemene voorwaarde zoals beschreven onder punt 1 van dit artikel
3. De student wordt toegelaten mits bindende voorwaarden, zoals bijvoorbeeld:
   a. slagen of gedelibereerd worden voor het volledig opgenomen studieprogramma na tweede zittijd;
   b. Slagen of gedelibereerd worden voor 3/4$^{e}$ van het opgenomen studieprogramma na tweede zittijd;
   c. Slagen of gedelibereerd worden voor 60% van het opgenomen studieprogramma na tweede zittijd;
   d. Slagen of gedelibereerd worden voor alle opleidingsonderdelen waarvoor je in het vorige academiejaar niet slaagde of gedelibereerd werd;
   e. verplichte deelname aan alle onderwijsactiviteiten
   f. verplichte deelname aan alle examenkansen
   g. regelmatig gesprek met de trajectbegeleider en/of studentenondersteuner
   h. opleggen van een beperkt programma (in functie van het leerkrediet)

➔ deze opsomming is niet exhaustief, andere bindende voorwaarden zijn mogelijk

Opgelet: Indien een student in het vorige academiejaar reeds bindende maatregelen van de dienst

studievoortgang opgelegd heeft gekregen en deze niet werden nagekomen, kan de student enkel een aanvraag tot toelating tot dezelfde opleiding doen indien hij beschikt over een positief advies van de voortgangscommissie. De student doet zijn aanvraag op dezelfde manier als onder punt 3 omschreven. Indien de student niet aan zijn bindende voorwaarden heeft voldaan en er is geen positief advies van de voortgangscommissie op basis van medische of bijzondere omstandigheden zal de herinschrijving voor deze opleiding worden geweigerd en zal hij definitief uit de opleiding uitgeschreven worden.

**Leerkrediet**

1. Studenten die een leerkrediet kleiner dan of gelijk aan nul hebben, kunnen niet inschrijven.

2. Studenten kunnen zich inschrijven ten belope van hun nog voorhanden zijnde leerkrediet. Studenten die een positief maar ontoereikend leerkrediet hebben voor het programma waarvoor zij wensen in te schrijven, kunnen zeer uitzonderlijk en op basis van een individueel dossier voor een beperkt aantal studiepunten toegelaten worden door de directeur Onderwijs en Student. De student dient hiertoe een afspraak te maken met de dienst studievoortgang (studievoortgang@pxl.be).

3. Een student met leerkrediet kleiner dan of gelijk aan nul kan niet geweigerd worden voor een initiële masteropleiding als hij voldoet aan de toelatingsvoorwaarden en nog niet eerder een masterdiploma behaalde.

4. Voor studenten die inschrijven voor de Specifieke lerarenopleiding, een schakelprogramma of een voorbereidingsprogramma is het leerkrediet niet van toepassing.

## 4. Inschrijven en studiegelden

### Artikel 4.1 Inschrijven

1. Een student kan zich inschrijven voor zover hij voldoet aan de decretale en de in art.3 van deze onderwijsregeling voorziene toelatingsvoorwaarden.

2. De student kan zich inschrijven voor:
   - één of meer opleidingen tegelijk, en/of
   - één of meer opleidingsonderdelen, die behoren tot één of meer opleidingen, en/of
   - een schakel- of voorbereidingsprogramma.

   (*Codex hoger onderwijs art. II.196)*

3. Inschrijven voor een opleiding gebeurt in principe vóór de aanvang van het academiejaar en uiterlijk 30 kalenderdagen na de start van het academiejaar (in casu 19 oktober 2016). Inschrijven voor één of meerdere opleidingsonderdelen gebeurt voor de aanvang van de onderwijsactiviteiten van het betreffende opleidingsonderdeel.

   Voor een laattijdige inschrijving moet een formeel verzoek gericht worden aan het opleidingshoofd.

   Procedure laattijdige inschrijving
   De student meldt zich bij de dienst studentenadministratie: daar gaat men na of de student aan de andere toelatingsvoorwaarden voldoet. Zij verwijzen de student door naar de trajectbegeleider van de opleiding. De trajectbegeleider helpt de student bij de samenstelling van zijn dossier en maakt het over aan het opleidingshoofd.

   Het opleidingshoofd beslist binnen de 7 kalenderdagen en gaat hierbij na

   - voor welke opleidingsonderdelen inschrijving nog toegelaten is of niet: het academiejaar kan voor sommige opleidingsonderdelen al te ver gevorderd zijn om nog in te schrijven. Voor opleidingsonderdelen die permanent geëvalueerd worden, zal je misschien een vervangopdracht moeten doen, enz.;
   - of de student een modeltraject kan volgen of eventueel een individueel traject zal moeten samenstellen;
   - welk type contract best wordt afgesloten: een volledig gemist opleidingsonderdeel kan misschien nog via een examencontract afgelegd worden, enz.;
   - of er examens moeten ingehaald worden;
   - of de evaluatie van bepaalde opleidingsonderdelen reeds voorbij is. In deze gevallen kan het zijn dat de student afstand moet doen van de eerste examenkans voor dat opleidingsonderdeel waardoor de student geen mogelijkheid meer hebt tot het benutten van twee examenkansen in het lopende academiejaar voor dat opleidingsonderdeel.

Al deze modaliteiten maken deel uit van het contract.
Het opleidingshoofd kan de laattijdige inschrijving voor bepaalde opleidingsonderdelen weigeren wanneer hierdoor de studievoortgang in gevaar komt.

4. Kandidaat-studenten schrijven zich in volgens de inschrijvingsprocedures aangegeven op de website.

**Artikel 4.2 Studiegelden**

*Studiegeld voor studenten met een diploma- of creditcontract*

1. Algemene principes
Het studiegeld bestaat voor studenten onder diploma- of creditcontract uit:
- een vast gedeelte (forfaitair bedrag)
- een variabel gedeelte (pro rata het aantal studiepunten waarvoor je inschrijft)

Het vast gedeelte is de student slechts eenmaal per academiejaar verschuldigd ongeacht het aantal inschrijvingen tijdens eenzelfde academiejaar. Worden er onder diploma- of creditcontract in eenzelfde academiejaar aan de Hogeschool PXL meerdere inschrijvingen genomen per student, dan is de student slechts eenmaal het forfaitair bedrag verschuldigd: voor de berekening van het studiegeld wordt de inschrijving als één inschrijving beschouwd.

*Voorbeeld:*
*De student schrijft zich in voor een bacheloropleiding onder diplomacontract van 30 studiepunten en voor 38 studiepunten onder een creditcontract: voor de berekening van het studiegeld neemt de student een inschrijving voor 68 studiepunten.*

De omvang van het variabel gedeelte per studiepunt (of het al dan niet verschuldigd zijn ervan) is afhankelijk van:
- het statuut als student: niet-beursgerechtigde student of bijna-beursstudent. Studenten met een examencontract kunnen nooit aanspraak maken op een beurs.
- Beursstudenten hebben geen variabel gedeelte, enkel een vast bedrag.

Hieronder staan de bedragen die de student, afhankelijk van zijn beursstatuut, betaalt. Het studiegeld bestaat steeds uit een forfaitair bedrag (vast deel) dat aangevuld wordt met een variabel bedrag in functie van het aantal studiepunten (behalve voor beursstudenten):

| | **Vast deel** | **Variabel deel** |
|---|---|---|
| **Niet-beursstudent** | 230 euro | 11 euro per SP |
| **Bijna beursstudent** | 230 euro | 4 euro per SP |
| **Beursstudent** | 105 euro | 0 euro per SP |

*Voorbeeld:*
*Je schrijft je in voor een bacheloropleiding onder diplomacontract voor 60 studiepunten:*
*- Als je een niet-beursstudent bent dan bedraagt het studiegeld 890 euro;*
*- Als je een bijna beursstudent bent dan bedraagt het studiegeld 470 euro;*
*- Als je een beursstudent bent dan bedraagt het studiegeld 105 euro.*

2. Betalingsmodaliteiten
- Nieuwe studenten

Nieuwe studenten die wensen te betalen als (bijna)beursstudent, dienen bij inschrijving aan te tonen dat zij aan de financiële voorwaarden voldoen om in aanmerking te komen voor een studietoelage van de Vlaamse Gemeenschap.
De standaardberekening gebeurt op basis van het aanslagbiljet van de personenbelasting van de persoon bij wie de student ten laste is, inkomsten 2014 - aanslagjaar 2015. De berekeningen gebeuren door de sociale dienst van de dienst studentenvoorzieningen.

- Bestaande studenten

Studenten die zich herinschrijven en die wensen te betalen als (bijna)beursstudent kunnen dit op basis van hun beurstoestand van het academiejaar 2015-2016 of via de procedure voor nieuwe studenten.
De hogeschool behoudt het recht om in de loop van de maand april het resterende bedrag te vorderen van studenten die dan nog geen bewijs geleverd hebben dat zij beursgerechtigd zijn of daarmee gelijkgesteld. Moest achteraf blijken dat de student toch beursgerechtigd is, wordt het te veel gevorderde studiegeld terugbetaald.

- Studenten met een studiebeurs uit Nederland

Studenten die in Nederland reeds een studiebeurs verkrijgen, dienen bij inschrijving het inschrijvingsgeld

van een niet-beursstudent aan te vragen. Ze komen namelijk niet in aanmerking om ook een studietoelage van de Vlaamse Gemeenschap te krijgen.

3. Bijzondere situaties

- Studiegeld voor sommige buitenlandse studenten

De hogeschool bepaalt vrij en op gemotiveerde wijze het studiegeld van buitenlandse studenten die niet behoren tot de Europese Economische Onderwijsruimte.
Binnen de Hogeschool PXL zal er voor studenten buiten de EER 5700 euro worden aangerekend. De directeur Onderwijs en Student kan van deze regeling op gemotiveerde wijze afwijken op voorwaarde dat de maximale toelaatbare bovengrens van 2 % buitenlandse studenten niet overschreden wordt.

- Studiegeld voor studenten met onvoldoende studievoortgang

Studenten die na het toelatingsonderzoek toegelaten worden tot de opleiding en nog beschikken over voldoende leerkrediet betalen geen verhoogd inschrijfgeld voor de opleidingsonderdelen waarvoor ze niet geslaagd zijn in het vorig academiejaar.

- Studiegeld bij ontoereikend leerkrediet

Studenten die na het toelatingsonderzoek toegelaten worden tot de opleiding, betalen voor het aantal studiepunten waarvoor hun leerkrediet ontoereikend is 11 euro per studiepunt extra. Studenten die beursgerechtigd zijn en bijna-beursstudenten betalen geen verhoogd studiegeld. In zeer uitzonderlijke en individuele gevallen kan de directeur Onderwijs en Student afzien van deze verhoging.

- Heroriëntering binnen de Hogeschool PXL

Wanneer een student heroriënteert naar een opleiding binnen de Hogeschool PXL, wordt het vast gedeelte niet meer opnieuw in rekening gebracht bij het bepalen van het verschuldigde studiegeld voor de opleiding waarnaar je heroriënteert. Voor bijna-beursstudenten en studenten zonder studiebeurs bedraagt het vast gedeelte 230 euro. Voor studenten met een studiebeurs bedraagt het vast gedeelte 105 euro.

- Studenten in het laatste jaar secundair onderwijs (SmartStart@PXL)

Studenten die het laatste jaar secundair onderwijs volgen en die met een creditcontract voor maximaal 10 studiepunten zijn ingeschreven in het hoger onderwijs, betalen 52,50 euro.

4. Terugbetaling studiegeld bij uitschrijving

- Uitschrijving tot 1 lesmaand na de startdatum van het academiejaar

Indien je uitschrijft tot 1 lesmaand na de startdatum van het academiejaar wordt het vast bedrag ten bedrage van € 230 voor niet- en bijna-beursstudenten en € 105 voor beursstudenten in rekening gebracht als verschuldigd studiegeld. Deze regeling geldt ook wanneer de uitschrijving gebeurt vóór de start van het academiejaar.

Voor studenten die inschrijven na start academiejaar of opleidingen die op een later tijdstip starten, geldt eenzelfde regeling, met dien verstande dat je inschrijfdatum of startdatum van opleiding als referentiepunt wordt genomen.

- Uitschrijving tussen 1ste en 2de lesmaand vanaf start academiejaar

Indien je uitschrijft tussen de 1ste en 2de lesmaand vanaf start academiejaar wordt naast het vast bedrag van € 230 voor niet- en bijna-beursstudenten ook de helft van het variabel gedeelte in rekening gebracht als verschuldigd studiegeld.
Beurstudenten blijven enkel het vast bedrag van € 105 verschuldigd aangezien zij geen variabel gedeelte dienen te betalen.

Voor studenten die inschrijven na start academiejaar of opleidingen die op een later tijdstip starten, geldt eenzelfde regeling, met dien verstande dat je inschrijfdatum of startdatum van opleiding als referentiepunt wordt genomen.

- Uitschrijving na 2de lesmaand vanaf start academiejaar

Indien je uitschrijft na de 2de lesmaand vanaf start academiejaar blijft het volledige aangerekende studiegeld verschuldigd. Er wordt bijgevolg geen terugbetaling van het studiegeld gedaan.

Voor studenten die inschrijven na start academiejaar of opleidingen die op een later tijdstip starten, geldt eenzelfde regeling, met dien verstande dat je inschrijfdatum of startdatum van opleiding als referentiepunt wordt genomen.

- Uitschrijving met onvolledig administratief dossier

Indien je uitschrijft of je ambtshalve uitgeschreven wordt met een onvolledig administratief dossier, zal de vaste kost in rekening gebracht worden als verschuldigd studiegeld. Voor bijna-beurs studenten en studenten zonder studiebeurs bedraagt de vast kost 230 euro. Voor studenten met een studiebeurs bedraagt de vaste kost 105 euro.

5. Terugbetaling studiegeld bij wijziging contract

- Wijziging type contract

De nieuw opgenomen studiepunten worden bijkomend in rekening gebracht.
Het vast gedeelte wordt niet meer aangerekend.

- Wijziging inhoud contract
    - Toevoegen van opleidingsonderdelen

Het studiegeld wordt herberekend conform de omvang van het nieuwe studieprogramma. Er zal dan eventueel een bijkomende vordering opgesteld worden.

    - Uitschrijven voor opleidingsonderdelen

Het studiegeld voor opleidingsonderdelen waarvoor de onderwijsperiode nog niet gestart is, wordt herberekend.
Er volgt dan een eventuele terugbetaling cfr. de bepaling van het aantal studiepunten (cfr. tarieven studiegelden). Voor uitgeschreven opleidingsonderdelen die niet aan bovenstaande voorwaarde voldoen, volgt er geen terugbetaling van het studiegeld.

6. Algemene voorwaarden bij laattijdige betaling van het studiegeld
Protesten worden enkel aanvaard binnen de acht kalenderdagen na ontvangst van de overschrijving.
Bij laattijdige betaling wordt 1% intrest per maand aangerekend
Het schadebeding bij laattijdige betaling bedraagt 10 % van het gevorderd bedrag.
Bij geschillen zijn de rechtbanken van het arrondissement Hasselt bevoegd.

*Studiegeld voor studenten met een examencontract*

7. Als een student inschrijft met een examencontract bestaat het studiegeld eveneens uit:
- een vast gedeelte (forfaitair bedrag)
- een variabel gedeelte (pro rata het aantal studiepunten waarvoor je inschrijft)

De omvang van het vast en variabel gedeelte van het studiegeld is echter niet afhankelijk van het aantal opgenomen studiepunten en evenmin van het beursstatuut. Een student met een examencontract kan immers nooit aanspraak maken op een studietoelage of beurs.

| | **Vast deel** | **Variabel gedeelte** |
|---|---|---|
| Ongeacht volume inschrijfprogramma en ongeacht beursstatuut | 105 euro | 4 euro per SP |

*Studiegeld voor studenten met een combinatie van diploma- en/of creditcontract met examencontract*

8. Studenten kunnen ook gelijktijdig een inschrijving nemen onder een diploma- en/of creditcontract én onder een examencontract. In dat geval bedraagt het studiegeld:

| | **Vast deel** | **Variabel gedeelte** |
|---|---|---|
| **Niet-beursstudent** | 230 euro (vast deel diploma- of creditcontract) + 105 euro (vast deel examencontract) | 11 euro per SP (ingeschreven onder diploma- of creditcontract) + 4 euro per SP onder examencontract |
| **Bijna beursstudent** | 230 euro (vast deel diploma- of creditcontract) + 105 euro (vast deel examencontract) | 4 euro per SP (ingeschreven onder diploma- of creditcontract) + 4 euro per SP onder examencontract |
| **Beursstudent** | 105 euro (vast deel diploma- of creditcontract) + 105 euro (vast deel examencontract) | 4 euro per SP onder examencontract |

9. Aanrekenen van extra studiekosten

Specifieke en in omvang beperkte kosten voor gebruik van goederen en organisatie van specifieke evenementen kunnen worden doorgevoerd aan de student voor zover zij rechtstreeks verband houden met de organisatie van de opleiding. Indien dit het geval is wordt daarover in specifieke aanvullende reglementering tijdig duidelijkheid verschaft.

## 5. Contracten

### Artikel 5.1 Toetredingsovereenkomst

Bij de inschrijving aan de hogeschool sluit de student een toetredingsovereenkomst af. De toetredingsovereenkomst kan eenzijdig door de hogeschool ontbonden worden wanneer een student binnen de termijn vermeld in de 2de aanmaning het verschuldigde inschrijvingsgeld en/of extra studiekosten niet heeft betaald. De student heeft de keuze tussen volgende contracttypes *(Codex hoger onderwijs art. II.199)*.

1. Een diplomacontract wordt afgesloten met het oog op het behalen van een graad of diploma van een opleiding of voor een schakel- of voorbereidingsprogramma.

2. Een creditcontract wordt afgesloten met het oog op het behalen van een creditbewijs voor één of meer opleidingsonderdelen.

   De inschrijving onder de vorm van een creditcontract kan afhankelijk gemaakt worden van volgtijdelijkheidsvoorwaarden.

3. Een examencontract wordt afgesloten onder de door het instellingsbestuur bepaalde voorwaarden voor het afleggen van examens met het oog op het behalen van:
   - een graad of een diploma van een opleiding, of
   - een creditbewijs voor één of meer opleidingsonderdelen.

   Bepaalde opleidingsonderdelen kunnen wegens hun aard worden uitgesloten van een examencontract. Uitgesloten opleidingsonderdelen worden vermeld in de studiegids.

   Bij inschrijving onder examencontract heeft de student in principe geen recht op deelname aan onderwijsactiviteiten of het gebruik van onderwijsondersteunende faciliteiten.

4. Een student kan in een academiejaar binnen één opleiding niet tegelijkertijd een diplomacontract, examencontract en/of creditcontract combineren ten aanzien van eenzelfde opleidingsonderdeel.

5. Het is niet mogelijk om zich voor eenzelfde opleidingsonderdeel behorende tot twee verschillende opleidingen meer dan eenmaal per academiejaar in te schrijven.

### Artikel 5.2 Vermeldingen in de contracten

*(Codex hoger onderwijs art. II.201)*

1. Vermeldingen in het diplomacontract:
   - het diploma dat de student wil behalen en de doelstellingen van het opleidingsprogramma;
   - de studieomvang van de opleiding;
   - de opleidingsonderdelen die in het traject moeten of kunnen worden opgenomen en de studieomvang en volgtijdelijkheid van deze opleidingsonderdelen;
   - de tijdsperiode waarop de inschrijving betrekking heeft;
   - de voorwaarden voor het behalen van een creditbewijs per opleidingsonderdeel;
   - in voorkomend geval de verkregen studieomvangvermindering ten gevolge van een vrijstelling(en);
   - het aantal examenkansen per opleidingsonderdeel;
   - de evaluatie- en deliberatieregels;
   - de mogelijke maatregelen van studievoortgangsbewaking;
   - in voorkomend geval: de bindende voorwaarden inzake studievoortgang.

2. Vermeldingen in het creditcontract:
   - het/de opleidingsonderde(e)l(en) waarvoor de student een inschrijving neemt;
   - de studieomvang per opleidingsonderdeel;
   - in voorkomend geval, de toelatingsvereisten voor de inschrijving voor het betrokken opleidingsonderdeel;
   - de tijdsperiode waarop de inschrijving betrekking heeft;
   - de voorwaarden voor het behalen van een creditbewijs per opleidingsonderdeel;
   - in voorkomend geval: de verkregen studieomvangvermindering ten gevolge van een vrijstelling(en);
   - het aantal examenkansen;
   - de evaluatieregels;
   - de mogelijke maatregelen van studievoortgangsbewaking;
   - de bindende voorwaarden inzake studievoortgang.

3. Vermeldingen in het examencontract:
   Voor studenten met een examencontract zijn de regels vermeld in art. 5.2 lid 1 van toepassing indien een student inschrijft met het oog op het behalen van een diploma en de regels vermeld in art. 5.2 lid 2 indien de student inschrijft met het oog op het behalen van een creditbewijs voor één of meer opleidingsonderdelen.

**Artikel 5.3 Wijziging van contracttype**

1. Het contracttype kan slechts eenmaal per academiejaar gewijzigd worden. Indien de student zijn contracttype wenst te wijzigen in de loop van het academiejaar (*Codex hoger onderwijs art. II. 202*), richt hij hiertoe een gemotiveerde aanvraag aan het opleidingshoofd.

2. Aan een contractwijziging zijn in bepaalde gevallen financiële gevolgen verbonden, meer details zijn te vinden in artikel 4 van deze onderwijsregeling. Ook het leerkrediet van de student kan gevolgen ondervinden van een contractwijziging en wordt desgevallend aangepast.

## 6. Studietrajecten en samenstelling jaarprogramma van een individuele student

**Artikel 6.1 Studietrajecten**

1. In de hierboven vermelde studiecontracten wordt het studietraject vastgelegd.
   Het studietraject bepaalt de modaliteiten inzake studieomvang, deliberatie en studievoortgangsbewaking:
   - bij wijze van modeltraject voor een groep studenten;
   - bij wijze van geïndividualiseerd traject voor een bepaalde student.

2. Een geïndividualiseerd traject ontstaat wanneer een student afwijkt van een modeltraject. Een geïndividualiseerd traject kan onder meer worden toegekend:
   a. aan studenten die binnen een modeltraject een studieachterstand (ten opzichte van het modeltraject) hebben opgelopen;
   b. aan studenten met vrijstellingen;
   c. aan studenten die zich kunnen beroepen op medische, sociale of maatschappelijke aspecten (o.a. werkende studenten, topsporters);
   d. bij overgangsregelingen m.b.t. curriculumwijzigingen.

**Artikel 6.2 Samenstelling van jaarprogramma van een individuele student**

1. Afhankelijk van zijn contracttype en zijn studietraject stelt de student zijn jaarprogramma samen conform de algemene regels beschreven in dit onderwijs- en examenreglement en conform de specifieke regels die gelden voor de door hem gekozen opleiding en/of opleidingsonderdelen ervan, zoals beschreven in de studiegids.

   In geval van een geïndividualiseerd traject, legt de student het jaarprogramma ter goedkeuring voor aan het opleidingshoofd (zie art. 8 voor het toekennen van faciliteiten).

**Artikel 6.3 Wijziging van contractinhoud**

1. Een student kan verzoeken de inhoud van zijn contract te wijzigen. De wijziging kan betrekking hebben op:
   - de overgang tussen een modeltraject en een geïndividualiseerd traject;
   - een wijziging in de samenstelling van het pakket opleidingsonderdelen

2. In geval de student andere of extra opleidingsonderdelen wenst op te nemen binnen zijn contract richt hij een gemotiveerde aanvraag aan het opleidingshoofd.

3. Uitschrijven voor opleidingsonderdelen kan tot aan de grensdatum van het betreffende opleidingsonderdeel. Deze grensdata zijn opgenomen in de studiegids en in de jaarkalender.

Overzicht grensdata academiejaar 2016-2017

| Start (trimester/semester) | grensdatum |
|---|---|
| Alle OLODs die starten bij aanvang van het academiejaar en die afgerond worden in het eerste kwartaal van semester 1 | 11 oktober 2016 |
| Alle OLODs die starten vanaf start academiejaar en die afgerond worden in semester 1 of die doorlopen | 10 november 2016 |
| Alle OLODs die starten in het tweede kwartaal van semester 1 | 11 december 2016 |
| OLODs die starten en afgerond worden in semester 2 | 1 april 2017 |
| Specifieke lerarenopleiding PXL-MAD | *Zie ECTS-fiche per OLOD* |

4. Meer informative over de betalings- en terugbetalingsmodaliteiten van het studiegeld, ingevolge het vermeerderen of verminderen van het aantal studiepunten binnen een studiecontract, is terug te vinden in artikel 4 van deze onderwijsregeling.

5. De wijziging in het aantal opgenomen studiepunten wordt verwerkt in het individuele leerkrediet van de student.
   Uitschrijvingen voor opleidingsonderdelen door studenten onder creditcontract kunnen geen wijziging geven in het aantal opgenomen studiepunten *(Codex hoger onderwijs art. III.4).*

### Artikel 6.4 Uitschrijven voor een opleiding en/of veranderen van opleiding

*Uitschrijving voor een opleiding: beëindiging van het studiecontract*

1. Uitschrijven voor een opleiding impliceert de beëindiging van het betreffende studiecontract. Voor wat betreft de implicaties voor het studiegeld en voor het leerkrediet, verwijzen we respectievelijk naar artikel 4 en artikel 6.4 lid 2 van deze onderwijsregeling.

*Veranderen van opleiding*

2. Een student kan van opleiding veranderen in de loop van het academiejaar. Hij richt hiertoe een aanvraag aan het opleidingshoofd van de nieuwe opleiding. Het veranderen van opleiding vergt het aangaan van een nieuw contract.

   Indien een student in de loop van het academiejaar verandert van afstudeerrichting of atelier binnen de bacheloropleiding in de Beeldende Kunsten kan hij mogelijk opnieuw (een gedeelte van) de toelatingsproef moeten afleggen (zie artikel 3.5).

3. Indien een generatiestudent in de loop van het academiejaar verandert van opleiding wordt:
   - het aantal opgenomen studiepunten opnieuw toegevoegd aan het individuele leerkrediet als de student verandert voor 1 december van het betreffende academiejaar*;
   - de helft van het aantal opgenomen studiepunten, afgerond naar het bovenliggende geheel getal, opnieuw toegevoegd aan het individuele leerkrediet als de student verandert tussen 1 december en 15 maart van het betreffende academiejaar*;
   - het aantal opgenomen studiepunten afgetrokken van het leerkrediet als de student verandert na 15 maart van het betreffende academiejaar.

   *(Codex hoger onderwijs art. II.204§2)*

   Dit (*) geldt alleen voor opleidingsonderdelen waarvoor nog geen examen werd afgelegd. Niet-generatiestudenten krijgen bij uitschrijving voor een opleiding of verandering van opleiding de studiepunten terug in het leerkrediet van alle opleidingsonderdelen waarvan de grensdatum nog niet verstreken is.

## 7. Vrijstellingen

### Artikel 7.1 Begrip vrijstelling *(Codex hoger onderwijs art. I.3)*

Een vrijstelling is de opheffing van de verplichting om over een opleidingsonderdeel examen af te leggen die je wordt verleend op grond van:

- een bewijs van bekwaamheid:
    - verkregen na erkenning van eerder verworven kwalificaties (EVK): d.i. na doorlopen van een procedure (bekwaamheidsonderzoek) op associatieniveau (zie art. 7.2)
    - verkregen na erkenning van eerder verworven competenties (EVC): d.i. na doorlopen van procedure (bekwaamheidsonderzoek) op associatieniveau (zie art. 7.3)
- een of meer eerder verworven kwalificaties (EVK) die niet meer noodzakelijk via een bekwaamheidsonderzoek op associatieniveau moeten erkend worden omdat de betreffende stukken volstaan: onderzoek op stukken door het opleidingshoofd/departementshoofd, desgevallend in samenspraak met een interne of externe deskundige volstaat (zie art. 7.2, punt 2).

De omvang van een vrijstelling voor een opleidingsonderdeel wordt uitgedrukt in gehele studiepunten en wordt, behoudens andersluidende beslissing, gelijkgesteld met de studieomvang van dat opleidingsonderdeel.
De studieomvang van de verleende vrijstellingen wordt wel meegerekend voor het bepalen van de studieomvang van de opleiding behoudens andersluidende voorschriften betreffende studieomvang. Vrijstellingen kunnen enkel gegeven worden voor het gehele opleidingsonderdeel.

### Artikel 7.2 Verwerven van een erkenning van een EVK

1. Begrip EVK
Eerder verworven kwalificaties (EVK) zijn alle binnenlandse of buitenlandse studiebewijzen die aangeven 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.
EVK's moeten erkend worden door de hogeschool of de associatie vooraleer je er een beroep op kan doen om eventueel vrijstellingen aan te vragen.

2. Procedure erkenning EVK binnen de hogeschool
Om een EVK door de hogeschool te laten erkennen, dient de student hiertoe een aanvraag te doen via de elektronische procedure (http://e-inschrijvingen.pxl.be).
De aanvraag tot EVK en vrijstelling dient ingediend te worden binnen de 14 kalenderdagen na (her)inschrijving. Studenten die zich (her)inschrijven tijdens de maanden juli en augustus hebben ook 14 kalenderdagen om EVK en vrijstelling aan te vragen, maar wanneer deze termijn vervalt in de maanden juli en augustus wordt deze termijn automatisch verlengd tot start academiejaar (in casu 19 september 2016).

De student neemt voor het indienen van je aanvraag best contact op met de trajectbegeleider van de betrokken opleiding. Die begeleidt de student bij de samenstelling van het erkenningsdossier en de afbakening van de aanvraag.
De aanvraag tot erkenning van de EVK moet vergezeld zijn van de nodige stukken waarvan de echtheid moet kunnen aangetoond worden:

- een kopie van het studiebewijs dat recht geeft op vrijstelling;
- een officieel bewijs van de behaalde studieresultaten (= creditbewijs);
- de ECTS-fiche van de opleidingsonderdelen waarvoor vrijstelling wordt gevraagd.

De trajectbegeleider bezorgt het volledige dossier ter beoordeling aan het opleidingshoofd/departementshoofd.
Het opleidingshoofd/departementshoofd beoordeelt het dossier, desgevallend na advies van minstens 1 interne of externe deskundige.
Het opleidingshoofd beslist over de erkenning binnen de 14 kalenderdagen na indiening van het dossier door de trajectbegeleider. Deze beslissing wordt aan de student meegedeeld via de dienst studentenadministratie. Indien dit resulteert in de aanvaarding van het EVK als bewijs van bekwaamheid, kan de student de vrijstelling aanvragen.
Om de ondertekening van het contract te bespoedigen, dient de student best ook tegelijk de aanvraag vrijstellingen in (zie art. 7.6).

3. Procedure erkenning EVK op associatieniveau
Er zal desgevallend op associatieniveau een bekwaamheidsonderzoek worden gevraagd voor 1 of meer van de opleidingsonderdelen waarvoor vrijstelling gevraagd wordt. Dit is enkel vereist wanneer met het oog op de erkenning van je EVK, de ingediende stukken niet volstaan en dus een bijkomend uitgebreid onderzoek van je bekwaamheid noodzakelijk is.

Het opleidingshoofd beslist binnen de 14 kalenderdagen na indiening van het dossier door de trajectbegeleider. Indien het bekwaamheidsonderzoek op associatieniveau dient te gebeuren, kan deze termijn verlengd worden.
Als resultaat van zo'n onderzoek ontvangt de student desgevallend een bekwaamheidsbewijs waarmee hij binnen de hogeschool vrijstellingen kan aanvragen.

**Artikel 7.3. Verwerven van een bewijs van bekwaamheid op basis van EVC**

1. Begrip EVC
Eerder verworven competenties (EVC) zijn het geheel van vaardigheden, kennis, inzicht en attitudes verworven door middel van leerprocessen die niet met een studiebewijs werden bekrachtigd, bv. naar aanleiding van een werkervaring of zelfstudie.

2. Procedure erkenning EVC: steeds op associatieniveau
Als de student een EVC erkend wil zien en op grond daarvan een bekwaamheidsbewijs wil verwerven om vrijstellingen aan te vragen, dient hij contact op te nemen met de EVC-coördinator via mail of telefoon. De EVC-coördinator zal de nodige informatie bezorgen en de student met de juiste personen in contact brengen. Meer informatie over het reglement van deze procedure, die op associatieniveau vastgelegd is, vind je via volgende link http://www.auhl.be/UH/AUHL Studenten/EVC-en-EVK.html.

3. Kostprijs procedure EVC

| | |
|---|---|
| Onderzoek betreffende EVK's dat verloopt op stukken | 0,0 euro |
| Bekwaamheidsonderzoek op bachelorniveau | 734 euro |
| Bekwaamheidsonderzoek op masterniveau (niet in het bezit van een bachelordiploma) | 958 euro |
| Bekwaamheidsonderzoek op masterniveau (in het bezit van een bachelordiploma) | 286,1 euro |
| Bekwaamheidsonderzoek van afzonderlijke/ clusters van opleidingsonderdelen | Vast: 68,4 euro<br>Per SP: 3,7 euro |

**Artikel 7.4. Territoriale gelding van een bewijs van bekwaamheid**

Een bewijs van bekwaamheid geldt binnen de instellingen van de associatie, evenals binnen elke instelling die met de validerende instantie een overeenkomst heeft gesloten.
De Hogeschool PXL vormt met de Universiteit Hasselt en de Transnationale Universiteit Maastricht de Associatie Universiteit-Hogescholen Limburg (AUHL).

**Artikel 7.5. Geldigheidsduur van een credit, een EVK of een bewijs van bekwaamheid**

Een credit, EVK of een bewijs van bekwaamheid blijft onbeperkt geldig.

**Artikel 7.6. Toekennen van vrijstellingen**

1. Procedure
Op grond van een bewijs van bekwaamheid kunnen vrijstellingen verleend worden.
Indien de student meent dat hij op basis van geattesteerde EVC's en EVK's aanspraak kan maken op een vrijstelling voor een opleidingsonderdeel dient hij hiertoe een aanvraag in via de elektronische procedure (http://mijnslb.pxl.be).

De student neemt ook best contact op met de trajectbegeleider die hem zal bijstaan bij de samenstelling van het dossier.
De student voegt bij het dossier de eerder behaalde bekwaamheidsbewijzen.
Het opleidingshoofd/departementshoofd of desgevallend de coördinator van een vervolgopleiding onderzoekt, desgevallend na advies van minstens één interne deskundige, de inhoudelijke aansluiting tussen het betrokken opleidingsonderdeel en de geattesteerde EVK's of EVC's, en neemt een gemotiveerde beslissing om vrijstellingen al dan niet toe te kennen.
Het opleidingshoofd/departementshoofd neemt binnen de 14 kalenderdagen na het indienen van het dossier door de trajectbegeleider een beslissing. De behoorlijk gemotiveerde beslissing betreffende de toekenning van de vrijstelling(en) wordt schriftelijk meegedeeld door de dienst studentenadministratie.

De toekenning van de vrijstelling(en) is een element van je studiecontract en vermeldt alleszins het aantal studiepunten en de opleidingsonderdelen waarvoor vrijstelling wordt verleend en het aantal studiepunten en de opleidingsonderdelen van het jaarprogramma.
Opmerking:
Voor verworven credits binnen dezelfde opleiding moet je geen vrijstelling aanvragen
Voor credits behaald in een andere opleiding moet je wel een aanvraag erkenning EVK indienen en

vervolgens vrijstelling aanvragen.

2. Tweede inschrijving voor eenzelfde opleiding
Wanneer je reeds een bachelordiploma of masterdiploma bezit en een tweede inschrijving wil nemen (bv. voor een andere afstudeerrichting binnen die opleiding), dien je nog opleidingsonderdelen voor een studieomvang van ten minste 30 studiepunten te volgen om opnieuw in aanmerking te komen voor het behalen van een tweede bachelor- of masterdiploma.

### Artikel 7.7. Diplomering op grond van vrijstellingen

Indien op grond van een bewijs van bekwaamheid wordt vastgesteld dat de student de competenties eigen aan een welomschreven opleiding bezit, kan de hogeschool het diploma van de betrokken opleiding uitreiken zonder dat een inschrijving voor de opleiding vereist is.
De kostprijs voor het uitreiken van het diploma bedraagt € 50,00.
Indien de hogeschool beslist om het diploma niet uit te reiken, kan zij dit enkel mits aantoning van het substantiële verschil tussen de door het bewijs van bekwaamheid gevalideerde competenties en de in de schoot van de hogeschool gehanteerde eindcompetenties voor de opleiding.

## 8. Faciliteiten

### Artikel 8.1. Categorieën studenten die aanspraak maken op een statuut

a) Studenten met een functiebeperking
   a. Motorische functiebeperking (verlamming ledematen, zwakke spraakmotoriek, verlaagd spierrendement, …);
   b. Visuele functiebeperking (blindheid, slechtziendheid);
   c. Auditieve functiebeperking (doofheid, slechthorendheid);
   d. Chronische ziekte;
   e. Ontwikkelingsstoornis
      - Leerstoornis (dyslexie of dyscalculie)
      - Autismespectrumstoornis
      - Aandachtdeficiëntie/hyperactiviteitsstoornis
      - Ticstoornis
      - Coördinatieontwikkelingsstoornis
      - Ontwikkelingsdysfasie
      - Ontwikkelingsstotteren
      - Combinatie ontwikkelingsstoornissen
   f. f. Psychiatrische functiebeperking (depressie, angst, eetstoornis, slaapstoornis, psychosen, …)
   g. g. Overige functiebeperkingen;
   h. h. Meervoudige functiebeperkingen

b) Werkstudenten
   a. Werkende student – minstens 80u./maand werken (= werkstudent)
      i. Je dient minstens 80u./maand te werken
      ii. Je dient ingeschreven te worden in een basisopleiding van de Hogeschool PXL
      iii. Je dient ingeschreven te worden in een werktraject van de Hogeschool PXL
      iv. Je mag nog niet in het bezit zijn van een tweede cyclusdiploma of masterdiploma
      - Als je tot deze categorie behoort dien je een statuut aan te vragen. Je kan op basis van het statuut faciliteiten aanvragen. Indien je faciliteiten echter generiek zijn opgenomen in jouw opleiding voor alle studenten (bv: avondlessen, minder contacturen, afstandsleren, …), kom je niet meer in aanmerking voor extra faciliteiten.
   b. Werkende student – minder dan 80u./maand werken
      i. Je combineert je studie met een job, maar je bent ingeschreven voor minder dan 80 werkuren per maand
      ii. Je dient ingeschreven te worden in een basisopleiding van de Hogeschool PXL
      - Als je tot deze categorie behoort dien je een statuut aan te vragen. Je kan op basis van het statuut faciliteiten aanvragen.
   c. Werkzoekende student
      i. Je bent een uitkeringsgerechtigde werkzoekende waarbij de opleiding kadert binnen een door een gewestelijke dienst voor arbeidsbemiddeling voorgesteld traject naar werk;
      ii. Je mag nog niet in het bezit zijn van een tweede cyclusdiploma of masterdiploma;
      iii. Je dient ingeschreven te worden in een basisopleiding van de Hogeschool PXL
      - Als je tot deze categorie behoort dien je een statuut aan te vragen. Je maakt geen aanspraak meer op extra faciliteiten voor werkstudenten aangezien je de gewone basisopleiding kan volgen als vrijgestelde werkzoekende. (Je kan eventueel bijkomende faciliteiten aanvragen indien je ook nog tot één van de andere 4

doelgroepen behoort).

d. Student met een zelfstandige activiteit/onderneming
   i. Je moet of een onderneming leiden, ofwel een plan voorleggen waaruit de intentie blijkt om binnen de 12 maanden een valoriseerbaar product of dienst aan te bieden. Uit dit plan moet ook de intentie blijken om een ondernemingsactiviteit op te zetten onder de vorm van een rechtspersoonlijkheid of zelfstandig statuut met de student als initiatiefnemer. Je dient een duidelijk businesscase voor te leggen. De dienst studievoortgang neemt, na advies van de stuurgroep PXL-UHasselt StudentStartUp, een beslissing voor het toekennen van een statuut in samenspraak met de opleiding. Dit statuut levert het recht op onderwijs- en examenfaciliteiten.

c) Topsportstudenten
   a. Topsporter A
      i. Op basis van een attest erkend zijn als categorie 1, 2, 3 of 4 van het Belgisch Olympisch en Interfederaal Comité (BOIC)
      ii. Op basis van een attest erkend zijn als categorie 1, 2, 3 of 4 van het Vlaams Bureau Topsport (VBT-BLOSO)
      iii. Op basis van een attest erkend zijn als categorie 1, 2, 3 of 4 van de Vlaamse Sportfederatie (VSF)

   b. Topsporter B
      i. Een attest hebben van de betreffende Vlaamse of nationale sportfederatie waaruit blijkt dat de student voldoet aan de normen vereist voor deelname aan nationale en internationale kampioenschappen (EK, WK, Universitaire Wereldkampioenschappen)
      ii. Een attest hebben van de betreffende Vlaamse of nationale sportfederatie, waaruit blijkt dat de student geselecteerd is voor een nationale junioren- of seniorenploeg
      iii. Erkend zijn als beloftevolle jongere door de federatie
      iv. Speler bij een ploeg uit de hoogste afdeling
   c. Topsporter C
      i. Behoren tot het beloftenteam in hoogste klasse
      i. Voor voetbal behoren tot de A-kern in 2de klasse
      ii. Alle andere sporters (bv. Talenten die veel tijd in hun sporttak steken, maar er nog niet zijn.)

d) Studenten in bijzondere omstandigheden
   a. Gezinszorg: je combineert je studie met een gezin, of dient in te staan voor de zorg van een of meerdere ouders/voogden. Je dient deze situatie te bewijzen aan de hand van een bewijs van gezinssamenstelling of attest van de huisarts.
   b. Overige omstandigheden die jouw studeren kunnen verhinderen: De cel studievoortgang bekijkt samen met jou of je in aanmerking komt voor faciliteiten op basis van bijzondere omstandigheden. Jouw situatie dient steeds gestaafd te worden met documenten gevraagd door de cel studievoortgang. Zij zullen steeds een uitzonderlijke en gemotiveerde beslissing nemen in overleg met de opleiding.
   c. Student als professionele kunstbeoefenaar (virtuoos): Je levert prestaties binnen een artistiek kader. Je dient een bewijs van deze artistieke prestatie aan te leveren waaruit de bijzonderheid van deze prestatie blijkt en een bewijs dat deze activiteiten de deelname aan de onderwijsactiviteiten en examens belemmeren. De cel studievoortgang neemt een beslissing voor het toekennen van een statuut in samenspraak met de opleiding. Dit statuut levert het recht op onderwijs- en examenfaciliteiten.

e) Studentenvertegenwoordigers

Indien je een erkend mandaat van studentenvertegenwoordiger bezit: je bent een student met een erkend mandaat van studentenvertegenwoordiger als je tot één van volgende groepen behoort:

- Studenten die na jaarlijkse verkiezing binnen de Hogeschool PXL aangeduid worden als studentenvertegenwoordiger in:
  - de studentenraad
  - de raad van toezicht Hogeschool PXL
  - de raad van bestuur Hogeschool PXL
  - de algemeen vergadering, raad van bestuur of studentenraad van de AUHL
  - stuvoraad
- Studenten die op eigen initiatief of op vraag van de opleiding (dus niet via verkiezingen) bereid zijn op regelmatige basis te participeren aan de participatiecommissies, de opleidingsraad of de studentencommissies.
- Studenten die afgevaardigd zijn in de VVS, of van daaruit in de VHLORA, VLOR, VLUHR.

➔ Algemene opmerking bij de 5 doelgroepen: je kan tot meerdere categorieën behoren.

**Artikel 8.2. Bewijsstukken voor het statuut**

De student moet kunnen aantonen dat hij deel uit maakt van één van voorgaande categorieën, aan de hand van officiële documenten van de bevoegde instanties (arts, werkgever, sportfederatie,…). Voor een student met een functiebeperking werd door de VLOR bepaald welke attesten in aanmerking komen. Daaronder vallen:

- attesten van het VAPH, attesten van de Directie-Generaal voor Personen met een Handicap.
- Attesten van de behandelende arts,logopedisten, psychologen, orthopedagogen, …
- Instellingen zoals CLB, centra voor ontwikkelingsstoornissen, revalidatie-centra, …

Deze attesteringen zullen door een deskundige binnen de instelling afgetoetst worden aan de criteria die per categorie van functiebeperking opgesteld werden door de Vlaamse Onderwijsraad (VLOR). De VLOR stelt hiervoor standaarddocumenten ter beschikking die door een gespecialiseerd arts ingevuld kunnen worden. Deze zullen op de website onder het luik 'faciliteiten' op de website van Hogeschool PXL ter beschikking worden gesteld voor de studenten.

### Artikel 8.3. Procedure voor aanvraag statuut

De student dient binnen de 30 kalenderdagen na zijn (her)inschrijving zijn statuut aan te vragen bij de dienst studievoortgang of op moment dat het statuut van toepassing blijkt.
Voor studenten die zich (her)inschrijven tijdens de maanden juli en augustus wordt deze termijn automatisch verlengd tot start academiejaar (in casu 19 september 2016).

Bij de aanvraag van het statuut moet de student een bewijs van zijn of haar omstandigheden (functiebeperking, topsport, werk, bijzondere omstandigheden, stuver) kunnen voorleggen. Dit bewijs wordt afgeleverd door een instantie en/of behandelende arts die hiervoor bevoegd is. Het bewijsstuk beschrijft ook best de consequenties van de omstandigheden op het normale studieverloop. De dienst studievoortgang kent het statuut toe als de bewijsstukken voldoen aan de voorwaarden. Dit statuut wordt elektronisch geregistreerd. (Opm.: De afgeleverde medische attesten worden onder gesloten omslag bewaard, dit om de privacy te waarborgen. De student kan, bij het beëindigen van zijn of haar studie, steeds het attest terug vragen op de dienst studentenadministratie.)

Deze procedure is niet van toepassing op de verkozen studentenvertegenwoordigers zoals omschreven in artikel 33, e), eerste gedachtestreepje (nl. Studenten die na jaarlijkse verkiezing binnen Hogeschool PXL aangeduid worden als studentenvertegenwoordiger in: de studentenraad, de raad van toezicht Hogeschool PXL, de raad van bestuur Hogeschool PXL, de algemeen vergadering, raad van bestuur of studentenraad van de AUHL en de stuvoraad). Voor deze studenten wordt het statuut automatisch toegekend.

### Artikel 8.4. Procedure voor toekenning faciliteiten

<u>Stap 1: Aanvraag van de onderwijs- en examenfaciliteiten</u>
De student wordt door de dienst studievoortgang doorverwezen naar de trajectbegeleider of de studentenondersteuner voor de aanvraag van onderwijs- examenfaciliteiten, afhankelijk van de situatie.

A) Trajectbegeleider, indien:
   a. De student een werkstudent is.
   b. De student een topsporter is.
   c. De student een studentenvertegenwoordiger is.

B) Studentenondersteuner, indien:
   a. De student een functiebeperking heeft.
   b. De student in bijzondere omstandigheden verkeert.

De trajectbegeleider/studentenondersteuner bekijkt de aanvraag inhoudelijk en bespreekt samen met de student welke faciliteiten, hulpmiddelen en geïndividualiseerde voorwaarden mogelijk zijn. De trajectbegeleider/studentenondersteuner doet hierbij een voorstel van toe te kennen minimum- en extra faciliteiten, hulpmiddelen en geïndividualiseerde voorwaarden.
De goedkeuring van het opleidingshoofd kan in de elektronische procedure aangevinkt worden. Uiterlijk 30 kalenderdagen voor de start van de examenperiode dient de student zijn faciliteiten aangevraagd te hebben. Indien de student na deze periode nog een aanvraag voor faciliteiten indient, kunnen de faciliteiten (mogelijk) pas in werking treden vanaf de volgende examenperiode.

Studenten dienen elk academiejaar opnieuw hun faciliteiten aan te vragen, ook al blijft het statuut geldig gedurende meerdere academiejaren.

<u>Stap 2: Ondertekening van het contract</u>
Vanaf het moment dat de faciliteiten elektronisch ingegeven zijn kan de student meteen naar het studentensecretariaat van het departement/dienst studentenadministratie gaan. Een medewerker van studentenadministratie kan het contract betreffende de faciliteiten van de student afdrukken. De student ondertekent dit document en vanaf dat moment zijn de faciliteiten een recht van de student. Op dat moment drukt de medewerker van studentenadministratie ook de brief af waarop

de faciliteiten vermeld staan waar de student recht op heeft. Deze brief kan de student aan de docenten voorleggen tijdens onderwijs- en examenactiviteiten.
Studenten die faciliteiten hebben verkregen voor het examen dienen dit zelf kenbaar te maken aan de betreffende lector/toezichter op het examen en het bijbehorende document voor te leggen.

Deze procedure is niet van toepassing op de verkozen studentenvertegenwoordigers zoals omschreven in artikel 33, e), eerste gedachtestreepje (nl. Studenten die na jaarlijkse verkiezing binnen Hogeschool PXL aangeduid worden als studentenvertegenwoordiger in: de studentenraad, de raad van toezicht Hogeschool PXL, de raad van bestuur Hogeschool PXL, de algemeen vergadering, raad van bestuur of studentenraad van de AUHL en de stuvoraad). voor het toekennen van de minimumfaciliteiten (zoals opgenomen in artikel 8.5). De minimumfaciliteiten zullen aan deze studenten automatisch worden toegekend. Aanvraag en toekenning van faciliteiten voor de andere studentenvertegenwoordigers of aanvullend op de minimumfaciliteiten van verkozen studentenvertegenwoordigers dienen wel volgens bovenstaande procedure te gebeuren.

**Artikel 8.5. Minimumfaciliteiten**

Voor bepaalde groepen studenten met een functiebeperking en voor studentenvertegenwoordigers worden er minimumfaciliteiten voorzien. De student heeft altijd recht op de minimumfaciliteiten, m.a.w. ze zijn afdwingbaar. Naast de minimumfaciliteiten kunnen er ook nog extra faciliteiten toegekend worden.
Concreet houdt dit volgende minimumfaciliteiten in:

- <u>Motorische functiebeperking</u>
  1. Onderwijsfaciliteiten
     - De student kan beroep doen op nutsvoorzieningen aangepast aan de functiebeperking
     - Rondleiding door de studentenondersteuner of trajectbegeleider op de campus

- <u>Auditieve functiebeperking</u>
  1. Onderwijsfaciliteiten
     - De student kan vooraan plaatsnemen in de klas

- <u>Visuele functiebeperking</u>
  1. Onderwijsfaciliteiten
     - De student kan vooraan plaatsnemen in de klas
  2. Examenfaciliteiten
     - Verlengde examentijd (1/3 van het examen, met een maximum van 1 uur)
     - De examenvragen worden voorgelezen door de aanwezige docent/toezichthouder
     - Opdracht en/of examen uitvoeren op een daarvoor ter beschikking gestelde laptop
     - Examenopdrachten op A3 ter beschikking stellen
     - De examenopdracht uitgeprint in een aangepast lettertype ter beschikking stellen

- <u>Chronische ziekte:</u>
  1. Chronisch vermoeidheidssyndroom (CVS)
     Onderwijsfaciliteiten
     - Een aangepaste tijd en/of planning voor het uitvoeren van taken

- <u>Psychiatrische functiebeperking</u>
  1. Autisme spectrum stoornis
     Examenfaciliteiten
     - Verlengde examentijd (1/3 van het examen, met een maximum van 1 uur)
  2. Aandachtstekort- en gedragsstoornissen (o.a. ADHD, ADD, ODD, CD)
     Onderwijsfaciliteiten
     - Studiebegeleiding door de studentenondersteuner, waarbij de focus ligt op de leervaardigheid

     Examenfaciliteiten
     - In een aangepaste examenruimte (of afgezonderd) het examen afleggen
  3. Leerstoornis
     Dyslexie
     Examenfaciliteiten
     - Verlengde examentijd (1/3 van het examen, met een maximum van 1 uur)
     - De examenopdracht uitgeprint in een aangepast lettertype ter beschikking stellen
     - Spellingsfouten niet aanrekenen voor opleidingsonderdelen waar taal geen onderwerp vormt

     Dysorthografie (spellingsstoornis)
     Examenfaciliteiten
     - Verlengde examentijd (1/3 van het examen, met een maximum van 1 uur)
     - De examenopdracht uitgeprint in een aangepast lettertype ter beschikking stellen
     - Spellingsfouten niet aanrekenen voor opleidingsonderdelen waar taal geen onderwerp vormt

     Dysgrafie (schrijfstoornis)
     Examenfaciliteiten
     - Verlengde examentijd (1/3 van het examen)

- Opdracht en/of examen uitvoeren op een daarvoor ter beschikking gestelde laptop

- Studentenvertegenwoordiger (STUVER)
  1. Onderwijsfaciliteiten
     - Vrijstelling van onderwijsactiviteiten waarbij de aanwezigheid van de student vereist is.
     - Verplaatsing van feedback naar een ander tijdstip.
  2. Examenfaciliteiten
     - Verplaatsing van evaluaties naar een ander tijdsstip.
     - Compensatiemaatregelen
     - Een vervangende taak
     - Vervangende aanwezigheid op een onderwijsactiviteit
     - Vastleggen van een ander tijdstip van examen

## 9. Opleidingsonderdelen aan andere instellingen

1. Een student kan op gemotiveerde wijze aan het opleidingshoofd voorstellen om opleidingsonderdelen uit het curriculum van de opleiding te vervangen door andere die voorkomen in de curricula van een andere binnenlandse of buitenlandse instelling van hoger onderwijs. Daartoe is vereist dat hieromtrent met de betrokken instelling een overeenkomst afgesloten is, ondertekend door de algemeen directeur van Hogeschool PXL, waarin dergelijke mobiliteit voorzien is (o.a. interuniversitaire overeenkomst tussen de Vlaamse universiteiten, overeenkomsten in het kader van Erasmus+ Programme).

## 10. Fraude met betrekking tot ingeleverde documenten

1. Indien fraude wordt vastgesteld met betrekking tot ingeleverde documenten op basis waarvan beslissingen werden genomen ten aanzien van de student, dan worden de beslissingen gebaseerd op dergelijke documenten als nietig beschouwd.

# Examenregeling

## 1. Evaluatievormen en organisatie van examens

### Artikel 1.1 Examenperiodes

1. PXL-MAD organiseert gedurende het academiejaar examenperiodes aansluitend bij elke onderwijsperiode en een examenperiode in augustus/september, voorafgaand aan de aanvang van het nieuwe academiejaar. Deze examenperiodes staan expliciet vermeld in de jaarplanning van PXL-MAD.

### Artikel 1.2 Evaluatie: vormen en afspraken

1. Een examen is elke evaluatie van de mate waarin een student op grond van zijn studie de competenties, verbonden aan een opleidingsonderdeel of deelopleidingsdeel, heeft verworven. Tenzij de in art. 1.2 lid 3 en 5 omschreven toegelaten afwijkingen, moet deze evaluatie plaatsvinden tijdens de daartoe voorziene examenperiodes.

   De evaluatievorm wordt bepaald op grond van de te beoordelen competenties en wordt via de studiegids bekend gemaakt. Indien nodig kan de tweede examenkans van het academiejaar plaatsvinden onder een andere evaluatievorm; dit wordt vermeld in de studiegids. Het bevoegde opleidingsbureau bewaakt de evaluatievormen.

2. Een opleidingsonderdeel of deelopleidingsonderdeel dat over meerdere onderwijsperiodes wordt georganiseerd, wordt in zijn geheel geëxamineerd. Het bevoegde opleidingsbureau kan, op advies van de coördinerende verantwoordelijke, beslissen dat voor dergelijk (deel)opleidingsonderdeel na meerdere onderwijsperiodes een deelexamen kan worden afgenomen.

   Deelname aan alle deelexamens is een voorwaarde om een examencijfer voor het gehele opleidingsonderdeel te bekomen. Het relatieve aandeel van elk deelexamen en de wijze waarop het eindresultaat tot stand komt wordt vooraf vastgelegd. Tevens wordt aangegeven of en onder welke voorwaarden resultaten van deelexamens kunnen worden behouden bij een tweede (en eventueel een volgende) examenkans. Deze gegevens worden in de studiegids vermeld.

3. Het bevoegde opleidingsbureau kan, op advies van de coördinerende verantwoordelijke, beslissen dat (deel)opleidingsonderdelen of delen ervan worden geëvalueerd buiten de voorziene examenperiodes[1].

   In dit geval wordt aangegeven:
   - de omschrijving van de onderwijs- en leeractiviteiten;
   - de evaluatievormen en de evaluatiemomenten;
   - het relatieve aandeel van afzonderlijke evaluaties en de wijze waarop het definitieve examenresultaat tot stand komt;
   - eventuele mededeling van resultaten van afzonderlijke evaluaties;
   - of en onder welke voorwaarden resultaten van afzonderlijke evaluaties kunnen behouden worden bij een tweede (en eventueel een volgende) examenkans;
   - dat desgevallend een tweede examenkans onder een andere evaluatievorm plaatsvindt, of niet mogelijk is (zie ook art.1.3, lid 4).

   Deelname aan alle deelevaluaties is een voorwaarde om een examenresultaat voor het gehele opleidingsonderdeel te bekomen.
   Bovenstaande gegevens worden in de studiegids vermeld. Het bevoegde opleidingsbureau waakt over een evenwichtige spreiding van deze evaluaties buiten de examenperiodes.

[1] In het vervolg worden deze erkende evaluaties ook als (deel)examens beschouwd.

4. Op vraag van de coördinerende verantwoordelijke kan de evaluatievorm vermeld in de studiegids gewijzigd worden op basis van gegronde redenen, te beoordelen door het bevoegde opleidingsbureau of diens gemandateerde(n), en uiterlijk voor de aanvang van de onderwijsperiode van het betreffende (deel)opleidingsonderdeel. In geval van overmacht kan de evaluatievorm ook gewijzigd worden tijdens de onderwijsperiode, te beoordelen door het opleidingsbureau of diens gemandateerde(n).

5. Aan studenten die in aanmerking komen voor faciliteiten (zie onderwijsregeling, art. 8) of in geval van overmacht of aantoonbare structurele problemen kan het opleidingshoofd op verzoek van de student of desgevallend de coördinerende verantwoordelijke, afwijkingen op een evaluatievorm toestaan en/of een evaluatie/examen buiten de voorziene examenperiodes toelaten. Het voorgaande geldt ook in geval van een bijzonder traject voor werkstudenten.

### Artikel 1.3 Deelname aan examens en examenkansen

*Voorwaarden*

1. Een student kan maar deelnemen aan een examen van een (deel)opleidingsonderdeel indien hij via zijn studiecontract is ingeschreven voor dat opleidingsonderdeel. Zonder geldige inschrijving wordt het behaalde examenresultaat als niet bestaande beschouwd.

2. De deelname aan een examen kan onderworpen zijn aan voorwaarden met betrekking tot voldoende aanwezigheid bij bepaalde onderwijs- en leeractiviteiten. Het opleidingsbureau zal, op advies van de coördinerende verantwoordelijke, bepalen voor welke (deel)opleidingsonderdelen dergelijke voorwaarden van toepassing zijn. Dit wordt opgenomen in de studiegids.

*Examenkansen per (deel)opleidingsonderdeel*

3. Een student heeft in beginsel voor ieder (deel)opleidingsonderdeel waarvoor hij ingeschreven is, recht op twee examenkansen in de loop van het academiejaar om een creditbewijs te halen (*Codex hoger onderwijs art. II 223*).

4. Indien de aard van het (deel)opleidingsonderdeel niet toelaat dat tijdens hetzelfde academiejaar tweemaal wordt geëxamineerd, kan het in lid 3 bedoelde recht niet tijdens hetzelfde academiejaar worden uitgeoefend. In dat geval moet de student zich voor het betreffende opleidingsonderdeel in een volgend academiejaar opnieuw inschrijven. Het bevoegde opleidingsbureau beslist, op advies van de coördinerende verantwoordelijke, voor welke (deel)opleidingsonderdelen of delen ervan dit van toepassing is. Dit wordt vermeld in de studiegids (*Codex hoger onderwijs art.II.223*).

*Eerste examenkans in een academiejaar*

5. Een student die is ingeschreven voor een (deel)opleidingsonderdeel zal examen afleggen in de examenperiode die onmiddellijk volgt op de periode waarop het onderwijs voor het (deel)opleidingsonderdeel wordt afgesloten (of tijdens de onderwijsperiode in geval van art. 1.2 lid 3).

6. *(opgeheven sinds 2013-2014)*

*Tweede examenkans in een academiejaar*

7. Een tweede examenkans kan enkel worden opgenomen in augustus/september (laatste examenperiode). Hierbij dient art.1.3 lid 4 in acht genomen te worden.
   Een student is automatisch ingeschreven voor de tweede examenkans van opleidingsonderdelen waarvoor hij tijdens de eerste examenkans een niet-getolereerde onvoldoende behaalde. Een student kan eventueel uitschrijven voor de tweede examenkans via “Mijn PXL”.
   Indien een student een tweede examenkans wil opnemen voor opleidingsonderdelen waarvoor hij een getolereerde onvoldoende behaalde in de eerste examenkans, dan dient hij dit uiterlijk 5 kalenderdagen na de bekendmaking van het voldoen aan de tolerantieregels schriftelijk mee te delen aan het opleidingshoofd en de dienst studentenadministratie. De student zal worden ingeschreven voor de tweede examenkans van de betreffende opleidingsonderdelen.

*Studenten die kunnen afstuderen vóór jan/feb*

8. Studenten die vervroegd hun opleiding kunnen afronden door vervroegd examen af te leggen, richten hiertoe een formeel verzoek aan het opleidingshoofd binnen 30 kalenderdagen na (her)inschrijving. De aanvraag om vervroegd af te studeren dient elektronisch te gebeuren bij de aanvraag Individueel Traject via Mijn PXL.
   Desgevallend kunnen, na overleg met de coördinerende verantwoordelijke, examens voorzien worden voor opleidingsonderdelen die in de voorafgaande examenperiode(s) niet regulier worden geëxamineerd. De student zal hiervoor automatisch worden ingeschreven. De student kan tot uiterlijk 6 weken voor de datum van de vervroegde eerste zittijd afstand doen van de keuze om vervroegd af te studeren.

   Indien een student niet vervroegd slaagt voor het geheel van de opleiding, kan het opleidingshoofd toestaan dat hij zijn tweede examenkans opneemt binnen de examenperiode van juni/juli. De student die zijn tweede examenkans vervroegd wil benutten, vraagt dit aan binnen de drie weken na de vervroegde eerste zittijd. De student kan tot uiterlijk 6 weken voor de datum van de vervroegde tweede zittijd afstand doen van de keuze om vervroegd af te studeren.

*Overmacht*

9. Indien een student tijdens de examens wegens overmacht verhinderd is aan één of meer examens deel te nemen zoals voorzien in art. 1.3 lid 5, 7 en 8, wordt dit binnen de vier kalenderdagen na de dag van het eerste gemiste examen aan het opleidingshoofd gemeld en gestaafd met een geldig bewijsstuk. Een medisch attest wordt als geldig bewijsstuk aanvaard mits het door een arts uiterlijk is uitgeschreven op de dag van de ziekte of het ongeval. Een attest waarin enkel de verklaring van de student wordt gemeld (dixitattest) of een attest dat na de ziekte werd geschreven (post-factumattest) wordt niet als bewijsstuk aanvaard. Het opleidingshoofd gaat na of de student op een andere datum examen kan afleggen.

*Inleveringstermijn werkstukken*

10. De gevolgen van het laattijdig indienen van een werkstuk worden door de coördinerende verantwoordelijke vooraf schriftelijk/elektronisch aan de studenten meegedeeld. Als een student om gegronde redenen voorziet dat hij een werkstuk niet tijdig zal kunnen inleveren, neemt hij voor de aangegeven datum contact op met de coördinerende verantwoordelijke, die desgevallend een nieuwe inleveringstermijn kan bepalen.

### Artikel 1.4 Examenroosters tijdens examenperiodes

1. De examenroosters van de eerste examenkans worden bekendgemaakt ten minste vier onderwijsweken voor het begin van een examenperiode. De examenroosters van de tweede examenkans worden uiterlijk 10 juli bekendgemaakt.

2. De examenroosters vermelden minstens de namen van de coördinerende verantwoordelijken, van de voorzitter van de voortgangscommissie, van de ombudsperson en van de externe en interne juryleden die mee instaan voor de quotering.

   De namen van de externe en interne julyleden die mee instaan voor de quotering worden uiterlijk 1 week voor het begin van de examenperiode via de gebruikelijke (elektronische) communicatiekanalen bekend gemaakt.

3. Examinatoren en studenten kunnen niet afwijken van de vastgelegde examenroosters. Een examen kan enkel omwille van zwaarwichtige redenen worden verplaatst. De beslissing hierover wordt genomen door het opleidingshoofd in overleg met de ombudspersoon en met de coördinerende verantwoordelijke die een nieuwe regeling treft.

### Artikel 1.5 Plaats en duur van examens

1. Alle examens worden afgenomen in de gebouwen van Hogeschool PXL of op een locatie buiten de hogeschool waar de onderwijsactiviteiten worden uitgevoerd, behoudens:
   - gevallen van overmacht, vast te stellen door de voorzitter van de voortgangscommissie.
   - examens die, op voorstel van het bevoegde opleidingsbureau en de coördinerende

verantwoordelijke, op een andere plaats mogen worden afgenomen. In dergelijk geval wordt dit aangegeven in de studiegids.
- examens voor studenten met toegekende faciliteiten die met toelating van het opleidingshoofd op een andere plaats mogen worden afgenomen.

2. Een examen dat bestaat uit een beoordeling op één bepaald moment mag maximaal een halve dag (ca. 4 uur) in beslag nemen. Hiervan kan alleen worden afgeweken mits goedkeuring door de School of Arts, op advies van het bevoegde opleidingsbureau en de coördinerende verantwoordelijke.

### Artikel 1.6 Openbaarheid van mondelinge examens

1. Examens zijn openbaar. De student of de examinator zelf hebben het recht om op een mondeling examen de aanwezigheid te vragen van een bijkomend persoon. Dit kan een lid van de voortgangscommissie en/of een ombudspersoon (niet noodzakelijk de ombudspersoon van de betrokken opleiding) en/of een neutraal persoon binnen de hogeschool zijn.

2. De student of de examinator richt daarvoor uiterlijk 7 kalenderdagen voorafgaand aan het examen een schriftelijke aanvraag tot de voorzitter van de voortgangscommissie. De ombudspersoon bemiddelt tussen de voorzitter van de voortgangscommissie en de student of de examinator over de aanduiding van deze bijkomende persoon. De student kan niet eisen dat een examen hierdoor wordt uitgesteld. De bijkomende persoon mag op geen enkele wijze het verloop van het examen beïnvloeden.

## 2. Examinator en examencijfers

### Artikel 2.1 Examinator

1. Een examinator is elke persoon betrokken bij de evaluatie van de mate waarin een student de competenties, verbonden aan een (deel)opleidingsonderdeel of delen ervan, verworven heeft.

2. De coördinerende verantwoordelijke coördineert de evaluatie m.b.t. de (deel)opleidingsonderdelen hem toegewezen. Hij kan zich hierbij laten bijstaan door meerdere examinatoren zoals een co-titularis, een lid van het onderwijsteam of een expert betrokken bij het (deel)opleidingsonderdeel.

3. Een examinator kan niet betrokken zijn bij de beoordeling ten aanzien van bloed- en aanverwanten tot en met de derde graad of ten aanzien van personen met wie hij samenwoont of diens bloed- en aanverwanten tot en met de derde graad.

### Artikel 2.2 Toekennen van examencijfers

1. Het examencijfer voor een (deel)opleidingsonderdeel (één cijfer per (deel)opleidingsonderdeel) wordt vastgelegd door de coördinerende verantwoordelijke van het (deel)opleidingsonderdeel, tenzij anders bepaald in de studiegids.

2. De directeur Onderwijs en Student kan, op advies van het bevoegde opleidingsbureau en de coördinerende verantwoordelijke, beslissen dat voor een (deel)opleidingsonderdeel het examenresultaat niet numeriek is (geslaagd/niet geslaagd). Dit wordt vermeld in de studiegids.

3. Behoudens in gevallen van een niet-numerieke resultaatsbepaling (geslaagd/niet geslaagd) wordt het examencijfer voor een (deel)opleidingsonderdeel uitgedrukt als een geheel getal met een maximale waarde van 20 (*Codex hoger onderwijs art. II.225*).

4. IJkpunten bij het geven van examencijfers zijn:
   - 0 t.e.m. 9: onvoldoende (zie ook artikel 4)
   - 10 t.e.m. 13: voldoende
   - 14 - 15: goed
   - 16 - 17: zeer goed
   - ≥ 18: uitstekend

5. Een student is geslaagd voor een opleidingsonderdeel als hij ten minste 10 op 20 als examencijfer behaalt of een niet-numerieke beoordeling 'geslaagd' verkrijgt. In dit geval behaalt hij een creditbewijs voor dit opleidingsonderdeel.
   Deelpunten van (deel)opleidingsonderdelen worden ingegeven tot de decimalen (tot op één

cijfer na de komma) en worden samengeteld volgens de wiskundige regels maar bij een score van 4/20 of minder op een deel wordt het punt voor het opleidingsonderdeel 7/20 tenzij de score volgens de wiskundige regel lager is.

**Artikel 2.3 Administratieve verwerking van examencijfers**

Na elke examenperiode bezorgt de coördinerende verantwoordelijke de examencijfers aan de studentenadministratie uiterlijk twee werkdagen voor de beraadslaging van de voortgangscommissie.

## 3. Voortgangscommissie: samenstelling, werking en bevoegdheden

**Artikel 3.1 Samenstelling van de voortgangscommissie**

1. Per opleiding wordt een voortgangscommissie samengesteld, eventueel gedifferentieerd per afstudeerrichting. De voortgangscommissie van een schakel- en voorbereidingsprogramma is deze van de aansluitende masteropleiding.

2. Een voortgangscommissie bestaat uit minstens vier leden:

   - Het departementshoofd als voorzitter (met stemrecht);
   - Het opleidingshoofd (met stemrecht);
   - Een lid van het onderwijzend personeel uit de opleiding (met stemrecht);
   - De examenombuds maakt met raadgevende stem deel uit van de voortgangscommissie;
   - De algemeen directeur van Hogeschool PXL of zijn afgevaardigde maakt, in geval van toepassing van de artikels onder 1. Intern beroep van de Rechtspositieregeling, met raadgevende stem deel uit van de voortgangscommissie.

   Indien het departementshoofd praktisch niet in staat is de voortgangscommissie voor te zitten, zal het opleidingshoofd de rol van voorzitter opnemen en zal de commissie uitgebreid worden met een extra lid van het onderwijzend personeel uit de opleiding. Indien gewenst kan de voortgangscommissie uitgebreid worden met de trajectbegeleider (met raadgevende stem), de studentenondersteuner (met raadgevende stem) en andere leden van het onderwijzend personeel uit de opleiding (met stemrecht).

   De samenstelling van de voortgangscommissie kan verschillen afhankelijk van het moment van samenkomst (januari/februari of juni/juli en augustus/september).

**Artikel 3.2 Beraadslaging en verslag van de voortgangscommissie**

1. De voortgangscommissie oefent haar bevoegdheden minstens op 3 momenten per academiejaar uit, namelijk na semester 1, na semester 2 en na de 2de zittijd. Deze momenten worden vastgelegd in de jaarkalender van de opleiding. Op deze timing kan ook steeds een uitzondering gemaakt worden voor de studenten die in aanmerking komen om eerder in het academiejaar hun opleidings af te ronden.

2. Ieder stemgerechtigd lid van de voortgangscommissie beschikt over één stem. De ombudspersoon is geen lid van de voortgangscommissie, maar neemt met raadgevende stem deel aan de vergaderingen.

3. Een voortgangscommissie kan in een vergadering slechts bindende beslissingen nemen ten aanzien van een student zo ten minste de minimale besetting van drie stemgerechtigde leden in de voortgangscommissie aanwezig zijn.

4. Beslissingen van de voortgangscommissie tijdens een vergadering zijn genomen bij unanimiteit wanneer geen van de aanwezige leden om een stemming bij handopsteking of om een geheime stemming verzoekt. Ook de ombudspersoon kan een stemming vragen. In geval van een stemming, beslist de voortgangscommissie met een gewone meerderheid van de uitgebrachte stemmen. Onthoudingen, blanco stemmen of ongeldige stemmen worden geacht niet te zijn uitgebracht. Bij staking van stemmen wordt in het voordeel van de student beslist.

5. Leden van de voortgangscommissie nemen geen deel aan beraadslagingen en beslissingen ten aanzien van bloed- en aanverwanten tot en met de derde graad of ten aanzien van personen met wie ze samenwonen of diens bloed- en aanverwanten tot en met de derde graad.

6. De leden van de voortgangscommissie en andere betrokken personen zijn ertoe gehouden het vertrouwelijk karakter van de besprekingen te vrijwaren.

7. De beslissingen van de voortgangscommissie, met inbegrip van de motiveringen voor afwijkingen op de algemene regels, worden opgenomen in een verslag. Dit verslag wordt ondertekend door de voorzitter en de secretaris van de voortgangscommissie (bij vergadering wordt ook de aanwezigheidslijst opgenomen).

### Artikel 3.3 Bevoegdheden van de voortgangscommissie

1. Ten aanzien van studenten ingeschreven onder diplomacontract of examencontract met het oog op het behalen van een diploma heeft de voortgangscommissie volgende bevoegdheden:

    - Analyseren van de vastgestelde resultaten en goedkeuren van publicatie van deze resultaten op Mijn PXL;
    - Het uitbrengen van niet-bindend studieadvies (bijvoorbeeld: het volgen van hogeschool brede trainingen, extra studieondersteuning bij de studentenondersteuner, heroriëntering, …);
    - Het correct toepassen van de tolerantieregels;
    - Het correct toepassen van de regels met betrekking tot de graad van verdienste;
    - Eventueel soepeler toepassen van deze tolerantieregels of regels met betrekking tot de graad van verdienste in geval van bijzondere omstandigheden;
    - Formuleren van niet-bindende adviezen in kader van het hogeschool brede studievoortgangsbeleid na de laatste examenperiode.

2. De voortgangscommissie kan, in bijzondere gevallen en op objectieve gronden, de stage of een ander praktisch opleidingsonderdeel vroegtijdig beëindigen, als de student door zijn gedragingen blijk heeft gegeven van ongeschiktheid voor de uitoefening van een beroep waartoe de opleiding hem/haar opleidt. De student van wie de stage of het praktisch opleidingsonderdeel met toepassing van het eerste lid is beëindigd, heeft geen recht op een tweede examenkans tenzij aan de opgelegde bindende voorwaarden is voldaan. De voortgangscommissie motiveert omstandig de beslissing om een stage of praktisch opleidingsonderdeel vroegtijdig te beëindigen.

## 3 bis. Bureau van de examencommissie: samenstelling, werking en bevoegdheden

*Deze artikels werden opgeheven sinds 2015-2016.*

## 4. Beoordelingen: 'slagen' en graad

Artikels 4.2, 4.3, 4.4, 4.5, 4.6 en 4.7 lid 1 hebben betrekking op studenten die ingeschreven zijn onder diplomacontract of onder examencontract met het oog op het behalen van een diploma.

### Artikel 4.1 Berekening percentage

1. Voor het vaststellen van het behaald gewogen percentage over de gehele opleiding of een deel ervan (zoals in art. 4.2, 4.4, 4.5 en 4.6) geldt:
    - de examencijfers behaald voor elk opleidingsonderdeel worden gewogen volgens het aantal studiepunten dat er mee verbonden is;
    - het gewogen percentage wordt uitgedrukt als een geheel getal; hiertoe wordt naar boven afgerond indien het eerste cijfer na de komma minstens 5 is, in de andere gevallen wordt naar beneden afgerond;
    - vrijstellingen, alsook niet numerieke examenresultaten, worden bij de berekening van het percentage niet meegerekend.

### Artikel 4.2 Slagen voor een deliberatiepakket van een bacheloropleiding

1. In een bacheloropleiding geeft het studietraject van een student (ingeschreven onder diplomacontract of onder examencontract met het oog op het behalen van een diploma) aanleiding tot twee deliberatiepakketten:

- een eerste deliberatiepakket bestaande uit de betrokken opleidingsonderdelen uit het eerste bachelorjaar van het voltijds modeltraject van de betreffende opleiding;
- een tweede deliberatiepakket bestaande uit de betrokken opleidingsonderdelen uit het tweede en derde bachelorjaar van het voltijds modeltraject van de betreffende opleiding.

De twee deliberatiepakketten samen bestrijken het volledige opleidingsprogramma (ten minste 180 SP).
Voor de masteropleidingen is er maar 1 deliberatiepakket van 60 of 120 studiepunten.

2. Een student is geslaagd voor het eerste deliberatiepakket van een bacheloropleiding (omschreven het eerste lid ) indien hij een examencijfer behaald heeft voor elk opleidingsonderdeel behorend tot het deliberatiepakket, behoudens vrijstellingen, en aan één van de volgende voorwaarden voldoet:
   - alle examencijfers leiden tot creditbewijzen;
   - hij behaalt hoogstens 2 onvoldoendes 8 of 9 en de som van de studiepunten behorend bij deze tolereerbare onvoldoendes is maximaal 12 SP(*); bovendien behaalt hij minimaal 54% (gewogen) in geval van één onvoldoende en minimaal 58% (gewogen) in geval van twee onvoldoendes (*tolerantieregel*).

   (*) In geval van vrijstellingen worden de toegelaten studiepunten voor tolereerbare onvoldoendes verhoudingsgewijs berekend op de feitelijk opgenomen studiepunten (afronding naar boven vanaf 0,5, anders naar beneden).
   Het gewogen percentage wordt berekend zoals in art. 4.1.

3. Een student is geslaagd voor het tweede deliberatiepakket van een bacheloropleiding (omschreven in het eerste lid) indien hij een examencijfer behaald heeft voor elk opleidingsonderdeel behorend tot het deliberatiepakket, behoudens vrijstellingen, en aan één van de volgende voorwaarden voldoet:
   - alle examencijfers leiden tot een creditbewijs;
   - hij behaalt enkel onvoldoendes 8 of 9 en de som van de studiepunten behorend bij deze tolereerbare onvoldoendes is maximaal 12 SP(*); bovendien behaalt hij minimaal 50% als gewogen percentage *(tolerantieregel)*.

   (*) In geval van vrijstellingen, worden de toegelaten studiepunten voor tolereerbare onvoldoendes verhoudingsgewijs berekend op de feitelijk opgenomen studiepunten, begrensd door 12 SP (afronding naar boven vanaf 0,5, anders naar beneden).
   Het gewogen percentage wordt berekend zoals in art. 4.1.

**Artikel 4.3 Slagen voor een bacheloropleiding**

1. Een student is geslaagd voor de betreffende bacheloropleiding indien hij geslaagd is voor het eerste en tweede deliberatiepakket m.b.t. de bacheloropleiding zoals aangegeven in art. 4.2.

**Artikel 4.4 Slagen voor een masteropleiding**

1. Een student is geslaagd voor de betreffende masteropleiding indien hij een examencijfer behaald heeft voor elk opleidingsonderdeel behorend tot de masteropleiding, behoudens vrijstellingen, en aan één van de volgende voorwaarden voldoet:
   - alle examens leiden tot een creditbewijs;
   - hij behaalt enkel onvoldoendes 8 of 9 en de som van de studiepunten behorend bij deze tolereerbare onvoldoendes is maximaal 6 SP(*) (eenjarige master) respectievelijk 12 SP(*) (tweejarige master); bovendien behaalt hij minimaal 50% als gewogen percentage *(tolerantieregel).*

   (*) In geval van vrijstellingen, worden de toegelaten studiepunten voor tolereerbare onvoldoendes verhoudingsgewijs berekend op de feitelijk opgenomen studiepunten, begrensd door 6 SP resp. 12 SP (afronding naar boven vanaf 0,5, anders naar beneden).
   Het gewogen percentage wordt berekend zoals in art. 4.1.

2. Voor de Specifieke Lerarenopleiding worden de bovenstaande bepalingen van de masteropleiding gevolgd.

**Artikel 4.5 Graad van verdienste**

1. Indien een student geslaagd is voor een opleiding wordt zijn graad van verdienste als volgt berekend:
   - onderscheiding vanaf een gewogen percentage van 68 %
   - grote onderscheiding vanaf een gewogen percentage van 77 %
   - grootste onderscheiding vanaf een gewogen percentage van 85 %.

   Het gewogen percentage wordt berekend zoals in art. 4.1.

2. Een student krijgt geen graad van verdienste indien zijn feitelijk opgenomen studieprogramma minder dan de helft van het totaal aantal studiepunten van de opleiding bedraagt.

3. De voortgangscommissie is bevoegd om in bijzondere omstandigheden op gemotiveerde wijze af te wijken van de regeling in Art. 4.5 lid 1.
   De afwijking kan geen verstrenging inhouden van de regels bepaald in 4.5 lid 1.

**Artikel 4.6 Slagen voor een schakelprogramma of een voorbereidingsprogramma**

1. Een student is geslaagd voor een schakelprogramma of een voorbereidingsprogramma indien hij een examencijfer behaald heeft voor elk opleidingsonderdeel behorend tot het programma, behoudens vrijstellingen, en aan één van de volgende voorwaarden voldoet:
   - alle examens leiden tot een creditbewijs;
   - hij behaalt enkel onvoldoendes 8 of 9 en de som van de studiepunten behorend bij deze tolereerbare onvoldoendes is maximaal 10% van het totaal aantal feitelijk opgenomen studiepunten; bovendien behaalt hij minimaal 50% als gewogen percentage. Afronding naar boven vanaf 0,5, anders naar beneden.

2. Er wordt geen graad van verdienste toegekend aan een student die geslaagd is voor een schakel- of een voorbereidingsprogramma.

**Artikel 4.7 Algemene bepalingen m.b.t. 'slagen'**

1. De voortgangscommissie is bevoegd om in bijzondere omstandigheden op gemotiveerde wijze af te wijken van de regelingen in art. 4.2, respectievelijk in art. 4.3, art. 4.4 en art. 4.6, namelijk als de voortgangscommissie van oordeel is dat de doelstellingen van het betrokken deel van de opleiding, respectievelijk van de opleiding, globaal verwezenlijkt zijn (*Codex hoger onderwijs, Art. II.228 §1 en Art.II.231*). De afwijking kan geen verstrenging inhouden van de tolerantieregels.

2. Een beperkt aantal opleidingsonderdelen kunnen uitgesloten worden van tolerantie; de student dient dus geslaagd te zijn voor dergelijke opleidingsonderdelen. Dit wordt aangegeven in de studiegids.

3. Het feit dat een student globaal geslaagd is voor een opleiding, betekent niet dat hij een creditbewijs ontvangt voor die opleidingsonderdelen waarvoor hij niet is geslaagd. (Codex hoger onderwijs art. II.*228 §2 en art. II.231*).

4. Indien een student geslaagd is voor een opleiding behaalt hij het diploma van de opleiding.

## 5. Hernemen van examens

**Artikel 5.1 Onvoldoendes**

1. Over opleidingsonderdelen waarvoor geen creditbewijs behaald werd tijdens de eerste examenkans moet niet noodzakelijk examen afgelegd worden tijdens de tweede examenkans binnen een academiejaar.

2. Indien op het einde van een academiejaar een student nog niet geslaagd is voor het eerste/tweede deliberatiepakket van de betreffende bacheloropleiding (en niet geslaagd verklaard is voor de opleiding), respectievelijk nog niet geslaagd is voor de betreffende

masteropleiding, dan moet hij het eerstvolgende academiejaar minstens opnieuw examen afleggen over:
- de opleidingsonderdelen waarvoor hij een examencijfer lager dan 8 behaalde;
- de opleidingsonderdelen waarvoor hij geen creditbewijs behaalde en die uitgesloten zijn van tolerantie;
- de opleidingsonderdelen waarvoor hij tolereerbare onvoldoendes behaalde met het oog op het kunnen voldoen aan de tolerantieregels:
  * wat het aantal onvoldoendes betreft;
  * wat het aantal studiepunten m.b.t. de tolereerbare onvoldoendes betreft;
  * wat het gewogen percentage betreft.

Indien het hierboven omschreven opleidingsonderdeel het eerstvolgende academiejaar niet wordt aangeboden, dient examen afgelegd te worden in het academiejaar waarin het opleidingsonderdeel voor het eerst opnieuw wordt aangeboden (in een afstudeerfase kan door de voorzitter van de voortgangscommissie een passende maatregel genomen worden).

In geval van een keuze-opleidingsonderdeel, kan desgevallend een ander keuze-opleidingsonderdeel opgenomen worden.
Een analoge regeling is van toepassing op schakel- en voorbereidingsprogramma's.

Indien een student het eerstvolgende academiejaar niet opnieuw inschrijft voor de opleidingsonderdelen waarvoor hij een tolereerbaar onvoldoende (8 of 9) behaalde, dan is deze beslissing definitief en blijven de betreffende tolereerbare onvoldoendes behouden voor de rest van zijn studieloopbaan.

In uitzonderlijke gevallen kan de voortgangscommissie toestaan dat een student een niet hernomen tolereerbare onvoldoende toch opnieuw opneemt. De student richt hiertoe een gemotiveerd verzoek aan de voorzitter van de voortgangscommissie.

3. In afwijking van het bepaalde in art. 5.1 lid 2, moet een student die op het einde van het academiejaar voor minder dan de helft van de in dat academiejaar feitelijk opgenomen studiepunten uit het eerste deliberatiepakket van de betreffende bacheloropleiding creditbewijzen behaalde, het eerstvolgende academiejaar opnieuw examen afleggen over alle opleidingsonderdelen waarvoor hij geen creditbewijs behaalde.

4. Indien een student tijdens eenzelfde academiejaar opnieuw examen aflegt over een (deel)opleidingsonderdeel wordt het hoogste van de behaalde examencijfers weerhouden. Bij herneming in een volgend academiejaar, komt het resultaat behaald tijdens dat academiejaar in de plaats van het voorgaande.

5. Indien een student slaagt voor een deelopleidingsonderdeel, maar niet geslaagd is voor het opleidingsonderdeel waar dit deel van uitmaakt, wordt het examencijfer voor het betreffende deelopleidingsonderdeel automatisch overgedragen naar de volgende examenperiode (in hetzelfde academiejaar of bij herinschrijving in het volgend academiejaar) en kan de student dit examen niet hernemen.
   Indien een student hiervan afstand wil nemen, verwittigt hij de voorzitter van de voortgangscommissie schriftelijk binnen 5 kalenderdagen na het bekendmaken van de resultaten.

**Artikel 5.2 Credits**

1. Een student kan niet verzaken aan een creditbewijs (Codex hoger onderwijs II. 225).

**Artikel 5.3 Studievoortgang: weigeren van inschrijving**

1. Aan een student, ingeschreven onder diplomacontract of examencontract met het oog op het behalen van een diploma, kan een verdere inschrijving al dan niet aansluitend slechts geweigerd worden indien voorheen zonder positief resultaat bindende voorwaarden voor de inschrijving werden opgelegd of indien uit de gegevens van het dossier manifest blijkt dat een inschrijving geen positief resultaat zal opleveren (*Codex hoger onderwijs art.II.246; Onderwijsdecreet XXV art. IV. 56 §1*).

2. Aan een student, ingeschreven onder creditcontract of examencontract met het oog op het behalen van individuele credits kan verdere inschrijving geweigerd worden indien hij zich al tweemaal (m.a.w. vier examenkansen) voor een bepaald opleidingsonderdeel heeft ingeschreven zonder dat hij daarvoor een creditbewijs heeft behaald (*Codex hoger onderwijs art. II.246* ).

## 6. Bekendmaking van examenresultaten

### Artikel 6.1 Meedelen van examenresultaten

1. Na elke examenperiode en na controle door de voortgangscommissie, deelt de studentenadministratie aan elke student via zijn elektronisch dossier zo snel als mogelijk (zie art. 2.3 lid 1) mee:
   - de behaalde examencijfers inclusief resultaten van de deelexamens voorzien in art. 1.2 lid 2
   - of studenten geslaagd zijn voor de opleiding, inclusief de behaalde graad van verdienste
   - of studenten voldoen aan de voorwaarden voor het slagen voor een deliberatiepakket.

   Deze resultaten zijn definitief op het moment van bekendmaking via het elektronisch dossier en kunnen niet meer gewijzigd worden behalve bij materiële vergissing of ingesteld beroep.
   Intern beroep is niet mogelijk tegen examencijfers die een oordeel inhouden over een deel van een opleidingsonderdeel.

2. De beslissing (geslaagd en graad) van een voortgangscommissie voor het geheel van de opleiding wordt in openbare zitting door de voorzitter van de voortgangscommissie of diens gemandateerde bekend gemaakt.

### Artikel 6.2 Inzagerecht en bespreking examenresultaten

1. Een student kan zijn examenkopij en werkstukken inkijken en toelichting vragen aan de examinator(s). Hierbij dient op een transparante manier aangegeven te worden op welke gronden het examencijfer tot stand is gekomen.

   De student heeft het recht zijn examenkopij en werkstukken in te kijken en toelichting te vragen binnen de 7 kalenderdagen na de bekendmaking van de resultaten.

2. Voor de datum van de deliberatie wordt aan de studenten meegedeeld wanneer de examinatoren, of de door hen aangeduide personen, na de deliberatie of proclamatie ter beschikking zijn om toelichting te geven bij de examenresultaten, en dit onverminderd het inzagerecht in lid 1.

3. Examenkopijen dienen door de examinator minstens tot drie maanden na de deliberatie over het betrokken pakket te worden bewaard. Werkstukken dienen door de examinator minstens tot 7 kalenderdagen na de deliberatie over het betrokken pakket te worden bewaard. Voor examens waarvoor een student een formele klacht heeft ingediend of waarover de voortgangscommissie opnieuw in een bijzondere zitting heeft vergaderd dient de examenkopij gedurende vijf jaar te worden bewaard.

### Artikel 6.3 Geldigheidsduur van een creditbewijs

1. Een creditbewijs blijft onbeperkt geldig aan de instelling waar het creditbewijs werd behaald (*Codex hoger onderwijs art. II.225 §3*).

2. In geval van een curriculumwijziging worden de reeds verworven studiepunten gevalideerd binnen het nieuwe studieprogramma. Hiertoe worden de noodzakelijke overgangsmaatregelen voorzien (*Codex hoger onderwijs art. II.225 §4*).

## 7. Bijzondere bepalingen inzake specifieke opleidingsonderdelen

### Artikel 7.1 Bachelor- en masterproeven en omvangrijke projecten

Het reglement en i.h.b. de criteria voor de beoordeling worden vermeld bij de gegevens per (deel)opleidingsonderdeel in de studiegids.

### Artikel 7.2 Stages

Het reglement en i.h.b. de criteria voor de beoordeling worden vermeld bij de gegevens per (deel)opleidingsonderdeel in de studiegids.

### Artikel 7.3 Groepsopdrachten

1. Indien een groepsopdracht in de evaluatie van een (deel)opleidingsonderdeel wordt betrokken, wordt, naast het bepaalde in art. 1.2 lid 3, het volgende meegedeeld aan de studenten:
   - de criteria voor de beoordeling;
   - de fasering van de opdracht;
   - de rol van de groepsleden;
   - de mate waarin aanwezigheid van de groepsleden is vereist;
   - de maatregelen die van toepassing zijn in geval een student niet voldoet aan de opgegeven verplichtingen.

   Indien per groep studenten een groepsbegeleider wordt toegewezen, zal deze de studenten op procesmatige wijze begeleiden. Hij zal geregeld rapporteren aan het betreffende onderwijsteam en onmiddellijk terugkoppelen aan de groepsleden.

2. Iedere groepsopdracht wordt na afloop beoordeeld aan de hand van de opgegeven criteria. De examinator kan differentiëren en gemotiveerd een individueel resultaat toekennen.

## 8. Examens afgelegd aan een andere instelling

### Artikel 8.1 Modaliteiten, examenresultaten en tweede examenkans

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

2. Indien van toepassing, zal onder toezicht van de voortgangscommissie, het resultaat van een examen afgelegd aan een andere instelling van hoger onderwijs worden omgezet in de puntenschaal vermeld in art. 2.2 lid 4. In dit geval wordt de student voor zijn vertrek in kennis gesteld van de omzettingsregels.

3. De voortgangscommissie kan studenten die geen creditbewijs behaalden voor een opleidingsonderdeel, gevolgd aan een andere buitenlandse instelling voor hoger onderwijs, toestemming verlenen om in een volgende examenperiode van hetzelfde academiejaar aan de hogeschool examen af te leggen over een door de voortgangscommissie bepaald equivalent opleidingsonderdeel.

## 9. Onregelmatigheden

### Artikel 9.1 Definitie onregelmatigheid

1. Als onregelmatigheid wordt hier beschouwd elk gedrag waardoor een student, in het kader van een examen/evaluatie, het vormen van een juist oordeel over de verworven competenties van hemzelf of van andere studenten geheel of gedeeltelijk onmogelijk maakt of poogt te maken.

2. Plagiaat is een onregelmatigheid die bestaat uit overname of vertaling van het werk van anderen, op identieke wijze of onder licht gewijzigde vorm en zonder adequate bronvermelding. Ook teksten laten opstellen of werken laten maken door derden wordt als plagiaat beschouwd.

3. Het bezit van hulpmiddelen waarvan het gebruik tijdens een examen/evaluatie niet vooraf schriftelijk/elektronisch werd toegestaan, wordt beschouwd als onregelmatigheid.

**Artikel 9.2 Vaststelling van onregelmatigheden**

1. Bij vaststelling van een onregelmatigheid tijdens een examen neemt de examinator/surveillant de eventuele betwiste stukken in beslag; de reeds beantwoorde vragen worden vastgesteld. In afwachting van verdere behandeling van de vastgestelde onregelmatigheid mag de student het betreffende examen verder afwerken, alsook de daarop volgende examens/evaluaties.

   De examinator/surveillant brengt formeel verslag uit van de feiten aan de voorzitter van de voortgangscommissie en overhandigt de eventueel in beslag genomen betwiste stukken. De voorzitter brengt de bevoegde ombudspersoon op de hoogte.

2. Indien een onregelmatigheid (inclusief plagiaat) wordt vastgesteld bij de beoordeling van een examenkopie of onderwijs- en leeractiviteiten zoals bachelor-/masterproeven, stages, projecten of werkstukken, brengt de examinator formeel verslag uit van de feiten aan de voorzitter van de voortgangscommissie en overhandigt de relevante stukken.

   De voorzitter brengt de bevoegde ombudspersoon en de betrokken student op de hoogte. In afwachting van verdere behandeling van de vastgestelde onregelmatigheid mag de student de evaluatie- en examenreeks verder afwerken.

**Artikel 9.3 Behandeling van onregelmatigheden**

1. Wanneer een onregelmatigheid gemeld wordt, hoort de voorzitter van de voortgangscommissie, of zijn afgevaardigde, in aanwezigheid van de ombudspersoon, de student en de examinator/surveillant al dan niet afzonderlijk over de gemelde feiten. De ombudspersoon maakt hierover een verslag, dat toegevoegd wordt aan het dossier zoals opgestart in art. 9.2. De student heeft het recht dit dossier in te zien en kan een kopie van het verslag vragen.

2. Er komt een voortgangscommissie in minimale besetting samen om te beraadslagen over de onregelmatigheid. Indien de voorzitter van de voortgangscommissie niet aanwezig kan zijn, kan hij zich laten vervangen door een afgevaardigde. De ombudspersoon neemt met raadgevende stem deel aan de voortgangscommissie. De student en/of examinator kan vragen door deze voortgangscommissie gehoord te worden en kan zich laten bijstaan door een raadsman. De student en/of zijn raadsman kunnen geen conclusies of verweerschriften neerleggen.

3. De voortgangscommissie beslist of er al dan niet sprake is van een onregelmatigheid.

4. In geval de voortgangscommissie oordeelt dat geen onregelmatigheid is gepleegd, wordt het afgelegde examen als rechtsgeldig examen beschouwd.

5. In geval de voortgangscommissie vaststelt dat er wel sprake is van een onregelmatigheid, oordeelt ze over de ernst ervan. Afhankelijk hiervan kan de voortgangscommissie één van de volgende sancties uitspreken:
   - een aangepast cijfer voor het examen; in geval van deelevaluaties, een aangepast cijfer voor de deelevaluatie waarvoor de onregelmatigheid werd vastgesteld;
   - 0 voor het examen; in geval van deelevaluaties, 0 op de deelevaluatie waarvoor de onregelmatigheid werd vastgesteld, 0 voor het betreffende deelopleidingsonderdeel (indien van toepassing) of 0 voor het gehele opleidingsonderdeel;
   - geen cijfers voor alle opleidingsonderdelen in de betrokken periode, hetgeen in dit geval inhoudt dat voor deze opleidingsonderdelen de betreffende examenkans opgenomen is;

in geval van een eerste examenkans, kan de voortgangscommissie wel beslissen voor bepaalde (deel)opleidingsonderdelen of delen ervan het cijfer te laten behouden;
- in geval van een eerste examenkans in een academiejaar, het nietig verklaren van de reeds behaalde examencijfers en het uitsluiten van het opnemen van de eerste examenkans voor de opleidingsonderdelen behorend tot de inschrijving van dat academiejaar; de voortgangscommissie kan wel beslissen voor bepaalde (deel)opleidingsonderdelen of delen ervan het cijfer te laten behouden.
  Daarenboven kan de voortgangscommissie de student uitsluiten van het opnemen van de tweede examenkans.
- …

Bij een onregelmatigheid die zo ernstig is dat een reeds genomen gunstige beslissing juridisch als onbestaande moet worden beschouwd, kan de hogeschool, ongeacht het moment waarop de onregelmatigheid wordt vastgesteld, beslissen dat de behaalde resultaten nietig zijn en de eventueel afgeleverde getuigschriften en diploma's terugvorderen.

6. De student wordt door de voortgangscommissie schriftelijk, per aangetekend schrijven of per e-mail (naar het student-mailadres van de hogeschool) op de hoogte gebracht van de beslissing en dit tenminste 1 kalenderdag voor de dag van de deliberatie. In deze beslissing wordt de student gewezen op de interne beroepsmogelijkheden.

7. In geval van zeer zware of herhaalde onregelmatigheid kan de voortgangscommissie aan de algemeen directeur van de hogeschool voorstellen om de student de inschrijving te weigeren voor het eerstvolgende academiejaar of voor meerdere academiejaren (en dit voor alle studiecontracten).

8. Tegen de beslissing kan de student intern beroep instellen binnen een vervaltermijn van 7 kalenderdagen, die ingaat op de dag nadat de hogeschool kennis heeft gegeven van deze beslissing. Deze beroepsprocedure is uitgeschreven in artikel 1.4 van de Rechtspositieregeling.

9. Indien de voorzitter van de voortgangscommissie betrokken partij is, wordt hij vervangen door een afgevaardigde.

## 10. Materiële vergissingen

### Artikel 10.1 Materiële vergissingen vastgesteld voor of tijdens de vergadering van de voortgangscommissie.

1. Indien een materiële vergissing wordt vastgesteld vóór de vergadering van de voortgangscommissie, deelt de coördinerende verantwoordelijke het correcte examenresultaat mee aan de studentenadministratie.

2. Materiële vergissingen vermoed of vastgesteld tijdens de vergadering van de voortgangscommissie worden zo mogelijk tijdens de vergadering en met akkoord van de coördinerend verantwoordelijke hersteld. Indien dit niet mogelijk is, is art.10.2 van toepassing.

### Artikel 10.2 Materiële vergissingen vastgesteld na de vergadering van de voortgangscommissie

1. Indien een materiële vergissing wordt vermoed of vastgesteld na een vergadering van de voortgangscommissie, moet dit door de student formeel worden gemeld bij de voorzitter van de voortgangscommissie binnen een vervaltermijn van 10 kalenderdagen die ingaat na de dag waarop de beslissing is genomen (*Codex hoger onderwijs art. II.282*).

2. Indien een vastgestelde vergissing geen invloed heeft op een beslissing genomen door de voortgangscommissie, wordt de fout hersteld, mits akkoord van de coördinerend verantwoordelijke.
   Als de examenresultaten reeds zijn meegedeeld aan de student, brengt de studentenadministratie de student formeel op de hoogte van het gecorrigeerde examenresultaat en alle hieruit volgende resultaten.
   De voortgangscommissie wordt hiervan formeel op de hoogte gebracht door de voorzitter van de voortgangscommissie.

3. Indien een vastgestelde vergissing wel invloed kan hebben op een beslissing genomen door de voortgangscommissie, neemt de voortgangscommissie hierover een beslissing binnen de 7 kalenderdagen na het indienen van de klacht. Indien het binnen dit tijdsbestek onmogelijk is om de leden van de voortgangscommissie samen te roepen, kunnen ook schriftelijke adviezen van niet-aanwezige leden in aanmerking genomen worden. In het belang van de student beslist de voortgangscommissie ongeacht het aantal aanwezige leden.

## 11. Conflicten

### Artikel 11.1 Conflicten m.b.t. examens

1. Een conflict tussen een examinator en een student voor of tijdens een examen/evaluatie dat een correct verloop van de evaluatie of de beoordeling in het gedrang kan brengen, wordt zo spoedig mogelijk aan de voorzitter van de voortgangscommissie meegedeeld, eventueel via de ombudspersoon.

2. De voorzitter en de ombudspersoon bemiddelen om tot een oplossing van het conflict te komen (of de secretaris in geval de voorzitter betrokken partij is).

# Rechtspositieregeling

## 1. Intern beroep

### Artikel 1.1 Voorwerp van het beroep

Tegen de beslissingen die in deze onderwijs-, examen- en rechtspositieregeling als zodanig werden aangeduid kan de student een beroep aantekenen en de interne beroepsprocedure volgen. Het betreft beslissingen met betrekking tot de inschrijving van de student en studievoortgangsbeslissingen.

Een studievoortgangbeslissing kan een van de volgende beslissingen zijn :

- een examenbeslissing, zijnde elke beslissing die, al dan niet op grond van een deliberatie, een eindoordeel inhoudt inzake het voldoen voor een opleidingsonderdeel, meerdere opleidingsonderdelen van een opleiding, of een opleiding als geheel;
- een examentuchtbeslissing, zijnde een sanctie opgelegd naar aanleiding van examenfeiten;
- de toekenning van een bewijs van bekwaamheid dat aangeeft dat een student op grond van eerder verworven competenties of eerder verworven kwalificaties bepaalde competenties heeft verworven;
- de toekenning van een vrijstelling, zijnde de opheffing van de verplichting om over een opleidingsonderdeel of een deel ervan examen af te leggen;
- een beslissing waarbij het volgen van een schakel- en/of voorbereidingsprogramma wordt opgelegd en waarbij de studieomvang van dergelijk programma wordt vastgesteld;
- het opleggen van een maatregel van studievoortgangbewaking.
- Het weigeren van het opnemen van een bepaald opleidingsonderdeel in het diplomacontract waarvoor de student die een geïndividualiseerd traject volgt, zich nog niet eerder heeft ingeschreven;
- een beslissing inzake gelijkwaardigheid van een buitenlands diploma van hoger onderwijs met een Vlaams diploma van hoger onderwijs genomen krachtens artikel II. 256 van de Codex Hoger Onderwijs;
- het weigeren van aanpassingen aan studenten met functiebeperkingen, indien de instelling aantoont dat de gevraagde aanpassingen disproportioneel zijn.

### Artikel 1.2 Interne beroepsprocedure (met uitzondering van een beroep tegen een beslissing van de voortgangscommissie en een examentuchtbeslissing)

1. De student kan tegen deze welomschreven beslissingen binnen de zeven kalenderdagen na de dag waarop de hogeschool kennis heeft gegeven van deze beslissing, een verzoek tot heroverweging van deze beslissing indienen.

2. Dit verzoek wordt door de student schriftelijk, aangetekend of tegen ontvangstbewijs, ingediend bij de algemeen directeur van de Hogeschool PXL. De student maakt hierbij de redenen bekend die aan de grondslag liggen van zijn verzoek.

3. Het beroep dient op straffe van onontvankelijkheid het volgende te omvatten:

- naam en adres van de indiener
- een e-mailadres waarop de indiener tijdens de lopende procedure te bereiken i
- de dagtekening
- een omschrijving van de beslissing waartegen het beroep gericht is
- een uiteenzetting van de bezwaren tegen de beslissing
- een afschrift van de beslissing waarop het beroep betrekking heeft

4. Binnen de zeven kalenderdagen na indiening van het verzoek wordt een beslissing gevormd of het verzoek ontvankelijk is, of het m.a.w. vormelijk en procedureel aan de gestelde voorwaarden voldoet. Is dit niet het geval, dan wordt het verzoek gemotiveerd afgewezen.

5. Indien het verzoek ontvankelijk is, organiseert de algemeen directeur een overleg tussen de betrokkene(n).
Hij of zijn afgevaardigde is zelf ook aanwezig op het overleg, evenals het departementshoofd dat werd aangeduid als lid van de beroepscommissie (zie 6.)
Het overleg is bedoeld om de betrokkene(n) de kans te geven hun standpunten uiteen te zetten.

6. De interne beroepscommissie, bestaande uit de algemeen directeur of zijn afgevaardigde (voorzitter) en een departementshoofd, neemt op grond van het dossier en de resultaten van het overleg een beslissing: ofwel wordt de beslissing bevestigd, ofwel neemt de beroepscommissie een

gemotiveerde andere beslissing. Betrokken partijen kunnen geen deel uitmaken van de interne

beroepscommissie. Een secretaris woont de zittingen van de interne beroepscommissie bij.
Die beslissing wordt binnen de 20 kalenderdagen na indiening van het beroep bij de algemeen directeur aan de student via e-mail bekend gemaakt. Deze termijn wordt geschorst tijdens vakantieperiodes tot de eerstvolgende werkdag na deze vakantieperiode. Ook indien de laatste dag van deze termijn in het weekend of op een feestdag valt, zal de termijn geschorst worden tot de eerstvolgende werkdag na dit weekend of deze feestdag.

7. De student kan na het uitputten van deze interne beroepsprocedure voor wat betreft de studievoortgangsbeslissingen beroep aantekenen bij de Raad voor Betwisting inzake Studievoortgangbeslissingen (zie webpagina http://www.ond.vlaanderen.be/hogeronderwijs/Raad/). Hij dient hiertoe binnen een vervaltermijn van zeven kalenderdagen die ingaat de dag na die van de kennisname van de beslissing van de interne beroepsprocedure of na het verlopen van een termijn van 20 kalenderdagen na het instellen van het interne beroep. De poststempel geldt als datum van het beroep. Wanneer de laatste dag van de vervaltermijn een zaterdag, zondag of wettelijke feestdag is, wordt de termijn verlengd tot de eerstvolgende werkdag waarop de postdiensten open zijn.

### Artikel 1.3 Interne beroepsprocedure tegen een beslissing van een voortgangscommissie

1. Een klacht van een student, gebaseerd op vergissingen of onregelmatigheden die de geldigheid van een door de voortgangscommissie genomen beslissing in het gedrang kunnen brengen en aldus een nieuwe beslissing van de voortgangscommissie vereisen, wordt door de student schriftelijk, aangetekend of tegen ontvangstbewijs, ingediend bij de algemeen directeur.

De klacht wordt ingediend binnen de 7 kalenderdagen na de officiële mededeling van de resultaten. De eerste dag volgend op de dag dat de resultaten beschikbaar zijn voor de studenten via Mijn PXL is de dag dat de termijn voor de interne beroepsprocedure start.

De student maakt hierbij de redenen bekend die aan de grondslag liggen van zijn klacht. De student kan enkel klacht neerleggen indien hij er zelf baat bij heeft.

2. Het beroep dient op straffe van onontvankelijkheid te omvatten:
- naam en adres van de indiener
- een e-mailadres waarop de indiener tijdens de lopende procedure te bereiken is
- de dagtekening
- een omschrijving van de beslissing waartegen het beroep gericht is
- een uiteenzetting van de bezwaren tegen het beroep
- een afschrift van de beslissing waarop het beroep betrekking heeft

3. Binnen de zeven kalenderdagen na indiening van het verzoek wordt een beslissing gevormd of het verzoek ontvankelijk is, of het m.a.w vormelijk en procedureel aan de gestelde voorwaarden voldoet. Is dit niet het geval, dan wordt het verzoek gemotiveerd afgewezen.

4. De algemeen directeur organiseert, indien het verzoek ontvankelijk is , een overleg tussen de betrokkene(n) (zoals bv. de examinator(en), begeleider(s) op stageplaats en de student), de voorzitter van de voortgangscommissie, de examenombuds en het departementshoofd (indien hij geen voorzitter is van de voortgangscommissie). Hij, of zijn afgevaardigde, is zelf ook aanwezig op het overleg samen met de directeur Onderwijs en Student, of haar afgevaardigde. Deze twee laatstgenoemden vormen samen de interne beroepscommissie. Ook een secretaris maakt zonder stemrecht deel uit van de interne beroepscommissie. Betrokken partijen kunnen geen deel uitmaken van de interne beroepscommissie. De algemeen directeur kan ook beslissen om de student apart te horen. Dit kan voor of na het intern overleg.

Het overleg is bedoeld om de betrokkene(n) de kans te geven hun standpunten uiteen te zetten, en de gegrondheid van de beslissing van de voortgangscommissie aan te tonen aan de hand van het dossier van de betrokken student.
Desgevallend kan het apart horen van de betrokkenen en de student mogelijk gemaakt worden.

5. De interne beroepscommissie neemt een beslissing, op grond van het dossier en de resultaten van het overleg:
- de klacht wordt gemotiveerd afgewezen; of
- er zijn voldoende elementen aanwezig om de voortgangscommissie in buitengewone zitting opnieuw te doen samenkomen. De voortgangscommissie neemt autonoom een nieuwe beslissing, nadat de standpunten van de betrokkenen door de directeur Onderwijs en Student werden toegelicht. De algemeen directeur of zijn afgevaardigde woont de vergadering bij zonder stemrecht.

Iedere beslissing wordt binnen de 20 kalenderdagen na indiening van het beroep bij de algemeen

directeur aan de student via e-mail bekend gemaakt. Deze termijn wordt geschorst tijdens vakantieperiodes tot de eerstvolgende werkdag na deze vakantieperiode. Ook indien de laatste dag van deze termijn in het weekend of op een feestdag valt, zal de termijn geschorst worden tot de eerstvolgende werkdag na dit weekend of deze feestdag.
Deze beslissing wordt omstandig gemotiveerd, geeft de beroepsmogelijkheid aan bij de Raad voor betwistingen inzake studievoortgangsbeslissingen, en de in acht te nemen termijnen en vormvoorschriften, zoals voorgeschreven door de Codex Hoger Onderwijs.

**Artikel 1.4 Interne beroepsprocedure tegen een examentuchtbeslissing**

1. Dit verzoek wordt door de student schriftelijk ingediend bij de algemeen directeur, tegen ontvangstbewijs.

2. Dit beroep dient op straffe van onontvankelijkheid minstens te omvatten:
   - naam en adres van de indiener
   - een e-mailadres waarop de indiener tijdens de lopende procedure te bereiken is
   - de dagtekening
   - een omschrijving van de beslissing waartegen het beroep gericht is
   - een uiteenzetting van de bezwaren tegen het beroep
   - een afschrift van de beslissing waarop het beroep betrekking heeft

3. Binnen de zeven kalenderdagen na indiening van het verzoek wordt een beslissing gevormd of het verzoek ontvankelijk is, of het m.a.w. vormelijk en procedureel aan de gestelde voorwaarden voldoet. Is dit niet het geval, dan wordt het verzoek gemotiveerd afgewezen.

4. Indien het verzoek ontvankelijk is, organiseert de algemeen directeur een overleg tussen de betrokkene(n) (examinator/surveillant, student), de voorzitter van de voortgangscommissie en de examenombuds. Hij, of zijn afgevaardigde, is zelf ook aanwezig op het overleg, evenals de directeur Onderwijs en Student, of haar afgevaardigde. Het overleg is bedoeld om de betrokkene(n) de kans te geven hun standpunten uiteen te zetten. De examenombuds maakt een verslag op van het overleg.

5. De interne beroepscommissie bestaande uit de algemeen directeur of zijn afgevaardigde (voorzitter) en de directeur Onderwijs en Student, of haar afgevaardigde, neemt op grond van het dossier en de resultaten van het overleg een beslissing:
   - ofwel wordt de sanctie uitgesproken door de voortgangscommissie bevestigd;
   - ofwel neemt de beroepscommissie een gemotiveerde andere beslissing.

Deze beslissing wordt zo snel als mogelijk aan de student schriftelijk (ev. per e-mail) bekend gemaakt.

6. De student kan na het uitputten van deze interne beroepsprocedure voor wat betreft de studievoortgangsbeslissingen beroep aantekenen bij de Raad voor Betwisting inzake Studievoortgangbeslissingen (zie webpagina http://www.ond.vlaanderen.be/hogeronderwijs/Raad/). Hij dient hiertoe binnen een vervaltermijn van zeven kalenderdagen die ingaat de dag na die van de kennisname van de beslissing van de interne beroepsprocedure of na het verlopen van een termijn van 20 kalenderdagen na het instellen van het interne beroep. De poststempel geldt als datum van het beroep. Wanneer de laatste dag van de vervaltermijn een zaterdag, zondag of wettelijke feestdag is, wordt de termijn verlengd tot de eerstvolgende werkdag waarop de postdiensten open zijn.

## 2. Raad voor betwistingen inzake studievoortgangsbeslissingen

**Artikel 2.1**

1. De Raad doet als onderwijseigen administratief rechtscollege uitspraken over beroepen die worden ingesteld tegen studievoortgangsbeslissingen. Vooraleer de student beroep kan aantekenen bij de Raad, is hij verplicht om eerst intern beroep aan te tekenen.

## 3. Ombudspersonen

**Artikel 3.1 Aanstelling ombudspersonen**

1. Het directiecomité van Hogeschool PXL duidt bij aanvang van het academiejaar per opleiding minstens één ombudspersoon aan (éénzelfde ombuds voor meerdere opleidingen is mogelijk). Leden van het academisch personeel of personeelsleden met relevante ervaring in onderwijsmateries kunnen als ombudspersoon optreden. Tevens wordt voor elke ombudspersoon een plaatsvervanger aangeduid.

2. Het directiecomité van Hogeschool PXL duidt een centrale ombudspersoon aan.

**Artikel 3.2 Opdracht ombudspersonen**

1. De ombudspersonen treden bemiddelend op bij geschillen tussen studenten en één of meerdere personeelsleden. Deze geschillen kunnen verband houden met de toepassing van de onderwijs- en examenregeling en/of de rechtspositieregeling van de student of met als onbillijk ervaren handelingen en toestanden (*Codex hoger onderwijs art. II.279).*

2. De ombudspersoon is ertoe gehouden het vertrouwelijk karakter van besprekingen en gesprekken te vrijwaren.

3. De ombudspersoon van de opleiding treedt op als contactpersoon en bemiddelaar m.b.t. onderwijs- en examenproblemen.

   De specifieke opdrachten van de (opleidings)ombudspersoon m.b.t. examens en studievoortgangsbeslissingen worden geregeld in de examenregeling, zie art. 1.6, art 3.1, art. 3.2 en art. 9.2, art. 9.3 en art. 11.1.

   Het evalueren van de onderwijsverzorging en het oplossen van acute knelpunten m.b.t. het onderwijs gebeurt in eerste instantie door de evaluatievergadering (zie art. 1.5 van de onderwijsregeling). De ombudspersoon kan deelnemen aan de vergaderingen van de evaluatievergadering.

4. De (opleidings)ombudspersoon treedt niet op als bemiddelaar bij geschillen omtrent opleidingsonderdelen waarbij hij betrokken is of indien hij verwant is met één van de betrokken partijen (bloed- en aanverwanten t.e.m. 3de graad of samenwonenden en diens bloed- en aanverwanten t.e.m. 3de graad). In dit geval zal zijn plaatsvervanger bemiddelen of desgevallend een persoon aangeduid door het directiecomité van Hogeschool PXL.

5. Voor mogelijke andere geschillen in het kader van lid 1 of voor bijkomend advies, kunnen studenten zich wenden tot de centrale ombudspersoon.
   Eveneens kunnen studentenvertegenwoordigers die van oordeel zijn dat hun rechten niet gerespecteerd worden, terecht bij de institutionele ombuds.