

Onderwijs- en examenreglement academiejaar 2007-2008

De studiegids van de Universiteit Gent is te raadplegen op:

<http://www.opleidingen.UGent.be/studiegids/2007>

Goedgekeurd door de Raad van Bestuur op 25 mei 2007.

Alle rechten voorbehouden.

DEEL I - PREAMBULE	5
AFDELING I: ACRONIEMEN EN AFKORTINGEN	6
AFDELING II: DEFINITIELIJST	7
AFDELING III: GLOSSARIUM DIDACTISCHE WERKVORMEN	13
DEEL II - ONDERWIJSREGLEMENT	17
AFDELING I - DE INDELING VAN HET ACADEMIEJAAR	17
Artikel 1: Start en einde van het academiejaar 2007-2008	17
Artikel 2: De academische kalender 2007-2008	17
Artikel 3: Vakantieperiodes in het academiejaar.....	18
Artikel 4: Informatiesessies in september	18
Artikel 5: Afwijkingen van de academische kalender	18
AFDELING II - OPLEIDINGSCOMMISSIE	19
Artikel 6: Samenstelling en werking van de opleidingscommissie	19
AFDELING III - OPLEIDING	20
Artikel 7: Opleidingsaanbod.....	20
Artikel 8: Samenstellen van deliberatiepakketten.....	20
Artikel 9: Elementen van een opleiding	21
Artikel 10: Anderstalige opleidingen.....	22
Artikel 11: Doctoraatsopleiding	22
AFDELING IV - OPLEIDINGSONDERDEEL	23
Artikel 12: Categorieën van onderwijsactiviteiten	23
Artikel 13: Elementen van een opleidingsonderdeel – studiefiche	23
Artikel 14: Keuzeopleidingsonderdeel	27
Artikel 15: Opleidingsonderdeel masterproef	27
Artikel 16: Jaaropleidingsonderdelen.....	27
Artikel 17: Anderstalige opleidingsonderdelen	27
AFDELING V - INSCHRIJVEN EN STUDIETRAJECT	29
Artikel 18: Algemeen	29
Artikel 19: Taalvoorwaarden	29
TOELATINGSVOORWAARDEN VOOR HOUDERS VAN EEN BELGISCH DIPLOMA	30
Artikel 20: Toelatingsvoorwaarden voor een bacheloropleiding.....	30
Artikel 21: Toelatingsvoorwaarden voor opleidingen andere dan bacheloropleidingen	31
Artikel 22: Toelatingsvoorwaarden voor de specifieke lerarenopleiding.....	31
TOELATINGSPROCEDURE VOOR HOUDERS VAN EEN NIET-BELGISCH DIPLOMA	32
Artikel 23: Toelatingsprocedure voor buitenlands gediplomeerden	32
TYPES VAN CONTRACT EN HUN INHOUD	32
Artikel 24: Type.....	32
Artikel 25: Inhoud.....	32
Artikel 26: Diplomacontract	33
Artikel 27: Creditcontract	33
Artikel 28: Examencontract	33
STUDIETRAJECT: MODELTRAJECT - GEÏNDIVIDUALISEERD TRAJECT	35
Artikel 29: Studietraject	35
Artikel 30: Modeltraject (MOT)	35
Artikel 31: Geïndividualiseerd traject (GIT)	35
Artikel 32: Vrijstelling en vermindering van studieomvang	36
Artikel 33: Dubbel gebruik van opleidingsonderdelen	37
Artikel 34: Bijzondere bepalingen inzake gelijktijdige inschrijvingen.....	37
Artikel 35: Combineren van contracten en gevolgen.....	37
INSCHRIJVINGSREGELS	37
Artikel 36: Algemene regels over het inschrijven	37
Artikel 37: Tijdstip van inschrijven	38
Artikel 38: Eerste inschrijving aan de UGent.....	38
Artikel 39: Herinschrijven.....	39
Artikel 40: Inschrijven voor predoctorale opleidingen, doctoraatsopleidingen en het doctoraat	39
Artikel 41: Procedure voor laattijdige inschrijving	39

Artikel 42: Bijzonder statuut voor studenten.....	40
Artikel 43: Weigering tot inschrijving.....	41
Artikel 44: Studentenkaart en attesten	42
Artikel 45: UGent-account	42
STUDIEGELD	42
Artikel 46: Vaststelling van het studiegeld.....	42
Artikel 47: Samenstelling en berekening van het studiegeld	42
VOLGEN VAN OPLEIDINGSONDERDELEN EN DEELNEMEN AAN EXAMENS IN ANDERE INSTELLINGEN.....	43
Artikel 48: Opleidingsonderdelen aan een andere instelling	43
Artikel 49: Voorafname van opleidingsonderdelen aan een andere universiteit van de Vlaamse Gemeenschap	43
Artikel 50: Het gezamenlijk doctoraat	43
WIJZIGEN VAN DE INSCHRIJVING	44
Artikel 51: Wijziging van het type van het contract.....	44
Artikel 52: Wijziging van de inhoud van het contract	44
Artikel 53: Nieuwe contracten en studieverandering.....	45
Artikel 54: Beëindiging van contracten	45

DEEL III - EXAMENREGLEMENT **47**

Artikel 55: Examenreglement en bijzondere examenreglementen	47
AFDELING I - EVALUATIE	47
Artikel 56: Voorbereiding van de evaluaties.....	47
Artikel 57: Evaluatievormen	47
Artikel 58: Bepalen van de vorm van evaluatie en van ondervragingsvormen.....	48
Artikel 59: Organisatie van de examens	48
Artikel 60: Examen dagen, examenuren, aantal, duur en plaats van de ondervragingen	48
Artikel 61: Examenregeling	49
Artikel 62: Mededeling van de examenregeling.....	49
Artikel 63: Evaluatie van anderstalige opleidingsonderdelen en anderstalige opleidingen	49
AFDELING II - EXAMENCOMMISSIE	50
Artikel 64: Samenstelling en beraadslaging van de examencommissie	50
Artikel 65: Aanwezigheid van de leden van de examencommissie.....	50
Artikel 66: Stemmen.....	51
Artikel 67: Deliberatiebevoegdheid.....	51
Artikel 68: Delibereren.....	51
Artikel 69: Gemotiveerde beslissingen van de examencommissie.....	52
Artikel 70: Materiële vergissingen	52
Artikel 71: Herziening van beslissingen.....	52
AFDELING III - BEOORDELING VAN OPLEIDINGSONDERDELEN	53
Artikel 72: Examencijfer.....	53
Artikel 73: Creditbewijs.....	53
Artikel 74: Beoordeling per examenperiode.....	53
AFDELING IV - BEOORDELING VAN DE OPLEIDING	54
Artikel 75: Studievoortgang: het slagen voor een deliberatiepakket.....	54
Artikel 76: Slagen voor een opleiding	54
Artikel 77: Niet-bindend studieadvies	54
Artikel 78: Graad van verdienste.....	54
Artikel 79: Proclamatie.....	55
Artikel 80: Feedback en studieadvies.....	55
AFDELING V - COMPLICATIES	56
Artikel 81: Naleving van de examenregeling.....	56
Artikel 82: Vervanging van de examinerator	56
Artikel 83: Aanwezigheid van waarnemers bij mondelinge examens	57
Artikel 84: Onregelmatigheden bij de evaluatie	57
AFDELING VI - BIJZONDER EXAMENREGLEMENT IN VERBAND MET DE BEOORDELING VAN HET OPLEIDINGSONDERDEEL MASTERPROEF	58
Artikel 85: Vastleggen van het onderwerp - Promotor en commissarissen van de masterproef	58
Artikel 86: Indienen van de masterproef.....	58
Artikel 87: Evaluatie van de masterproef	58
AFDELING VII - BIJZONDER EXAMENREGLEMENT VOOR HET BEHALEN VAN DE ACADEMISCHE GRAAD VAN DOCTOR	59

Artikel 88: Toelating tot het doctoraat	59
Artikel 89: Begeleiding van de doctorandus – de Doctoraatsbegeleidingscommissie	59
Artikel 90: Inschrijving voor het doctoraatsexamen en indiening van het proefschrift	60
Artikel 91: Examencommissie voor het doctoraatsexamen.....	60
Artikel 92: Verloop van het doctoraatsexamen	60
Artikel 93: Deliberatie en proclamatie van het doctoraatsexamen.....	61
AFDELING VIII - BIJZONDER EXAMENREGLEMENT VOOR OPLEIDINGEN GEORGANISEERD MET ANDERE INSTELLINGEN HOGER ONDERWIJS EN AFWIJKINGEN TEN BEHOEVE VAN ERASMUS MUNDUS	62
Artikel 94: Bijzondere examenreglementen voor opleidingen georganiseerd met andere instellingen Hoger Onderwijs.....	62
Artikel 95: Afwijkingen op het onderwijs- en examenreglement ten behoeve van Erasmus Mundus	62
<u>DEEL IV - OMBUDSPERSONEN.....</u>	<u>63</u>
Artikel 96: Facultaire ombudspersonen.....	63
Artikel 97: Institutionele ombudspersoon.....	64
<u>DEEL V – INTERNE BEROEPSPROCEDURE</u>	<u>65</u>
Artikel 98: Interne Beroepscommissie.....	65
<u>DEEL VI - EVALUATIE VAN HET ONDERWIJS DOOR DE STUDENTEN</u>	<u>66</u>
Artikel 99: Onderwijsevaluatie.....	66
Artikel 100: Organisatie van de onderwijsevaluatie.....	66
<u>DEEL VII - SLOTBEPALINGEN</u>	<u>68</u>
Artikel 101: Het onderwijs- en examenreglement.....	68
Artikel 102: Inwerkingtreding van het onderwijs- en examenreglement.....	68
<u>DEEL VIII - AANSPREEKPUNTEN VOOR DE STUDENT</u>	<u>69</u>
AFDELING I: CENTRAAL NIVEAU	69
<i>STUDENTENADMINISTRATIE</i>	69
<i>INSTITUTIONELE OMBUDSPERSOON</i>	69
<i>STUDIE- EN LOOPBAANADVIES</i>	69
AFDELING II: FACULTAIR NIVEAU	71
<i>FACULTAIRE STUDENTENADMINISTRATIES</i>	71
<i>STUDIE- EN TRAJECTBEGELEIDING</i>	72
<u>DEEL IX – INDEX.....</u>	<u>73</u>
<u>DEEL X - URL'S</u>	<u>76</u>

Deel I - Preamble

Onderhavig onderwijs- en examenreglement geldt zowel voor de opleidingen in de oude structuur als voor de opleidingen in de BaMa-structuur. Indien een bepaling betrekking heeft op de 'oude structuur' wordt dit telkens uitdrukkelijk vermeld. Voor de opleidingen in de oude structuur moet men het begrip 'masterproef' lezen als 'scriptie'.

De eindnootmarkeringen verwijzen naar verschillende websites (opgenomen in Deel IX).

Volgende items maken integraal deel uit van onderhavig onderwijs- en examenreglement:

- De elektronische studiegids 2007-2008¹;
- Reglement met betrekking tot de aanduiding van verantwoordelijk lesgevers voor de vakken van de opleidingsprogramma's en de aanduiding van tijdelijke vervangers, goedgekeurd in de Raad van Bestuur in zijn vergadering van 28 oktober 1999²;
- Het Tuchtreglement voor Studenten, goedgekeurd door de Raad van Bestuur in zijn vergadering van 14 november 2003, zoals gewijzigd³;
- Het Besluit inzake de organisatie van postgraduaatsopleidingen (met inbegrip van predoctorale opleidingen) en van permanente vormingen, goedgekeurd door het Bestuurscollege in zijn vergadering van 10 mei 2007⁴;
- Het Besluit tot het inrichten van de Doctoraatsopleiding Universiteit Gent, goedgekeurd door het Bestuurscollege in zijn vergadering van 10 mei 2007;
- Doctoral Schools Reglement, goedgekeurd door het Bestuurscollege in zijn vergadering van 10 mei 2007;
- Algemene en speciale overgangsmatregelen tijdens de overgangperiode van de invoering van de Bachelor-Master-structuur aan de Universiteit Gent, goedgekeurd door het Bestuurscollege in zijn vergadering van 27 mei 2004, zoals gewijzigd⁵;
- Toegangsbeleid tot het hoger onderwijs, goedgekeurd door de Raad van Bestuur in zijn vergadering van 15 april 2005⁷;
- EVC-procedure, goedgekeurd door de Raad van Bestuur van de AUGent op 7 juni 2005, zoals gewijzigd⁸;
- Besluit over de toelatingsvoorwaarden tot de specifieke lerarenopleiding, goedgekeurd door het Bestuurscollege in zijn vergadering van 7 juni 2007;
- Besluit inzake het afsluiten van samenwerkingsovereenkomsten voor het gezamenlijk superviseren en diplomeren van een doctoraat ('gezamenlijk doctoraat'), goedgekeurd door het Bestuurscollege in zijn vergadering van 9 februari 2006⁹;
- Het interuniversitaire examenreglement, goedgekeurd door de Raad van Bestuur op 16 juni 2006¹⁰.

Afdeling I: Acroniemen en afkortingen

AAP

Assisterend academisch personeel

AILO

Academische initiële lerarenopleiding (oude structuur)

ATP

Administratief en technisch personeel

Ba

Bachelor(opleiding)

ECTS

European Credit Transfer and Accumulation System

ELO

Elektronische leeromgeving

EVC

Eerder verworven competenties

EVK

Eerder verworven kwalificaties

FSA

Facultaire Studentenadministratie

GIT

Geïndividualiseerd traject

KCO

Kwaliteitscel Onderwijs

Ma

Master(opleiding)

ManaBa

Masteropleiding die aansluit bij een academische bacheloropleiding

ManaMa

Masteropleiding die volgt op een andere masteropleiding

MOT

Modeltraject

PEV

Permanente vorming

SLO

Specifieke lerarenopleiding (BaMa-structuur)

UCT

Universitair Centrum voor Talenonderwijs

VAO

Voortgezette academische opleiding

ZAP

Zelfstandig academisch personeel

Afdeling II: Definitielijst

Opmerking: de hierna gedefinieerde termen worden in het onderwijs- en examenreglement *cursief* weergegeven.

Aansluitende opleidingen: opleidingen waarbij het diploma van de eerste opleiding voldoet aan de diplomaverensten om toegelaten te worden tot de tweede opleiding.

Academisch gerichte opleidingen: hogeronderwijsopleidingen die gericht zijn op de algemene vorming en op de verwerving van academische kennis en competenties eigen aan het functioneren in een domein van de wetenschappen. Academisch gerichte opleidingen zijn op wetenschappelijk onderzoek gebaseerd.

Actualiseringsprogramma: een programma dat kan worden opgelegd aan studenten die in het hoger onderwijs wensen door te stromen op grond van een creditbewijs, EVK's of een bewijs van bekwaamheid dat ten minste 5 jaren eerder werd behaald. De termijn van 5 jaren wordt berekend vanaf de eerste dag van de maand oktober die volgt op de maand waarin het creditbewijs, de EVK's of het bewijs van bekwaamheid werd behaald.

Afstandsonderwijs: onderwijsvorm waarbij de student een leerproces doormaakt voor een volledig afgerond geheel (cursus, opleiding) en de student en de begeleider/organisator van het leerproces zich op verschillende plaatsen kunnen bevinden. Afstandsonderwijs kan voorkomen met veel of weinig individuele begeleiding en kan ook communicatie met medestudenten omvatten. Vaak wordt bij afstandsonderwijs gebruik gemaakt van de sturing, activerings- en interactietools van een elektronische leeromgeving.

Afstudeerrichting: een differentiatie van ten minste 30 studiepunten in een opleidingsprogramma. In die 30 studiepunten is de studieomvang van de masterproef of van afstudeerprojecten inbegrepen omdat de inhoud ervan in de regel samengaat met de afstudeerrichting.

Bacheloropleiding (Ba): een opleiding in het hoger onderwijs die aansluit bij het secundair onderwijs, en waarvan de studieomvang 180 studiepunten bedraagt.

Bekwaamheidsbewijs: het bewijs dat een student op grond van EVC's of EVK's de competenties heeft verworven eigen aan het niveau van bachelor in het hoger professioneel onderwijs of het academisch onderwijs, of het masterniveau, of een welomschreven opleiding, opleidingsonderdeel of cluster van opleidingsonderdelen.

Bekwaamheidsonderzoek: het onderzoek van de competenties van een persoon, voorafgaand aan het afleveren van een bewijs van bekwaamheid of voorafgaand aan de toelating tot het volgen van opleidingsonderdelen via een credit- of examencontract indien men niet aan de algemene toelatingsvoorwaarden voldoet.

Brugprogramma: standaard geïndividualiseerd traject van een bepaalde opleiding voor studenten die op basis van een eerder behaald diploma vrijstellingen en studieomvangvermindering hebben gekregen binnen deze opleiding.

Contract

Creditcontract: een contract, aangegaan door een instellingsbestuur met de student die zich inschrijft met het oog op het behalen van (een) creditbewijs(s)(zen) voor één of meer opleidingsonderdelen.

Diplomacontract: een contract, aangegaan door een instellingsbestuur met de student die zich inschrijft met het oog op het behalen van een graad of diploma van een opleiding of die zich inschrijft voor een schakel- of voorbereidingsprogramma.

Examencontract: een contract, aangegaan door het instellingsbestuur met een persoon die zich onder de door het instellingsbestuur bepaalde voorwaarden inschrijft 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.

Creditbewijs: de erkenning van het feit dat een student blijkens evaluatie de competenties, verbonden aan een opleidingsonderdeel, heeft verworven. Deze erkenning wordt vastgelegd in een document of een elektronische registratie. De verworven studiepunten, verbonden aan het betrokken opleidingsonderdeel, worden aangeduid als 'credits'.

Credits: de verworven studiepunten verbonden aan het betrokken opleidingsonderdeel.

Curriculum: het geheel van opleidingsonderdelen dat een bepaalde student tijdens een bepaald academiejaar wordt toegekend door de faculteit en waarover de student kan worden geëvalueerd; dit geheel omvat ook de eventuele vrijstellingen en/of eerder behaalde credits. De student dient zijn curriculum schriftelijk goed te keuren.

Deliberatie: het door de examencommissie:

- 1° verklaren dat de student al dan niet geslaagd is voor een volledig deliberatiepakket;
- 2° in het geval de student niet geslaagd is voor een volledig deliberatiepakket, bepalen van de opleidingsonderdelen die moeten worden hernomen met het oog op het later behalen van een diploma;
- 3° verklaren dat de student al dan niet geslaagd is voor een bepaalde opleiding;
- 4° bepalen van de graad van verdienste van de student voor een opleiding;
- 5° verstrekken van een niet-bindend studieadvies.

Deliberatiepakket: een door de faculteitsraad vastgelegd geheel van onderdelen uit een opleidingsprogramma waarover gedelibereerd wordt voor studenten die ingeschreven zijn voor een opleiding via diplomacontract of via examencontract met het oog op het behalen van een diploma, en waarover door de examencommissie op geregelde tijdstippen studievoortgangsbeslissingen genomen worden. Een deliberatiepakket is 'volledig' indien het curriculum alle opleidingsonderdelen van het deliberatiepakket omvat.

Didactische werkvorm: een concrete vormgeving van de onderwijsactiviteiten met het oog op het zo efficiënt mogelijk verwerven van vooropgestelde competenties door de studenten. Voorbeelden van didactische werkvormen zijn hoorcollege, practicum, scriptie, begeleide zelfstudie, online discussiefora, zelfstandig werk enz.

Diploma: het document dat op het einde van een bacheloropleiding, een masteropleiding, een lerarenopleiding of een doctoraat, aan een voor het geheel van de opleiding geslaagde student wordt afgeleverd en waarin o.a. de belangrijkste identificatiegegevens van de student en de opleiding zijn opgenomen.

Diplomasupplement: het document dat de aard, het niveau, de context, de inhoud en de status van een opleiding beschrijft, overeenkomstig het Besluit van de Vlaamse Regering. Het diplomasupplement wordt uitgereikt door de instelling na het behalen van een diploma¹¹.

Doctoraat

Doctoraatsopleiding: de doctoraatsopleiding is een opleiding gericht op de voorbereiding van een doctoraatsproefschrift. Het betreft een opleidingstraject dat, als voorbereiding van een doctoraatsproefschrift, een verbreding c.q. verdieping beoogt van de competenties verworven bij de voltooiing van een masteropleiding. Het opleidingsprogramma wordt door het universiteitsbestuur vastgelegd.

Doctoraatsproefschrift: het voorbereiden van een doctoraatsproefschrift is een onderdeel van het doctoraatsexamen. Het heeft tot doel de vorming van een onderzoeker die op een zelfstandige wijze een bijdrage kan leveren aan de ontwikkeling en de groei van de wetenschappelijke kennis. Het proefschrift moet blijken geven van het vermogen tot de creatie van nieuwe wetenschappelijke kennis in een bepaald vakgebied of over vakgebieden heen op grond van zelfstandig wetenschappelijk onderzoek met inbegrip van de kunsten en het proefschrift moet kunnen leiden tot wetenschappelijke publicaties.

Voorlopige inschrijving voor het doctoraat: administratieve regeling waarbij een kandidaat-doctoraatsbursaal 'voorlopig' ingeschreven wordt aan de UGent, teneinde de betrokkene toe te laten zijn administratief dossier bij de personeelsadministratie te vervolledigen; de kandidaat-doctoraatsbursaal moet onmiddellijk daarna bij zijn faculteit de eigenlijke 'aanvraag tot eerste inschrijving voor het doctoraat' indienen (voor te leggen aan de faculteitsraad) en zich binnen een termijn van 4 maanden voor de eerste keer laten inschrijven als doctorandus.

Doctoraatsbursaal: doctorandus die geniet van een fiscaal vrijgestelde beurs van de UGent.

Doctoraatsbegeleidingscommissie: commissie ingesteld door de faculteitsraad die verantwoordelijk is voor de ondersteuning, opvolging en beoordeling van de doctorandus doorheen diens studie- en onderzoeksperiode.

Doctoral Schools: de Doctoral Schools zijn interdisciplinaire faciliterende organen die het doctoraatsgebeuren een duidelijke omkadering bieden. Ze voorzien binnen de doctoraatsopleiding UGent in een aanbod van verbredende en verdiepende opleidingen, workshops in transferable skills, internationale samenwerking en partnerschappen met derden, alsook andere activiteiten met het oog op de begeleiding van doctorandi tijdens hun onderzoeksperiode, de kwaliteitszorg van het doctoraat en de internationale uitstraling van het doctoraatsonderzoek. De UGent telt vijf Doctoral Schools, met aan het hoofd van elk ervan een directeur.

Predocorale opleiding: een opleidingsprogramma van ten minste 20 studiepunten dat door de faculteit na beoordeling van het dossier aan een buitenlands gediplomeerde of aan een kandidaat-doctorandus die niet beschikt over een masterdiploma kan worden opgelegd als bijkomende toelatingsvoorwaarde tot het doctoraat. Ze wordt bekrachtigd met een postgraduaatsgetuigschrift.

Eerder verworven competenties (EVC): kennis, vaardigheden en attitudes die men buiten de universiteit heeft opgedaan tijdens ervaringen in bijvoorbeeld het werk, vrijwilligerswerk, hobby's of verenigingsleven. Dergelijke ervaringen zijn niet door een studiebewijs bekrachtigd maar kunnen overeenkomen met bepaalde competenties uit een bachelor- en/of masteropleiding. In dat geval kan men de opgedane ervaring via het doorlopen van een bekwaamheidsonderzoek laten erkennen als 'eerder verworven competentie' en kan men op basis daarvan een vrijstelling verkrijgen voor bepaalde opleidingsonderdelen.

Eerder verworven kwalificaties (EVK): 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. Het gaat om een studiebewijs dat in het kader van een andere opleiding en/of in een andere instelling werd afgeleverd.

Elektronische leeromgeving (ELO): webgebaseerde omgeving waar studenten informatie kunnen raadplegen, oefeningen maken en met de lesgever en/of medestudenten communiceren. De elektronische leeromgeving van de UGent heet Minerva.

Evaluatie: toets naar de mate waarin een student op grond van zijn studie de competenties, verbonden aan een opleidingsonderdeel, heeft verworven.

Periodegebonden evaluatie: i.e. examen, elke evaluatie binnen de daartoe voorziene examenperiodes, zoals vastgelegd in de academische kalender, van de mate waarin een student op grond van zijn studie de competenties, verbonden aan een opleidingsonderdeel, heeft verworven. Partiële examens zijn niet toegelaten aan de UGent

Niet-periodegebonden evaluatie: (meestal verschillende) evaluatie(s) van de studieprestaties van de student binnen en buiten de examenperiodes maar buiten de vakantieperiodes, zoals vastgelegd in de academische kalender.

Examencijfer: de beoordeling over de gemeten studieprestatie wordt per opleidingsonderdeel uitgedrukt in een examencijfer. Het is functie van de beoordelingen uitgedrukt in een geheel getal van 0 tot en met 20.

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

Examencommissie: een door de faculteitsraad samengesteld orgaan dat bevoegd is om examen(tucht)beslissingen te vellen.

Representatieve ~: de representatieve examencommissie van een opleiding is het, krachtens een beslissing van de faculteitsraad en de daarin vastgelegde modaliteiten, samengestelde orgaan dat bevoegd is om, voor de studenten die de opleiding hebben gevolgd, over het geheel van de opleiding examenbeslissingen te vellen.

Examensecretariaat: facultaire meldings- en informatiecel voor alle bij de examens betrokken partijen die tijdens de examenperiode instaat voor het informeren van de belanghebbenden.

Examentuchtbeslissing: sanctie die wordt opgelegd n.a.v. onregelmatigheden bij een (periodegeboden of niet-periodegebonden) evaluatie.

Examinator: de verantwoordelijk lesgever in zijn rol als verantwoordelijke voor het examencijfer.

Feedback: feedback omvat een bespreking van en toelichting op de evaluatie(s) van een student. Tevens worden hierbij aan de student aanwijzingen verstrekt om zijn studieprestaties te bevorderen, te verbeteren of bij te sturen met het oog op een nieuwe deelname aan de evaluaties.

Flexibiliseringsdecreet: decreet betreffende de flexibilisering van het hoger onderwijs in Vlaanderen en houdende dringende hogeronderwijsmaatregelen (30 april 2004)¹².

Geïndividualiseerd traject (GIT): studietraject afwijkend van de vastgelegde modeltrajecten, dat aan een bepaalde student wordt toegekend, op basis van een dossier.

Getuigschrift: het document dat op het einde van een postgraduaatsopleiding, de doctoraatsopleiding, een voorbereidingsprogramma, een schakelprogramma of een door het universiteitsbestuur goedgekeurd initiatief van permanente vorming, aan een voor het geheel van de opleiding geslaagde student wordt afgeleverd en waarin o.a. de belangrijkste identificatiegegevens van de student en de opleiding worden opgenomen.

Getuigschriftsupplement: het document dat de aard, het niveau, de context, de inhoud en de status van een postgraduaatsopleiding, de doctoraatsopleiding, een voorbereidingsprogramma of een schakelprogramma beschrijft. Het getuigschriftsupplement wordt uitgereikt door de instelling na het behalen van een getuigschrift.

Graad: aanduiding van 'bachelor', 'master' of 'doctor' verleend bij het behalen van een diploma.

Graad van verdienste: bijzondere vermelding die wordt gegeven door de examencommissie op het einde van een tweedecycloopleiding, bachelor- en masteropleiding, voortgezette academische opleiding of academische initiële of specifieke lerarenopleiding (geslaagd met de grootste onderscheiding, grote onderscheiding, onderscheiding, op voldoende wijze).

Horizontale instroom: het rechtstreeks instromen in een opleiding zonder te beschikken over een diploma dat er blijkens de toelatingsvoorwaarden toegang toe verleent, en dit op grond van het principe van vrijstellingen en studieomvangvermindering toegekend op basis van een reeds behaald diploma van hetzelfde opleidingsniveau.

Inhaalactiviteiten: onderwijsactiviteiten die geen doorgang konden vinden omwille van vakantiedagen of ziekte van de lesgever worden verschoven naar de inhaalweek, zoals bepaald in de academische kalender.

Inhaalweek: week bepaald in de academische kalender, gedurende dewelke inhaalactiviteiten kunnen plaatsvinden; tijdens deze inhaalweek kunnen ook herhalingslessen en/of extra oefeningen worden gedoceerd op voorwaarde dat via deze activiteiten geen nieuwe leerstof wordt aangereikt; tevens kunnen in de inhaalweek de examens bedoeld in artikel 59 worden georganiseerd.

Inschrijven: het aangaan van een studiecontract met de UGent tot het volgen van en examen(s) afleggen over (of tot het enkel examen afleggen over) een opleiding of opleidingsonderdelen in een bepaald academiejaar, waarbij de student zich akkoord verklaart met het onderwijs- en examenreglement van het academiejaar waarvoor hij zich inschrijft.

Masteropleiding: opleiding die aansluit bij een academische bacheloropleiding of die volgt op een andere masteropleiding, met een studieomvang van 60 studiepunten of een veelvoud hiervan. Een masteropleiding wordt afgesloten met een masterproef en bekrachtigd met een masterdiploma.

ManaBa: masteropleiding die aansluit bij een academische bacheloropleiding.

ManaMa: masteropleiding die volgt op een andere masteropleiding.

Masterproef: werkstuk waarmee een masteropleiding wordt voltooid. De studieomvang van een masterproef uitgedrukt in studiepunten is gelijk 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. 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.

Major: een major is een groep opleidingsonderdelen die als verdiepende focus binnen een opleiding fungeert. De student kan een keuze maken tussen verschillende majors (indien aangeboden). De benaming van de major wordt op het diplomasupplement vermeld.

Minor: een minor is een groep opleidingsonderdelen die als verbredende focus binnen een bepaalde opleiding fungeert. De student kan een keuze maken tussen verschillende minors (indien aangeboden). De benaming van de minor wordt op het diplomasupplement vermeld.

Mentor: (externe) begeleider van de student tijdens de specifieke lerarenopleiding, extra-muros-stage of de predoctorale opleiding.

Minerva: zie 'Elektronische leeromgeving'. De officiële digitale leeromgeving van de UGent, enkel toegankelijk voor studenten en personeelsleden met een geldig UGent-account.

Modeltraject (MOT): standaard studietraject verbonden aan een opleidingsprogramma, waarbij de curricula en de modaliteiten m.b.t. de studievoortgang voor alle studenten gelijk zijn.

Onderwijsactiviteiten: activiteiten gericht op overdracht, verwerking, inoefening, begeleide toepassing en integratie van leerstof. Onderwijsactiviteiten worden institutioneel georganiseerd als contacturen of collectief en/of individueel begeleid.

Onderzoeksresultaten: resultaten van onderzoek of ontwikkeling die door de onderzoekers worden gerealiseerd in het kader van hun relatie met de UGent en/of met gebruik van de middelen of uitrusting van de UGent¹³. Werken van letterkunde of kunst in de zin van de Wet betreffende het auteursrecht en de naburige rechten van 30 juni 1994 ('Auteurswet') maken geen deel uit van de onderzoeksresultaten. Computerprogramma's of databanken beschermd door de Auteurswet en/of de Wet van 31 augustus 1998 betreffende de omzetting in Belgisch recht van de Europese richtlijn van 11 maart 1996 betreffende de rechtsbescherming van databanken ('Wet op de databanken') maken wel deel uit van onderzoeksresultaten.

Valoriseerbare ~: de onderzoeksresultaten die op het eerste gezicht vatbaar zijn voor commercialisering en/of maatschappelijke implementatie en die eigendom zijn van de UGent of waarop de UGent bepaalde rechten kan laten gelden.

Opleiding: de structurerende eenheid van het hogeronderwijsaanbod zijnde een geheel van samenhangende onderwijs-, studie- en toetsactiviteiten dat ingeval van succesvolle voltooiing bekrachtigd wordt met een diploma of getuigschrift.

Alternerende ~: opleiding die niet elk jaar wordt aangeboden of een opleiding waarvan de delen van het modeltraject alterneren.

Opleidingskenmerken: de profielafbakening van een opleiding, voortvloeiend uit (a) de kwalificatie en/of specificatie van de graad verleend op het einde van de opleiding, en/of (b) de studieomvang van de opleiding en/of de instelling waar de opleiding wordt georganiseerd, en/of (c) een specifieke afstudeerrichting binnen een opleiding, kan eveneens als opleidingskenmerk worden aangemerkt.

Opleidingsonderdeel: een afgebakend geheel van onderwijs- en evaluatieactiviteiten dat gericht is op het verwerven van welomschreven competenties inzake kennis, inzicht, vaardigheden en attitudes. Elk opleidingsonderdeel wordt geïdentificeerd door een code, vermeld in de studiegids.

Alternierend ~: opleidingsonderdeel dat niet elk jaar wordt aangeboden.

Integratie~: opleidingsonderdeel waarin de kennis, inzicht, vaardigheden en attitudes die verworven werden in andere opleidingsonderdelen, geïntegreerd toegepast en verder ontwikkeld worden. De masterproef, projecten, seminariewerken en stages zijn voorbeelden van integratieopleidingsonderdelen.

Jaar~: opleidingsonderdeel dat over de twee semesters van eenzelfde academiejaar heen wordt gedoceerd, onderbroken door de inhaalweek.

Keuze~: opleidingsonderdeel gekozen in functie van de persoonlijke uitbouw van een opleidingsprogramma.

Regulier ~: opleidingsonderdeel dat is goedgekeurd door het Bestuurscollege en waarvoor de student na succesvol afsluiten een creditbewijs verwerft.

Surnumerair ~: opleidingsonderdelen zijn surnumerair als zij, in het kader van een diplomacontract of van een examencontract met het oog op het behalen van een diploma, als 'extra' opleidingsonderdelen worden opgenomen in het curriculum van de student, volledig bovenop de

gewone studieomvang van een opleiding. Surnumeraire opleidingsonderdelen zijn niet toegelaten aan de UGent.

Opleidingsprogramma: het geheel van opleidingsonderdelen die deel uitmaken van een opleiding.

Optie: uitdovende term. Een optie beoogt een specifieke vorming waarin een samenhangend geheel van opleidingsonderdelen wordt aangeboden.

Participatiedecreet: decreet betreffende de rechtspositieregeling van de student, de participatie in het hoger onderwijs, de integratie van bepaalde afdelingen van het hoger onderwijs voor sociale promotie in de hogescholen en de begeleiding van de herstructurering van het hoger onderwijs in Vlaanderen (19 maart 2004)¹⁴.

Permanente vorming: permanente vorming omvat korte opleidingstrajecten of seminars tot na- of bijscholing of herscholing, georganiseerd buiten het kader van de opleidingen van de tweede cyclus, de voortgezette academische opleidingen, de academische initiële en specifieke lerarenopleidingen, de bachelor- en masteropleidingen, de postgraduaatsopleidingen en de doctoraatsopleiding. Voor de opleidingsonderdelen die aangeboden worden in het kader van een PEV kunnen geen creditbewijzen worden behaald.

Postgraduaatsopleiding: een opleiding met een studieomvang van ten minste 20 studiepunten. Het gaat om opleidingstrajecten die in het kader van de verdere professionele vorming een verbreding of verdieping beogen van de competenties verworven bij voltooiing van een bachelor- of masteropleiding. Ze worden bekrachtigd met een postgraduaatsgetuigschrift of met een diploma met een wettelijk erkende beroepstitel.

Proclamatie: de bekendmaking van de examencijfers en/of deliberatiebeslissingen op elektronische (via Minerva) of schriftelijke wijze (puntenbriefje).

Promotor: persoon die instaat voor de aansturing en begeleiding van de master- of doctoraatsstudent en die de administratieve en financiële verantwoordelijkheid voor het master- of doctoraatsproject draagt.

Medepromotor: persoon die samen met de promotor instaat voor de aansturing en begeleiding van de master- of doctoraatsstudent(e) en die samen met de promotor de verantwoordelijkheid voor het master- of doctoraatsproject draagt. De administratieve en financiële verantwoordelijkheid voor het project is in handen van de promotor.

Puntenbriefje: een gedetailleerde lijst van de examencijfers die een individuele student voor de erop vermelde opleidingsonderdelen heeft behaald. Gebeurlijk vermeldt het puntenbriefje de examenbeslissing.

Registreren: het louter omwille van administratieve redenen inschrijven, terwijl de eigenlijke inschrijving elders is genomen.

Schakelprogramma: opleidingsprogramma dat als toelatingsvoorwaarde wordt opgelegd aan de houders van een diploma van professionele bachelor tot sommige masteropleidingen, met een studieomvang van ten minste 45 en ten hoogste 90 studiepunten. Op basis van de resultaten van een bekwaamheidsonderzoek kan de minimumomvang worden teruggebracht tot 30 studiepunten. Indien het bekwaamheidsonderzoek ook betrekking had op eerder verworven kwalificaties kan de minimumomvang nog verder worden teruggebracht of kan er volledige vrijstelling van het schakelprogramma verleend worden.

Structuurdecreet: decreet betreffende de herstructurering van het hoger onderwijs in Vlaanderen (4 april 2003)¹⁵.

Specifieke lerarenopleiding: opleiding aangeboden door een universiteit voor de afgestudeerden van de masteropleidingen, die leidt tot het diploma van leraar. Deze lerarenopleiding bevat een theorie- en een praktijkcomponent en heeft een studieomvang van 60 studiepunten.

Student: de persoon ingeschreven aan de UGent voor het lopende academiejaar.

Gast~: hoedanigheid waarin een student, die ingeschreven is aan een andere hogeronderwijsinstelling, aan de UGent geregistreerd wordt omdat hij in het kader van een interuniversitaire opleiding of van een ander interuniversitair samenwerkingsverband (bijvoorbeeld het gezamenlijk doctoraat) of een samenwerkingsverband met hogescholen een aantal opleidingsonderdelen volgt aan de Universiteit Gent of onderwijskundige begeleiding krijgt aan de UGent. Door de registratie is de student gekend aan de instelling en kan hij ook gebruik maken van een aantal faciliteiten waarvan ook gewone UGent-studenten genieten.

Transit~: een student die zijn studiejaar in de oude structuur nog niet heeft afgewerkt wanneer het vervangen wordt door een studiejaar van een opleiding in de nieuwe structuur (BaMa).

Studiefiche: de beschrijving van een opleidingsonderdeel in de studiegids volgens de indeling vermeld in artikel 13.

Studiegebied: een decretaal bepaald gebied waarin inhoudelijk verwante opleidingen zijn samengebracht.

Studiegeld: het bedrag in euro bij inschrijving te betalen door de student voor deelname aan onderwijsactiviteiten en/of examens. Het studiegeld bestaat uit een vast bedrag en een variabel gedeelte afhankelijk van het aantal studiepunten waarvoor wordt ingeschreven. Het universiteitsbestuur stelt jaarlijks vóór 1 mei de bedragen van de studiegelden vast.

Bijzonder ~: 'verhoogd' studiegeld voor sommige masteropleidingen.

Studiejaar: geheel van 60 studiepunten uit een studietraject, dat door een voltijdse student uit een modeltraject wordt afgelegd in één academiejaar en waaraan de studievoortgang wordt afgemeten. Afhankelijk van de keuze van keuzeopleidingsonderdelen van de student, met goedkeuring van de faculteit,

kan het aantal studiepunten van een studiejaar met ten hoogste 6 studiepunten afwijken van 60 studiepunten.

Studieomvang: het aantal studiepunten toegekend aan een opleidingsonderdeel of aan een opleiding.

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

Studietijd: de in uren weergegeven tijd die van de gemiddelde student wordt geveerd om de voorgeschreven onderwijs- en evaluatieactiviteiten van een opleidingsonderdeel of opleidingsprogramma, met succes af te ronden.

Studietraject: de manier waarop de studie geordend wordt, i.e. de studievoortgangsmodaliteiten (volgorde van en aantal opleidingsonderdelen in een bepaalde tijdspanne) verbonden aan een curriculum (inhoud). Een studietraject verloopt volgens een modeltraject of volgens een geïndividualiseerd traject.

Voltijds ~: een studietraject dat de student in staat stelt om per academiejaar een studieprogramma te voltooien van 60 studiepunten.

Deeltijds ~: een studietraject dat de student in staat stelt om per academiejaar een studieprogramma te voltooien van ten minste 3 en ten hoogste 53 studiepunten.

Titularis: zie: 'Verantwoordelijk lesgever'.

Toetredingsovereenkomst: het contract tussen het universiteitsbestuur en de student bij de inschrijving van de student. De algemene voorwaarden van dit contract zijn vastgelegd in onderhavig onderwijs- en examenreglement.

Trajectbegeleider: persoon die binnen de faculteit informatie, advies en begeleiding verstrekt in verband met de diverse aspecten van de studieloopbaan: studievoortgang, keuzeprocessen, 'spoorwissels', geïndividualiseerde trajecten (GIT). De trajectbegeleider treedt ook op als contactpersoon tussen studenten en academisch personeel en verwijst waar nodig de studenten naar de passende diensten of organen.

Vakgebied: een tak van de wetenschap waarover het academisch personeel onderwijs verstrekt, wetenschappelijk onderzoek verricht of wetenschappelijke dienstverlening verleent.

Validerende instantie: de instantie belast met het uitreiken van bewijzen van bekwaamheid en het doorvoeren van het daaraan voorafgaande bekwaamheidsonderzoek.

Valorisatie: de entiteit die door, ten behoeve van en onder het gezag van de UGent wordt belast met de bescherming en valorisatie van onderzoeksresultaten van de UGent.

Verantwoordelijk lesgever: de lesgever aangesteld door de faculteitsraad als eindverantwoordelijke voor een opleidingsonderdeel; deze beslist over het uiteindelijke examencijfer. Synoniem: titularis.

Medelesgever: lesgever aangesteld door de faculteitsraad die niet de eindverantwoordelijkheid draagt voor het betrokken opleidingsonderdeel.

Verticale en horizontale coherentie: inhoudelijke afstemming van de opleidingsonderdelen binnen een bepaald studiejaar (horizontaal) en over de verschillende studiejaar heen (verticaal) waardoor hiaten in de begincompetenties van de studenten en overlap tussen de opleidingsonderdelen worden vermeden.

Volgtijdelijkheid: de volgorde waarin opleidingsonderdelen dienen te worden gevolgd, rekening houdend met de vereiste begincompetenties voor elk opleidingsonderdeel.

Voorafname: opleidingsonderdeel dat een student volgt uit (een deel van) een volgend studiejaar van dezelfde of een erbij aansluitende opleiding.

Vorbereidingsprogramma: een programma dat kan worden opgelegd aan een student die niet in het bezit is van een diploma, dat op rechtstreekse wijze toelating verleent tot de opleiding waarvoor hij zich wenst in te schrijven.

Vrijstelling: de opheffing van de verplichting om over een opleidingsonderdeel examen af te leggen.

Afdeling III: Glossarium Didactische Werkvormen

Begeleide zelfstudie

Geheel aan begeleidingssessies en zelfstandige leersituaties waarbij de student voor (een deel van) een cursus individueel kennis verwerft en/of verwerkt. Bij begeleide zelfstudie wordt er in aangepast studiemateriaal voorzien met ingebouwde begeleidingscomponenten ("embedded support"). Voorbeelden van dergelijke componenten zijn overzichten, inhoudstafels, "advance organizers", pre en post zelftoetsvragen (in een ELO met feedback), schema's, kernbegrippen, samenvattingen, geëxpliciteerde leerdoelen per onderdeel, verwerkingsopdrachten, voorbeelden, studeersuggesties enz. Begeleide zelfstudie onderscheidt zich van afstandsonderwijs doordat er altijd momenten zijn van (collectieve of individuele) persoonlijke contacten (online of fysiek) met de lesgever die daarbij stuurt en/of begeleidt. Begeleide zelfstudie kan ook ingezet worden als voorbereiding op bijvoorbeeld een hoor- of werkcollege.

Demonstratie

Collectieve leersituatie waarbij de lesgever bepaalde technieken demonstreert aan een groep studenten. De activiteit van de studenten bestaat voornamelijk uit luisteren, noteren en het eventueel sporadisch 'nadoen' van de gedemonstreerde technieken. De interactie verloopt voornamelijk van de lesgever naar de studenten en heeft als doel de kennisoverdracht te ondersteunen. De lesgever kan slechts in geringe mate controleren of alle studenten de nieuwe kennis hebben verworven en er zijn enkel beperkte vormen van opvolging en bijsturing van het leerproces van de individuele studenten.

Excursie

Collectieve leersituatie waarbij studenten de infrastructuur van de universiteit verlaten om kennis te maken met de reële context van bedrijven, organisaties, instellingen, projecten enz. of om bepaalde elementen uit de cursusinhoud te onderwijzen (ook soms bedrijfsbezoek genoemd). Dergelijke activiteiten zijn in tegenstelling tot veldwerk vooral gericht op het overbrengen van kennis over bepaalde organisaties, fenomenen enz. De leiding en begeleiding van een dergelijke uitstap kan in handen zijn van de lesgever, een deskundige ter plaatse (zoals een bedrijfsmedewerker) of een gids.

Groepswerk

Zelfstandige en coöperatieve leersituatie waarin studenten in groep een reeks activiteiten uitvoeren zonder een vorm van permanent toezicht. Deze activiteiten leiden tot een eindproduct dat voorgelegd wordt voor een eindevaluatie die bestaat uit een eindcijfer (per student en/of per groep) en/of een collectieve nabespreking. De taken van de begeleiding bestaan uit het ontwikkelen van de opdracht en het beoordelen van het eindproduct (paper) en eventueel het proces (aanpak, groepsprocessen enz.). Indien studenten (of groepen studenten) tijdens de onderwijsperiode maar een beperkt zicht hebben op de positieve en negatieve elementen in het eindproduct dat ze afgeven of het proces dat ze doorlopen, krijgen ze achteraf feedback en suggesties tot verbetering.

Hoorcollege

Subvormen: Plenaire oefeningen en Klinisch hoorcollege

Collectieve leersituatie waarbij de lesgever kennis overbrengt aan een groep studenten. De activiteit van de studenten bestaat voornamelijk uit luisteren en noteren, hoewel er vragen aan studenten of korte opdrachtjes kunnen voorkomen. De interactie gaat voornamelijk van de lesgever uit en heeft als doel de kennisoverdracht te ondersteunen. De lesgever controleert tijdens een hoorcollege slechts in geringe mate of alle studenten de nieuwe kennis hebben verworven en er zijn enkel beperkte vormen van opvolging en bijsturing van het leerproces van de individuele studenten. Een hoorcollege (of m.a.w. een ex-cathedra les) kan vertrekken van concrete situaties of refereren aan materiaal dat de studenten op voorhand hebben gelezen.

De werkvorm plenaire oefeningen verwijst naar een collectieve leersituatie waarin oefeningen worden opgelost door de lesgever. Het gaat voornamelijk om het demonstreren van oplossingsmethodes met beperkte interactie en inbreng van de studenten.

Tijdens een klinische les of klinisch hoorcollege wordt aan de hand van een patiëntcasus een uiteenzetting gegeven door de lesgever met dezelfde kenmerken als van een hoorcollege. Een klinische les verschilt van een klinisch werkcollege en een kliniek in die zin dat een klinisch werkcollege en een kliniek voor kleinere

groepen studenten worden georganiseerd en de nadruk ligt op de inbreng van de studenten in de bespreking van de casus (al dan niet fysiek aanwezig).

Integratieseminarie

Interactieve leersituatie met de nadrukkelijke focus op de integratie van inhouden uit verschillende opleidingsonderdelen. Hierin verschilt een integratieseminarie van een werkcollege omdat een werkcollege niet specifiek gericht is op een geïntegreerde toepassing van inhouden uit verschillende vakgebieden. Leeren en onderwijs gesprekken, discussie, oefeningen, rollenspel, simulaties, korte opdrachten enz. worden in dergelijke sessies ingezet. De totale groep studenten is beperkt zodat de begeleiders de leervorderingen van alle deelnemende studenten kunnen opvolgen, geïndividualiseerde (of per groep) begeleiding kunnen geven en eventueel bijsturen.

Kliniek

Interactieve leersituatie waarin studenten - onder leiding van een clinicus - kennis, inzichten en vaardigheden verwerven door het bespreken en onderzoeken van concrete patiënten (casussen) uit de klinische praktijk en het bepalen en/of uitvoeren van de gepaste behandeling en het analyseren van de progressie van de patiënten. Het gaat hier enkel om gevallen waar de patiënt effectief aanwezig is. Bespreking van casussen zonder patiënt worden onder klinisch werkcollege geplaatst. De begeleider laat de studenten actief meedenken en meewerken, laat de studenten aan het woord, speelt gedifferentieerd en geïndividualiseerd in op de voorkennis van de studenten en stuurt bij op die vlakken waar studenten nog bepaalde kennis of vaardigheden missen. Gezien de intensiteit van de begeleiding kan slechts een kleine groep studenten deelnemen.

Masterproef

Geheel aan geïndividualiseerde begeleidingssessies en zelfstandige leersituaties waarin studenten werken aan een schrijf- of ontwerpproject (voordien: scriptie). In dit schrijf- of ontwerpproject geeft de student op het ogenblik van afstuderen blijk van een analytisch, synthetisch, integratief en zelfstandig probleemoplossend vermogen op academisch niveau, toont de student aan dat hij/zij de verworven kennis en vaardigheden kan toepassen bij de creatie van een academische publicatie en/of in staat is op een begeleid zelfstandige manier een onderzoek uit te voeren. De masterproef is voor de student tevens een leerproces dat door de lesgever actief wordt begeleid tijdens begeleidingsgesprekken waar zowel het product als het leerproces dat daarbij doorlopen wordt aan de orde komen.

Microteaching

Zelfstandige leersituatie waarin studenten een bepaalde inhoud die ze individueel of in groep hebben voorbereid presenteren aan hun medestudenten (ook studentenles of studentenpresentatie genoemd). Dergelijke sessies zijn enerzijds gericht op het actief (selecteren, analyseren en) verwerken van bepaalde inhouden en anderzijds op het oefenen van presentatie- of didactische vaardigheden. De begeleider en eventueel de medestudenten voorzien de studenten die de les of presentatie hebben gegeven van commentaar en suggesties m.b.t. de inhoud en/of de vorm van de les of presentatie. De begeleider kan bijsturingen organiseren in de voorbereidingsfase.

Online discussiegroep

Interactieve leersituatie waarbij studenten online communiceren en leren van elkaar door het plaatsen van berichten en het plaatsen van reacties op berichten van medestudenten. De begeleider brengt meestal een onderwerp, stelling, vraag aan of neemt zelf een bepaald standpunt in. Aan de hand daarvan wordt de discussie opgestart. Online discussies zijn vooral gericht op inzichtelijke verwerking van kennisinhouden. Elektronische discussiegroepen kunnen bovendien opgezet worden om studenten te oefenen in het vormen en bijsturen van een eigen professionele mening en het kunnen verwoorden en verantwoorden van die visie ten opzichte van anderen. Discussiegroepen worden doorgaans ingezet in combinatie met andere didactische werkvormen. De rol van de begeleider kan er in bestaan commentaar te leveren op de bijdragen van de studenten, zelf te participeren in de discussie, de discussie samen te vatten en/of bij te sturen, nieuwe discussiepunten aan te brengen, studenten aan te zetten deze inbreng ook zelf te doen enz.

PGO-tutorial

Interactieve leersituatie binnen het probleemgestuurd leren waarbij een tutor een kleine groep studenten begeleidt bij het analyseren van een weinig gestructureerd probleem, het definiëren van de leervragen van

de studenten en het trekken van gezamenlijke conclusies uit de zelfstudie waarmee de studenten individueel hun leervragen hebben beantwoord. Binnen PGO wordt de kennis niet aangeboden aan de studenten door de tutor, maar de studenten gaan aan de hand van de problemen zelf op zoek naar de nodige kennis (voor zover ze die nog niet bezitten). De tutor speelt in dit alles een eerder faciliterende rol, stelt vragen die vooral het proces kunnen beïnvloeden. De tutor leidt de discussie niet en heeft inhoudelijk een eerder beperkte inbreng.

Practicum

Zelfstandige leersituatie waarbij de studenten zelf actief bepaalde manuele technieken, vaardigheden of werkwijzen verwerven en/of inoefenen. Aanverwante termen zijn (taal)labo, skills lab, atelieroefeningen. De inoefening gebeurt individueel of in kleine teams en wordt intensief begeleid. De begeleiding zorgt voor de praktische organisatie en de sturing en begeleiding van de studenten. In tegenstelling tot een werkcollege, worden de studenten niet of in heel beperkte mate collectief benaderd. Doorgaans is een practicum of (skills) lab gericht op het ontwikkelen van vaardigheden die studenten nodig hebben tijdens de uitoefening van hun toekomstig beroep. Gezien dit een relatief intensieve en geïndividualiseerde begeleiding vergt, zal de deelnemende groep studenten eerder beperkt zijn. Een practicum kan een moment omvatten waar studenten collectieve instructies krijgen.

Project

Geheel aan begeleidingssituaties en zelfstandige leersituaties tijdens een specifieke vorm van begeleid zelfstandig werk of groepswork met een nadrukkelijke gerichtheid op de integratie van de inhoud en vaardigheden van verschillende opleidingsonderdelen. Evenals bij zelfstandig werk of groepswork, voeren studenten individueel of in groep een reeks activiteiten uit zonder een vorm van permanent toezicht. Deze activiteiten leiden tot een eindproduct dat voorgelegd wordt voor een beoordeling. De taken van de betrokken begeleiders bestaan uit het ontwikkelen van de opdracht, verzorgen van tussentijdse begeleiding en bijsturing en het beoordelen van zowel het eindproduct (paper) als het proces (aanpak, groepsprocessen enz.). In tegenstelling tot zelfstandig werk vergt de integratiedoelstelling een intensieve samenwerking van en grondig overleg tussen de betrokken lesgevers van de betreffende opleidingsonderdelen. Deze samenwerking gaat verder dan een inleidend overleg en bovendien zijn een groot deel van de betreffende lesgevers permanent effectief betrokken bij de onderwijs- en begeleidingsactiviteiten.

Stage

Geheel aan geïndividualiseerde begeleidingssituaties en zelfstandige leersituaties tijdens een periode van ervaringsleren in de beroepspraktijk waarbij de student zich inschakelt in de dagelijkse activiteiten van de stageplaats. Het doel van de stage is het oefenen en toepassen van beroepsgerichte kennis en vaardigheden. De student gaat meestal individueel, maar het kan ook dat studenten in een beperkte groep op stage gaan. De begeleiding zorgt mee voor de selectie van de stageplaats, de voorbereiding van de studenten, en staat in voor de ondersteuning, opvolging, het geven van suggesties en opmerkingen en is verantwoordelijk voor de evaluatie. De stage onderscheidt zich van andere veldervaringen door de relatief lange duur en de relatieve autonomie van de student in de dagelijkse uitvoering.

Veldwerk

Geheel aan begeleidingssessies en zelfstandige leersituaties waarbij studenten de infrastructuur van de universiteit verlaten en op een geselecteerde externe locatie bepaalde kennis en vaardigheden inoefenen. Waar de klemtoon bij een excursie of bedrijfsbezoek vooral ligt op het verwerven van kennis, is het doel van veldwerk het toepassen en oefenen. De gepersonaliseerde begeleiding, bijsturing en feedback van de lesgever of een andere deskundige op de toepassingen van de studenten is dan ook noodzakelijk.

Werkcollege

Subvormen: Geleide oefeningen, PC-klasoefeningen, Klinisch werkcollege

Collectieve interactieve leersituatie waarbij studenten onder leiding van academisch personeel vaardigheden of technieken leren, oefenen, kennis toepassen of een probleemstelling of case bespreken en uitwerken. Leer- en onderwijs gesprekken, discussie, oefeningen, korte opdrachten enz. worden in dergelijke sessies ingezet. De totale groep studenten is beperkt zodat de begeleiders de leervorderingen van alle deelnemende studenten kunnen opvolgen, geïndividualiseerde (of per groep) begeleiding kunnen geven en eventueel bijsturen. In tegenstelling tot een hoorcollege waarbij de interactie vooral van de lesgever naar de studenten verloopt, komen in een werkcollege ook vaker vormen van interactie voor waarbij studenten met elkaar communiceren of studenten interageren met de lesgever.

De werkvorm geleide oefeningen verwijst naar een collectieve interactieve leersituatie waarbij oefeningen worden opgelost door de studenten onder begeleiding van een lesgever. In tegenstelling tot plenaire oefeningen wordt er een uitgebreidere activiteit van de studenten verwacht. PC-klasoefeningen zijn geleide oefeningen waarbij de studenten op de PC aan het werk zijn.

Een klinisch werkcollege bestaat uit een uitgebreide bespreking van casussen, patiënten uit de praktijk, zonder aanwezigheid van die patiënten.

Zelfstandig werk

Zelfstandige leersituatie waarin studenten individueel een reeks activiteiten uitvoeren zonder een vorm van permanent toezicht (ook soms huiswerk genoemd). Deze activiteiten leiden tot een eindproduct dat voorgelegd wordt voor een eindevaluatie die bestaat uit een eindcijfer en/of een collectieve nabespreking. De taken van de begeleiding bestaan uit het ontwikkelen van de opdracht en het beoordelen van het eindproduct (paper) en eventueel het proces (aanpak). Indien de studenten tijdens de onderwijsperiode maar een beperkt zicht hebben op de positieve en negatieve elementen in het eindproduct dat ze afgeven of het proces dat ze doorlopen, krijgen ze achteraf feedback en suggesties tot verbetering.

Deel II - Onderwijsreglement

Afdeling I - De indeling van het academiejaar

Artikel 1: Start en einde van het academiejaar 2007-2008

Het academiejaar 2007-2008 start op 24 september 2007 en eindigt op 20 september 2008.

Artikel 2: De academische kalender 2007-2008

De academische kalender wordt jaarlijks opgesteld en bekendgemaakt door de Raad van Bestuur, vóór 1 januari voorafgaand aan de start van het desbetreffende academiejaar. De faculteiten kunnen deze academische kalender aanvullen met specifieke bepalingen.

Het academiejaar is gestructureerd volgens het semestersysteem.

ma 24/09/2007 Start academiejaar 2007-2008	
ma 24/09/2007 t/m za 15/12/2007	12 weken onderwijsactiviteiten eerste semester
ma 17/12/2007 t/m za 22/12/2007	1 week inhaalactiviteiten
ma 24/12/2007 t/m za 05/01/2008 2 weken kerstvakantie	
ma 07/01/2008 t/m za 02/02/2008	4 weken eerste examenperiode eerste semester, voorbereiding op de examens inbegrepen
ma 04/02/2008 t/m za 09/02/2008 1 week intersemestriële vakantie	
ma 11/02/2008 t/m za 22/03/2008	6 weken onderwijsactiviteiten tweede semester, feedback eerste examenperiode eerste semester
ma 24/03/2008 t/m za 05/04/2008 2 weken paasvakantie	
ma 07/04/2008 t/m za 17/05/2008	6 weken onderwijsactiviteiten tweede semester
ma 19/05/2008 t/m za 24/05/2008	1 week inhaalactiviteiten
ma 26/05/2008 t/m za 05/07/2008	6 weken eerste examenperiode tweede semester, voorbereiding op de examens inbegrepen, deliberaties, proclamaties en feedback
ma 07/07/2008 t/m za 16/08/2008 6 weken zomervakantie	
ma 18/08/2008 t/m za 13/09/2008	4 weken tweede examenperiode, deliberaties, proclamaties, feedback en heroriëntaties
ma 15/09/2008 t/m za 20/09/2008 nazomervakantie	
ma 22/09/2008 start academiejaar 2008-2009	

Vanaf de intersemestriële vakantie kunnen deliberaties en *proclamaties* plaatsvinden zoals bepaald in artikel 64§2.

Oude structuur: in de opleidingen rechten en tandheelkunde wordt het jaarsysteem nog toegepast (uitdovend) :

ma 24/09/2007 Start academiejaar 2007-2008	
ma 24/09/2007 t/m za 22/12/2007	13 weken onderwijsactiviteiten
ma 24/12/2007 t/m za 05/01/2008 2 weken kerstvakantie	
ma 07/01/2008 t/m za 02/02/2008	4 weken onderwijsactiviteiten
ma 04/02/2008 t/m za 09/02/2008 1 week intersemestriële vakantie	
ma 11/02/2008 t/m za 22/03/2008	6 weken onderwijsactiviteiten
ma 24/03/2008 t/m za 05/04/2008 2 weken paasvakantie	
ma 07/04/2008 t/m za 12/04/2008	1 week onderwijsactiviteiten
ma 14/04/2008 t/m za 26/04/2008	2 weken inhaalactiviteiten
ma 28/04/2008 t/m za 05/07/2008	10 weken voorbereiding op examens, examenperiode, deliberaties en feedback
ma 07/07/2008 t/m za 16/08/2008 6 weken zomervakantie	
ma 18/08/2008 t/m za 13/09/2008	4 weken tweede examenperiode, deliberaties, proclamaties, feedback en heroriëntaties
ma 15/09/2008 t/m za 20/09/2008 nazomervakantie	
ma 22/09/2008 start academiejaar 2008-2009	

Artikel 2: De academische kalender 2007-2008

Lessen en andere activiteiten (evaluatie) worden eveneens geschorst op:
do 1 november (Allerheiligen), vr 2 november 2007 (Allerzielen)
do 15 november 2007 (Koningsdag)
vr 21 maart 2008 (Dies Natalis)
do 1 mei 2008 (Dag van de Arbeid), vr 2 mei 2008 (brugdag)
ma 12 mei 2008 (pinkstermaandag)

Artikel 3: Vakantieperiodes in het academiejaar

Gedurende de vakantieperiodes, vermeld in de academische kalender, worden geen begeleide *onderwijsactiviteiten* voorzien, behalve eventuele stages met de bijbehorende niet-periodegebonden evaluaties, mits goedkeuring door de faculteitsraad.

Tevens kunnen postgraduaatsopleidingen (incl. predoctorale opleidingen), de doctoraatsopleiding, het doctoraatsexamen, permanente vormingen, toelatingsprocedures, onthaal- en voorbereidingsactiviteiten voor studenten en een aantal examens bedoeld in artikel 59 en 92, georganiseerd worden in de vakantieperiodes.

Artikel 4: Informatiesessies in september

Vóór de start van het academiejaar, organiseren de faculteiten specifieke informatie- en introductiesessies, minstens voor studenten die zich voor de eerste maal inschrijven aan de UGent.

Artikel 5: Afwijkingen van de academische kalender

Afwijkingen in de structuur van een academiejaar kunnen uitsluitend worden toegestaan door het Bestuurscollege op gemotiveerd verzoek van een faculteitsraad, de onderwijsdirecteur gehoord en na advies van de Onderwijsraad. Het aanvraagdossier moet vóór 1 april van het eraan voorafgaande academiejaar worden ingediend bij het secretariaat van de Rector. Het Bestuurscollege bepaalt expliciet de geldigheidsduur van de toegestane afwijkingen.

Afdeling II - Opleidingscommissie

Artikel 6: Samenstelling en werking van de opleidingscommissie

§1. Elke faculteit richt per opleiding of groep van aan elkaar nauw verwante opleidingen een opleidingscommissie op (waarin desgewenst ook leden uit andere faculteiten kunnen zetelen).

Elke opleidingscommissie bestaat voor ten minste de helft uit leden van het ZAP, met inbegrip van het vast benoemd wetenschappelijk personeel, dat bij het onderwijs betrokken is.

Elke opleidingscommissie bestaat voor ten minste één derde uit studenten. Het AAP, met inbegrip van het tijdelijk wetenschappelijk personeel, dat bij het onderwijs betrokken is, dient vertegenwoordigd te zijn in de opleidingscommissie.

Een opleidingscommissie heeft een voorzitter en een secretaris, aangewezen door de faculteitsraad.

Het staat elke faculteit vrij bijkomende algemene richtlijnen uit te vaardigen waaraan al haar opleidingscommissies moeten voldoen.

§2. De opleidingscommissies zijn permanente adviesorganen van de faculteiten met betrekking tot het algemeen beleid en de organisatie van het onderwijs van de betrokken opleiding(en). Zij staan in voor het bepalen van de doelstellingen, de vormgeving en de praktische uitwerking van de inhoud van het onderwijs, voor het verloop en de begeleiding van de onderwijsleerprocessen en dragen zij de verantwoordelijkheid voor de resultaten ervan.

Hun taak omvat tevens de voortdurende optimalisering van de kwaliteit van het onderwijs. Zij zijn belast met de totale curriculumconstructie voor een of meerdere opleidingen (ontwikkeling, implementatie en evaluatie).

Afdeling III - Opleiding

Artikel 7: Opleidingsaanbod

§1. De universiteit organiseert:

- bacheloropleidingen;
- masteropleidingen die aansluiten bij bacheloropleidingen (ManaBa);
- masteropleidingen die volgen op andere masteropleidingen (ManaMa);
- voorbereidingsprogramma's;
- schakelprogramma's;
- postgraduaatsopleidingen;
- specifieke lerarenopleidingen;
- predoctorale opleidingen;
- de doctoraatsopleiding;
- het doctoraat;
- permanente vormingen.

§2. De universiteit organiseert in de oude structuur uitdovend nog de volgende soorten academisch onderwijs:

- academische opleidingen van de tweede cyclus: de licenties en de proeven van 180 of 240 studiepunten
- voortgezette academische opleidingen met enerzijds de aanvullende academische opleidingen van 60 studiepunten en anderzijds de gespecialiseerde academische opleidingen van 60 of 120 studiepunten
- academische initiële lerarenopleidingen

Artikel 8: Samenstellen van deliberatiepakketten

§1. De faculteitsraden zijn bevoegd voor het vastleggen, voor hun opleidingen, van de *deliberatiepakketten*. Zij doen dit in de regel vóór de aanvang van het academiejaar.

De faculteitsraad ziet erop toe dat een opleidingsonderdeel dat behoort tot een deliberatiepakket waarvoor een student geslaagd is, geen deel uitmaakt van een ander deliberatiepakket dat aan die student voor dezelfde opleiding wordt toegekend. De deliberatiepakketten voor een bepaalde student mogen dus geen overlappingen vertonen.

Ieder deliberatiepakket omvat in de regel 60 studiepunten en wordt als volgt samengesteld:

- Voor studenten die een bachelor- of een masteropleiding, een academische opleiding van de tweede cyclus of een voortgezette academische opleiding volgen via een *modeltraject*, valt een deliberatiepakket samen met een studiejaar uit dat modeltraject.
- Voor studenten die een bachelor- of een masteropleiding, een academische opleiding van de tweede cyclus of een voortgezette academische opleiding volgen via een *geïndividualiseerd traject*, wordt door de examencommissie een deliberatiepakket vastgelegd dat, in de regel, 60 studiepunten omvat. De deliberatiepakketten van deze studenten kunnen maar hoeven niet noodzakelijk samen te vallen met studiejaar uit een modeltraject.
- Voor studenten die een postgraduaatopleiding, een predoctorale opleiding, de doctoraatsopleiding of een voorbereidings- of een schakelprogramma volgen, valt het deliberatiepakket in de regel samen met het geheel van de voor de opleiding af te leggen opleidingsonderdelen, behalve indien de examencommissie beslist om daarbinnen kleinere deliberatiepakketten vast te leggen.
- Voor studenten die ingeschreven zijn voor de specifieke lerarenopleiding, valt het deliberatiepakket samen met het geheel van de voor de opleiding af te leggen opleidingsonderdelen.

§2. De faculteitsraad kan, na advies van de opleidingscommissie, op basis van de studielast, de aard of het belang van het opleidingsonderdeel aan het examencijfer daarvan een wegingsfactor toekennen t.o.v. de examencijfers voor andere opleidingsonderdelen. Deze weging wordt aan de studenten meegedeeld bij het begin van het academiejaar. Bij de beslissing welke opleidingsonderdelen behorend tot het deliberatiepakket moeten worden hernomen evenals bij het vaststellen van de graad van verdienste na slagen voor de opleiding, speelt deze weging een rol, onverminderd de deliberatiebevoegdheid van de examencommissie.

Artikel 9: Elementen van een opleiding

Per *opleiding* worden de onderstaande elementen bepaald en bekendgemaakt via de studiegids:

1° Doelstellingen, begin- en eindcompetenties en korte inhoud van de opleiding

De doelstellingen, begin- en eindcompetenties en korte inhoud worden voorgesteld door de bevoegde opleidingscommissie en vastgelegd door de faculteitsraad, de onderwijsdirecteur gehoord.

2° Opleidingsprogramma en de opleidingsonderdelen die ertoe behoren

Het *opleidingsprogramma* en de opleidingsonderdelen die ertoe behoren, worden na advies van de bevoegde opleidingscommissie, in functie van de doelstellingen voorgesteld door de faculteitsraad, de onderwijsdirecteur gehoord, en vastgelegd door het Bestuurscollege.

3° Wijze waarop de opleiding aangeboden wordt: via voltijdse en/of deeltijdse modeltrajecten

Een *studietraject* van bachelor en master na bachelor wordt zowel via een voltijds als via een tweedelig modeltraject aangeboden. Een studietraject van een master volgend op een master wordt ten minste via een deeltijds modeltraject aangeboden.

Dit wordt, na advies van de bevoegde opleidingscommissie, in functie van de doelstellingen van de opleiding vastgelegd door de faculteitsraad, de onderwijsdirecteur gehoord.

4° Verticale en horizontale coherentie van opleidingsonderdelen, waaronder ook de *volgtijdelijkheid* van sommige opleidingsonderdelen; de in de studiegids gepubliceerde modeltrajecten zijn de studietrajecten waarin optimaal rekening gehouden wordt met de *verticale en horizontale coherentie* van de opleidingsonderdelen.

Dit wordt, na advies van de bevoegde opleidingscommissie, in functie van de doelstellingen van de opleiding vastgelegd door de faculteitsraad, de onderwijsdirecteur gehoord.

5° Studieomvang uitgedrukt in studiepunten

Deze wordt, na advies van de bevoegde opleidingscommissie, in functie van de doelstellingen van de opleiding vastgelegd door de faculteitsraad, de onderwijsdirecteur gehoord.

6° Andere organisatorische aspecten van de opleiding

Deze worden, na advies van de bevoegde opleidingscommissie, in functie van de doelstellingen van de opleiding vastgelegd door de faculteitsraad, de onderwijsdirecteur gehoord.

7° Of er gedelibereerd kan worden voor een opleiding na de eerste examenperiode van het eerste semester, zoals bepaald in artikel 64§2.

8° Onderwijstaal

De onderwijstaal van een opleiding, wordt vastgelegd samen met het opleidingsprogramma door het Bestuurscollege, na advies van de faculteitsraad.

9° Alternerende opleiding

De inrichtingsmodaliteiten worden via de doelstellingen en korte inhoud van de opleiding meegedeeld.

Voor het inrichten van een *alternerende opleiding* moet aan alle onderstaande voorwaarden voldaan zijn:

- het betreft een VAO, een ManaMa of een postgraduaatsopleiding.
- het grotere studentenaantal haalt de kwaliteit van de onderwijsactiviteiten niet naar beneden.
- de faculteitsraad beslist elk academiejaar, op voorstel van de betrokken opleidingscommissies, de onderwijsdirecteur gehoord, voor welke opleidingen deze regeling van kracht is.
- indien deze modaliteit wijzigt, vraagt de faculteit een programmawijziging aan via de geëigende procedure.

In alle gevallen waarin opleidingen alternerend worden aangeboden, zijn de faculteiten ertoe gehouden de gepaste maatregelen te nemen om studenten die herinschrijven voor de betrokken opleidingen toe te laten de evaluaties af te leggen van alle betrokken opleidingsonderdelen.

Voor interuniversitaire masteropleidingen legt de UGent geen eenzijdige beperkingen op: de afspraken hierover worden gemaakt binnen de betrokken interuniversitaire stuurgroep.

Artikel 10: Anderstalige opleidingen

Een opleiding kan in een andere taal dan het Nederlands worden gedoceerd in de volgende gevallen:

- 1° indien het een masteropleiding volgend op een masteropleiding (ManaMa) betreft;
- 2° indien het een postgraduaatsopleiding betreft;
- 3° indien het permanente vorming betreft;
- 4° indien het een bacheloropleiding of een masteropleiding aansluitend aan een bacheloropleiding (ManaBa) betreft die specifiek ten behoeve van buitenlandse studenten is ontworpen;
- 5° indien het een masteropleiding aansluitend aan een bacheloropleiding (ManaBa) betreft in het kader van een International Course Programme (ICP) of indien het een bachelor- of masteropleiding betreft gezamenlijk georganiseerd met een of meer buitenlandse instellingen in het kader van een internationaal of Europees onderwijsprogramma (bvb. Erasmus Mundus) of in het kader van een samenwerkingsovereenkomst tussen de betrokken instellingen;
- 6° indien het een opleiding, seminarie of activiteit uit de doctoraatsopleiding betreft die wordt aangeboden door de Doctoral Schools.

Voor de gevallen 1, 2, 3, 5 en 6 zijn er geen decretale restricties en volstaat een beslissing van het universiteitsbestuur. In geval 4 dient er binnen de instelling of binnen een instelling in dezelfde provincie een Nederlandstalige equivalente opleiding te zijn.

De onderwijstaal van een opleiding wordt samen met het opleidingsprogramma vastgelegd door het Bestuurscollege, na advies van de faculteitsraad. Ze wordt vermeld in de studiegids.

Artikel 11: Doctoraatsopleiding

§1. De doctoraatsopleiding is een flexibel opleidingsprogramma van 60 studiepunten dat binnen een faculteit wordt aangeboden en waarvan de organisatie gedragen wordt door een *Doctoral School*; de opleiding heeft tot doel de kennis en vaardigheden van de doctorandi zowel te verbreden als te verdiepen, ter voorbereiding van een doctoraatsproefschrift.

§2. De Doctoral Schools zijn verantwoordelijk voor het programma-aanbod van de doctoraatsopleiding, in overleg met de betrokken faculteiten. De *doctoraatsbegeleidingscommissie* beslist in overleg met de doctorandus op welke wijze de doctoraatsopleiding individueel wordt ingevuld, overeenkomstig de beschrijving in de studiegids.

§3. Voor bepaalde studenten, of voor bepaalde doctoraatstitels, kan de doctoraatsopleiding, of een deel ervan, verplicht opgelegd worden door de faculteit, met dien verstande dat de doctorandus moet kunnen aantonen voor dit gedeelte van de doctoraatsopleiding geslaagd te zijn als bijkomende voorwaarde om tot het tweede gedeelte van het doctoraatsexamen (openbare verdediging) te kunnen worden toegelaten. Hiervoor gelden de aanvullende facultaire reglementen.

§4. De faculteit kent, bij de succesvolle voltooiing van het volledige programma van de doctoraatsopleiding en op advies van de Doctoral School, een *getuigschrift* toe dat door de Rector wordt uitgereikt. Dit getuigschrift kan niet worden uitgereikt indien de *graad* van doctor zelf niet wordt toegekend.

Afdeling IV - Opleidingsonderdeel

Artikel 12: Categorieën van onderwijsactiviteiten

Per opleidingsonderdeel worden de volgende categorieën van *onderwijsactiviteiten* onderscheiden:

Categorie A

Deze categorie van onderwijsactiviteiten is gericht op overdracht en verwerking van leerstof en wordt georganiseerd met begeleiding van daartoe belast academisch personeel.

Categorie B

Deze categorie van onderwijsactiviteiten is gericht op de inoefening en begeleide toepassing van de leerstof en wordt georganiseerd met begeleiding van daartoe belast academisch personeel.

Categorie C

Deze categorie van onderwijsactiviteiten is gericht op de integratie van de leerstof.

Het aantal uren dat vermeld wordt onder de categorieën A, B, en C is het aantal uren dat institutioneel als contacturen en/of begeleiding collectief of individueel aan de student wordt verstrekt.

Artikel 13: Elementen van een opleidingsonderdeel – studiefiche

Per opleidingsonderdeel worden vóór de aanvang van de inschrijvingsperiode de volgende elementen vastgelegd en bekendgemaakt via de *studiefiche* in de studiegids:

1° Indeling in categorieën (A, B, C) van onderwijsactiviteiten

Dit wordt, op voorstel van de bevoegde opleidingscommissie in functie van de doelstellingen en inhoud, na advies van de faculteitsraad, vastgelegd door het Bestuurscollege, de onderwijsdirecteur gehoord.

2° Studieomvang uitgedrukt in studietijd (D) en studiepunten (E)

Dit wordt, op voorstel van de bevoegde opleidingscommissie in functie van de doelstellingen en inhoud, na advies van de faculteitsraad, vastgelegd door het Bestuurscollege, de onderwijsdirecteur gehoord.

Er dient door de faculteit regelmatig een bevraging van de studenten te worden georganiseerd naar de reële studietijd om de juiste overeenstemming te bewerkstelligen tussen de ingeschatte *studietijd* en de door de studenten effectief bestede studietijd.

3° Niveau (inleidend, uitdiepend of gespecialiseerd)

Dit wordt op voorstel van de bevoegde opleidingscommissie in functie van de doelstellingen en inhoud, vastgelegd door de faculteitsraad, de onderwijsdirecteur gehoord.

4° Examen mogelijk in de tweede examenperiode

- ja
- nee
- mogelijk in gewijzigde vorm

Dit wordt op voorstel van de bevoegde opleidingscommissie in functie van de doelstellingen en inhoud, vastgelegd door de faculteitsraad, de onderwijsdirecteur gehoord.

5° Toegankelijkheid via creditcontract (enkel binnen tweedecycloopleidingen, bachelor- en masteropleidingen, VAO's, SLO, voorbereidings- en schakelprogramma's)

- ja
- ja, mits het toetsen van de competenties (zoals bepaald in artikel 27)

Dit wordt op voorstel van de bevoegde opleidingscommissie in functie van de doelstellingen en inhoud, vastgelegd door de faculteitsraad, de onderwijsdirecteur gehoord.

6° Toegankelijkheid via examencontract met het oog op het behalen van creditbewijzen (enkel binnen tweedecycloopleidingen, bachelor- en masteropleidingen, VAO's, SLO, voorbereidings- en schakelprogramma's)

- ja
- ja, mits het toetsen van de competenties (zoals bepaald in artikel 28)
- neen, voor dit opleidingsonderdeel dient men in te schrijven via een creditcontract (zoals bepaald in artikel 28). Dit zijn de opleidingsonderdelen waarvoor het verplicht is een creditcontract aan te gaan indien men zich inschrijft via een examencontract met het oog op het behalen van een diploma.

Dit wordt op voorstel van de bevoegde opleidingscommissie in functie van de doelstellingen en inhoud, vastgelegd door de faculteitsraad, de onderwijsdirecteur gehoord.

7° Onderwijstaal

Deze wordt op voorstel van de bevoegde opleidingscommissie in functie van de doelstellingen en inhoud, vastgelegd door de faculteitsraad, de onderwijsdirecteur gehoord.

De taalbeheersing van de lesgever, ingeval het opleidingsonderdeel gedoceerd wordt in een onderwijstaal anders dan het Nederlands, wordt opgenomen in de onderwijsevaluatie door de studenten. Indien uit het rapport van de KCO blijkt dat deze taalbeheersing onvoldoende geacht wordt, wordt de lesgever in het evaluatierapport gewezen op de wenselijkheid tot vervolmaking en de faciliteiten in een door de universiteit daartoe erkende instelling voor talenonderwijs. Desgevallend kan de faculteitsraad op advies van de KCO de lesgever verplichten tot het volgen van een taal cursus.

Indien er voor een opleidingsonderdeel met een andere onderwijstaal dan het Nederlands (tenzij het opleidingsonderdeel die taal tot voorwerp heeft) geen anderstalige studenten zijn ingeschreven, kan de verantwoordelijk lesgever steeds beslissen dit opleidingsonderdeel in het Nederlands te doceren.

8° Lesgevers: verantwoordelijk lesgever en medelesgevers

De aanduiding van de *verantwoordelijk lesgever* en de *medelesgevers* voor de onderscheiden opleidingsonderdelen van de opleidingsprogramma's gebeurt door de faculteitsraad op advies van de betrokken opleidingscommissies, de onderwijsdirecteur gehoord. Elke opleidingscommissie vraagt hiertoe aan de bevoegde vakgroep(en) om, na overleg met de betrokkenen, kandidaat-lesgevers voor te dragen.

De verantwoordelijk lesgever en de medelesgevers kunnen zich laten bijstaan door andere leden van het academisch personeel, de medewerkers genoemd, maar zij blijven verantwoordelijk voor het examen en één van hen dient steeds aanwezig te zijn tijdens een mondeling examen.

Bij aanduiding van de lesgevers ziet de faculteitsraad, samen met de KCO, er op toe of voldaan is aan de vereisten m.b.t. taalkennis van de betrokken lesgevers. De KCO anticipeert op de kwaliteitseisen gesteld door de visitatiecommissie en de vereisten voor accreditering. De KCO rapporteert hierover aan de faculteitsraad die desgevallend advies geeft aan de betrokken lesgever over de wenselijkheid van en de mogelijkheden tot vervolmaking in een door de universiteit daartoe erkende instelling voor talenonderwijs.

Zoals bepaald in het betrokken reglement kan uitzonderlijk, op advies van de opleidingscommissie, de onderwijsdirecteur gehoord, de faculteit beslissen de verantwoordelijk lesgever in de loop van het academiejaar te vervangen. Indien het daarbij nodig is sommige van de elementen te wijzigen, dan dient dit volgens de betreffende procedure te verlopen en moeten de wijzigingen tijdig aan de studenten meegedeeld worden.

Een anderstalige lesgever wordt na zijn aanstelling door de Raad van Bestuur van de UGent aangeduid als lesgever. Slechts indien betrokken lesgever binnen de drie jaar de Nederlandse taal voldoende beheerst, komt hij voor een benoeming in aanmerking. De modaliteiten die van toepassing zijn op anderstalige gastprofessoren kunnen ook van toepassing gesteld worden op anderstalige lesgevers tijdens de periode van hun aanstelling.

De taalbeheersing van de lesgever, indien de onderwijstaal een andere dan het Nederlands is, wordt in de onderwijsevaluatie door de studenten opgenomen.

9° Vakgroep van de verantwoordelijk lesgever

10° Semester waarin het opleidingsonderdeel is geprogrammeerd

Dit wordt op voorstel van de bevoegde opleidingscommissie in functie van de doelstellingen en inhoud, vastgelegd door de faculteitsraad, de onderwijsdirecteur gehoord.

11° Trefwoorden

Dit onderdeel wordt, na advies van de bevoegde opleidingscommissie, vastgelegd door de faculteitsraad, de onderwijsdirecteur gehoord.

12° Situering: met inbegrip van de relatie met en de bijdrage tot de doelstelling van de opleiding.

Deze wordt, na advies van de bevoegde opleidingscommissie, vastgelegd door de faculteitsraad, de onderwijsdirecteur gehoord.

13° Inhoud: beschrijving van de leerstof waarmee de overspanning tussen de beginsituatie en de eindsituatie zal gerealiseerd worden.

Dit wordt, na advies van de bevoegde opleidingscommissie, vastgelegd door de faculteitsraad, de onderwijsdirecteur gehoord.

14° Begincompetenties: de competenties nodig om het opleidingsonderdeel aan te vatten; deze kunnen worden geformuleerd als eindcompetenties van voorafgaande opleidingsonderdelen.

Deze gegevens zijn bijzonder belangrijk voor het vaststellen van de volgtijdelijkheid van het opleidingsonderdeel m.b.t. b.v. het vastleggen van een geïndividualiseerd traject.

Dit wordt, na advies van de bevoegde opleidingscommissie, vastgelegd door de faculteitsraad, de onderwijsdirecteur gehoord.

15° Eindcompetenties: de competenties die verworven zijn bij het succesvol beëindigen van het opleidingsonderdeel.

Dit onderdeel wordt, na advies van de bevoegde opleidingscommissie, vastgelegd door de faculteitsraad, de onderwijsdirecteur gehoord.

16° Bijzonder studiegeld

Voor opleidingsonderdelen behorend tot ManaMa's waarvoor bijzonder studiegeld wordt vastgelegd, wordt het variabel surplusbedrag per opleidingsonderdeel vastgelegd door het Bestuurscollege, na advies van de faculteitsraad, op voorstel van de betrokken opleidingscommissie.

17° Leermateriaal en prijs: neerslag van de leerstof en de prijs ervan.

Dit onderdeel wordt, na advies van de bevoegde opleidingscommissie, vastgelegd door de faculteitsraad, de onderwijsdirecteur gehoord.

Het leermateriaal kan in een andere taal dan het Nederlands worden aangeboden. Indien dit het geval is, dient dit in deze rubriek worden vermeld.

18° Referenties van wetenschappelijke publicaties waarvan de lectuur wordt aanbevolen

Deze worden, na advies van de bevoegde opleidingscommissie, vastgelegd door de faculteitsraad, de onderwijsdirecteur gehoord.

19° Vakinhoudelijke studiebegeleiding: aangeboden om de studenten te ondersteunen bij de functionele verwerking van de leerstof en het bereiken van de eindcompetenties.

Dit wordt, na advies van de bevoegde opleidingscommissie, vastgelegd door de faculteitsraad, de onderwijsdirecteur gehoord.

20° Didactische werkvormen: nodig en nuttig om de eindcompetenties te bereiken.

Deze worden, na advies van de bevoegde opleidingscommissie, vastgelegd door de faculteitsraad, de onderwijsdirecteur gehoord.

21° Evaluatievormen: de wijze van evaluatie van de studieprestaties en de eventuele bijzondere voorwaarden om te slagen; bij niet-periodegebonden evaluatie dienen de frequentie en de vorm uitdrukkelijk vermeld te worden. Zo het examencijfer functie is van zowel periodegebonden als niet-periodegebonden evaluatie, dan maken de cijfers toegekend bij niet-periodegebonden evaluatie deel uit van het *examencijfer*, volgens een welbepaalde berekeningswijze, die in de studiefiche wordt vastgelegd en die voor alle studenten van het opleidingsonderdeel dezelfde is.

Voor de opleidingsonderdelen waarvan het examencijfer berekend wordt op basis van verschillende evaluaties, wordt de berekeningswijze van het examencijfer vóór de aanvang van het academiejaar vermeld in de rubriek 'evaluatievorm' van de studiefiche.

De examinerator kan de student die zicht onttrekt aan periodegebonden en/of niet-periodegebonden evaluaties voor het betrokken opleidingsonderdeel niet-geslaagd verklaren, mits dit uitdrukkelijk in de studiefiche wordt vermeld.

Dit onderdeel wordt, na advies van de bevoegde opleidingscommissie, vastgelegd door de faculteitsraad, de onderwijsdirecteur gehoord.

22° Ondervragingsvormen: de vormen en -inhouden van de *evaluatie(s)* en hun relatie met de eindcompetenties: mondeling, schriftelijk, open boek, multiple choice, ...

Deze worden, na advies van de bevoegde opleidingscommissie, vastgelegd door de faculteitsraad, de onderwijsdirecteur gehoord.

23° Alternierend opleidingsonderdeel

Er wordt meegedeeld in welk academiejaar het gedoceerd wordt.

Voor het alternierend aanbieden van een opleidingsonderdeel moet aan alle onderstaande voorwaarden voldaan zijn:

- het betreft een *keuzeopleidingsonderdeel*;
- het grotere studentenaantal haalt de kwaliteit van de onderwijsactiviteiten niet naar beneden;
- studenten die herinschrijven voor betrokken opleidingsonderdeel krijgen de keuze, hetzij om over het opleidingsonderdeel opnieuw examen af te leggen, hetzij een nieuw keuzeopleidingsonderdeel te kiezen;
- de faculteitsraad beslist elk academiejaar, op voorstel van de betrokken opleidingscommissies, de onderwijsdirecteur gehoord, voor welke opleidingsonderdelen deze regeling van kracht is;
- deze beslissing wordt vóór 1 april voorafgaand aan het betrokken academiejaar door de faculteiten aan de Rector meegedeeld (enkel wijzigingen ten aanzien van het voorgaande academiejaar).

In alle gevallen waarin opleidingsonderdelen alternierend worden aangeboden, zijn de faculteiten ertoe gehouden de gepaste maatregelen te nemen om studenten die herinschrijven voor de betrokken opleidingsonderdelen toe te laten examen af te leggen over de betrokken opleidingsonderdelen.

Voor interuniversitaire masteropleidingen legt de UGent geen eenzijdige beperkingen op: de afspraken hierover worden gemaakt binnen de betrokken interuniversitaire stuurgroep.

Artikel 14: Keuzeopleidingsonderdeel

Een keuzeopleidingsonderdeel wordt, mits goedkeuring van de faculteit, gekozen in functie van de persoonlijke uitbouw van een opleidingsprogramma.

Indien het een opleidingsonderdeel betreft dat in een andere faculteit wordt aangeboden, verstrekt de *trajectbegeleider* van de faculteit waartoe de student behoort, niet-bindend advies over de mate waarin de student beschikt over de vereiste begincompetenties van het betrokken opleidingsonderdeel. De trajectbegeleider kan daarbij het advies inwinnen van zijn collega-trajectbegeleider uit de faculteit waar het opleidingsonderdeel wordt aangeboden. Nadien is ook de toelating van de verantwoordelijk lesgever noodzakelijk.

Het eerste *studiejaar* van een voltijds modeltraject van een bacheloropleiding bevat geen keuzeopleidingsonderdelen.

Ingevolge het aantal studiepunten verbonden aan de keuzeopleidingsonderdelen, die met goedkeuring van de faculteit gekozen worden, mag het aantal studiepunten van een studiejaar van een voltijds modeltraject met ten hoogste 6 studiepunten afwijken van 60 studiepunten. *Surnumeraire opleidingsonderdelen* zijn niet toegestaan.

Artikel 15: Opleidingsonderdeel masterproef

Het opleidingsonderdeel *masterproef* wordt geprogrammeerd in het laatste studiejaar van het voltijds modeltraject van de masteropleiding. Gemotiveerde uitzonderingen zijn mogelijk mits positief advies van de Onderwijsraad en goedkeuring door het Bestuurscollege.

Met goedkeuring van het Bestuurscollege kan de masterproef voor een bepaalde opleiding gespreid worden over verschillende studiejaar.

Artikel 16: Jaaropleidingsonderdelen

Een opleidingsonderdeel wordt georganiseerd en geëxamineerd binnen één semester (uitzondering het uitdovende jaarsysteem). Als algemene uitzondering geldt een *integratieopleidingsonderdeel* dat als jaaropleidingsonderdeel kan worden georganiseerd.

Indien het leerproces of de onderwijsorganisatie een continuïteit of opbouw vereist die niet binnen de tijdspanne vastgelegd voor onderwijsactiviteiten in één semester kan worden gerealiseerd, kan het betrokken opleidingsonderdeel uitzonderlijk als *jaaropleidingsonderdeel* worden georganiseerd. Deze afwijkingen worden toegestaan bij beslissing van het Bestuurscollege op basis van een omstandig gemotiveerd advies van de betrokken faculteitsraad over het voorstel hieromtrent van de betrokken opleidingscommissie. Eenmaal voor een opleidingsonderdeel een dergelijke afwijking is toegestaan, blijft deze gelden tot een eventuele wijziging van het opleidingsprogramma wordt aangevraagd door de betrokken faculteitsraad.

De onderwijsactiviteiten van een jaaropleidingsonderdeel kunnen niet doorlopen tijdens de examenperiodes, de inhaalweek en de vakanties, behoudens afwijkingen toegestaan door het Bestuurscollege.

Artikel 17: Anderstalige opleidingsonderdelen

§1. Een opleidingsonderdeel van een Nederlandstalige bacheloropleiding, ManaBa-opleiding en ManaMa-opleiding kan in een andere taal dan het Nederlands worden gedoceerd, in de volgende gevallen:

- 1° indien het die taal tot voorwerp heeft;
- 2° indien het, met goedkeuring van de faculteit, wordt gevolgd aan een andere instelling voor hoger onderwijs;
- 3° indien het wordt gedoceerd door een anderstalige gastprofessor;
- 4° indien het gebruik van een andere taal een meerwaarde voor de student betekent en functioneel is voor de opleiding.

Gevallen 1 en 2 zijn toegelaten zonder restricties.

Gevallen 3 en 4 mogen samen niet meer dan 10% van de betrokken opleiding uitmaken indien het om een bacheloropleiding (180 studiepunten) gaat. Het eerste studiejaar van een voltijds modeltraject van een bacheloropleiding mag voor deze gevallen 3 en 4 geen anderstalige opleidingsonderdelen bevatten.

In geval 3 dient op de taalbeheersing van de gastprofessor toegezien te worden indien de onderwijstaal een andere is dan de moedertaal van betrokken gastprofessor.

In geval 4 dient op de taalbeheersing van de lesgever te worden toegezien en dient de lesgever daarover geëvalueerd te worden.

In geval 4 mag het opleidingsonderdeel niet volledig in de andere taal worden gegeven. Dit betekent dat, met het oog op het vermijden van een zwaardere studielast, er moet worden voorzien in b.v. nadere toelichtingen in het Nederlands, woordenlijsten met termen uit het anderstalig vakjargon,

De onderwijstaal van een opleidingsonderdeel wordt vastgelegd door de faculteitsraad, de onderwijsdirecteur gehoord. In het geval de faculteit oordeelt dat het gebruik van een andere taal een meerwaarde voor de student betekent en functioneel is voor de opleiding, dient dit expliciet en omstandig gemotiveerd te worden. Naast de invulling van deze begrippen met eigen facultaire criteria, kan het gebruik van een andere taal verantwoord zijn ingeval een wetenschapsdomein gekenmerkt is door een grote mate van internationalisering en de faculteit door middel van een anderstalig opleidingsonderdeel de student met die internationale omgeving in contact wil brengen. Ook interactie met buitenlandse studenten kan voor de eigen student een duidelijke meerwaarde betekenen.

§2. De studenten die in het kader van een diplomacontract anderstalige opleidingsonderdelen volgen in een Nederlandstalige opleiding, moeten de mogelijkheid krijgen om kosteloos in een door de universiteit daartoe erkende instelling voor talenonderwijs taallessen te volgen over de taal waarin de betrokken opleidingsonderdelen of de betrokken opleiding worden gedoceerd. Ook in het curriculum van de student kan in dergelijk taalonderwijs als opleidingsonderdeel worden voorzien. Bij het vastleggen van de onderwijstaal voorziet de faculteit eveneens in eventuele bijkomende faciliteiten (b.v. gebruik van vertalend woordenboek op het examen, ...).

§3. De *masterproef* of een werkstuk in een Nederlandstalige opleiding kan in een andere taal dan het Nederlands worden opgesteld en/of verdedigd. Studenten hebben hiervoor, na advies van de opleidingscommissie, de toestemming nodig van de faculteit. Wanneer de masterproef in een andere taal dan het Nederlands wordt opgesteld, is een samenvatting in het Nederlands verplicht.

§4. Het *doctoraatsproefschrift* wordt in het Nederlands of in het Engels gesteld, doch een andere taal kan voor het geheel of een gedeelte van het proefschrift door de faculteitsraad worden toegestaan, op gemotiveerd en schriftelijk verzoek van de doctorandus. Indien een doctoraatsproefschrift geheel of gedeeltelijk een andere taal tot voorwerp heeft, dan kan het gebruik van deze andere taal opgelegd worden door de faculteitsraad. Behoudens andersluidende voorafgaande toelating of verplichting vanwege de faculteitsraad gebeurt de openbare verdediging in het Nederlands of in het Engels. Wanneer het doctoraatsproefschrift in een andere taal dan het Nederlands wordt opgesteld, is een samenvatting in het Nederlands verplicht.

Afdeling V - Inschrijven en studietraject

Artikel 18: Algemeen

De bepalingen over inschrijven zijn niet van toepassing op inkomende uitwisselingsstudenten.

Elke persoon die één of meer opleidingen en/of opleidingsonderdelen wenst te volgen of examens wenst af te leggen, moet zich elk academiejaar inschrijven. Ook doctorandi moeten zich elk academiejaar inschrijven.

Een inschrijving is gebonden aan een bepaald academiejaar. Via de inschrijving is men automatisch ingeschreven voor de beide examenperiodes. Studenten kunnen van de automatische inschrijving voor de tweede examenperiode schriftelijk afstand doen bij de FSA.

Door inschrijving verklaart de student zich akkoord met het onderwijs- en examenreglement van het betrokken academiejaar.

Artikel 19: Taalvoorwaarden

§1. Alle bacheloropleidingen in 2007-2008 zijn Nederlandstalig. Elkeen die zich wenst in te schrijven moet aantonen dat hij het Nederlands machtig is. Als afdoend bewijs wordt aanvaard:

- de student heeft reeds één jaar van een Nederlandstalige opleiding met succes gevolgd; hetzij aan een andere instelling voor hoger onderwijs, hetzij aan een secundaire school;
- het certificaat NVA5 afgeleverd door het UCT;
- het attest PTHO (Profiel Taalvaardigheid Hoger Onderwijs) van het Certificaat Nederlands als Vreemde Taal (CNaVT) door de 'Nederlandse Taalunie';
- het attest PAT (Profiel Academische Taalvaardigheid) van het Certificaat Nederlands als Vreemde Taal (CNaVT) door de 'Nederlandse Taalunie';
- het Certificaat NVA niveau 5 van een ander universitair talentcentrum.

Men kan onder geen beding worden ingeschreven voor een bacheloropleiding indien men niet over de nodige taalkennis beschikt.

Studenten die in het kader van een diplomacontract anderstalige opleidingsonderdelen volgen in een Nederlandstalige opleiding, moeten de mogelijkheid krijgen om kosteloos in een door de universiteit daartoe erkende instelling voor talenonderwijs taallessen te volgen over de taal waarin de betrokken opleidingsonderdelen of de betrokken opleiding worden gedoceerd. Ook in het curriculum van de student kan in dergelijk taalonderwijs als opleidingsonderdeel worden voorzien. Bij het vastleggen van de onderwijstaal voorziet de faculteit eveneens in eventuele bijkomende faciliteiten (b.v. gebruik van vertalend woordenboek op het examen, ...).

§2. Indien de masteropleiding in het Nederlands wordt gedoceerd, gelden dezelfde taalvoorwaarden als de bacheloropleiding.

Indien de masteropleiding in het Engels wordt gedoceerd: studenten die een Engelstalige masteropleiding wensen te volgen en van wie het Engels niet de moedertaal is, moeten aantonen dat zij het Engels machtig zijn. Als afdoend bewijs wordt aanvaard:

- de student heeft reeds één jaar van een Engelstalige opleiding met succes gevolgd; hetzij aan een andere instelling voor hoger onderwijs, hetzij aan een secundaire school;
- een recente TOEFL-TEST met een score van minimum 550 (paper-based), 213 (computer-based) of 79 (internet-based);
- een attest van de British Council met een score van 5,5 of meer;
- het attest van slagen afgeleverd door het UCT.

De faculteiten kunnen studenten vrijstellen van deze verplichting of de taalvoorwaarden aanpassen aan de opleiding.

Studenten van wie de Engelse taalkennis onvoldoende is, worden verplicht een taalcursus te volgen aan het Universitair Centrum voor Talenonderwijs.

§3. Het doctoraat wordt in het Nederlands of het Engels gesteld, doch een andere taal kan voor het geheel of een gedeelte van het proefschrift door de faculteitsraad worden toegestaan. Studenten die hun doctoraatsproefschrift in een andere taal dan het Nederlands of het Engels willen schrijven, hebben hiervoor expliciet de toestemming nodig van de faculteit.

Indien het doctoraatsproefschrift wordt opgesteld in het Engels, dan kan de faculteit opleggen dat de studenten moeten aantonen dat, indien het Engels niet hun moedertaal is, zij het Engels machtig zijn. Als afdoend bewijs van talenkennis geldt:

- de student heeft reeds één jaar van een Engelstalige opleiding met succes gevolgd; hetzij aan een andere instelling voor hoger onderwijs, hetzij aan een secundaire school.
- een recente TOEFL-TEST met een score van minimum 550 (paper-based), 213 (computer-based) of 79 (internet-based).
- een attest van de British Council met een score van 5,5 of meer.
- het attest van slagen afgeleverd door UCT.
- de student heeft met succes de predoctorale opleiding aan de UGent voltooid, op voorwaarde dat deze grotendeels bestond uit Engelstalige opleidingsonderdelen.

§4. Voor de doctoraatsopleiding gelden dezelfde taalvoorwaarden als voor het doctoraat.

§5. Voor de predoctorale opleidingen bevestigt de *mentor* van de kandidaat-doctorandus dat deze beschikt over een voldoende communicatieve vaardigheid in de betrokken taal.

TOELATINGSVOORWAARDEN VOOR HOUDERS VAN EEN BELGISCH DIPLOMA

Artikel 20: Toelatingsvoorwaarden voor een bacheloropleiding

§1. Algemeen

Wie zich wenst in te schrijven voor een bacheloropleiding moet beschikken over een diploma van het hoger secundair onderwijs of een diploma van het hoger onderwijs korte type of een diploma van het hoger onderwijs voor sociale promotie (met uitzondering van het getuigschrift van pedagogische bekwaamheid).

§2. Voorwaardelijk inschrijven voor een bacheloropleiding

Wie voorlopig nog geen diploma hoger secundair onderwijs behaald heeft, maar daartoe ingeschreven is voor de Examencommissie van de Vlaamse Gemeenschap – secundair onderwijs, kan zich voorwaardelijk inschrijven voor een bacheloropleiding¹⁶. Men dient zich persoonlijk aan te bieden bij de Directie Onderwijsaangelegenheden, Afdeling Studentenadministratie en studieprogramma's met een origineel schriftelijk inschrijvingsbewijs van de Examencommissie van de Vlaamse Gemeenschap - secundair onderwijs en de identiteitskaart.

Zodra de student in het bezit is van het officieel document waaruit de uitslag blijkt van het examen, biedt hij zich opnieuw aan op de Afdeling Studentenadministratie en studieprogramma's om het dossier te regulariseren:

- Indien hij geslaagd is voor de Examencommissie van de Vlaamse Gemeenschap - secundair onderwijs, wordt de status 'voorwaardelijk' gewist en wordt de voorwaardelijke inschrijving omgezet naar een reguliere inschrijving via een diplomacontract.
- Indien hij niet geslaagd is voor de Examencommissie van de Vlaamse Gemeenschap - secundair onderwijs, wordt de status 'voorwaardelijk' behouden – dit houdt o.m. in dat de student als onontvankelijk zal worden geproclameerd. De student kan opteren om zijn voorwaardelijke inschrijving te beëindigen overeenkomstig de procedure vermeld in artikel 54. Hetzelfde artikel legt de terugbetalingsmodaliteiten vast. De student dient ingeval van beëindigen de voorwaardelijke studentenkaart en overblijvende attesten in te leveren.

§3. Toelatingsvoorwaarden tot de opleiding (tand)arts

Voor de inschrijving in een bacheloropleiding in het *studiegebied* Geneeskunde of Tandheelkunde, geldt als bijkomende toelatingsvoorwaarde het geslaagd zijn voor een toelatingsexamen, ingericht door de examencommissie 'toelatingsexamen arts en tandarts'.

§4. Afwijkende toelatingsvoorwaarden voor een bacheloropleiding

Personen die niet voldoen aan de in §1 vermelde voorwaarden kunnen toelating verkrijgen om zich in te schrijven voor een bacheloropleiding na een toelatingsonderzoek. Een specifieke procedure regelt dit onderzoek. Op voorwaarde dat aan de geldende taalvoorwaarden is voldaan, kan het toelatingsonderzoek worden aangevraagd door:

- kandidaat-studenten die niet aan de voormelde toelatingsvoorwaarden voldoen: op voorwaarde dat ze minimaal de leeftijd van 21 jaar bereikt hebben;
- virtuozen (zijnde personen die een bepaalde discipline op uitzonderlijke wijze beheersen): zonder leeftijdsbeperking;
- vluchtelingen en ontheemden: zonder leeftijdsbeperking.

Om zich uiteindelijk te kunnen inschrijven dient de kandidaat, conform de regelgeving van de instelling, ook te voldoen aan de eventuele bijkomende toelatingsvoorwaarden voor de opleiding.

Artikel 21: Toelatingsvoorwaarden voor opleidingen andere dan bacheloropleidingen

§1. Wie zich wenst in te schrijven voor een masteropleiding (zowel ManaBa als ManaMa) moet voldoen aan de toelatingsvoorwaarden zoals goedgekeurd door het Bestuurscollege en opgenomen in de studiegids. Dit impliceert dat het volgen van een *voorbereidings- of schakelprogramma* kan worden opgelegd. Tegen deze beslissing kan intern beroep worden aangetekend bij de Interne Beroepscommissie, zoals bepaald in artikel 98.

§2. Wie zich wenst in te schrijven voor een *postgraduaatsopleiding* moet voldoen aan de toelatingsvoorwaarden zoals goedgekeurd door het Bestuurscollege en opgenomen in de studiegids.

§3. Als algemene toelatingsvoorwaarde voor de inschrijving voor de voorbereiding van een doctoraatsproefschrift geldt het bezit van een diploma van een masteropleiding. Het universiteitsbestuur kan een bijkomend onderzoek verlangen, waarin gepeild wordt naar de geschiktheid van de student om in de betrokken discipline wetenschappelijk onderzoek uit te voeren en de resultaten ervan in een proefschrift neer te leggen. Aan een buitenlands gediplomeerde of aan een kandidaat-doctorandus die niet beschikt over een masterdiploma kan een *predoctorale opleiding* worden opgelegd als bijkomende toelatingsvoorwaarde tot het doctoraat.

§4. Wie zich wenst in te schrijven voor een *permanente vorming* moet voldoen aan de toelatingsvoorwaarden zoals goedgekeurd door de betrokken faculteitsraad.

Artikel 22: Toelatingsvoorwaarden voor de specifieke lerarenopleiding

Voor de specifieke lerarenopleiding kunnen zich inschrijven:

- houders van een diploma van master, van een diploma van een academische opleiding van de tweede cyclus of van een diploma van de tweede cyclus van het hoger onderwijs van twee cycli (HO2C): zij kunnen zich inschrijven voor de specifieke lerarenopleiding als hoofdinstructie.
- houders van een bachelordiploma in het academisch onderwijs die zich tevens inschrijven voor de masteropleiding: zij kunnen zich bijkomend inschrijven voor de specifieke lerarenopleiding; slagen voor de lerarenopleiding is pas mogelijk na het behalen van het masterdiploma.
- houders van een diploma van een academische opleiding van de eerste cyclus: zij kunnen zich samen met hun inschrijving voor de academische opleiding van de tweede cyclus bijkomend inschrijven voor de specifieke lerarenopleiding, op voorwaarde dat zij al ten minste 60 credits binnen hun academische opleiding van de tweede cyclus behaald hebben; slagen voor de lerarenopleiding is pas mogelijk na het behalen van het tweedecyclusdiploma.
- houders van een diploma van professionele bachelor die ingeschreven zijn voor een schakelprogramma dat toegang verleent tot één van de erop aansluitende masteropleidingen die toegang verlenen tot de betrokken specifieke lerarenopleiding, en op voorwaarde dat zij zich effectief bijkomend inschrijven voor die masteropleiding: zij kunnen zich bijkomend inschrijven voor de betrokken specifieke lerarenopleiding; slagen voor de lerarenopleiding is pas mogelijk na het behalen van zowel het getuigschrift van het schakelprogramma als van het betrokken masterdiploma.

Artikel 23: Toelatingsprocedure voor buitenlands gediplomeerden

§1. Een kandidaat-student kan worden toegelaten tot een bacheloropleiding op basis van een buitenlands diploma, zonder voorafgaand onderzoek, indien hij beschikt over:

- een diploma vermeld in §1 van artikel 20;
- een "European Bacculaureate" uitgereikt door de European Schools van België of van het buitenland;
- een "International Bacculaureate" uitgereikt door het International Bacculaureate Office;
- een diploma van de SHAPE-school (NATO);
- een buitenlands secundair diploma erkend door de Vlaamse Gemeenschap, zoals gespecificeerd op de website.

Een kandidaat-student kan worden toegelaten tot een bacheloropleiding op basis van een buitenlands diploma, na voorafgaand onderzoek, indien hij beschikt over:

- een diploma of attest dat toegang verleent tot universitaire studies van het land waarin dit werd uitgereikt (in het geval van lidstaten van de Raad van Europa die de conventie van 1953 hebben ondertekend);
- ander diploma van secundair of hoger onderwijs dat, in het land waar het werd uitgereikt, toegang verleent tot dezelfde universitaire studies.

Dit voorafgaand onderzoek kan beperkt blijven tot een gelijkwaardigheidsonderzoek vanwege de betrokken faculteit. De Rector verleent de uiteindelijke toelating tot de opleiding.

§2. Een kandidaat-student kan worden toegelaten tot een opleiding andere dan een bacheloropleiding na een uitgebreide toelatingsprocedure¹⁷. De Rector verleent de uiteindelijke toelating tot de opleiding.

TYPES VAN CONTRACT EN HUN INHOUD

Artikel 24: Type

De inschrijving voor een opleiding en/of één of meer opleidingsonderdelen gebeurt via één van de volgende types van contract:

- een diplomacontract met het oog op het behalen van een diploma
- een creditcontract met het oog op het behalen van een creditbewijs voor één of meer opleidingsonderdelen
- een examencontract met het oog op het behalen van een diploma
- een examencontract met het oog op het behalen van een creditbewijs voor één of meer opleidingsonderdelen

Bepaalde inschrijvingen zijn enkel mogelijk via diplomacontract:

- doctoraat;
- doctoraatsopleiding;
- permanente vorming;
- postgraduaatsopleidingen (incl. predoctorale opleidingen).

Bij de inschrijving kiest men een type contract voor de betrokken opleiding en/of opleidingsonderdelen. Dit type kan enkel gewijzigd worden op de in artikel 51 bepaalde tijdstippen en onder de daarin vermelde voorwaarden.

Artikel 25: Inhoud

Tot de inhoud van het contract behoren de volgende elementen:

- soort van studietraject – MOT (voltijds of deeltijds) of GIT
- afstudeerrichting
- optie
- door de student goedgekeurd curriculum

Artikel 26: Diplomacontract

Via een diplomacontract schrijft een student zich in met het oog op het behalen van een diploma van een bepaalde opleiding volgens een bepaald studietraject.

Artikel 27: Creditcontract

Via een creditcontract schrijft een student zich in met het oog op het behalen van een creditbewijs voor één of meer opleidingsonderdelen.

Alle opleidingsonderdelen van de UGent (inclusief *integratieopleidingsonderdelen*) behorend tot de tweedecycloopleidingen, bachelor- en masteropleidingen, VAO's, SLO en voorbereidings- en schakelprogramma's) kunnen gevolgd worden via een creditcontract.

Een student kan zich inschrijven voor één of meer opleidingsonderdelen, indien hij voldoet aan de volgende twee voorwaarden:

- de toelatingsvoorwaarden tot de opleiding waartoe de opleidingsonderdelen behoren
- én de specifieke toelatingsvereisten tot het opleidingsonderdeel voor creditcontract.

Indien men niet voldoet aan de toelatingsvoorwaarden kan men alsnog toegelaten worden via een *bekwaamheidsonderzoek*. De lesgever voert het bekwaamheidsonderzoek uit, bijvoorbeeld op basis van een proef, een interview of een dossier.

De specifieke toelatingsvereisten voor creditcontract worden in de studiefiche van het opleidingsonderdeel vermeld. Er zijn twee mogelijkheden:

- toegang via creditcontract is open.
- toegang via creditcontract is afhankelijk van het toetsen van de competenties waarover de student beschikt aan de begincompetenties die het opleidingsonderdeel vereist; deze toetsing gebeurt door de lesgever op niet-bindend advies van de *trajectbegeleider* bij wie de student zich voorafgaandelijk aanbood.

Voor opleidingen waarvan de opleidingsonderdelen niet gevolgd kunnen worden via creditcontract (conform artikel 24), wordt in de studiegids bij de opleidingsonderdelen vermeld dat de toegankelijkheid via creditcontract 'niet van toepassing' is.

Dit type contract legt geen beperking op inzake het aantal opleidingsonderdelen en/of studiepunten. De opleidingsonderdelen hoeven niet tot dezelfde opleiding te behoren. Studenten met een inschrijving via een diplomacontract of een examencontract met het oog op het behalen van een diploma kunnen zich via creditcontract inschrijven voor één of meer opleidingsonderdelen die geen deel uitmaken van hun studietraject.

Artikel 28: Examencontract

§1. Algemeen

Via een examencontract schrijft iemand zich in met het oog op het behalen van een diploma van een bepaalde opleiding volgens een bepaald studietraject of met het oog op het behalen van creditbewijzen voor een of meer opleidingsonderdelen.

Inschrijven via een examencontract houdt enkel het recht in om examens af te leggen, niet om deel te nemen aan de reguliere onderwijsactiviteiten of te genieten van onderwijsondersteunende faciliteiten. Voor alle vragen betreffende de studieloopbaan (leerstof, lesmateriaal etc.) dient men zich te wenden tot de lesgever, onverminderd de bepalingen in artikel 61§1 en 2.

Personen ingeschreven via examencontract krijgen geen studentenkaart (en dus geen toegang tot de sociale voorzieningen van de UGent), geen account (en dus geen toegang tot Minerva, noch een e-mailadres) en geen attesten voor ziekteverzekering en NMBS.

De examens van de eerste examenperiode worden afgenomen in het daarmee overeenstemmende deel van deze examenperiode, zoals bepaald in de academische kalender.

Het is niet mogelijk om tijdens het tweede deel van de eerste examenperiode examens af te leggen van het eerste semester.

§2. Examencontract met het oog op het behalen van een diploma

Met het oog op het behalen van een diploma kan iemand zich via een examencontract inschrijven voor een bepaalde opleiding via een bepaald studietraject.

Alle opleidingen kunnen via een examencontract met het oog op het behalen van een diploma worden gevolgd, met uitzondering van:

- doctoraat;
- doctoraatsopleiding;
- permanente vormingen;
- postgraduaatsopleidingen (incl. predoctorale opleidingen).

Indien het curriculum opleidingsonderdelen bevat die wegens hun aard de aanwezigheid tijdens de onderwijsactiviteiten vergen, dient men zich voor deze opleidingsonderdelen bijkomend in te schrijven via een creditcontract. Dit zijn de opleidingsonderdelen die niet gevolgd kunnen worden via examencontract zoals bepaald in §3 van dit artikel.

§3. Examencontract met het oog op het behalen van een creditbewijs

Met het oog op het behalen van een creditbewijs voor één of meer opleidingsonderdelen, kan men zich inschrijven via een examencontract, indien men voldoet aan de volgende twee voorwaarden:

- de toelatingsvoorwaarden tot de opleiding waartoe de opleidingsonderdelen behoren.
- én de specifieke toelatingsvereisten tot het opleidingsonderdeel via examencontract.

Indien een student niet voldoet aan de toelatingsvoorwaarden kan men alsnog toegelaten worden via een *bekwaamheidsonderzoek*. De lesgever voert het bekwaamheidsonderzoek uit, bijvoorbeeld op basis van een proef, een interview of een dossier.

De specifieke toelatingsvereisten worden in de studiefiche van het opleidingsonderdeel vermeld. Er zijn twee mogelijkheden:

- toegang via examencontract is open.
- toegang via creditcontract is afhankelijk van het toetsen van de competenties waarover de student beschikt aan de begincompetenties die het opleidingsonderdeel vereist; de beoordeling van de begincompetenties gebeurt door de lesgever op niet-bindend advies van de *trajectbegeleider* bij wie de student zich voorafgaandelijk aanbood.
- dit opleidingsonderdeel kan niet gevolgd worden via een examencontract: men dient zich in te schrijven via een creditcontract.

Indien het curriculum opleidingsonderdelen bevat die wegens hun aard (bvb. samenhang met niet-periodegebonden evaluatie, collectieve en/of individuele begeleiding) de aanwezigheid tijdens de onderwijsactiviteiten vergen, dient men zich voor deze opleidingsonderdelen in te schrijven via een creditcontract en niet via een examencontract. Inschrijven via een examencontract voor *integratieopleidingsonderdelen* is niet toegelaten. Voor alle andere opleidingsonderdelen dient de faculteit te motiveren waarom er geen examencontract kan worden aangeaan.

Voor opleidingen waarvan de opleidingsonderdelen niet gevolgd kunnen worden via examencontract (conform artikel 24), wordt in de studiegids bij de opleidingsonderdelen vermeld dat de toegankelijkheid via examencontract 'niet van toepassing' is.

Dit type contract legt geen beperking inzake het aantal opleidingsonderdelen en/of studiepunten. De opleidingsonderdelen hoeven niet tot dezelfde opleiding te behoren. Studenten met een inschrijving via diplomacontract of examencontract met het oog op het behalen van een diploma kunnen zich daarenboven via examencontract met het oog op het behalen van een creditbewijs inschrijven voor één of meer opleidingsonderdelen die geen deel uitmaken van hun studietraject.

Artikel 29: Studietraject

Binnen een diplomacontract en een examencontract met het oog op het behalen van een diploma kiest men voor een studietraject.

Een studietraject neemt de vorm aan van:

- een modeltraject
- een geïndividualiseerd traject

De eerste inschrijving voor een bacheloropleiding kan in de regel enkel genomen worden via een modeltraject.

Er zijn voltijdse en deeltijdse modeltrajecten; bij het geïndividualiseerd traject bestaat de notie voltijds of deeltijds niet.

Artikel 30: Modeltraject (MOT)

Een modeltraject is een aangewezen studietraject van een bepaald opleidingsprogramma inzake doelstellingen, opbouw van en volgtijdelijkheid van de opleidingsonderdelen binnen de opleiding.

De volgende soorten modeltrajecten kunnen aangeboden worden:

- Voltijds MOT: MOT dat de student in staat stelt per academiejaar een programma van 60 studiepunten (studiejaar) te voltooien.
- Tweedelig MOT: MOT dat de student in staat stelt per twee academiejaren een programma van 60 studiepunten (studiejaar) te voltooien.
- Driedelig MOT: MOT dat de student in staat stelt per drie academiejaren een programma van 60 studiepunten (studiejaar) te voltooien.
- Vierdelig MOT: MOT dat de student in staat stelt per vier academiejaren een programma van 60 studiepunten (studiejaar) te voltooien.

De twee-, drie- en vierdelige MOT's zijn deeltijdse modeltrajecten.

In de studiegids worden voor elke opleiding de modeltrajecten aangegeven.

Alle bachelor- en masteropleidingen (ManaBa) worden zowel via een voltijds als via een tweedelig MOT aangeboden. Alle ManaMa's worden ten minste via een deeltijds MOT aangeboden.

Artikel 31: Geïndividualiseerd traject (GIT)

§1. Algemeen

Een geïndividualiseerd traject is een studietraject op maat van een bepaalde student.

Studenten volgen een GIT indien:

- hen een aangepast studietraject wordt toegestaan nadat zij binnen hun modeltraject een studieachterstand hebben opgelopen.
- hen op basis van *EVC*, *EVK* en *bewijs van bekwaamheid* vrijstellingen worden toegekend.
- hen een studietraject wordt toegekend waarin zij binnen één academiejaar een grotere studieomvang opnemen dan deze waarin voorzien binnen een voltijds modeltraject, omdat zij er blijk van geven hun opleiding te kunnen doorlopen in een kortere termijn.
- zij de toestemming krijgen om in het kader van studentenmobiliteit een gedeelte van hun opleiding te volgen aan een andere binnen- of buitenlandse hogeronderwijsinstelling.
- hen als *transitstudenten* een aangepast curriculum wordt toegekend.
- hen een aangepast *curriculum* wordt opgelegd omdat hun opleiding een programmawijziging heeft ondergaan.
- hen een studietraject wordt toegekend waarin zij binnen één academiejaar een kleinere studieomvang opnemen dan deze waarin voorzien binnen de modeltrajecten, bijvoorbeeld omdat zij enkel de opleidingsonderdelen uit een bepaald semester wensen te volgen.

Een student kan zich inschrijven voor een geïndividualiseerd traject, voor zover de faculteitsraad akkoord gaat met zijn voorstel van traject. De faculteitsraad richt hiertoe een GIT-commissie op met beslissingsbevoegdheid, met het oog op snelle besluitvorming, die oordeelt over de opportuniteit van het voorstel van studietraject op basis van het dossier van de student.

De facultaire *trajectbegeleider* staat in voor de begeleiding van de student bij het opstellen van het dossier.

§2. GIT-commissie

De GIT-commissie kan samenvallen met een bestaande commissie.

De facultaire *trajectbegeleider* kan worden gevraagd om te zetelen in de GIT-commissie met adviserende stem. In het bijzonder zal de *volgtijdelijkheid* van de opleidingsonderdelen in het voorgesteld studietraject onderzocht worden alsook de opportuniteit en aanvaardbaarheid van het voorstel.

§3. Interne beroepsmogelijkheid

De student die oordeelt dat een hem betreffende ongunstige beslissing over een aanvraag voor een geïndividualiseerd traject aangetast is door een schending van het recht, kan daartegen intern beroep instellen bij het door de faculteitsraad daartoe aangewezen facultair beroepsorgaan.

De student dient het door hem of zijn raadsman gedagtekend en ondertekend beroepschrift, dat ten minste zijn identiteit, de bestreden beslissing en een feitelijke omschrijving van de ingeroepen bezwaren bevat, in bij de decaan binnen de vervalltermijn van vijf kalenderdagen die ingaat de dag na die waarop de student kennis heeft genomen van de betrokken beslissing; wanneer de laatste dag van de vervalltermijn een zaterdag, zondag of wettelijke feestdag is, wordt die termijn verlengd tot de eerstvolgende werkdag waarop de postdiensten open zijn. De indiening van het beroep gebeurt per aangetekende brief en tezelfdertijd wordt een elektronische versie van deze brief via e-mail verstuurd naar de decaan. Als datum van het beroep geldt de datum van postmerk. Wanneer het verzoekschrift uitgaat van de raadsman van de student wordt het – op straffe van niet-ontvankelijkheid – vergezeld van de volmacht door de student aan die raadsman.

De beslissing op intern beroep wordt aan de student (en, in gebeurlijk geval, ook aan zijn raadsman) ter kennis gebracht binnen een termijn van vijftien kalenderdagen, die ingaat op de dag na die waarop het beroep werd ingesteld.

Artikel 32: Vrijstelling en vermindering van studieomvang

Wie houder is van *creditbewijzen*, van *eerder verworven kwalificaties* (EVK) of van een *bewijs van bekwaamheid* op basis van *eerder verworven competenties* (EVC), kan voor de opleiding waarvoor hij zich inschrijft bij de faculteitsraad *vrijstelling* vragen voor bepaalde opleidingsonderdelen, overeenkomstig de procedure en regels vastgelegd door de faculteitsraad.

Indien de student vrijstellingen verkrijgt, kan hij zich inschrijven voor een geïndividualiseerd traject. De omvang van de vrijstelling voor een opleidingsonderdeel is in beginsel gelijk aan de studieomvang van het oorspronkelijke opleidingsonderdeel tenzij de faculteit op grond van de equivalentiebeoordeling de omvang anders bepaalt. De omvang van een vrijstelling wordt uitgedrukt in gehele studiepunten. Er worden geen deelvrijstellingen toegekend.

Bij inschrijving via diplomacontract of examencontract met het oog op het behalen van een diploma voor een bachelor- of masteropleiding waarvan een student al het diploma bezit (bijvoorbeeld voor een andere afstudeerrichting), ziet de faculteit erop toe dat de student nog opleidingsonderdelen voor een studieomvang van ten minste 30 studiepunten moet volgen.

Tegen de beslissing die het verlenen van een vrijstelling weigert kan intern beroep worden aangetekend bij de Interne Beroepscommissie, zoals bepaald in artikel 98.

Artikel 33: Dubbel gebruik van opleidingsonderdelen

§1. Indien voor een opleidingsonderdeel een creditbewijs werd behaald in de ene voltooide opleiding en de student een andere opleiding aanvat waarin het betrokken opleidingsonderdeel opnieuw geprogrammeerd is, dient de student een vrijstelling aan te vragen voor dit opleidingsonderdeel met dien verstande dat:

- Indien het creditbewijs werd behaald binnen een schakelprogramma en het opleidingsonderdeel opnieuw voorkomt binnen de erop aansluitende ManaBa, de faculteit de student een vervangend opleidingsonderdeel oplegt ten belope van ten minste evenveel studiepunten;
- Indien het creditbewijs werd behaald binnen een bacheloropleiding en het opleidingsonderdeel opnieuw voorkomt binnen de erop aansluitende ManaBa, de faculteit de student een vervangend opleidingsonderdeel oplegt ten belope van ten minste evenveel studiepunten;
- Indien het creditbewijs werd behaald binnen een masteropleiding (ManaBa) en het opleidingsonderdeel opnieuw voorkomt binnen de erop volgende ManaMa, de faculteit de student een vervangend opleidingsonderdeel oplegt ten belope van ten minste evenveel studiepunten.

§2. In alle andere gevallen krijgt de student geen vervangende opleidingsonderdelen opgelegd. Indien hierdoor echter een *curriculum* ontstaat van minder dan 45 studiepunten, wordt er geen deliberatiepakket toegekend. Dit betekent dat er geen compensatieregels worden toegepast en dat de student ten minste 10/20 moet halen voor elk opleidingsonderdeel. Het staat de student vrij om zijn curriculum uit te breiden met bijkomende opleidingsonderdelen, om alsnog een pakket van 45 studiepunten te kunnen aanbieden als *deliberatiepakket*. Dit dient te gebeuren in overleg met de bevoegde facultaire organen.

Artikel 34: Bijzondere bepalingen inzake gelijktijdige inschrijvingen

§1. Een student kan zich in hetzelfde academiejaar zonder uitdrukkelijke toestemming van de instelling inschrijven voor meer dan één opleiding, zonder toelating van de GIT-commissie, indien hij aan de toelatingsvoorwaarden voldoet tot elk van deze opleidingen en hij de procedure voor inschrijving in acht neemt.

§2. Een student kan zich in hetzelfde academiejaar voor twee (of meer) aansluitende opleidingen inschrijven met de goedkeuring van de betrokken GIT-commissie(s).

Indien de student gelijktijdig wil inschrijven voor een professionele bacheloropleiding en een schakelprogramma of een academische bacheloropleiding en een voorbereidingsprogramma, kan dit enkel mits toelating van de betrokken GIT-commissie(s).

Bij een aanvraag tot gelijktijdig inschrijven voor een professionele/academische bacheloropleiding gevolgd aan een andere instelling dan de UGent met een schakel- of voorbereidingsprogramma aan de UGent, dient de student aan de GIT-commissie een inschrijvingsbewijs en een bewijs van de reeds in de bacheloropleiding behaalde studieresultaten voor te leggen.

Artikel 35: Combineren van contracten en gevolgen

Een student kan tezelfdertijd inschrijven via verscheidene contracten van al dan niet verschillende types.

Een student die het maximaal aantal kansen voor een opleidingsonderdeel in de context van een diplomacontract of examencontract met het oog op het behalen van een diploma heeft gehad, kan in hetzelfde academiejaar geen bijkomende kansen meer krijgen voor dat opleidingsonderdeel via een formule van creditcontract of examencontract met het oog op het behalen van een creditbewijs.

INSCHRIJVINGSREGELS

Artikel 36: Algemene regels over het inschrijven

§1. Aan een inschrijving zijn, onafhankelijk van het type contract, per opleidingsonderdeel dat deel uitmaakt van het curriculum van de student twee examenkansen verbonden. Indien de student zich inschrijft voor opleidingsonderdelen van het eerste semester na aanvang van de eerste examenperiode van het eerste semester, verliest hij zijn eerste examenkans voor die opleidingsonderdelen.

§2. Elke wijziging van de identificatiegegevens (naam, correspondentiedetails enz.) moet zo snel mogelijk schriftelijk worden meegedeeld aan de Directie Onderwijsaangelegenheden, Afdeling Studentenadministratie en studieprogramma's en de FSA. Het is in het belang van de student dat de UGent te allen tijde over de juiste gegevens beschikt.

Artikel 37: Tijdstip van inschrijven

§1. Contracttype met het oog op het behalen van een diploma

Inschrijvingen gebeuren vóór 1 november.

Uitzondering hierop vormen de inschrijving voor postgraduaatsopleidingen (incl. predoctorale opleidingen) en permanente vorming waar het tijdstip van de inschrijving afhankelijk is van de facultaire instructies. Inschrijvingen voor de doctoraatsopleiding, het doctoraat en de voorlopige inschrijving voor het doctoraat als kandidaat-doctoraatsbursaal kunnen op elk moment van het academiejaar genomen worden.

§2. Contracttype met het oog op het behalen van een creditbewijs

Voor een opleidingsonderdeel dat gedoceerd wordt in het eerste semester of voor een jaaropleidingsonderdeel schrijft men zich in vóór 1 november.

Voor een opleidingsonderdeel dat gedoceerd wordt in het tweede semester schrijft men zich in vóór 15 maart.

Artikel 38: Eerste inschrijving aan de UGent

Personen die zich voor de eerste keer aan de UGent inschrijven, doen dit door zich persoonlijk aan te melden bij de Directie Onderwijsaangelegenheden, Afdeling Studentenadministratie en studieprogramma's¹⁸.

- elke werkdag van maandag 2 juli t.e.m. vrijdag 13 juli (uitgezonderd maandag 9 juli en woensdag 11 juli) 2007 en van maandag 6 augustus t.e.m. vrijdag 21 september 2007 (uitgezonderd 15 augustus) 2007, doorlopend geopend van 9u tot 16u:
PC-knooppunt Sint-Hubertus
Blandijnberg 2 (zij-ingang van Sint-Amandstraat)
9000 Gent

Vereiste documenten: identiteitskaart en diploma op basis waarvan men zal worden toegelaten (of duidelijke kopie). Men dient tevens zijn rijksregisternummer te kunnen voorleggen. Wie zich wenst in te schrijven voor de opleiding (tand)arts, dient het bewijs van slagen voor het toelatingsexamen voor te leggen.

Het studiegeld moet ter plaatse betaald worden, d.m.v. bank- of kredietkaart. Contanten worden niet aanvaard.

- elke werkdag vanaf 24 september 2007, open van 8u30 tot 11u45 en van 13u30 tot 16u15:
Rectoraatsgebouw
Sint-Pietersnieuwstraat 25
9000 Gent

Voor het studiegeld krijgt men een overschrijvingsformulier.

Het universiteitsbestuur kan een student die niet of onvoldoende betaalt, de eerstvolgende inschrijving weigeren.

Artikel 39: Herinschrijven

Wie student is aan de UGent, krijgt na de eerste of tweede examenperiode vanwege de Directie Onderwijsaangelegenheden, Afdeling Studentenadministratie en studieprogramma's de nodige herinschrijvingsinstructies elektronisch of per post toegestuurd.

Bij herinschrijving zal er studiegeld worden gevorderd. Het universiteitsbestuur kan een student die niet of onvoldoende niet betaalt, de eerstvolgende inschrijving weigeren.

Artikel 40: Inschrijven voor predoctorale opleidingen, doctoraatsopleidingen en het doctoraat

§1. Alle aanvragen tot inschrijving voor een predoctorale opleiding, de doctoraatsopleiding en het doctoraat moeten worden gericht tot de FSA van de faculteit waar men de predoctorale opleiding of doctoraatsopleiding wenst te volgen of de doctoraatstitel wenst te behalen.

Voor inschrijving voor de predoctorale opleiding, de doctoraatsopleiding en het doctoraat is toelating van de faculteitsraad nodig, overeenkomstig artikel 88. Tevens moet voldaan zijn aan de taalvoorwaarden. Wie zich inschrijft voor het doctoraat wordt eveneens ingeschreven voor één van de Doctoral Schools en verwerft het recht om 60 studiepunten van de doctoraatsopleiding te volgen.

§2. De student is verplicht zich voor de predoctorale opleiding, de doctoraatsopleiding respectievelijk het doctoraat, in te schrijven van bij de aanvang en daarna elk jaar opnieuw, tot de student de opleiding heeft beëindigd respectievelijk het doctoraatsproefschrift met succes heeft verdedigd. Wanneer de doctoraatsopleiding over verschillende jaren wordt gespreid, moet de inschrijving dus elk academiejaar hernieuwd worden.

Ook indien men enkel aan zijn doctoraat wenst te werken of zijn doctoraat wenst te verdedigen, dient men zich elk academiejaar opnieuw in te schrijven als student voor het doctoraat, ongeacht de aanstelling als wetenschappelijk personeel of bursaal, en ongeacht de financieringsbron.

§3. In bepaalde gevallen kan de student zich eerst voorlopig inschrijven voor het doctoraat. Voor deze voorlopige inschrijving als kandidaat-doctoraatsbursaal moet men houder zijn van een diploma van master of een formeel gelijkwaardige titel en is de toelating van een budgethouder voor de aanvraag van een beurs noodzakelijk.

Wie zich als kandidaat-doctoraatsbursaal heeft ingeschreven, is verplicht zo snel mogelijk de formele toestemming om te doctoreren van de betrokken faculteitsraad te vragen en zich binnen een termijn van 4 maanden in te schrijven voor het doctoraat.

§4. De effectieve inschrijvingsformaliteiten worden afgehandeld door de Directie Onderwijsaangelegenheden, Afdeling Studentenadministratie en studieprogramma's.

Artikel 41: Procedure voor laattijdige inschrijving

§1. Contracttype met het oog op het behalen van een diploma

De faculteiten hebben het recht om, na 1 november of na een andere door hen bepaalde datum, voor het inschrijven een schriftelijke toelating van de decaan te eisen die op de Directie Onderwijsaangelegenheden, Afdeling Studentenadministratie en studieprogramma's moet worden voorgelegd. Na 1 januari is bovendien de toestemming van de Rector vereist. Deze datums worden aan de studenten bekendgemaakt¹⁹.

Studenten die zich laattijdig inschrijven na 14 december 2007 melden zich tevens bij de FSA. Voor opleidingsonderdelen geprogrammeerd in het eerste semester verliezen zij één van de twee examenkansen.

De datums voor laattijdige inschrijvingen zijn niet van toepassing op de doctoraatsopleiding, het doctoraat en de voorlopige inschrijving voor het doctoraat als kandidaat-doctoraatsbursaal. Voor postgraduaatsopleidingen (incl. predoctorale opleidingen) en permanente vormingen is het tijdstip van inschrijving afhankelijk van de facultaire instructies.

§2. Contracttype met het oog op het behalen van een creditbewijs

Studenten die zich laattijdig inschrijven na de datums vermeld in artikel 37§2, dienen de schriftelijke toestemming van de verantwoordelijk lesgever voor te leggen bij inschrijving. Laattijdig inschrijven voor een creditcontract kan uiterlijk tot 14 december 2007 voor opleidingsonderdelen van het eerste semester en uiterlijk tot 16 mei 2008 voor opleidingsonderdelen van het tweede semester.

Artikel 42: Bijzonder statuut voor studenten

§1. Studenten ingeschreven via een diplomacontract of een examencontract met het oog op het behalen van een diploma, kunnen het bijzonder statuut aanvragen.

§2. Het bijzonder statuut kan worden toegekend op basis van:

1° functiebeperking: motorische beperking, visuele beperking, auditieve beperking, leerstoornis, chronische medische aandoening, geestelijk gezondheidsprobleem.

Studenten met het bijzonder statuut wegens een functiebeperking, kunnen een beroep doen op de vzw Begeleiding Studenten met een Handicap:

- bij de samenstelling van hun aanvraagdossier;
- om, in samenspraak met de verantwoordelijk lesgevers en/of examinatoren, eventueel bijkomende faciliteiten te verkrijgen m.b.t. het onderwijs en/of de examens.

Voormelde vzw organiseert bijeenkomsten met de studenten. Op deze bijeenkomsten worden ervaringen uitgewisseld, voorlichting en informatie gegeven, inzicht verleend in diverse problemen, toegankelijkheid van de UGent bevorderd, vaardigheden aangeleerd enz.

2° erkende topsport

Ongeacht de beoefende sporttak komt een student in aanmerking voor het verwerven van het bijzonder statuut indien in de eerste plaats aan één van volgende criteria is voldaan:

- erkend als topsporter door BOIC of BLOSO.
- door de eigen federatie als topsporter of beloftevolle jongere beschouwd worden.
- voldoen aan de normen die vereist zijn voor deelname aan de Universiade of Universitaire Wereldkampioenschappen.

Daarenboven is vereist dat de student op weekbasis ten minste 5 trainings- of wedstrijdsessies af te werken heeft. Per sporttak zijn er bijkomende minimumvereisten. Bij de ploegsporten is er voor de meeste sporten vereist dat de student in de hoogste afdeling speelt. Bij individuele sporten moet men in de meeste gevallen tot de top-10 behoren in België, voor sommige sporten zelfs tot de top-5.

3° kunstbeoefening

4° mandaat in een centraal bestuurs- of adviesorgaan van de UGent: Raad van Bestuur, Bestuurscollege, Onderwijsraad en Sociale Raad.

5° uitzonderlijke sociale of individuele omstandigheden

6° moeilijke combinatie werken en studeren

§3. De student die meent aanspraak te kunnen maken op het bijzonder statuut, gesteund op één of meer redenen vermeld onder §2, 1°, 3°, 4°, 5° en 6°, richt – onder opgave van de reden(en) – zijn gemotiveerde aanvraag tot de Rector. De student dient zijn aanvraag in op uiterlijk 23 november 2007 voor het eerste semester en 11 april 2008 voor het tweede semester. Indien de student pas na het verstrijken van die deadline in een toestand terecht komt die de aanvraag van een bijzonder statuut rechtvaardigt, kan dit statuut alsnog worden aangevraagd mits wordt bewezen dat die toestand voorheen niet bestond. Bij acute overmacht (plotse ziekte, overlijden van een naaste, ...) volgt de student de procedure zoals beschreven in artikels 58§2 en 81§2.

Wanneer de aanvraag steunt op de reden vermeld onder § 2, 1°, kan de Rector het gemotiveerd advies inwinnen van de Werkgroep Bijzonder Statuut Studenten. Wanneer de aanvraag steunt op de reden(en) vermeld onder § 2, 5° en/of 6°, is de Rector daartoe verplicht. Het advies vermeldt in voorkomend geval of

het bijzonder statuut voor verschillende academiejaren, dan wel voor de gehele studieloopbaan van de betrokken student aan de UGent, kan worden toegekend.

De Werkgroep Bijzonder Statuut voor Studenten wordt samengesteld uit: Vicerector of Academische Beheerder, Directeur Onderwijsaangelegenheden, één (facultaire) onderwijsdirecteur en één studentenvertegenwoordiger uit de Onderwijsraad. Het afdelingshoofd van Afdeling Studentenadministratie en studieprogramma's treedt op als secretaris.

§4. De aanvraag gesteund op de reden vermeld onder § 2, 2° dient uiterlijk op 15 oktober 2007 aan de voorzitter van de Werkgroep Topsport en Studies te worden gericht. De aanvraag dient vergezeld te zijn van de nodige bewijsstukken en officiële attesten. De Werkgroep deelt, na raadpleging van de betreffende club of federatie, haar advies mee aan de Rector.

§5. De Rector beslist over het al dan niet verlenen van het bijzonder statuut. Zijn beslissing wordt per gewone brief meegedeeld aan de student-aanvrager. In geval van toekenning van het statuut wordt de naam van de student en de reden waarom het bijzonder statuut werd verleend, overgemaakt aan de betrokken decaan, FSA en facultaire trajectbegeleider. In de regel wordt het bijzonder statuut enkel verleend voor het academiejaar waarin het werd toegekend, behoudens andersluidende beslissing van de Rector.

§6. Studenten kunnen, in functie van de reden waarom hen het bijzonder statuut werd verleend, mits akkoord van de verantwoordelijk lesgever en/of examinator volgende faciliteiten bekomen:

- vrijgesteld worden van onderwijsactiviteiten waarbij de aanwezigheid van de student vereist is, waarbij hen eventueel een vervangende taak kan worden opgelegd;
- hun examens verplaatsen naar een ander tijdstip;
- ondervraagd worden op een andere manier dan volgens de voorgeschreven vorm;
- een alternatief tijdstip voor feedback vastleggen.

Studenten die dit wensen, kunnen vooraleer contact op te nemen met de verantwoordelijk lesgever en/of examinator, terecht bij de facultaire *trajectbegeleider* die de student adviseert en gebeurlijk de aanvragen per faculteit of opleiding kanaliseert.

Artikel 43: Weigering tot inschrijving

§1. Aan een student die na verloop van zijn eerste inschrijving via diplomacontract of examencontract met het oog op het behalen van een diploma voor een bacheloropleiding, ongeacht het studietraject, niet ten minste 30 credits voor een voltijds MOT of 15 credits voor een tweedelig MOT heeft verworven, legt de Rector bij een volgende inschrijving voor dezelfde opleiding via één van de vermelde contracttypes een bindende voorwaarde op. Deze behelst het verwerven, na afloop van die tweede inschrijving, van ten minste 40 credits van de opleiding voor een voltijds MOT of 20 credits voor een tweedelig MOT. Wanneer de student niet aan de bindende voorwaarden voldoet, kan de Rector, na advies van de faculteit, een volgende inschrijving van die student weigeren.

Daarenboven kan de Rector, na advies van de faculteit, bindende voorwaarden opleggen aan een student vanaf een derde inschrijving via diplomacontract of examencontract met het oog op het behalen van een diploma voor een bacheloropleiding. Wanneer de student niet aan de bindende voorwaarden voldoet, kan de Rector, na advies van de faculteit, een volgende inschrijving van die student weigeren.

§2. De Rector kan, na advies van de faculteit, bindende voorwaarden opleggen aan een student vanaf een tweede inschrijving voor een masteropleiding via diplomacontract of examencontract met het oog op het behalen van een diploma. Wanneer de student niet aan de bindende voorwaarden voldoet, kan de Rector, na advies van de faculteit, een volgende inschrijving van die student weigeren.

§3. De Rector kan, na advies van de faculteit, de inschrijving van een student voor een opleidingsonderdeel via creditcontract of via examencontract met het oog op het behalen van een creditbewijs weigeren, wanneer de betrokken student zich al tweemaal voor dat opleidingsonderdeel heeft ingeschreven zonder dat hij daarvoor een creditbewijs heeft behaald.

§4. Tegen de beslissing van de Rector tot het opleggen van bindende voorwaarden alsook tegen de beslissing van de Rector houdende weigering tot inschrijving kan intern beroep worden aangetekend bij de Interne Beroepscommissie, zoals bepaald in artikel 98.

Artikel 44: Studentenkaart en attesten

Na inschrijving en betaling ontvangen de studenten (met uitzondering van de personen ingeschreven via examencontract) een studentenkaart en (indien van toepassing) de nodige attesten voor ziekenfonds, kinderbijslagfonds en NMBS. Bijkomende attesten kunnen verkregen worden bij de FSA of bij de Directie Onderwijsaangelegenheden, Afdeling Studentenadministratie en studieprogramma's.

Artikel 45: UGent-account

Elke ingeschreven student krijgt een UGent-account met bijhorend e-mailadres (met uitzondering van de personen enkel ingeschreven via examencontract). Dit account geeft toegang tot de *elektronische leeromgeving (Minerva)*, tot het UGent-intranet en het internet. Het UGent-account is geldig voor de duur van het academiejaar en wordt automatisch verlengd bij herinschrijving.

Login-naam en wachtwoord worden opgestuurd naar het correspondentieadres van de student. Het UGent e-mailadres wordt gebruikt als officieel communicatiekanaal en de student dient erop toe te zien dat hij regelmatig zijn UGent e-mail raadpleegt.

Om gebruik te kunnen maken van de onderwijsondersteunende faciliteiten, dient de student zich voor elk opleidingsonderdeel van zijn curriculum in te schrijven op Minerva.

STUDIEGELD

Artikel 46: Vaststelling van het studiegeld

Het instellingsbestuur stelt jaarlijks vóór 1 mei de bedragen van het *studiegeld* vast, overeenkomstig:

- de betrokken regelgeving betreffende de studenten onder diploma- of creditcontract;
- de betrokken regelgeving betreffende de studenten onder examencontract.

Het studiegeld wordt berekend a rato van het aantal studiepunten dat de student in een bepaald academiejaar opneemt. Het studiegeld dient betaald te worden overeenkomstig de bedragen vastgelegd in de tabel studiegelden 2007-2008²⁰. Vanaf 15 januari 2008 wordt het studiegeld dat betaald werd per student herberekend volgens de beursstatus en het aantal studiepunten waarvoor de student effectief is ingeschreven. Het kan dus zijn dat de student ofwel moet bijbetalen ofwel een (gedeeltelijke) terugbetaling krijgt.

Voor bepaalde masteropleidingen (ManaMa) kan bijzonder (verhoogd) studiegeld geïnd worden.

Het studiegeld omvat ook het examengeld en de aansluiting bij de collectieve verzekering van de UGent inzake lichamelijke ongevallen en burgerlijke aansprakelijkheid.

Het universiteitsbestuur kan een student die niet, onvoldoende of niet tijdig betaalt, de eerstvolgende inschrijving weigeren.

Artikel 47: Samenstelling en berekening van het studiegeld

Het studiegeld is samengesteld uit:

- een vast gedeelte;
- een variabel gedeelte dat wordt berekend a rato van het aantal studiepunten.

Voor de berekening van het variabel gedeelte worden alle studiepunten samengeteld die door de student in zijn diverse inschrijvingen worden opgenomen, uitgezonderd inschrijvingen voor:

- voortgezette (academische) opleidingen;
- master-na-masteropleidingen;
- het doctoraat (i.e. predoctorale, doctoraatsopleiding en verdediging);
- de opleiding in de huisartsgeneeskunde.

Voor de postgraduaatsopleidingen wordt het studiegeld per opleiding bepaald. Voor trajecten van permanente vorming kan afhankelijk van de door de opleiding vastgelegde bepalingen een inschrijving genomen worden en het vastgelegde studiegeld betaald worden.

De inschrijvingen van beursstudenten worden eveneens beschouwd als afzonderlijke inschrijvingen. De bepalingen voor beursstudenten zijn niet van toepassing op de master-na-masteropleidingen en de voortgezette (academische) opleidingen. Dit impliceert dat als een beursstudent een inschrijving neemt voor een bachelor- of masteropleiding en voor een ManaMa hij voor de eerste opleiding het studiegeld betaalt overeenkomstig de bepalingen voor beursstudent en voor de ManaMa het studiegeld overeenkomstig de bepalingen van deze opleiding.

Een examencontract leidt steeds tot een aparte inschrijving.

VOLGEN VAN OPLEIDINGSONDERDELEN EN DEELNEMEN AAN EXAMENS IN ANDERE INSTELLINGEN

Artikel 48: Opleidingsonderdelen aan een andere instelling

Voor opleidingen die verplichte studentenmobiliteit opleggen, wordt in de studiegids aangegeven in hoeverre de student opleidingsonderdelen moet (/kan) volgen in een andere binnen- of buitenlandse hogeronderwijsinstelling.

§1. Keuzeopleidingsonderdelen aan een andere universiteit in de Vlaamse Gemeenschap

In toepassing van een overeenkomst afgesloten tussen de universiteiten van de Vlaamse Gemeenschap kunnen studenten, binnen hun opleidingsprogramma, een opleidingsonderdeel volgen aan een andere instelling als een keuzeopleidingsonderdeel met instemming van beide instellingen. Deze regeling geldt enkel voor studenten die ingeschreven zijn via een diplomacontract voor een academische opleiding van de tweede cyclus, bacheloropleiding, masteropleiding, VAO en doctoraatsopleiding.

§2. Opleidingsonderdelen aan de instellingen van de Associatie Universiteit Gent

In toepassing van een overeenkomst afgesloten tussen de UGent, de Hogeschool Gent, de Hogeschool West-Vlaanderen en de Arteveldehogeschool kunnen studenten, ingeschreven voor een diplomacontract, binnen hun opleidingsprogramma een opleidingsonderdeel volgen dat voorkomt aan deze hogescholen, op voorwaarde dat het betrokken opleidingsonderdeel niet geprogrammeerd wordt binnen de opleidingen van de UGent en met goedkeuring van de faculteit.

§3. De faculteitsraden hebben de bevoegdheid voor het bepalen van de voorwaarden en het verlenen van de toelating om onderwijsactiviteiten te volgen en evaluaties af te leggen aan een andere binnen- of buitenlandse instelling voor hoger onderwijs voor zover deze een opleidingsprogramma van ten minste drie jaar aanbiedt of in een instelling voor postinitieel onderwijs in het binnen- of buitenland.

Artikel 49: Voorafname van opleidingsonderdelen aan een andere universiteit van de Vlaamse Gemeenschap

In toepassing van een overeenkomst tussen de universiteiten van de Vlaamse Gemeenschap, kunnen studenten die nog een beperkt gedeelte van een studietraject moeten voltooien en een studie van de aansluitende opleiding wensen te volgen aan een andere instelling, reeds opleidingsonderdelen of een volledig opleidingsgedeelte uit deze aansluitende opleiding in de andere instelling voorafnemen. Deze laatste bepaalt de inhoud en omvang van de mogelijke *voorafnames* volgens haar eigen onderwijsreglement.

Artikel 50: Het gezamenlijk doctoraat

Studenten kunnen een doctoraat afleggen onder de gezamenlijke supervisie van de UGent en één of meer andere Vlaamse universiteiten of buitenlandse hogeronderwijsinstellingen in het kader van een samenwerkingsovereenkomst afgesloten tussen de student en de betrokken instellingen overeenkomstig de regelgeving geldend aan de UGent inzake het gezamenlijk doctoraat. Indien zij slagen, wordt hun doctoraat bekrachtigd door de betrokken instellingen. Afhankelijk van de onderwijswetgeving van de andere

partnerinstelling(en), gebeurt dit met een gezamenlijk diploma waarop één graad van doctor wordt vermeld en dat door beide partnerinstellingen ondertekend wordt, dan wel met een 'dubbeldiploma', waarop twee graden van doctor worden vermeld en dat ondertekend wordt door beide instellingen of enkel door de UGent, indien de regelgeving van de partnerinstelling het niet toelaat om het diploma mee te ondertekenen. In het laatste geval zal de student wellicht nog een tweede diploma ontvangen van de partnerinstelling ('bidiplomering').

Een basisvoorwaarde voor het gezamenlijk doctoraat is dat de student gedurende ten minste 6 maanden onderzoek verricht aan elk van de beide partnerinstellingen.

De student moet zich gedurende het volledige verloop van het doctoraatsonderzoek inschrijven aan de UGent; in het geval van samenwerking met een universiteit van de Vlaamse Gemeenschap, moet hij zich hetzij bij de UGent inschrijven, hetzij registreren. Studenten die hun doctoraatsbeurs ontvangen vanwege of via de UGent (of die hun doctoraatsbeurs via de UGent hebben aangevraagd) moeten zich steeds inschrijven aan de UGent.

Het gezamenlijk doctoraat ontslaat de student niet van betaling van het studiegeld aan de UGent, behalve in de gevallen waarin de student, bij samenwerking met een andere universiteit van de Vlaamse Gemeenschap, aan de UGent geregistreerd wordt als gaststudent.

WIJZIGEN VAN DE INSCHRIJVING

Artikel 51: Wijziging van het type van het contract

Het contracttype waarmee een student voor een bepaalde opleiding / voor bepaalde opleidingsonderdelen is ingeschreven in het betrokken academiejaar, kan één maal gewijzigd worden. Een wijziging van het contracttype impliceert geen overgang naar een nieuwe opleiding: de student blijft ingeschreven voor dezelfde opleiding of voor opleidingsonderdelen behorend tot deze opleiding.

De volgende contractwijzigingen zijn mogelijk:

- een diplomacontract kan enkel gewijzigd worden in een examencontract met het oog op het behalen van een diploma.
- een examencontract met het oog op het behalen van een diploma kan enkel gewijzigd worden in een diplomacontract.
- een examencontract met het oog op het behalen van creditbewijzen kan gewijzigd worden in
 - een creditcontract.
 - een examencontract met het oog op het behalen van een diploma.
 - een diplomacontract.
- een creditcontract kan gewijzigd worden in
 - een diplomacontract.
 - een examencontract met het oog op het behalen van een diploma.
 - een examencontract met het oog op het behalen van creditbewijzen.

Deze contractwijzigingen zijn pas mogelijk met ingang van 11 februari 2008 t.e.m. 1 april 2008.

Aan een contractwijziging zijn meestal financiële gevolgen verbonden, zoals beschreven in artikel 54. Bij overgang naar een duurder type van contract zal de student een bijkomende vordering ontvangen. Er wordt echter geen geld terugbetaald.

Aan een contractwijziging zijn vaak ook andere gevolgen verbonden voor de student. Zo kan bijvoorbeeld de overgang van diploma- naar examencontract tot gevolg hebben dat het statuut van de student wijzigt en dat hij zijn recht op een beurs verliest; een ander gevolg is dat hij niet langer toegang heeft tot Minerva.

Artikel 52: Wijziging van de inhoud van het contract

De inhoud van het contract waarmee een student voor een bepaalde opleiding / voor bepaalde opleidingsonderdelen is ingeschreven in het betrokken academiejaar kan onder bepaalde voorwaarden gewijzigd worden in de loop van het academiejaar.

Een wijziging van de inhoud van het contract impliceert geen overgang naar een nieuwe opleiding: de student blijft ingeschreven voor dezelfde opleiding of voor opleidingsonderdelen behorend tot deze opleiding.

Aan wijzigingen van de inhoud van een contract zijn meestal financiële gevolgen verbonden. Indien de omvang van het curriculum van de student toeneemt, zal de student een bijkomende vordering ontvangen. Indien de omvang afneemt, krijgt de student geld terug. Wijzigingen aan de omvang van het curriculum kunnen echter niet zonder beperking gebeuren.

De wijzigingen dienen te worden aangevraagd op uiterlijk 1 april (onverminderd de facultaire bepalingen) en gebeuren in alle gevallen mits goedkeuring door de faculteit.

Wijzigingen aan de inhoud betreffen bvb.:

- studietraject (keuze voor een bepaald soort MOT of voor GIT)
- afstudeerrichting
- optie
- curriculum (keuzeopleidingsonderdelen van de student, GIT aanpassen)

Onverminderd de facultaire bepalingen en beslissingen, wordt het verwijderen van opleidingsonderdelen uit het eerste semester in geen geval toegestaan na 1 januari.

Artikel 53: Nieuwe contracten en studieverandering

De student kan tezelfdertijd verscheidene contracten aangaan. Met betrekking tot de combineerbaarheid van contracten, wordt verwezen naar artikel 35.

Indien een student beslist dat hij van opleiding wenst te veranderen in de loop van het academiejaar, dient hij daartoe een nieuw contract aan te gaan. Hij moet daarbij voldoen aan de regels voor laattijdig inschrijven.

Daarbij kan hij het eerst aangegane contract laten beëindigen. De wijze tot beëindiging en de terugbetalingsmodaliteiten worden uiteengezet in artikel 54. Voor studenten die een studieverandering aangaan, wordt ermee rekening gehouden dat een opleidingsonderdeel dat zowel in hun oud als in hun nieuw curriculum voorkomt, niet dubbel wordt aangerekend.

De beëindiging van het eerst aangegane contract heeft geen invloed op eventuele in het eerste semester behaalde creditbewijzen: deze blijven behouden en kunnen eventueel gevaloriseerd worden binnen de andere opleiding indien zij daarin voorkomen.

Een examen dat een student in de context van een diplomacontract of een examencontract met het oog op het behalen van een diploma met betrekking tot een opleidingsonderdeel heeft afgelegd, telt als een gebruikte kans ook wanneer hij van contract verandert. Hij kan door contractverandering binnen het academiejaar of over academiejaren heen hierdoor niet meer examenkansen verwerven voor dit opleidingsonderdeel.

Artikel 54: Beëindiging van contracten

De student die overweegt niet langer deel te nemen aan de onderwijsactiviteiten, deelt dit – bij voorkeur na een gesprek met de *trajectbegeleider* - persoonlijk of via een aangetekend schrijven mee aan de Afdeling Studentenadministratie en studieprogramma's, Directie Onderwijsaangelegenheden, Sint-Pietersnieuwstraat 25, 9000 Gent. Hij levert daarbij zijn studentenkaart en de overblijvende attesten in. Zijn contract wordt dan beëindigd. De student kan in hetzelfde academiejaar op een later moment een ander contract aangaan.

Studenten die een bacheloropleiding, een masteropleiding, een academische opleiding van de eerste of van de tweede cyclus, de specifieke lerarenopleiding, een voortgezette academische opleiding, een voorbereidingsprogramma of een schakelprogramma volgen via een diplomacontract, kunnen in bepaalde gevallen een gedeelte van het studiegeld terugkrijgen:

- studenten die hun contract beëindigen vóór 1 november 2007 krijgen het studiegeld terug, op het vast bedrag na.

- studenten die hun contract beëindigen na 1 november 2007 en vóór 1 januari 2008, krijgen het studiegeld terug, op het vast bedrag en de administratieve inhouding na.
- studenten die hun contract beëindigen na 1 januari en vóór 1 april 2008, krijgen voor opleidingsonderdelen behorend tot hun curriculum van het eerste semester geen studiegeld terug maar wel voor de opleidingsonderdelen behorend tot het tweede semester. Het vast bedrag en de administratieve inhouding worden niet terugbetaald.
- studenten die hun contract beëindigen na 1 april 2008 blijven het volledige studiegeld voor de opleiding verschuldigd.

De administratieve inhouding is het verschil tussen 100 euro en het vast bedrag.

Indien een student in hetzelfde academiejaar een contract beëindigt voor een academische eerste- of tweedecycloopleiding, een bachelor- of een master-na-bacheloropleiding, een voorbereidings- of een schakelprogramma, en hij in hetzelfde academiejaar nog een ander niet-beëindigd contract heeft voor één van de voorvermelde opleidingen, vervalt de 'administratieve inhouding'.

De bovenvermelde regeling

- geldt enkel voor diplomacontract. Bij beëindiging van een creditcontract, een examencontract met het oog op het behalen van een diploma of een examencontract met het oog op het behalen van een creditbewijs, blijft het volledige studiegeld in alle gevallen verschuldigd: er is dus in geen enkel geval een kwijtschelding mogelijk van studiegeld voor opleidingsonderdelen van het eerste en/of tweede semester.
- geldt enkel voor niet-beursstudenten. Voor bijna-beurs- en beursstudenten met diplomacontract is er in geen enkel geval een kwijtschelding mogelijk voor opleidingsonderdelen van het eerste en/of tweede semester.
- geldt niet voor het 'bijzonder studiegeld' voor ManaMa's: ook hier blijft het volledige studiegeld in de regel verschuldigd, tenzij de betrokken faculteit beslist dat een gedeeltelijke kwijtschelding in bepaalde gevallen alsnog mogelijk is.
- geldt niet voor permanente vormingen, postgraduaatsopleidingen (incl predoctorale opleidingen), de academische initiële lerarenopleiding, doctoraatsopleidingen en het doctoraat.

Beëindiging van het contract ontslaat de student echter niet van het betalen van het studiegeld. Dit betekent dat 'niet betalen' niet gelijkstaat aan 'het beëindigen van het contract'. Indien de student nog niets of slechts gedeeltelijk betaald heeft, dan zal bij beëindiging van het contract de UGent de verschuldigde studiegelden blijven vorderen.

Beëindigen van de examens is niet hetzelfde als beëindigen van studies. Beëindigen van een reeks van ondervragingen dient aan het examensecretariaat gemeld te worden en hoeft niet noodzakelijk te betekenen dat de student zijn studies definitief beëindigt.

Deel III - Examenreglement

Artikel 55: Examenreglement en bijzondere examenreglementen

§1. Dit examenreglement is bedoeld als een minimumkader voor alle evaluaties aan de UGent, voor zover ze daarenboven niet worden beheerst door een bijzonder examenreglement. Het reglement kan door de faculteiten worden aangevuld met specifieke bepalingen.

Afwijkingen op het examenreglement en de bijzondere examenreglementen kunnen uitsluitend worden toegestaan door de Raad van Bestuur op gemotiveerd verzoek van een faculteitsraad en na advies van de Onderwijsraad. De Raad van Bestuur bepaalt uitdrukkelijk de geldigheidsduur van de toegestane afwijkingen.

Het examenreglement, de facultaire aanvullingen daarop, de bijzondere examenreglementen alsook de door de Raad van Bestuur goedgekeurde afwijkingen worden aan de studenten schriftelijk en/of via elektronische weg bekendgemaakt.

§2. Voor interuniversitaire opleidingen geldt het interuniversitair examenreglement.

Afdeling I - Evaluatie

Artikel 56: Voorbereiding van de evaluaties

§1. Vóór de aanvang van de inschrijvingen wordt via de studiefiche over elk opleidingsonderdeel gedetailleerde informatie verschaft overeenkomstig artikel 13.

§2. Elke lesgever legt per opleidingsonderdeel, voorafgaand aan de onderwijsverstrekking ervan, de leerstof waarover de evaluatie zal gaan vast in gepast leermateriaal.

§3. Elke lesgever schakelt in zijn onderwijs vragen en/of oefeningen in, die de concrete eisen weerspiegelen die tijdens de evaluatie worden gesteld.

Artikel 57: Evaluatievormen

§1. Er bestaan twee vormen van *evaluatie*: niet-periodegebonden evaluatie en periodegebonden evaluatie (i.e. examen). Deze twee vormen kunnen worden gecombineerd bij de evaluatie van de prestaties van een student over een bepaald opleidingsonderdeel.

§2. Voor ieder opleidingsonderdeel zijn er twee evaluatiekansen. Voor niet-periodegebonden evaluatie is het echter mogelijk dat ofwel de tweede kans wordt geboden via een compenserende activiteit tussen de eerste en de tweede examenperiode in ofwel dat er slechts één evaluatiekans wordt geboden. De facultaire beslissing hierover wordt vermeld in de studiefiche van het opleidingsonderdeel.

De evaluatie van een opleidingsonderdeel verloopt, ongeacht het type van contract dat door de student werd afgesloten, op eenzelfde wijze.

§3. *Periodegebonden evaluatie (i.e. 'examen')*

- ondervragingen kunnen schriftelijk en/of mondeling verlopen;
- partiële examens zijn niet toegelaten.

§4. Niet-periodegebonden evaluatie

- studenten kunnen zich niet onttrekken aan niet-periodegebonden evaluatie;
- de data en de vorm van niet-periodegebonden evaluaties worden vooraf aangekondigd;
- practica, projecten, portfolio, deelname aan werkcolleges, stages, oefeningen, praktische werken, klinieken, discussies e.d. die aan de studenten worden opgelegd in het kader van een opleidingsprogramma, waarvan de resultaten een deel van het examencijfer uitmaken, vallen onder niet-periodegebonden evaluatie;
- de resultaten van de niet-periodegebonden evaluatie worden zo spoedig mogelijk aan de studenten meegedeeld, gevolgd door de mogelijkheid tot feedback;
- bij aanvang van het academiejaar wordt via de studiefiche bekendgemaakt voor welke opleidingsonderdelen niet-periodegebonden evaluatie zal plaatsvinden;
- het is de taak van de opleidingscommissie te waken over billijke evaluatievormen en studielast;
- partiële examens zijn niet toegelaten.

Artikel 58: Bepalen van de vorm van evaluatie en van ondervragingsvormen

Op voorstel van de examinatoren en na advies van de opleidingscommissies, leggen de faculteitsraden jaarlijks, voor elk opleidingsonderdeel en desgevallend per categorie van onderwijsactiviteit, zowel de vorm van evaluatie als de ondervragingsvormen gedetailleerd vast.

Iedere student kan, op basis van ernstige redenen, van de decaan de toestemming krijgen ondervraagd te worden op een andere wijze dan volgens de voorgeschreven vorm. Hij richt daartoe een schriftelijk verzoek aan de decaan, met kopie aan de examinator ten laatste één week vóór de aanvang van de evaluatie.

Artikel 59: Organisatie van de examens

De faculteitsraden zijn verantwoordelijk voor de coördinatie en de organisatie van de examens.

Er zijn per academiejaar twee examenperiodes vastgelegd in de academische kalender. Opleidingsonderdelen die in het eerste, resp. tweede semester staan geprogrammeerd worden, wat de eerste examenperiode betreft in het eerste, resp. tweede semester geëvalueerd. Periodegebonden evaluaties van jaaropleidingsonderdelen vinden steeds plaats in de eerste examenperiode tweede semester, behoudens afwijkingen toegestaan overeenkomstig artikel 55§1. Alle opleidingsonderdelen kunnen worden geëvalueerd in de tweede examenperiode, onverminderd hetgeen bepaald in artikel 57§2.

Buiten de examenperiodes kunnen in de hierna volgende gevallen uitzonderlijk examens georganiseerd worden, bij beslissing van de faculteitsraad en op advies van de opleidingscommissie, mits de studenten hiervan bij het begin van het academiejaar worden geïnformeerd:

- voor studenten die studeren aan andere instellingen en voor inkomende en uitgaande uitwisselingsstudenten kunnen examens worden georganiseerd buiten de examenperiodes;
- examens over onderwijsactiviteiten, behorend tot de categorieën B en C, kunnen worden georganiseerd in de periodes van de academische kalender die voorbehouden worden voor inhaalactiviteiten en de zomervakantie;
- examens over voorbereidingsprogramma's, schakelprogramma's, Erasmus Mundus-opleidingen, postgraduaatsopleidingen (incl. predoctorale opleidingen), de doctoraatsopleiding en het doctoraat, kunnen worden georganiseerd buiten de examenperiodes.

Artikel 60: Examendagen, examenuren, aantal, duur en plaats van de ondervragingen

Examens vinden plaats tussen 8u en 20u. Ze mogen niet plaatsvinden op zon- en feestdagen.

Ongeacht het aantal lesgevers per opleidingsonderdeel kan er maar één ondervraging plaatsgrijpen voor elke categorie van onderwijsactiviteiten van een opleidingsonderdeel.

Een examen kan ten hoogste vijf uur aan één stuk duren.

Indien een examen over één bepaalde categorie van onderwijsactiviteiten van een opleidingsonderdeel zowel mondeling als schriftelijk verloopt, dienen beide onderdelen van dit examen bij elkaar aan te sluiten, zonder onderbreking door examens over andere opleidingsonderdelen.

De examens worden afgenomen in de plaats(en) aangeduid door de faculteit en worden vermeld in de facultaire examenregeling. Het audiovisueel registreren van een examen door de student, de waarnemer of derden is niet toegelaten.

Artikel 61: Examenregeling

§1. Voor elk *studiejaar* van een voltijds modeltraject en voor elk deel van de examenperiode wordt, onder verantwoordelijkheid van de faculteitsraad, een volledige en gedetailleerde examenregeling opgesteld.

Deze regeling omvat:

- het rooster, de plaats en het aanvangsuur van de examens;
- de contactgegevens van het examensecretariaat, de voorzitter en secretaris van de examencommissie, de facultaire ombudspersoon en de trajectbegeleider.

§2. De roosters worden in overleg met de studentenvertegenwoordigers zodanig opgesteld dat, voor iedere student, in de mate van het mogelijke, een redelijke tijdspanne voor de voorbereiding op de examens en een billijke spreiding van de examens over de totaliteit van een examenperiode wordt voorzien. Indien de examenregeling voor een bepaalde groep studenten niet billijk is, moet voor deze groep een tweede examendag worden ingericht.

§3. In iedere faculteit wordt, zo nodig per opleiding, gedurende elke examenperiode een permanent *examensecretariaat* ingericht.

Aan het examensecretariaat wordt onder andere gemeld:

- adreswijzigingen tijdens de examens;
- wijzigingen in de examenregeling;
- stopzetten van de reeks van examens;
- niet deelnemen aan één of meer examens;
- afwezigheden;
- alle feiten die de examenregeling in het gedrang kunnen brengen of een vlot verloop van de examens kunnen verhinderen.

Artikel 62: Mededeling van de examenregeling

De faculteiten maken de examenregelingen ad valvas en/of via elektronische weg bekend, op uiterlijk 14 december 2007 voor de eerste examenperiode van het eerste semester, uiterlijk 2 mei 2008 voor de eerste examenperiode van het tweede semester en uiterlijk 29 juli 2008 voor de tweede examenperiode.

Op verzoek, volgens de modaliteiten bepaald door de faculteitsraad, kunnen de studenten een afdruk van de examenregeling ontvangen.

Artikel 63: Evaluatie van anderstalige opleidingsonderdelen en anderstalige opleidingen

§1. Indien een opleidingsonderdeel een taal als voorwerp heeft of indien een opleidingsonderdeel met een taal als voorwerp met goedkeuring van de faculteit wordt gevolgd aan een andere instelling voor hoger onderwijs, wordt het geëvalueerd in de betrokken onderwijstaal.

In de andere gevallen heeft de student steeds het recht om geëvalueerd te worden in het Nederlands. De betrokken student deelt dit mee aan de FSA, bij het vastleggen van zijn curriculum. De FSA verwittigt de voorzitter van de examencommissie en deze laatste verzoekt de examencommissie desgevallend een plaatsvervanger aan te duiden.

§2. Evaluaties over anderstalige opleidingen gebeuren in de onderwijstaal van de opleiding indien het

- een masteropleiding volgend op een masteropleiding (ManaMa) betreft;
- een postgraduaatsopleiding betreft;
- een doctoraatsopleiding betreft;
- een permanente vorming betreft;
- een masteropleiding aansluitend aan een bacheloropleiding (ManaBa) in het kader van een International Course Programme (ICP) of een Erasmus Mundus-opleiding betreft;
- een bachelor- of masteropleiding gezamenlijk georganiseerd met een of meer buitenlandse instellingen in het kader van een internationaal of Europees onderwijsprogramma of in het kader van een samenwerkingsovereenkomst tussen de betrokken instellingen betreft.

In het geval van een anderstalige bacheloropleiding of een masteropleiding aansluitend bij een bacheloropleiding (ManaBa), heeft de Nederlandstalige student het recht om zijn evaluaties in het Nederlands af te leggen, indien de betrokken lesgever ook Nederlandstalig is. De betrokken student deelt dit mee aan de FSA, bij het vastleggen van zijn curriculum.

Afdeling II - Examencommissie

Artikel 64: Samenstelling en beraadslaging van de examencommissie

§1. De samenstelling van de *examencommissie* wordt vastgelegd door de faculteitsraad. De faculteitsraad duidt voor elke examencommissie een voorzitter en een secretaris aan, die al dan niet behoren tot de examinatoren, maar die deel uitmaken van het actief ZAP. De faculteitsraad beslist welke examencommissies samen vergaderen. De faculteitsraad stelt eveneens een voor de gehele opleiding *representatieve examencommissie* samen.

§2. Een examencommissie vergadert ten minste tweemaal per academiejaar: de eerste maal m.b.t. de examenresultaten behaald in het eerste en tweede gedeelte van de eerste examenperiode; de tweede maal m.b.t. de examenresultaten behaald in de tweede examenperiode, dus in beide gevallen na het tweede semester.

De examencommissie kan ook vergaderen na het eerste gedeelte van de eerste examenperiode:

- in een afstudeerjaar van een masteropleiding voor studenten die enkel nog hun masterproef en/of stage dienen af te werken. In dit geval is het toegelaten om de masterproef in te dienen in het eerste semester;
- in geval van een voorbereidings- of schakelprogramma;
- voor de initiële academische en specifieke lerarenopleidingen;
- voor postgraduaatsopleidingen.

De faculteit maakt vóór de aanvang van het academiejaar bekend voor welke opleidingen zij van deze mogelijkheid gebruik zal maken.

De examencommissie voor een predoctorale opleiding, de doctoraatsopleiding of het doctoraat vergadert op om het even op welk tijdstip van het academiejaar, mits instemming van de student.

De beraadslagingen van de examencommissie gebeuren achter gesloten deuren.

Artikel 65: Aanwezigheid van de leden van de examencommissie

De leden van de examencommissie hebben de plicht de beraadslaging bij te wonen en de aanwezigheidslijst te ondertekenen.

Wanneer een lid van de examencommissie verhinderd is om de beraadslaging bij te wonen, meldt hij dit onverwijld aan de voorzitter van de examencommissie. Een niet-gewettigde afwezigheid van een lid wordt door de voorzitter gemeld aan de Rector. In geval van afwezigheid van een lid van de examencommissie mag de voorzitter, indien hij het nodig oordeelt, een lid van het academisch personeel aanstellen als plaatsvervanger. In geval van afwezigheid van de voorzitter, duidt de examencommissie een vervanger aan.

Een facultaire ombudspersoon woont als waarnemer de beraadslagingen van de examencommissies bijwonen.

Artikel 66: Stemmen

De voorzitter is stemgerechtigd, ook ten aanzien van studenten die hij niet ondervraagd heeft. De faculteitsraad kan beslissen dat de secretaris van de examencommissie ook stemgerechtigd is ten aanzien van die studenten die hij niet ondervraagd heeft.

Enkel de verantwoordelijk lesgevers van de opleidingsonderdelen die tot het deliberatiepakket van de student behoren zijn bij de beraadslaging over die student stemgerechtigd. Om geldig over een student te beraadslagen moet ten minste de helft van de stemgerechtigde examinatoren voor die student aanwezig zijn. Het quorum wordt berekend op basis van het aantal stemgerechtigde examinatoren. Per *examencijfer* kan door een stemgerechtigd lid slechts één stem worden uitgebracht. Wanneer een opleidingsonderdeel geëxamineerd werd door méér dan één lesgever, is diegene stemgerechtigd die door de faculteitsraad is aangesteld als verantwoordelijk lesgever van het opleidingsonderdeel.

Een examinerator die vervangen werd conform de procedure vermeld in artikel 65, neemt niet deel aan de vergadering van de examencommissie over de betrokken student.

Er wordt gestemd bij gewone meerderheid van stemmen.

Bij stemmingen worden onthoudingen niet in aanmerking genomen. Bij staking van stemmen wordt in het voordeel van de student beslist.

Tenzij een examinerator of een facultaire ombudspersoon een stemming vraagt, wordt het voorstel van de voorzitter m.b.t. de eindbeoordeling als een consensus aanvaard.

Artikel 67: Deliberatiebevoegdheid

De examencommissie heeft deliberatiebevoegdheid. Deze houdt in:

- het verklaren dat de student geslaagd of niet-geslaagd is voor een volledig deliberatiepakket;
- het bepalen, zo de student niet geslaagd is voor een volledig deliberatiepakket, welke van de daartoe behorende opleidingsonderdelen waarvoor de student minder dan 10 op 20 heeft behaald, moeten worden hernomen met het oog op het later behalen van een diploma;
- het verklaren dat de student geslaagd of niet-geslaagd is voor een bepaalde opleiding;
- het bepalen van de graad van verdienste van de student voor een opleiding;
- het verstrekken van een niet-bindend studieadvies.

De examencommissie heeft, behoudens ingeval van materiële vergissing, geen bevoegdheid om tijdens de deliberatie de examencijfers aan te passen.

Artikel 68: Delibereren

§1. Op de in artikel 64§2 vastgelegde vergadermomenten delibereert de examencommissie over de studievoortgang van studenten die ingeschreven zijn voor een opleiding via een diplomacontract of een examencontract met het oog op het behalen van een diploma.

§2. De *representatieve examencommissie* van de faculteit legt per opleiding schriftelijk de geldende deliberatieregels vast die zij zal hanteren bij de beraadslaging over de deliberatiepakketten en bij het toekennen van een graad van verdienste. Zij maakt deze bekend aan de studenten. Deze regels doen geen afbreuk aan de autonome deliberatiebevoegdheid van de afzonderlijke examencommissies.

§3. Over opleidingsonderdelen die niet behoren tot het deliberatiepakket van de student, wordt niet gedelibereerd. De ingegeven examencijfers blijven behouden tot zij deel uitmaken van een *deliberatiepakket*, ook indien zij lager zijn dan 10 op 20.

De student heeft het recht om over elk opleidingsonderdeel in een volgende examenperiode opnieuw geëxamineerd te worden, ook indien hij voor betreffend opleidingsonderdeel geslaagd is en indien het deel uitmaakt van een deliberatiepakket waarvoor de student reeds geslaagd is. Dit gebeurt op eigen risico: de laatst behaalde examencijfers tellen mee bij de beoordeling van het betrokken deliberatiepakket, zo het

opleidingsonderdeel niet behoort tot een deliberatiepakket waarvoor de student reeds geslaagd is verklaard, en bij het toekennen van de *graad van verdienste* wanneer de student voor de opleiding geslaagd is.

§4. Indien studenten zich in hetzelfde academiejaar, naast hun inschrijving voor een opleiding via een contract met het oog op het behalen van een diploma, ook nog via een contract met het oog op het behalen van een creditbewijs inschrijven voor een opleidingsonderdeel behorend tot dezelfde opleiding, maakt dit opleidingsonderdeel geen deel uit van het curriculum van de student met het oog op het behalen van een diploma, en kan het derhalve geen deel uitmaken van een deliberatiepakket in het betrokken academiejaar. Een uitzondering hierop vormen de opleidingsonderdelen waarvoor het in het kader van een examencontract met het oog op het behalen van een diploma verplicht is een inschrijving via creditcontract te nemen: deze maken in hetzelfde academiejaar deel uit van het deliberatiepakket waartoe dat opleidingsonderdeel behoort en worden op dezelfde manier gedelibereerd als de andere opleidingsonderdelen binnen het deliberatiepakket.

§5. Indien de student slaagt voor een opleidingsonderdeel waarvoor hij is ingeschreven via een contract met het oog op het behalen van een creditbewijs en indien dit het meest recent behaalde examencijfer is, is het dit examencijfer dat voor dit opleidingsonderdeel meetelt bij de deliberatie (deliberatiepakket / *graad van verdienste*) in een volgend academiejaar waarin de student zich inschrijft voor dezelfde opleiding via een contract met het oog op het behalen van een diploma, ook indien dit examencijfer lager zou zijn dan een eerder binnen het contract met het oog op een diploma behaald examencijfer. Bedoeld examencijfer wordt (automatisch) ingebracht bij vastlegging van het curriculum van de student in het betrokken academiejaar. De student kan ook dan beslissen het opleidingsonderdeel opnieuw af te leggen.

Artikel 69: Gemotiveerde beslissingen van de examencommissie

De beslissingen van de examencommissie worden opgenomen in een verslag, waarin op uitdrukkelijke wijze melding wordt gemaakt van zowel de juridische als de feitelijke redenen waarop de beslissingen zijn gesteund.

In dit verslag worden ten minste opgenomen: de aanwezigheidslijst, de gehanteerde criteria voor het bepalen van de *graad van verdienste* en de beslissing voor iedere student, met inbegrip van de motiveringen voor afwijkingen op de algemene principes.

De bewaartermijn van deze verslagen is 30 jaar, waarna deze voor verdere bewaring aan het centraal archief van de universiteit worden overgemaakt.

De student heeft recht op inzage in de delen van het verslag die op hem betrekking hebben. Hij neemt hiervoor contact op met de FSA.

Artikel 70: Materiële vergissingen

Teneinde materiële vergissingen tot een minimum te beperken, organiseren de examencommissies hun vergadering zo dat de examinatoren de lijsten met examencijfers op basis waarvan gedelibereerd zal worden vóór de vergadering kunnen vergelijken met hun eigen puntenlijsten.

Materiële vergissingen, die tot 60 dagen na de proclamatie worden vastgesteld en die niet van die aard zijn dat ze de beslissing van de examencommissie of het verwerven van creditbewijzen beïnvloed hebben, worden onmiddellijk door de voorzitter hersteld.

Artikel 71: Herziening van beslissingen

Materiële vergissingen of onregelmatigheden die de *graad van verdienste* beïnvloeden of die de geldigheid van een door de examencommissie genomen beslissing in het gedrang brengen, worden aan de voorzitter van de examencommissie gemeld en zo spoedig mogelijk door de examencommissie hersteld. De voorzitter roept daartoe de examencommissie samen in een buitengewone zitting. De nieuwe beslissing wordt bekendgemaakt aan de betrokken student.

Afdeling III - Beoordeling van opleidingsonderdelen

Artikel 72: Examencijfer

De evaluatie wordt per opleidingsonderdeel uitgedrukt in één examencijfer.

Dit examencijfer is een geheel getal van 0 tot en met 20, berekend in overeenstemming met de wijze vastgelegd in de studiefiche.

Een examencijfer kan enkel worden geregistreerd indien de student zijn curriculum heeft goedgekeurd.

Studenten die, in het kader van een opleiding waarvoor zij aan de UGent ingeschreven zijn via een diplomacontract of een examencontract met het oog op het behalen van een diploma, aan een binnen- of buitenlandse instelling voor hoger onderwijs onderwijsactiviteiten volgen en examens afleggen over onderdelen van het opleidingsprogramma aan de UGent, krijgen bij terugkomst examencijfers van de UGent toegekend. Deze examencijfers worden toegekend rekening houdend met de per opleidingsonderdeel toegekende lokale graad en eventueel de ECTS-grade, volgens de regels die gelden per faculteit. Zij worden aan de student meegedeeld via een *puntenbriefje*.

Tegen een hem toegekend examencijfer kan de student intern beroep aantekenen bij de Interne Beroepscommissie, zoals bepaald in artikel 98.

Artikel 73: Creditbewijs

[Bij het afsluiten van het betrokken deel van de examenperiode] verwerft de student een *creditbewijs* voor elk opleidingsonderdeel waarvoor ten minste 10 op 20 werd behaald.

Het creditbewijs is een elektronische registratie. Deze registratie bevat informatie over de identiteit van de student, de aard van de opleiding, het opleidingsonderdeel, het aantal behaalde credits en de toegekende eindbeoordeling. Op uitdrukkelijk verzoek daartoe wordt het creditbewijs in papieren vorm door de FSA aan de student overhandigd.

Een creditbewijs behaald aan de UGent blijft aan de UGent onbeperkt geldig. Een *actualiseringsprogramma* kan worden opgelegd wanneer ten minste 5 kalenderjaren verstreken zijn sinds het behalen van het creditbewijs. De termijn van 5 kalenderjaren wordt berekend vanaf de eerste dag van de maand oktober die volgt op de maand waarin het creditbewijs werd behaald.

Artikel 74: Beoordeling per examenperiode

Een student heeft voor ieder opleidingsonderdeel waarvoor hij ingeschreven is recht op twee examenkansen, één in de eerste examenperiode en één in de tweede examenperiode. Uitzonderingen hierop vormen de opleidingsonderdelen waarvoor, ingevolge hun aard, een tweede examenkans niet mogelijk is of enkel mogelijk is in gewijzigde vorm: dit wordt aangegeven in de studiefiche.

Binnen eenzelfde examenperiode kan een student slechts éénmaal beoordeeld worden over eenzelfde opleidingsonderdeel.

Het is niet mogelijk om zich voor eenzelfde opleidingsonderdeel meer dan eenmaal per academiejaar in te schrijven om op die manier meer examenkansen te verkrijgen.

Dit artikel is niet van toepassing op studenten die studeren aan andere instellingen, noch op inkomende uitwisselingsstudenten.

Afdeling IV - Beoordeling van de opleiding

Artikel 75: Studievoortgang: het slagen voor een deliberatiepakket

Onverminderd de deliberatiebevoegdheid van de examencommissie is een student die ingeschreven is voor een opleiding via diplomacontract of via examencontract met het oog op het behalen van een diploma geslaagd voor een deliberatiepakket wanneer hij voor elk opleidingsonderdeel van dat deliberatiepakket een creditbewijs behaalt.

Artikel 76: Slagen voor een opleiding

Om te kunnen slagen voor een opleiding, moet een student ingeschreven zijn voor deze opleiding via diplomacontract of via examencontract met het oog op het behalen van een diploma.

Een student die niet-ontvankelijk is voor een opleiding wegens het niet voldoen aan de toelatingsvoorwaarden, kan niet slagen voor de opleiding.

Onverminderd de deliberatiebevoegdheid van de examencommissie, is een student voor de opleiding geslaagd, indien hij voor alle af te leggen opleidingsonderdelen een creditbewijs heeft behaald.

Het verklaren dat een student geslaagd of niet-geslaagd is voor een opleiding, behoort tot de deliberatiebevoegdheden van de examencommissie, zoals bepaald in artikel 67.

Tegen de beslissing van de examencommissie kan de student intern beroep aantekenen bij de Interne Beroepscommissie, zoals bepaald in artikel 98.

Artikel 77: Niet-bindend studieadvies

Voor studenten die voor de eerste maal ingeschreven zijn via diplomacontract of via examencontract met het oog op het behalen van een diploma voor een bacheloropleiding zonder volledig deliberatiepakket, brengt de examencommissie een niet-bindend studieadvies uit.

Artikel 78: Graad van verdienste

§1. Indien een student slaagt voor een bachelor- of een masteropleiding, voor een academische opleiding van de eerste of van de tweede cyclus, voor een voortgezette academische opleiding of voor de academische initiële of specifieke lerarenopleiding, wordt hem door de examencommissie een *graad van verdienste* toegekend.

Bij het berekenen van de graad van verdienste worden de laatst behaalde examencijfers in rekening gebracht van alle opleidingsonderdelen die de student in het kader van zijn contract met het oog op het behalen van een diploma van een opleiding heeft afgelegd. Daarbij wordt met de wegingsfactoren, vastgelegd door de faculteitsraad rekening gehouden. Ook de examencijfers behaald voor opleidingsonderdelen waarvoor de student, in het kader van een examencontract met het oog op het behalen van een diploma een creditcontract diende aan te gaan, worden in rekening gebracht. De deliberatiebevoegdheid van de examencommissie blijft onverkort.

§2. Indien de student een opleidingsonderdeel behorend tot zijn opleiding de laatste maal heeft afgelegd via een contract met het oog op het behalen van een creditbewijs, tellen, van zodra de student zich een volgende keer voor de betrokken opleiding inschrijft met het oog op het behalen van een diploma, deze laatstbehaalde examencijfers mee voor het bepalen van zijn graad van verdienste van die opleiding. Hetzelfde geldt indien de via het contract met het oog op het behalen van een creditbewijs behaalde examencijfers lager zijn dan deze die eerder werden behaald via een contract met het oog op het behalen van een diploma.

§3. De door de student behaalde graad van verdienste voor een opleiding wordt als volgt uitgedrukt:

- geslaagd met de grootste onderscheiding
- geslaagd met grote onderscheiding
- geslaagd met onderscheiding
- geslaagd op voldoende wijze

§4. Eens de student voor de opleiding geslaagd is verklaard en zijn graad van verdienste is vastgesteld, is het niet meer mogelijk om opleidingsonderdelen opnieuw af te leggen ten einde de graad van verdienste te verbeteren. Eens een diploma behaald is, is herdeliberatie niet meer mogelijk. De student kan er uiteraard wel naar streven om, los van het behaalde diploma, voor een niet-geslaagd opleidingsonderdeel een creditbewijs te behalen of om voor een opleidingsonderdeel een creditbewijs te behalen met een beter resultaat. Daartoe schrijft hij zich dan in via een contracttype met het oog op het behalen van een creditbewijs.

§5. Een graad van verdienste kan niet worden toegekend wanneer de student minder dan 30 studiepunten van het opleidingsprogramma heeft verworven middels het afleggen van examens. Dit geldt niet voor de academische initiële lerarenopleiding.

§6. Tegen de beslissing van de examencommissie kan een student intern beroep aantekenen bij de Interne Beroepscommissie, zoals bepaald in artikel 98.

Artikel 79: Proclamatie

§1. Na de eerste examenperiode eerste semester, de eerste examenperiode tweede semester en na de tweede examenperiode worden de examencijfers verplicht aan de studenten meegedeeld, ongeacht het door de student onderschreven contracttype.

Daarbij worden de volgende modaliteiten en deadlines in acht genomen:

- Eerste examenperiode, eerste semester: de examencijfers behaald voor alle opleidingsonderdelen die de student in het betrokken gedeelte van de examenperiode heeft afgelegd, worden via elektronische weg, ten individuele titel bekend gemaakt. Dit gebeurt ten vroegste na het afsluiten van het betrokken gedeelte van de examenperiode en ten laatste op 1 maart 2008. Ingeval een deliberatie heeft plaatsgevonden, wordt tevens de beslissing van de examencommissie opgenomen.
- Eerste examenperiode, tweede semester: de student ontvangt ten individuele titel en ten laatste op 14 juli 2008 een *puntenbriefje*. Ingeval een deliberatie heeft plaatsgevonden, wordt tevens de beslissing van de examencommissie opgenomen.
- Tweede examenperiode: de student ontvangt ten individuele titel en ten laatste op 15 september 2008 een *puntenbriefje*, waarin vermeld wordt voor welke opleidingsonderdelen hij een creditbewijs heeft behaald. Ingeval een deliberatie heeft plaatsgevonden, wordt tevens de beslissing van de examencommissie opgenomen.

Deze modaliteiten en deadlines gelden onverminderd het bepaalde in artikel 57 met betrekking tot het meedelen van resultaten voor niet-periodegebonden evaluatie. Ook voor opleidingsonderdelen die enkel via niet-periodegebonden evaluatie worden geëvalueerd, worden de examenresultaten volgens bovenstaande modaliteiten en deadlines meegedeeld indien zij volledig afgewerkt zijn na het betrokken deel van de betrokken examenperiode.

§2. Examencijfers en beslissingen van de examencommissie kunnen openbaar worden bekendgemaakt.

De graad van verdienste van studenten die geslaagd zijn voor een opleiding wordt in ieder geval openbaar bekendgemaakt.

§3. Tegen de beslissing van de examencommissie kan een student intern beroep aantekenen bij de Interne Beroepscommissie, zoals bepaald in artikel 98.

Artikel 80: Feedback en studieadvies

Na de eerste examenperiode eerste semester, de eerste examenperiode tweede semester en na de tweede examenperiode vindt er *feedback* plaats. De leden van de examencommissie, of door haar aangeduide personen, staan hiervoor ter beschikking van de studenten. In het kader van de bespreking van de

examenresultaten hebben studenten het recht op inzage van hun kopij. Kopijen van schriftelijke examens, schriftelijke voorbereidingen op het mondeling examen en taken in het kader van niet-periodegebonden evaluatie worden door de leden van de examencommissie bewaard tot 1 jaar na het einde van het betrokken academiejaar.

De student kan terecht bij de facultaire studie- en *trajectbegeleiders* voor een gesprek over zijn studievoortgang en/of studieaanpak.

Afdeling V - Complicaties

Artikel 81: Naleving van de examenregeling

§1. De bij het examen betrokken partijen houden zich stipt aan de uitgewerkte examenregeling.

Deze examenregeling vervalt evenwel:

- wanneer een student niet aanwezig is op het ogenblik dat een collectieve ondervraging een aanvang neemt, of niet op een individuele ondervraging verschijnt binnen de twee uur na het gestelde tijdstip;
- wanneer de examinerator of de voorzitter van de examencommissie oordeelt dat de afwezigheid gegrond is, al dan niet na interventie van de ombudspersoon, wordt het derde lid van deze paragraaf toegepast;
- wanneer geoordeeld wordt dat de afwezigheid ongegrond is, wordt de student als afwezig genoteerd; dixit-briefjes worden niet als bewijs van gegronde afwezigheid aanvaard;
- wanneer een examinerator de ondervragingen niet heeft laten starten binnen de twee uur na het gestelde tijdstip vervalt voor de studenten de regeling, tenzij de examinerator is vervangen.

De partij aan wie het vervallen van de examenregeling te wijten is, verzoekt onmiddellijk de andere partij na te gaan of een inhaalexamen binnen hetzelfde deel van dezelfde examenperiode kan worden georganiseerd. Dit gebeurt in gemeenschappelijk overleg, met kennisgeving aan het *examensecretariaat*.

§2. Indien een student om ernstige redenen niet kan deelnemen aan een onderdeel van *niet-periodegebonden evaluatie*, waarvan de datum en de vorm vooraf is aangekondigd zoals bepaald in artikel 58, brengt hij de lesgever hiervan onmiddellijk op de hoogte. Indien de lesgever oordeelt dat de afwezigheid gegrond was, moet hij de student een compenserende activiteit opleggen waardoor die de kans krijgt alsnog te slagen voor dit opleidingsonderdeel. Deze verplichting geldt enkel indien de aard van de te ondervragen materie dit toelaat. De lesgever kan de student evenwel ook vrijstellen van de betrokken evaluatie.

Artikel 82: Vervanging van de examinerator

§1. Indien een examinerator verhinderd is om te ondervragen in de vastgelegde examenperiode, meldt hij dit onverwijld en schriftelijk aan de voorzitter van de examencommissie. De voorzitter van de examencommissie stelt dan een lid van het actief ZAP en/of doctor-assistent of gastprofessor of gepromoveerde onderzoeker in vast of tijdelijk dienstverband van de UGent of van het Fonds voor Wetenschappelijk Onderzoek Vlaanderen aan als plaatsvervanger. In het geval dat de betrokken examinerator in een groot aantal examencommissies zetelt, kan de Rector één of meer plaatsvervangers aanstellen.

§2. Indien een examinerator om de een of andere reden niet ondervraagt op de in de examenregeling vastgelegde dagen en uren, kan de voorzitter van de examencommissie hem vervangen door een lid van het actief ZAP en/of doctor-assistent of gastprofessor of gepromoveerde onderzoeker in vast of tijdelijk dienstverband van de UGent of van het Fonds voor Wetenschappelijk Onderzoek Vlaanderen.

§3. De examinerator vraagt zijn vervanging aan de voorzitter van de examencommissie indien hij een bloed- of aanverwant tot en met de vierde graad moet evalueren. Hij doet dit eveneens indien, omwille van een persoonlijke betrokkenheid met een student, de objectiviteit van de evaluatie in het gedrang zou kunnen komen.

§4. Tevens kan een examinerator om persoonlijke redenen vragen om vervanging voor het afnemen van een examen. In dit geval verwittigt het lid van de examencommissie de voorzitter van de examencommissie die, indien hij akkoord gaat, een plaatsvervanger aanduidt.

Artikel 83: Aanwezigheid van waarnemers bij mondelinge examens

De student die dit wenst kan een waarnemer het mondelinge examen laten bijwonen. De waarnemer kan geen jaargenoot zijn of een student zijn die in datzelfde academiejaar door de betrokken examinerator moet worden ondervraagd, evenmin als een bloed- of aanverwant tot in de derde graad noch iemand waarmee de student een persoonlijke betrokkenheid heeft. De student verwittigt ten minste zeven dagen vóór het examen de voorzitter van de examencommissie en de facultaire ombudspersoon, die de betrokken examinerator onverwijld op de hoogte brengen. De waarnemer kan enkel notities nemen op papieren drager.

De examinerator kan een lid van het academisch personeel vragen het mondeling examen bij te wonen, voor zover er tussen de student en dit lid geen onverenigbaarheden zijn.

Artikel 84: Onregelmatigheden bij de evaluatie

§1. Indien een examinerator vaststelt dat een student bij een evaluatie onregelmatigheden pleegt, kan hij de lopende evaluatie voor die student onmiddellijk beëindigen. De examinerator brengt de voorzitter van de examencommissie onverwijld op de hoogte van de feiten.

§2. Iedere student die wordt verdacht van onregelmatigheden kan op eigen risico deelnemen aan de verdere evaluaties, zolang de examentuchtbeslissing niet definitief is.

§3. Iedere van onregelmatigheden verdachte student, wordt door de voorzitter van de examencommissie uitgenodigd om gehoord te worden door de examencommissie vóór deze beraadslaagt. Een facultaire ombudspersoon wordt uitgenodigd bij het horen aanwezig te zijn.

§4. De examencommissie kan, mits de feiten bewezen worden geacht, de volgende *examentuchtbeslissingen* uitspreken:

- de student krijgt de melding 'bedrog' voor het betrokken opleidingsonderdeel en mag deelnemen aan verdere evaluaties.
- de student krijgt de melding 'bedrog' voor het betrokken opleidingsonderdeel en:
 - vond de onregelmatigheid plaats in de eerste examenperiode eerste semester, dan kan de student daarenboven voor de in dat semester geëvalueerde opleidingsonderdelen geen creditbewijs verwerven; het is de student toegestaan deel te nemen aan de evaluaties georganiseerd in een volgend semester en in de tweede examenperiode;
 - vond de onregelmatigheid plaats in de eerste examenperiode tweede semester, dan kan de student daarenboven voor de in dat semester geëvalueerde opleidingsonderdelen geen creditbewijs verwerven; het is de student toegestaan deel te nemen aan de evaluaties voor de tweede examenperiode;
 - vond de onregelmatigheid plaats in de tweede examenperiode, dan kan de student daarenboven voor de in die periode geëvalueerde opleidingsonderdelen geen creditbewijs verwerven.

§5. Tegen de uitgesproken examentuchtbeslissing kan intern beroep worden aangetekend bij de Interne Beroepscommissie, zoals bepaald in artikel 98.

Afdeling VI - Bijzonder examenreglement in verband met de beoordeling van het opleidingsonderdeel masterproef

Artikel 85: Vastleggen van het onderwerp - Promotor en commissarissen van de masterproef

§1. Na overleg tussen de student en de *promotor(en)*, wordt het onderwerp van de *masterproef* ter goedkeuring voorgelegd aan de faculteitsraad.

§2. De verantwoordelijkheid voor de begeleiding van het opleidingsonderdeel masterproef berust bij één of meer promotoren, onder wie ten minste één lid van het actief ZAP en/of doctor-assistent van de UGent of gastprofessor of een gepromoveerde onderzoeker in vast of tijdelijk dienstverband van de UGent of van het Fonds voor Wetenschappelijk Onderzoek Vlaanderen.

De commissarissen worden aangesteld door de faculteitsraad.

Artikel 86: Indienen van de masterproef

De faculteitsraad legt voor haar opleidingen het tijdstip en de wijze vast waarop de masterproef moet worden ingediend. Het indienen van de masterproef geschiedt zowel op papieren drager als elektronisch. De elektronische versie van de masterproef kan door de faculteit aan de universiteitsbibliotheek worden overgemaakt. Zonder afbreuk te doen aan de rechten van de auteur, de UGent en derden, maakt de universiteitsbibliotheek de masterproef toegankelijk via een open access-systeem.

Artikel 87: Evaluatie van de masterproef

§1. De faculteit bepaalt op voorstel van de (respectieve) opleidingscommissie(s) vóór de start van het academiejaar welke wijze van evaluatie ze voor de masterproef zal toepassen (eventueel gedifferentieerd per opleiding, afstudeerrichting of optie), met dien verstande dat de masterproef binnen eenzelfde opleiding, resp. afstudeerrichting of optie, steeds op dezelfde wijze moet worden geëvalueerd. De evaluatiewijze dient vermeld te worden in de *studiefiche*.

De plaats en het tijdstip van de verdediging van de masterproef wordt ad valvas en/of via elektronische weg bekend gemaakt.

§2. Elke masterproef wordt geëvalueerd door een examencommissie bestaande uit één of twee promotoren en één tot drie commissarissen. Enkel de promotor behorend tot het actief ZAP en/of die doctor-assistent of gastprofessor of een gepromoveerde onderzoeker in vast of tijdelijk dienstverband van de UGent of van het Fonds voor Wetenschappelijk Onderzoek Vlaanderen is, is stemgerechtigd. De faculteitsraad kan echter beslissen ook aan een tweede promotor stemrecht in de examencommissie te verlenen. Ieder van de commissarissen is stemgerechtigd.

Indien de evaluatie enkel gebeurt op basis van schriftelijke neerslag dan zijn ten minste drie stemgerechtigde evaluators vereist. Indien de evaluatie gebeurt op basis van schriftelijke neerslag én openbare verdediging zijn twee stemgerechtigde evaluators voldoende. Bij staking van stemming, wordt in het voordeel van de student beslist.

Leden van de examencommissie van de betrokken masteropleiding kunnen worden uitgenodigd om, zonder stemrecht, deel te nemen aan de evaluatie van de masterproef. Bovendien kunnen, voorafgaand aan de evaluatie, niet-leden van de examencommissie van de betrokken masteropleiding worden uitnodigd om gehoord te worden over de masterproef.

§3. Er worden geen compensatieregels toegepast voor de masterproef. De faculteit kan de voorwaarden voor het hernemen van de masterproef met het oog op een volgende examenperiode vastleggen in het facultair examenreglement.

Afdeling VII - Bijzonder examenreglement voor het behalen van de academische graad van doctor

Artikel 88: Toelating tot het doctoraat

De doctorandus meldt zich schriftelijk aan bij de faculteitsraad, met het akkoord van ten minste één *promotor*. Ten minste één van de promotoren dient te behoren tot het actief ZAP en/of gepromoveerd onderzoeker zijn van het Fonds voor Wetenschappelijk Onderzoek - Vlaanderen met een aanstelling van onbepaalde duur van de UGent.

Indien geen enkele promotor-ZAP-lid behoort tot de faculteit tot wier domein het doctoraat behoort, is de expliciete goedkeuring van het promotorschap door de faculteitsraad vereist.

De faculteitsraad onderzoekt of de doctorandus beschikt over het diploma en/of de documenten op grond waarvan de graad van doctor behaald kan worden en beoordeelt de aanvaardbaarheid van het voorgestelde onderzoeksthema waarop het proefschrift betrekking zal hebben.

De faculteitsraad beslist aan de hand van het onderzoeksthema tot welke kwalificatie het proefschrift zal kunnen leiden.

Artikel 89: Begeleiding van de doctorandus – de Doctoraatsbegeleidingscommissie

§1. Nadat de faculteitsraad gunstig heeft beslist over de in artikel 88 vermelde punten, kan hij een *doctoraatsbegeleidingscommissie* aanstellen. De faculteitsraad is hiertoe verplicht wanneer de doctorandus hierom verzoekt. Die bestaat uit ten minste drie leden, onder wie de promotor(en). Ten minste één lid moet een expert zijn van buiten de vakgroep en bij voorkeur een expert van buiten de UGent. Indien er geen doctoraatsbegeleidingscommissie wordt aangesteld, neemt de promotor alle taken en verantwoordelijkheden van de doctoraatsbegeleidingscommissie over.

§2. De doctoraatsbegeleidingscommissie is verantwoordelijk voor de ondersteuning en de beoordeling van de doctorandus doorheen de gehele studie- en onderzoeksperiode. De samenstelling van de doctoraatsbegeleidingscommissie kan in de loop van het onderzoek door de faculteitsraad gewijzigd worden.

§3. Uiterlijk één jaar na aanvang moet elke doctorandus een werkplan voorleggen aan de doctoraatsbegeleidingscommissie. De doctorandus rapporteert regelmatig, op eigen initiatief of desgevraagd, over de vorderingen van het onderzoek en legt jaarlijks een voortgangsrapport voor aan de doctoraatsbegeleidingscommissie.

§4. Op uitnodiging van de promotor(en) vergadert de doctoraatsbegeleidingscommissie ten minste éénmaal per jaar en brengt ze verslag uit over de vordering van de doctorandus in het onderzoek en desgevallend in de doctoraatsopleiding. Dit verslag vermeldt uitdrukkelijk of het onderzoek voldoende doctoraatskansen biedt binnen een redelijke termijn.

§5. De promotor en de doctorandus zien erop toe dat conform het Algemeen Onderzoeks- en samenwerkingsreglement van de Associatie Universiteit Gent *valoriseerbare onderzoeksresultaten* steeds worden aangemeld bij de *Valorisatiecel* vóór elke vorm van publiekmaking. De doctorandus zal bij elke vergadering van de doctoraatsbegeleidingscommissie, voornoemde commissie inlichten over bestaande of mogelijk valoriseerbare onderzoeksresultaten.

§6. Voor doctorandi die reeds ingeschreven zijn vóór het academiejaar 2007-2008 geldt volgende overgangsmaatregel: de aanstelling van de doctoraatsbegeleidingscommissie, het voorleggen van een jaarlijks voortgangsrapport en het opmaken van een jaarlijkse beoordeling door de doctoraatsbegeleidingscommissie, zijn voor hen niet verplicht.

Artikel 90: Inschrijving voor het doctoraatsexamen en indiening van het proefschrift

De doctorandus schrijft zich in voor het doctoraatsexamen, betaalt het hiervoor verschuldigde studiegeld en legt het proefschrift voor aan de faculteitsraad in het vereiste aantal exemplaren, vergezeld van het advies van de doctoraatsbegeleidingscommissie of, in voorkomend geval, van de promotor. Dit advies bevat onder meer een clausule m.b.t. de status van valoriseerbare onderzoeksresultaten.

De faculteitsraad onderzoekt tijdens zijn eerstvolgende vergadering of alle voorwaarden voor het afleggen van het doctoraatsexamen zijn voldaan. Dit betreft in voorkomend geval of de doctorandus de studiepunten heeft behaald verbonden aan de opleidingsonderdelen die hij verplicht diende af te leggen, zoals bepaald door de Doctoral School, alvorens de verdediging van het doctoraat mag worden aangevat.

Artikel 91: Examencommissie voor het doctoraatsexamen

§1. Nadat aan de formaliteiten en voorwaarden bedoeld in artikel 90 is voldaan, stelt de faculteitsraad een examencommissie samen. Deze bestaat uit ten minste vijf leden van het actief ZAP en/of gepensioneerde leden van het ZAP en/of doctor-assistenten van de UGent of gastprofessoren of de gepromoveerde onderzoekers in vast of tijdelijk dienstverband van de UGent of van het Fonds voor Wetenschappelijk Onderzoek Vlaanderen. Ten minste drie leden van de examencommissie behoren tot het actief ZAP en ten minste twee leden hebben geen deel uitgemaakt van de doctoraatsbegeleidingscommissie. Ten minste één lid van de examencommissie behoort niet tot de UGent.

§2. Het voorzitterschap van de examencommissie wordt waargenomen door de decaan of zijn tot het ZAP behorende afgevaardigde. Het voorzitterschap van de examencommissie en het promotorschap over het proefschrift zijn onverenigbaar. De examencommissie wijst één van haar leden aan als secretaris.

§3. De examencommissie stelt uit haar leden een leescommissie samen van ten minste drie en ten hoogste vijf leden. Ten minste één lid van de leescommissie behoort niet tot de UGent.

§4. De examencommissie kan slechts geldig vergaderen indien ten minste drie vijfden van de leden aanwezig zijn.

§5. In het geval dat op het moment van de samenstelling van de examencommissie een octrooiaanvraag voor de juridische bescherming van *valoriseerbare onderzoeksresultaten* nog in voorbereiding is, worden op schriftelijke vraag van de *Valorisatiecel* aan de decaan de nodige maatregelen genomen om de vertrouwelijke behandeling van het proefschrift door de leden van de examencommissie te verzekeren. Minimaal volgende maatregelen moeten worden geëerbiedigd:

- Ingeval de leden van de examencommissie werknemer zijn van de UGent, stelt de voorzitter van de examencommissie bij het doorsturen van het proefschrift, de leden schriftelijk in kennis van de vertrouwelijkheid van specifieke delen van het proefschrift.
- Ingeval de leden van de examencommissie geen werknemer zijn van de UGent, ziet de voorzitter van de examencommissie erop toe dat vooraleer het proefschrift wordt doorgestuurd naar het externe lid, met dit lid of zijn geaffilieerde organisatie een geheimhoudingsovereenkomst is afgesloten.

De Valorisatiecel streeft ernaar vóór de publieke verdediging van het proefschrift juridische bescherming van de valoriseerbare onderzoeksresultaten te hebben verzekerd.

Artikel 92: Verloop van het doctoraatsexamen

§1. Het doctoraatsexamen bestaat uit twee gedeelten:

- het indienen en beoordelen van een proefschrift
- het in het openbaar verdedigen van dit proefschrift

Het doctoraatsexamen kan niet plaatsvinden tijdens vakantiedagen of –periodes met uitzondering van de nazomervakantie, mits uitdrukkelijke toestemming van de student, de promotor en de leden van de examencommissie.

De vakantieperiodes, behalve de nazomervakantie en de intersemestriële vakantie, schorsen de vermelde maximale termijnen.

§2. In het eerste gedeelte van het examen beoordeelt de examencommissie, ten minste 30 dagen en ten hoogste 90 dagen na haar aanstelling, het proefschrift van de betrokken kandidaat en de waarde van het onderzoek.

Hiertoe wordt door elk lid van de leescommissie schriftelijk een bespreking en een gemotiveerde beoordeling van het proefschrift opgesteld, waarin uitdrukkelijk een advies is opgenomen over de toelating tot het tweede gedeelte van het examen.

Over de beoordelingen van de leden van de leescommissie wordt door de examencommissie gedelibereerd en de einduitslag van deze deliberatie wordt schriftelijk aan de kandidaat meegedeeld. De kandidaat kan, op verzoek van de examencommissie of op eigen verzoek, voorafgaand aan de deliberatie gehoord worden.

De faculteit kan in haar aanvullende facultaire bepalingen bij het bijzonder examenreglement voor het behalen van de *graad* van doctor tevens bepalen dat de doctorandus bij het eerste gedeelte van het examen betrokken wordt; in dat geval wordt vastgelegd op welke wijze dit gebeurt.

De deliberatie levert één van volgende uitspraken op:

- toelating tot het tweede gedeelte van het examen (openbare verdediging van het proefschrift);
- toelating tot het tweede gedeelte, mits het aanbrengen van correcties in het proefschrift die binnen de door de examencommissie opgelegde termijn, door de doctorandus kunnen uitgevoerd worden. De voorzitter en de promotor zien er in samenspraak op toe dat aan de gevraagde correcties gevolg wordt gegeven;
- geen toelating tot het tweede gedeelte van het examen.

Tegen de uitgesproken *examenbeslissing* kan intern beroep worden aangetekend bij de Interne Beroepscommissie, zoals bepaald in artikel 98.

§3. Om tot het tweede gedeelte van het examen te worden toegelaten, is het niet vereist dat het proefschrift voorafgaandelijk werd gepubliceerd.

In het geval dat de *valoriseerbare onderzoeksresultaten* pas geïdentificeerd worden na de aanstelling van de examencommissie en vóór de publieke verdediging van het proefschrift, wordt een gemotiveerd schrijven van de Valorisatiecel gericht aan de voorzitter van de examencommissie, met afschrift aan de decaan. In overleg met de Valorisatiecel dienen de noodprocedures te worden ingesteld voor de voorwaardelijke publiekmaking van valoriseerbare onderzoeksresultaten ten einde het verlies van octrooirechten te voorkomen. In onderhavige situatie moet de Valorisatiecel ernaar streven de vertrouwelijke informatie te beperken en prioriteit geven aan de juridische bescherming van de valoriseerbare onderzoeksresultaten ten einde onvoorwaardelijke publiekmaking mogelijk te maken.

§4. In het tweede examengedeelte verdedigt de doctorandus mondeling en in het openbaar het proefschrift voor de examencommissie.

Dit gebeurt ten laatste 30 dagen na de toelating tot het tweede gedeelte van het examen, tenzij de doctorandus om uitstel verzoekt.

De plaats en het tijdstip van de verdediging worden ad valvas en/of via elektronische weg bekendgemaakt. De faculteit deelt via e-mail aan de Directie Onderwijsaangelegenheden, Afdeling Studentenadministratie en studieprogramma's, alle nodige gegevens mee, opdat de openbare verdediging van het proefschrift in de centrale administratie kan worden opgenomen en op de website van de universiteit kan worden aangekondigd.

De verdediging duurt niet minder dan één uur en niet meer dan twee uren.

Artikel 93: Deliberatie en proclamatie van het doctoraatsexamen

§1. De examencommissie deliberiert onmiddellijk na de verdediging in geheime zitting over het geheel van het examen.

§2. Zij beslist met gewone meerderheid van de uitgebrachte stemmen, onthoudingen niet meegerekend, over het al dan niet toekennen van de academische graad van doctor.

§3. Ingeval van staking van stemmen na een eerste stemronde, wordt een tweede stembeurt gehouden; indien er opnieuw staking van stemmen optreedt, wordt in het nadeel van de doctorandus beslist.

§4. De examenbeslissing wordt door de voorzitter onmiddellijk na de deliberatie publiek bekendgemaakt. Tegen de uitgesproken examenbeslissing kan intern beroep worden aangetekend bij de Interne Beroepscommissie, zoals bepaald in artikel 98.

§5. Na het succesvol verdedigen van het doctoraat bezorgt de doctorandus een elektronische versie van het doctoraatsproefschrift aan de universiteitsbibliotheek. Zonder afbreuk te doen aan de rechten van de auteur, de UGent of derden, maakt de universiteitsbibliotheek het doctoraatsproefschrift toegankelijk via een open access-systeem.

Afdeling VIII - Bijzonder examenreglement voor opleidingen georganiseerd met andere instellingen Hoger Onderwijs en afwijkingen ten behoeve van Erasmus Mundus

Artikel 94: Bijzondere examenreglementen voor opleidingen georganiseerd met andere instellingen Hoger Onderwijs

Voor opleidingen georganiseerd met andere instellingen Hoger Onderwijs kunnen bijzondere examenreglementen gelden die tussen de instellingen worden overeengekomen en bij afzonderlijke beslissing van de Raad van Bestuur van de UGent worden goedgekeurd.

Artikel 95: Afwijkingen op het onderwijs- en examenreglement ten behoeve van Erasmus Mundus

Op onderhavig onderwijs- en examenreglement kan de Raad van Bestuur afwijkingen toestaan in geval van Erasmus Mundus-opleidingen.

Deel IV - Ombudspersonen

Artikel 96: Facultaire ombudspersonen

§1. Vóór 1 november van elk academiejaar worden, op voordracht van de studentenvertegenwoordiging, uit het academisch personeel van de faculteit minstens één effectieve en één plaatsvervangende facultaire ombudspersoon aangesteld door de faculteitsraad. Bij gebrek aan voordracht stelt de decaan de kandidaten voor. De plaatsvervangende facultaire ombudspersoon treedt op in het geval een effectief facultaire ombudspersoon onvoorzien zijn taak niet kan waarnemen of zelf betrokken partij is.

§2. De facultaire ombudspersoon behandelt de klachten van studenten en personeel die verband houden met de toepassing van onderhavig onderwijs- en examenreglement en/of de rechtspositieregeling van de student en/of met als onbillijk ervaren situaties in het ruime kader van het onderwijs- of examengebeuren.

De facultaire ombudspersoon is verplicht een klacht te behandelen indien:

- de identiteit en het adres van de klager bekend zijn;
- de klacht een omschrijving bevat van de feiten waartegen zij gericht is.

De facultaire ombudspersoon is niet verplicht de klacht te behandelen:

- indien ze betrekking heeft op een beslissing inzake studievoortgang;
- indien ze betrekking heeft op feiten waarover eerder een klacht is ingediend, die volgens dit artikel is behandeld;
- indien ze betrekking heeft op feiten die langer dan een jaar vóór de indiening van de klacht hebben plaatsgevonden;
- indien ze betrekking heeft op feiten die het voorwerp hebben uitgemaakt van een administratieve of gerechtelijke procedure of waarover een dergelijke procedure hangende is;
- indien de klacht kennelijk ongegrond is;
- indien de klager geen belang kan aantonen.

In geval de klacht niet in behandeling wordt genomen, deelt de facultaire ombudspersoon dit, met zijn motivering, onverwijld per brief of e-mail mee aan de klager.

In voorkomend geval zal de facultaire ombudspersoon:

- via bemiddeling (i.e. een proces van vrijwillig overleg tussen conflicterende partijen, dat wordt geleid door de facultaire ombudspersoon die de communicatie vergemakkelijkt) pogen de partijen ertoe te brengen zelf tot een oplossing van hun geschil te komen;
- de klager inlichten over de mogelijkheid om klacht in te dienen bij de institutionele ombudspersoon;
- de klager inlichten over de mogelijkheid om beroep aan te tekenen bij de Interne Beroepscommissie overeenkomstig artikel 98.

§3. De facultaire ombudspersoon dient tijdens de examenperiodes gemakkelijk bereikbaar te zijn voor de studenten. De facultaire ombudspersoon heeft, ook vóór de beraadslaging van de examencommissies, recht op informatie betreffende elke evaluatie waarover een klacht is geformuleerd of waarover een geschil bestaat. Hij woont de beraadslagingen van de examencommissies bij en kan steeds inzage krijgen in het verslag van die beraadslagingen.

§4. De facultaire ombudspersoon kan een beroep doen op de institutionele ombudspersoon voor logistieke ondersteuning.

§5. De facultaire ombudspersoon kan, m.b.t. de hem in dit artikel toegekende bevoegdheden, een punt op de agenda van de faculteitsraad plaatsen.

§6. De facultaire ombudspersoon is tot discretie verplicht.

§7. De facultaire ombudspersonen brengen jaarlijks, vóór 1 november, verslag uit over hun activiteiten bij de faculteitsraad. De faculteitsraad maakt dit verslag over aan de Rector.

Artikel 97: Institutionele ombudspersoon

§1. De institutionele ombudspersoon behandelt de klachten van studenten en personeel die verband houden met de toepassing van onderhavig onderwijs- en examenreglement en/of de rechtspositieregeling van de student en/of met als onbillijk ervaren situaties in het ruime kader van het onderwijs- en examengebeuren, in voorkomend geval nadat die klacht door de facultaire ombudspersoon werd behandeld zonder dat een oplossing voor de klacht werd bereikt.

De institutionele ombudspersoon is verplicht een klacht te behandelen indien:

- de identiteit en het adres van de klager bekend zijn;
- de klacht een omschrijving bevat van de feiten waartegen zij gericht is.

De institutionele ombudspersoon is niet verplicht de klacht te behandelen:

- indien ze betrekking heeft op een beslissing inzake studievoortgang;
- indien ze betrekking heeft op feiten waarover eerder een klacht is ingediend, die volgens dit artikel is behandeld;
- indien ze betrekking heeft op feiten die langer dan een jaar vóór de indiening van de klacht hebben plaatsgevonden;
- indien ze betrekking heeft op feiten die het voorwerp hebben uitgemaakt van een administratieve of gerechtelijke procedure of waarover een dergelijke procedure hangende is;
- indien de klacht kennelijk ongegrond is;
- indien de klager geen belang kan aantonen.

In geval de klacht niet in behandeling wordt genomen, deelt de institutionele ombudspersoon dit, met zijn motivering, onverwijld per brief of e-mail mee aan de klager.

In voorkomend geval zal de institutionele ombudspersoon:

- via bemiddeling (i.e. een proces van vrijwillig overleg tussen conflicterende partijen, dat wordt geleid door de institutionele ombudspersoon die de communicatie vergemakkelijkt) pogen de partijen ertoe te brengen zelf tot een oplossing van hun geschil te komen;
- de klager inlichten over de mogelijkheid om beroep aan te tekenen bij de Interne Beroepscommissie overeenkomstig artikel 98.

§2. De institutionele ombudspersoon heeft dezelfde bevoegdheden, rechten en verantwoordelijkheden als de facultaire ombudspersoon.

§3. De institutionele ombudspersoon rapporteert ieder jaar, vóór 1 december, aan de Rector. Een afschrift van dit verslag wordt door de Rector aan de Regeringscommissaris overgemaakt.

Deel V – Interne beroepsprocedure

Artikel 98: Interne Beroepscommissie

§1. De student die oordeelt dat een hem betreffende ongunstige

- *examenbeslissing*, overeenkomstig artikels 72, 76, 78, 79, 92 en 93 van onderhavig examenreglement;
- *examentuchtbeslissing*, overeenkomstig artikel 84§3 van onderhavig reglement;
- beslissing inzake aanvraag tot vrijstelling, overeenkomstig artikel 32 van onderhavig reglement;
- beslissing inzake het volgen van een *voorbereidings- en/of schakelprogramma* overeenkomstig artikel 21§1 van onderhavig reglement;
- beslissing inzake het opleggen van bindende voorwaarden of een weigering tot inschrijving overeenkomstig artikel 43 van onderhavig reglement

is aangetast door een schending van het recht, kan intern beroep instellen bij de Interne Beroepscommissie.

§2. De student dient het door hem of zijn raadsman gedagtekend en ondertekend beroepsschrift, dat ten minste zijn identiteit, de bestreden beslissing en een feitelijke omschrijving van de ingeroepen bezwaren bevat, per aangetekend schrijven in bij de Rector binnen de vervaltermijn van vijf kalenderdagen. Terzelfdertijd wordt de elektronische versie van deze brief via e-mail verstuurd naar ombuds@UGent.be. Als datum van het beroep geldt de datum van postmerk. Wanneer het verzoekschrift uitgaat van de raadsman van de student wordt het – op straffe van niet-ontvankelijkheid – vergezeld van de volmacht door de student aan die raadsman.

De vervaltermijn gaat, wat examenbeslissingen betreft, in de dag na die van de proclamatie. Indien er in het betrokken deel van de examenperiode geen openbare bekendmaking van de examenbeslissing is voorzien, gaat de vervaltermijn in de dag na 21 maart, 14 juli en 15 september 2008 voor resp. de eerste examenperiode van het eerste semester, de eerste examenperiode van het tweede semester en de tweede examenperiode van het tweede semester.

De vervaltermijn gaat, wat de andere onder §1 vermelde beslissingen betreft, in de dag na deze waarop de student kennis nam van de betrokken beslissing.

Indien 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.

§3. Het intern beroep wordt behandeld door de Interne Beroepscommissie. Deze wordt ad hoc door de Rector samengesteld en bestaat uit:

- de Rector of de Vice-rector als voorzitter.
- vier ZAP-leden met de graad van hoogleraar of (buiten)gewoon hoogleraar, die behoren tot ten minste twee verschillende faculteiten, gekozen uit de daartoe door de faculteit aangewezen ZAP-leden; elke faculteit duidt jaarlijks twee van haar ZAP-leden met voormelde graad aan om gebeurlijk in de Interne Beroepscommissie te zetelen, de ene als effectief, de andere als plaatsvervanger;
- de Academisch Beheerder of de directeur Onderwijsaangelegenheden.

De Interne Beroepscommissie kan slechts geldig beraadslagen als ten minste twee derden van leden aanwezig zijn. Ieder lid beschikt over één stem. Bij staking van stemmen beslist de voorzitter.

§4. De Interne Beroepscommissie behandelt het intern beroep. Zij beslist:

- hetzij tot de gemotiveerde afwijzing van het beroep op grond van de onontvankelijkheid ervan;
- hetzij tot het gemotiveerd bevestigen of herzien van de door het intern beroep bestreden beslissing.

Haar beslissing wordt aan de student en, in voorkomend geval, ook aan zijn raadsman ter kennis gebracht binnen een termijn van vijftien kalenderdagen, die ingaat op de dag na deze waarop het beroep werd ingesteld.

§5. Na uitputting van het intern beroep kan de student nog beroep aantekenen bij de Raad voor betwistingen²¹ inzake studievoortgangsbeslissingen, opgericht bij het Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap, zoals bepaald in het *Participatiedecreet*.

Deel VI - Evaluatie van het onderwijs door de studenten

Artikel 99: Onderwijsevaluatie

§1. Gestructureerde evaluatie door studenten van het genoten onderwijs is één van de elementen van de interne kwaliteitscontrole en -bewaking van het onderwijs aan de UGent. In deze evaluatie wordt aan de studenten gevraagd om bepaalde aspecten van de onderwijsorganisatie en de onderwijsprocessen te beoordelen op efficiëntie en effectiviteit, met het oog op een functionele bijsturing.

De onderwijsevaluatie beoogt een optimalisatie van het onderwijsgebeuren aan de UGent. Op die manier kan men zo concreet mogelijke feedback leveren aan organisatoren en uitvoerders van onderwijs, teneinde hen de mogelijkheid te bieden gerichte aanpassingen aan te brengen. Het is evident dat hierbij de inherente doelstellingen van het academisch onderwijs in het algemeen en van de opleiding in het bijzonder blijven primeren.

§2. In overleg met het secretariaat van de Onderwijsraad staan de KCO's in voor de concrete organisatie van de evaluatie. De resultaten van de evaluatie worden per faculteit beoordeeld en becommentarieerd door de betrokken KCO, die tevens belast is met de vertaling van de resultaten naar de onderwijspraktijk.

§3. De coördinatie van deze onderwijsevaluatie wordt waargenomen door het secretariaat van de Onderwijsraad, dat, in overleg met de faculteiten, instaat voor de uitvoering.

De Raad van Bestuur bepaalt het vaste gedeelte van de vragenlijst en de modaliteiten van de uitvoering van de onderwijsevaluaties.

Artikel 100: Organisatie van de onderwijsevaluatie

§1. Als instrument voor de onderwijsevaluatie wordt de door de Raad van Bestuur vastgelegde vragenlijst gebruikt. Deze kan worden aangevuld met, op suggestie van de KCO in overleg met de studenten, te bevragen items, mits goedgekeuring door de faculteitsraad.

§2. De KCO staat in voor het geregeld evalueren van alle opleidingsonderdelen van een opleiding alsook van alle opleidingsonderdelen van elke lesgever. Elke lesgever moet ten minste om de drie jaar worden geëvalueerd.

§3. De vragenlijsten worden voorgelegd aan alle studenten die het betrokken opleidingsonderdeel hebben gevolgd wanneer alle fases van het onderwijs-leerproces zijn beëindigd, in principe inclusief de examens.

§4. De resultaten per opleidingsonderdeel worden na verwerking overgemaakt aan de onderwijsdirecteur van de betrokken faculteit, alsook aan de verantwoordelijk lesgever.

§5. De KCO analyseert de antwoorden van de studenten op de vragenlijsten, houdt de evaluatiedossiers bij en stelt per opleidingsonderdeel een syntheserapport op. Bij deze werkzaamheden betreft de KCO ten minste twee studenten. Het syntheserapport bevat naast de globale resultaten van de onderwijsevaluatie aanwijzingen voor bijstellingen en correcties in de organisatie en de praktijk van het onderwijs en maakt in een volgende fase melding van de evolutie van de evaluatieresultaten en van de uitgevoerde aanpassingen.

Elkeen die bij het opstellen van de analyse en van het syntheserapport wordt betrokken, is gehouden tot discretie.

§6. De KCO informeert de individuele lesgever(s) over haar bevindingen en commentaren. De decentraal verwerkte resultaten (antwoorden op de open vragen) blijven per opleidingsonderdeel onder verantwoordelijkheid van de onderwijsdirecteur berusten, waar ze door de betrokken lesgevers kunnen worden geraadpleegd.

Het syntheserapport wordt door de onderwijsdirecteur voor opvolging overgemaakt aan de betrokken opleidingscommissies en de voorzitter van de betrokken vakgroep. De leden van het academisch personeel nemen geen deel aan de bespreking van de onderwijsevaluatie van opleidingsonderdelen die zij zelf doceren, waaraan zij meewerken, of waarvoor zij zelf verantwoordelijk zijn.

§7. Het syntheserapport kan opgevraagd worden door de decaan en de facultaire commissies, belast met de voorbereiding van benoemingen of bevorderingen van het ZAP, met het oog op het samenstellen van het dossier van de kandidaten.

Deel VII - Slotbepalingen

Artikel 101: Het onderwijs- en examenreglement

De bepalingen van dit onderwijs- en examenreglement kunnen enkel door de Raad van Bestuur worden gewijzigd, na advies van de Onderwijsraad.

In gevallen niet voorzien door dit onderwijs- en examenreglement, bij betwisting over de interpretatie ervan of bij materiële vergissingen, beslist de Rector. De beslissing wordt publiekelijk bekend gemaakt.

De faculteiten rapporteren jaarlijks in de maand oktober die volgt op het afsluiten van het betrokken academiejaar, over de toepassing van de Gedragscode voor onderwijstaal anders dan het Nederlands aan de UGent, aan het universiteitsbestuur via de Onderwijsraad. De Onderwijsraad evalueert de toepassing van de gedragscode ten behoeve van het Bestuurscollege.

De faculteitsraad kan bepaalde van zijn bevoegdheden delegeren aan de decaan of aan sommige van zijn leden ten individuele titel of gezamenlijk.

Artikel 102: Inwerkingtreding van het onderwijs- en examenreglement

Dit onderwijs- en examenreglement treedt in werking met ingang van het academiejaar 2007-2008.

Deel VIII - Aanspreekpunten voor de student

Afdeling I: centraal niveau

Studentenadministratie

<http://www.ugent.be/nl/onderwijs/administratie>

Directie Onderwijsaangelegenheden, Afdeling Studentenadministratie en studieprogramma's
Rectoraat

Sint-Pietersnieuwstraat 25, 9000 Gent

tel 09 264 30 21

helpdesk.studadmin@UGent.be

Helpdesk for International Degree Students: admission.studadmin@UGent.be

Elke werkdag open van 8u30 tot 11u45 en van 13u30 tot 16u15.

De Afdeling Studentenadministratie en studieprogramma's is het voornaamste contactpunt inzake onderhavig onderwijs- en examenreglement, redactie van de studiegids, inschrijving van de student, attestering, enz. Hier is eveneens het Student Administration Office for International Degree Students gevestigd.

Institutionele ombudspersoon

<http://www.ugent.be/nl/onderwijs/kwaliteitszorg/ombudspersoon.htm>

Luc Van de Poele (afdelingshoofd Afdeling Onderwijskwaliteitszorg, Directie Onderwijsaangelegenheden)
treedt op als institutionele ombudspersoon.

Sint-Pietersplein 7, 9000 Gent

Tel 09 264 82 45

ombuds@UGent.be

Studie- en loopbaanadvies

<http://www.ugent.be/nl/voorzieningen/adviescentrum.htm>

Adviescentrum voor Studenten

Sint-Pietersplein 7, 9000 Gent

tel 09 264 70 00

fax 09 264 35 79

acs@UGent.be

Tijdens het academiejaar open van 9u00 tot 12u30 en van 13u30 tot 17u00.

Tijdens de inschrijvingsperiode (in juli, augustus, september): doorlopend van 09u00 tot 16u00.

Voor een uitgebreid gesprek maak je best vooraf een afspraak.

Brochures

Documentatie over opleidingen?

Over elke studierichting aan de UGent is er een brochure met een helder antwoord op de meest gestelde vragen (studieprogramma, voorkennis, jobmogelijkheden, ...). Deze brochures worden permanent geactualiseerd in functie van nieuwe evoluties en vragen van de gebruikers. Brochures zijn gratis te verkrijgen aan de infobalie of je kunt een PDF-versie raadplegen op de site (www.opleidingen.ugent.be) bij de gekozen opleiding.

Infobalie

Een vraag? Een probleem? De kortste weg naar een antwoord op je vragen loopt langs de infobalie. De medewerkers helpen je graag bij het analyseren van je vraag of probleem. Ze bieden zelf de nodige informatie of zorgen voor een afspraak met een studieadviseur, loopbaanadviseur, studentenarts of andere gespecialiseerde instantie. De infobalie is ook bereikbaar via telefoon, fax of e-mail.

Infotheek basisopleidingen

Zelf opleidingen verkennen? Hier vind je alle belangrijke documentatie die je helpt bij je keuze voor een basisopleiding in het hoger onderwijs:

- De cursussen van het eerste jaar van alle bacheloropleidingen van de UGent
- studiegidsen van alle Vlaamse en Waalse universiteiten
- Brochures over opleidingen binnen het hoger onderwijs

De infotheek is iedere werkdag vrij toegankelijk zowel in de voor- als in de namiddag.

Infosessies

Ieder jaar worden een aantal infosessies ingericht i.v.m. verder studeren. Meer info kan je [hier](#) vinden. Zo is er een grote infobeurs over de mogelijkheden tot een verdere studie en doctoreren aan de Universiteit van Gent. Andere sessies richten zich op verder studeren in het buitenland. Daarnaast worden ook een aantal sessies georganiseerd i.v.m. de intrede op de arbeidsmarkt. Er zijn een aantal sessies per sector: zoals werken bij de overheid, werken in het onderwijs en een aantal algemene sessies rond solliciteren e.d.

Infotheek verder studeren en werk zoeken

Wat na het afstuderen? Deze infotheek biedt je o.m. documentatie over:

- Verder studeren in Vlaanderen en Wallonië
- Verder studeren in het buitenland
- Studiebeurzen voor het buitenland
- Doctoreren
- Werk zoeken en solliciteren
- Informatie over de diverse sectoren van de arbeidsmarkt
- Repertoria van werkgevers
- Werk zoeken in het buitenland
- Vakantie- en taalcursussen in het buitenland

De infotheek is iedere werkdag vrij toegankelijk in de namiddag.

Loopbaanadvies

Starten op de arbeidsmarkt? Loopbaanadvies helpt bij de stap van de studie naar werk en staat open voor alle studenten én afgestudeerden van de UGent. Men kan er terecht met vragen over:

- Het zoeken naar een geschikte baan
- De oriëntatie op de arbeidsmarkt
- De sociaal-juridische aspecten bij de overgang van studie naar werk

[Loopbaanadvies](#) legt voortdurend contacten met potentiële werkgevers.

Studeeradvies

Studeren soms een probleem? Bij een gespecialiseerd studieadviseur kan je terecht met vragen rond:

- Studievaardigheid en studiemethode
- Organisatie van de studietijd
- Examenmoeilijkheden

Voor meer informatie over de initiatieven van UGent op het vlak van studeeradvies: Studie- en studietrajectbegeleiding: <http://www.ugent.be/nl/voorzieningen/begeleiding.htm> . Een gespecialiseerd adviseur staat ter beschikking voor een gesprek over alle problemen die een weerslag op de studie kunnen hebben: stress, faalangst, persoonlijke of relationele problemen. In overleg wordt er een specifieke begeleiding opgezet of wordt er begeleid doorverwezen.

Studentenartsen

Hou het gezond! De studentenartsen zijn huisartsen die vertrouwd zijn met de medische noden van het studentenpubliek. Iedere werkdag is er mogelijkheid tot consultatie. Overdag wordt er op afspraak gewerkt; 's avonds is er vrije consultatie. Een afspraak is niet duurder dan een gewone consultatie en ook niet voorbehouden voor speciale onderzoeken of problemen. Afspraken zijn bedoeld om wachttijden te reduceren. Een afspraak maak je aan het onthaal van het Adviescentrum: persoonlijk of telefonisch. Ook op de dag zelf kunnen nog afspraken gemaakt worden.

Studieadvies

Kiezen en blijven kiezen? Een team van studieadviseurs staat het hele jaar door ter beschikking van studenten en toekomstige studenten; maar ook van ouders, leerkrachten en al wie beroepshalve betrokken is bij het studiekeuzegebeuren. De studieadviseurs bieden professionele hulp bij:

- Het kiezen van een studierichting
- Het evalueren van examenresultaten in functie van eventuele heroriëntering
- De keuzemomenten tijdens de opleiding
- Het verder studeren in binnen- en buitenland

Workshops

Bij het begin van het eerste en het tweede semester organiseert het Adviescentrum een aantal workshops omtrent studievoordigheden. Eerst is er een algemene introductiesessie waarin de verschillende aspecten van het studeerproces aan bod komen. In de daaropvolgende sessies wordt in kleine groepen gewerkt rond de specifieke vaardigheden.

Afdeling II: facultair niveau

Facultaire Studentenadministraties

faculteit Letteren en Wijsbegeerte

Pedel-FSA: Arlet Renneboog
Blandijnberg 2, bureau 0.59, 9000 Gent
<http://www.flwi.ugent.be/nl/home.xml>

faculteit Rechtsgeleerdheid

Pedel-FSA: Luc Van Wiemeersch
Universiteitstraat 6, gelijkvloers, bureau 0.09, 9000 Gent
<http://www.law.ugent.be/>

faculteit Wetenschappen

Pedel-FSA: Joeri Delamane
K.L. Ledeganckstraat 35, 9000 Gent
<http://wetenschappen.ugent.be/site/diensten/FSA/FSA.html>

faculteit Geneeskunde en Gezondheidswetenschappen

Pedel-FSA: Greetje Martens
De Pintelaan 185, UZ, 3K3, 9000 Gent
<http://www.ugent.be/ge/nl/onderwijs/fsa>

faculteit Ingenieurswetenschappen

Pedel-FSA: Claudine Meuleman
J.Plateaustraat 22, bureau C.0.11, 9000 Gent
<http://www.firw.ugent.be/fd/fsa/>

faculteit Economie en Bedrijfskunde

Pedel-FSA: Brigitte Bonne
Tweekerkenstraat 2, lokaal 130.012 (3de verdieping), 9000 Gent
<http://www.feb.ugent.be/fac/Organisation/diensten.asp>

faculteit Diergeneeskunde

Pedel-FSA: Erwin Heyse
Salisburylaan 133, 9820 Merelbeke
<http://www.ugent.be/di/nl/fsa>

faculteit Psychologie en Pedagogische Wetenschappen

Pedel-FSA: Bart Vandecasteele
Henri Dunantlaan 2, 9000 Gent
<http://www.fsappw.ugent.be/>

faculteit Bio-ingenieurswetenschappen
Pedel-FSA: Nicole Goedertier
Coupure Links 653, bureau 101, 9000 Gent
<http://www.fbw.ugent.be/Diensten/fsa.php>

faculteit Farmaceutische Wetenschappen
Pedel-FSA: Tamara Nachtegael
Harelbekestraat 72, 9000 Gent
http://www.ugent.be/fw/nl/fac_dienst/FSA

faculteit Politieke en Sociale Wetenschappen
Pedel-FSA: Irene Creyf
Universiteitstraat 8 (ingang blauwe poort, gelijkvloers, onmiddellijk rechts), 9000 Gent
<http://www.psw.ugent.be/FSA/Index.aspx>

Studie- en trajectbegeleiding

Studiebegeleiding

Aan de UGent is de studiebegeleiding voor een belangrijk deel geïntegreerd in het onderwijspakket zelf. Daarnaast wordt ook specifieke hulp aangeboden op 3 niveaus:

- centraal = opleidingsoverschrijdend: studiemethode-studiehouding-studieorganisatie, in groep en/of individueel
- <http://www.ugent.be/nl/studenten/studiebegelINV/stbcentraal.htm/view>
- binnen de faculteit of opleiding = opleidingsspecifiek en/of vakinhoudelijk: studiemethode-studiehouding-studieorganisatie
- per opleidingsonderdeel = vakgebonden: de hoorcolleges bieden een gestructureerde synthese. De lesgever legt klemtonen, geeft voorbeelden en demonstraties, legt verbanden, ... Bovendien worden er practica, oefensessies, vraagbaken en/of werkcolleges georganiseerd. Hier verloopt de begeleiding in kleinere groepen of zelfs individueel.

Vanaf je eerste contact met de UGent tot en met het afstuderen kan je met al je vragen over je traject terecht bij de studietrajectbegeleider.

centraal: informatie, advies en begeleiding in verband met diverse aspecten van de studieloopbaan

<http://www.ugent.be/nl/voorzieningen/nl/voorzieningen/adviescentrum.htm>

binnen de faculteit: je studievoortgang, je (keuze)traject binnen je opleiding of binnen de faculteit

Studietrajectbegeleiding: per faculteit

Letteren en Wijsbegeerte: <http://www.flwi.ugent.be/trajectbegeleiding>

Rechtsgeleerdheid: <http://www.law.ugent.be/stb/>

Wetenschappen: <http://wetenschappen.ugent.be/websiteLDO/studie/studiebegeleiding.html>

Geneeskunde en Gezondheidswetenschappen: <http://www.stb-ge.ugent.be/>

Ingenieurswetenschappen: <http://www.firw.ugent.be/begeleiding>

Economie en Bedrijfskunde: <http://www.feb.ugent.be/Fac/Education/Monitoraat/studietrajectbegeleider.asp>

Diergeneeskunde: <http://www.ugent.be/di/nl/stb>

Psychologie en Pedagogische Wetenschappen:

<http://www.ugent.be/nl/voorzieningen/info/begeleiding/psy.htm>

Bio-ingenieurswetenschappen: http://www.fbw.ugent.be/Onderwijs/stb_index.php

Farmaceutische Wetenschappen: http://www.ugent.be/fw/nl/fac_dienst/STB

Politieke en Sociale Wetenschappen: <http://www.psw.ugent.be/PSW/page.aspx?id=16>

Studiebegeleiding: vakgebonden

Meer info over de vakgebonden begeleiding is te verkrijgen:

- in de les en via Minerva
- in de [studiegids](#): bij de bespreking van de opleidingsonderdelen

Deel IX – Index

A

Aansluitende opleiding · 49, 34, 33, *definitielijst*
Academische kalender · 1-4
Account · 45
Actualiseringsprogramma · 73, *definitielijst*
Afstudeerrichting · 87, 32, *definitielijst*
Afwezigheid · 81
Afwijkende toelatingsvoorwaarden · 20§4
Afwijking academische kalender · 5
AILO · 78§5, 64§2, 54
Alternerend opleidingsonderdeel · 13 (23°)
Alternerende opleiding · 9 (9°), *definitielijst*
Apart opleidingsonderdeel · 28§3, 27

B

Bedrog · 84
Beëindiging van contract · 54
Bekwaamheidsbewijs · 32, 31§1, *definitielijst*
Bekwaamheidsonderzoek · 28§3, 27, 20§4, *definitielijst*
Belangenvermenging · 83, 82§3-4
Beroepsprocedure · 98, 93§4, 92§2, 84§4, 79§3, 78§6, 76, 72, 43§4, 32, 31§3, 21§1
Beursstudent · 54, 51, 46-47
Bevoegdheidsdelegatie · 101
Bewaartermijn · 80, 69
Bijzonder statuut · 42
Billijke spreiding van evaluaties · 61§2

C

Compensatieregels · 87§3, 33
Contractinhoud · 25
 Wijziging van ~ · 52
Contracttype · 35, 24
 Wijziging van ~ · 51
Credittbewijs · 73, *definitielijst*
Credittcontract · 68§3, 27, 27
Curriculum · 72, 68, 63, 63§1, 52, 45, 33, 31§1, 25, *definitielijst*

D

Deliberatie · 68, *definitielijst*
 ~bevoegdheid · 67
 ~regels · 69, 68§2
Deliberatiepakket · 77, 75, 68, 8, *definitielijst*
Diploma · 76, 32, *definitielijst*
Diplomacontract · 68, 26
Doctoraat
 Doctoraatsbegeleidingscommissie · 89, *definitielijst*
 Doctoraatsbursaal · 40, *definitielijst*
 Doctoraatsexamen · 92, 90
 Doctoraatsopleiding · 40, 11, *definitielijst*
 Doctoraatsproefschrift · *definitielijst*
 Doctoral Schools · 40§1, 11, 10, *definitielijst*
 Examencommissie · 91
 Gezamenlijk ~ · 50
 Inschrijven voor ~ · 40
 Leescommissie · 92, 91§3
 Onderwijstaal · 19§3, 17§4, 10

Openbaarheid · 92§4
Predoctorale opleiding · 40, 21§3, 19§5, *definitielijst*
Toelatingsvoorwaarden · 21§3
Verdediging · 92§4, 90
Voorlopige inschrijving · 40, *definitielijst*
Voortgangsrapport · 89
Dubbel gebruik van opleidingsonderdelen · 33

E

ECTS-grade · 72
Elektronische deponering · 93, 86
Erasmus Mundus-opleiding · 95, 63, 59, 10
Evaluatie · 13 (21°), *definitielijst*
 Evaluatievormen · 58, 57
 Examen · 60, 59, *definitielijst*
 Niet-periodegebonden ~ · 81§2, 80, 79§1, 57§4, 28§3, 28§2, *definitielijst*
 Onderwijstaal · 63
 Openbaarheid · 60
 Periodegebonden ~ · 57§3, *definitielijst*
EVC · 31§1, *Zie ook Vrijstelling, definitielijst*
EVK · 31§1, *Zie ook Vrijstelling, definitielijst*
Examen · *Zie Evaluatie*
 Inschrijven voor ~ · 18
Examencijfer · 78, 72, 68, 66, *definitielijst*
 Berekeningswijze · 13 (21°)
 Weging · 78, 8
Examencommissie
 Aanwezigheid · 65
 Doctoraat · 91
 Moment van beraadslaging · 64§2
 Representatieve ~ · 64§1, *definitielijst*
 Samenstelling · 64§1
 Stemmen · 66
 Verslag · 69
 Vervanging van leden · 65
Examencommissie Vlaamse Gemeenschap · *Zie Voorwaardelijk inschrijven*
Examencontract · 68§3, 28
Examenkans · 74, 68§3, 59, 53, 41§1, 36, 13 (4°)
Examenregeling · 62, 61
Examenrooster · 62, 61
Examensecretariaat · 81§1, 61§3, *definitielijst*
Examentuchtbeslissing · 84, *definitielijst*
Examinator · 82, 81, 65-66, 64§1

F

Feedback · 80, 57§4, 2, *definitielijst*

G

Gedragscode voor onderwijstaal · 101
Geheimhoudingsovereenkomst · 91§5
Gelijktijdige inschrijving · 34
Getuigschrift · 11, *definitielijst*
GIT · 50, 34, 32, 31, 8§1, *definitielijst*
GIT-commissie · 34, 31§2
Graad van verdienste · 79§2, 78, 68§3

H

Herinschrijven · 39

Herziening van beslissing · 71

I

ICP · 63, 10
Inhaalexamen · 81
Inhaalweek en -activiteiten · 59, 16, *definitielijst*
Inschrijven · 39, 38, 37, 36, 18
 Laattijdig ~ · 41
Integratieopleidingsonderdeel · 28§3, 27, 16,
 Didactische werkvormen, definitielijst

J

Jaaropleidingsonderdeel · 59, 37§2, 16

K

Kanatieperiodes · 92§1
KCO · 99-100, 13 (8°), 13 (7°)
Keuzeopleidingsonderdeel · 48§1, 14, 13 (23°),
 definitielijst
Klachtenbehandeling · Zie Ombudspersoon

L

Laattijdig inschrijven · Zie *Inschrijven*
Lesgever
 Aanduiding · 13 (8°)
 Taalbeheersing · 17, 13 (8°)

M

Masterproef · 85-87, 15, *Didactische werkvormen,*
 definitielijst
 Onderwijstaal · 17§3
Materiële vergissingen · 70
Minerva · 51, 45, 28, *definitielijst*
Modeltraject · 61§1, 30, 14, 8§1, *Definitielijst*

N

Niet-bindend studieadvies · 77

O

Ombudspersoon
 Facultair · 96, 66, 65
 Institutioneel · 97
Ondervragingsvorm · 58
Onderwijsevaluatie · 99-100
Onderwijstaal · 63, 19, 17, 13 (7°), 10, 9 (8°)
Onderzoekresultaten · *definitielijst*
 Valoriseerbare ~ · 92§3, 91§5, *definitielijst*
Onregelmatigheden · 84
Opleidingscommissie · 100, 6
Opleidingsprogramma · 30, 9 (2°), 6, *Definitielijst*
Overmacht · 81

P

Permanente vorming · 63, *definitielijst*
 Contracttype · 24
 Deliberatiepakket · 8
 Inschrijven voor ~ · 37
 Organisatie · 3
 Toelatingsvoorwaarden · 21§4
Postgraduaatsopleiding · 63, *definitielijst*
 Contracttype · 24
 Deliberatiepakket · 8
 Examencommissie · 64§2
 Examens · 59
 Inschrijven voor ~ · 37
 Organisatie · 3
 Toelatingsvoorwaarden · 21§2
Predoctorale opleiding · Zie *Doctoraat*
Proclamatie · 79, *definitielijst*
Promotor · 88, 85, *definitielijst*
Puntenbriefje · 79, 72, *definitielijst*

Q

Quorum · 66

R

Recht op inzage · 80, 69

S

Schakelprogramma · 64§2, 59, 34, 22, 21§1, *definitielijst*
Slagen · 76
Specifieke lerarenopleiding · 78, 64§2, 22, 8
Staking van stemmen · 93§3, 66
Studentenadministratie · 36
 Centraal · 92§4, 54, 39, 38, 20§2
 Facultair · 73, 69, 63, 41
Studentenkaart · 44, 28
Studentenmobiliteit · 72, 59, 48-50
Studieadvies · Zie Niet-bindend studieadvies, Zie
 Trajectbegeleider
Studiefiche · 13, *definitielijst*
Studiegeld · 54, 46-47
 Bijzonder ~ · 54, 46
Studiejaar · 15, 14, 8§1, *definitielijst*
Studietraject · 29, 25, *definitielijst*
 Deeltijds ~ · 30, 9 (3°), *definitielijst*
 Geïndividualiseerd traject · 31
 Modeltraject · 30
 Voltijds ~ · 30, 9 (3°), *definitielijst*
Studieverandering · 53
Surnumerair opleidingsonderdeel · 14, *definitielijst*

T

Taallessen · 19, 17
Taalvoorwaarden · 19
Terugbetalingsmodaliteiten · 54
Toelatingsexamen · 20§3
Toelatingsvoorwaarden · 76, 34, 23, 22, 21, 20
Topsportstatuut · Zie *Bijzonder statuut*
Trajectbegeleider · 80, 54, 42§6, 31, 28§3, 27, 14,
 definitielijst

V

Vakantieperiodes · 3
Volgtijdelijkheid · 31§2, 13 (13°, 14°), 9 (4°), *definitielijst*
Voorafname · 49, 34, *definitielijst*
Vorbereidingsprogramma · 64§2, 59, 34, 21§1,
definitielijst
Voorwaardelijke inschrijving · 20§2
Vrijstelling · 33, 32, *definitielijst*

W

Waarnemer · 83, 60
Weging · *Zie Examencijfer*
Weigering tot inschrijving · 43
Werkstudent · *Zie Bijzonder statuut*
Wijziging contractinhoud · 52
Wijziging contracttype · 51

Deel X - URL'S

- ¹ <http://www.opleidingen.ugent.be/studiegids/2007/>
- ² <https://www.ugent.be/nl/univgent/bestuur/vademecum/onderwijs/reglementen/lesgevers.htm>
- ³ <https://www.ugent.be/nl/univgent/bestuur/vademecum/onderwijs/reglementen/tuchtreglement.htm>
- ⁴ <https://www.ugent.be/nl/univgent/bestuur/vademecum/onderwijs/reglementen/postgrad.htm>
- ⁵ <http://www.opleidingen.ugent.be/studiegids/2007/NL/GENERAL/OVEALG.PDF>
- ⁶ <http://www.opleidingen.ugent.be/studiegids/2007/NL/GENERAL/OVESPE.PDF>
- ⁷ <https://www.ugent.be/nl/onderwijs/administratie/inschrijven/extra/art65.pdf>
- ⁸ <http://www.augent.be/01/MyDocuments/EVC%20Procedure%20AUGent%202006-2007.pdf>
- ⁹ <https://www.ugent.be/nl/univgent/bestuur/vademecum/onderwijs/reglementen/gezdoctoraat.pdf>
- ¹⁰ <https://www.ugent.be/nl/univgent/bestuur/vademecum/onderwijs/reglementen/vao.pdf>
- ¹¹ <http://www.ond.vlaanderen.be/edulex/database/document/document.asp?docid=13526>
- ¹² <http://www.ond.vlaanderen.be/edulex/database/document/document.asp?docid=13528>
- ¹³ <https://www.ugent.be/nl/univgent/bestuur/vademecum/onderzoek/reglementen/valorisatiereglement.htm>
- ¹⁴ <http://www.ond.vlaanderen.be/edulex/database/document/document.asp?docid=13487>
- ¹⁵ <http://www.ond.vlaanderen.be/edulex/database/document/document.asp?docid=13425>
- ¹⁶ <http://www.ond.vlaanderen.be/secundair/examencommissie/afdeling2/>
- ¹⁷ https://www.ugent.be/nl/onderwijs/administratie/inschrijven/buitenland/info_btl_nl
- ¹⁸ <https://www.ugent.be/nl/onderwijs/administratie/inschrijven/inschrijven.htm>
- ¹⁹ <https://www.ugent.be/nl/onderwijs/administratie/inschrijven/extra/laat.htm>
- ²⁰ <https://www.ugent.be/nl/onderwijs/administratie/studiegeld>
- ²¹ <http://www.ond.vlaanderen.be/hogeronderwijs/Raad/>