erasmus
HOGESCHOOL BRUSSEL

Algemeen onderwijs- en examenreglement

2026-2027

Inhoud

Deel 1. Algemene bepalingen. 7

Artikel 1 - Toetredingsovereenkomst 7

Artikel 2 - Begrippenlijst 7

Deel 2. Onderwijsreglement. 16

Artikel 3 - Academiejaarkalender 16

Hoofdstuk 1. Toelatingsvoorwaarden. 16

1.1. Algemene bepalingen. 16

Artikel 4 - Toepassingsgebied 16

Artikel 5 - Taalvoorwaarden 16

Artikel 6 - Leerkrediet 17

1.2. Graduaatsopleidingen. 17

Artikel 7 - Algemene toelating 17

Artikel 8 - Diploma uit het buitenland 18

Artikel 9 - Kandidaat-studenten zonder diploma secundair onderwijs 18

1.3. Bacheloropleidingen. 19

Artikel 10 - Algemene toelating 19

Artikel 11 - Diploma uit het buitenland 19

Artikel 12 - Kandidaat-studenten zonder diploma secundair onderwijs 19

1.4. Bachelor-na-bacheloropleidingen. 20

Artikel 13 20

1.5. Masteropleidingen. 20

Artikel 14 - Algemene toelating 20

Artikel 15 - Diploma buiten de Vlaamse Gemeenschap afgeleverd 21

Artikel 16 - Voorbereidingsprogramma 21

Artikel 17 - Schakelprogramma 21

Artikel 18 - Gelijktijdige inschrijving 21

Artikel 19 - Educatieve masteropleiding voor kunstvakken 22

1.6. Inschrijving voor afzonderlijke opleidingsonderdelen onder credit- of examencontract. 22

Artikel 20 22

1.7. Bijzondere toelatingsvoorwaarden. 22

Artikel 21 - Artistieke toelatingsproef 22

Artikel 22 - Starttoets educatieve bacheloropleiding 22

Hoofdstuk 2. Inschrijving. 23

Artikel 23 - Inschrijvingsprocedure 23

Artikel 24 - Studietraject 24

Artikel 25 - Omvang studietraject 24

Artikel 25bis - Omvang studietraject als voorwaarde om in aanmerking te komen voor een studietoelage. 24

Artikel 25tris - Criteria voor de toekenning van een statuut voor de aanvraag van een studietoelage bij een studietraject van minder dan 54 studiepunten. ... 25
Artikel 26 - Herinschrijving in eenzelfde opleiding ... 26
Artikel 27 - Volgtijdelijkheid ... 27
Artikel 28 - Deadlines voor inschrijving in een opleiding ... 27
Artikel 29 - Studiecontracten ... 27
Artikel 30 - Inschrijving onder examencontract ... 27
Artikel 31 - Inschrijving onder creditcontract ... 28
Hoofdstuk 3. Wijzigingen aan het studiecontract. ... 28
Artikel 32 - Wijziging type studiecontract ... 28
Artikel 33 - Wijziging inhoud studiecontract ... 28
Artikel 34 - Uitschrijving voor het geheel van de opleiding ... 28
Artikel 35 - Heroriëntering ... 29
Hoofdstuk 4. Versnelde studievoortgang. ... 29
Artikel 36 - Vrijstellingen ... 29
Artikel 37 ... 29
Artikel 38 ... 29
Artikel 39 ... 30
Artikel 40 - Erkenning van 'Eerder Verworven Competenties' (EVC) ... 30
Artikel 41 - Erkenning van 'Eerder Verworven Kwalificaties' (EVK) ... 30
Artikel 42 - Diploma op basis van EVC/EVK ... 30
Artikel 43 - Tweede inschrijving voor eenzelfde opleiding ... 31
Hoofdstuk 5. Studiekosten. ... 31
5.1. Studiegeld. ... 31
Artikel 44 - Algemeen ... 31
Artikel 45 - Beurstarief ... 32
Artikel 46 - (Terug)betaling bij uitschrijving voor het geheel van de opleiding ... 32
Artikel 47 - (Terug)betaling bij wijzigingen aan het studieprogramma ... 32
Artikel 48 - Stopzetting wegens overmacht ... 33
Artikel 49 - Studiegeld voor niet-EER studenten ... 33
5.2. Bijkomende kosten. ... 33
Artikel 50 - Soorten bijkomende kosten ... 33
Artikel 50 bis - Terugbetaling ... 35
Artikel 51 - Inning ... 35
Hoofdstuk 6. Internationale mobiliteit. ... 36
Artikel 52 - Algemeen ... 36
Artikel 53 - Taalbegeleiding ... 36
Artikel 54 - Studie in het buitenland ... 36
Artikel 55 - Examenresultaten ... 37
Artikel 56 - Stage in het buitenland ... 38

Hoofdstuk 7. Taalregeling. 38
Artikel 57 38
Artikel 58 38
Artikel 59 38
Artikel 60 38
Hoofdstuk 8. Informatiesessies voor nieuwe studenten. 38
Artikel 61 38
Hoofdstuk 9. Vroegtijdige beëindiging van een opleidingsonderdeel. 39
Artikel 62 - Samenwerking met externe partners 39
Artikel 63 - Beroepsongeschiktheid 39
Hoofdstuk 10. Verzekeringen. 39
Artikel 64 39
Artikel 65 40
Deel 3. Examenreglement. 40
Hoofdstuk 1. Organisatie van de examens. 40
Artikel 66 - Examensecretariaat 40
Artikel 67 - Examenzittijden 40
Artikel 68 - Vervroegde 2de examenzittijd 40
Artikel 69 - Examenmomenten 40
Artikel 70 - Examenrooster 41
Artikel 71 - Opdracht examinator 41
Artikel 72 - Examenkansen 42
Artikel 73 - Deelname aan examens 42
Artikel 74 - Afwezigheden 42
Artikel 75 - Inhaalexamens 42
Artikel 76 - Overmacht en leerkrediet 43
Hoofdstuk 2. Evaluatievormen. 43
Artikel 77 43
Artikel 78 - Informatie voor de student 43
Artikel 79 43
Artikel 80 43
Artikel 81 - Eindwerkendatabank 43
Hoofdstuk 3. Onregelmatigheden tijdens examens. 44
Artikel 82 - Definities 44
Artikel 83 - Procedure bij de vaststelling van onregelmatigheden. 44
Artikel 84 - Examentuchtbeslissing 45
Artikel 85 45
Artikel 86 - Intern beroep 45
Hoofdstuk 4. Verloop van de digitale examens. 45
Artikel 87 - Algemene en technische vereisten 45

Artikel 88 - Digitaal examen op de campus 46
Artikel 89 - Digitaal examen op afstand 46
Hoofdstuk 5. Resultaatsbepaling. 47
Artikel 90 - Vaststelling examencijfer 47
Artikel 91 - Examenjury 47
Artikel 92 - Numerieke of niet-numerieke resultaatsbepaling 47
Artikel 93 - Afrondingsregels 47
Artikel 94 - Regels voor behoudbaarheid van een examenresultaat 47
Artikel 95 - Creditbewijs 47
Artikel 96 - De examencommissie 48
Artikel 97 - Tolerantieregeling 49
Artikel 98 - Tolerantiemarge 49
Artikel 99 - Toepassing van de tolerantieregeling 50
Artikel 100 - Geslaagd verklaring voor het geheel van een opleiding 50
Artikel 101 - Berekening graad van verdienste 50
Artikel 102 - Graden van verdienste 50
Hoofdstuk 6. Studievoortgangsbewaking. 51
Artikel 103 - Studieadvies na de 1ste examenperiode 51
Artikel 104 - Voor studenten met een inschrijving in een graduaatsopleiding 51
Artikel 105 - Voor studenten met een eerste inschrijving in een bepaalde initiële bacheloropleiding 51
Artikel 106 - Andere maatregelen van studievoortgangsbewaking 51
Artikel 107 - Weigering van inschrijving op basis van een individueel dossier 52
Artikel 108 - Gemotiveerde aanvraag tot afwijking op basis van overmacht of bijzondere individuele omstandigheden 52
Artikel 109 - Opnieuw inschrijven na een weigering tot inschrijving 52
Hoofdstuk 7. Bekendmaking examenresultaten. 52
Artikel 110 52
Artikel 111 - Openbaarheid van examens 52
Artikel 112 - Feedback na examens 53
Artikel 113 - Intern beroep 53
Hoofdstuk 8. Bekrachtiging van de studies 53
Artikel 114 53
Artikel 115 53
Artikel 116 53
Artikel 117 54
Deel 4. Rechtspositieregeling. 55
Hoofdstuk 1. Rechten en plichten. 55
Artikel 118 - Algemene rechtsbeginselen 55
Artikel 119 55
Hoofdstuk 2. Gelijke kansen & bijzondere doelgroepen. 55

Artikel 120 - Redelijke voorzieningen 55
Artikel 121 - Beoordeling van de aanvraag 55
Artikel 122 - Erkenningscriteria 56
Artikel 123 - Procedure 56
Artikel 124 - Intern beroep 56
Hoofdstuk 3. Behandeling van klachten m.b.t. de onderwijsverzorging. 57
Artikel 125 - De ombudspersoon 57
Artikel 126 - Opdracht van de ombudspersoon 57
Artikel 127 57
Hoofdstuk 4. Beroepsmogelijkheden. 57
4.1. Intern beroep. 57
Artikel 128 - Voorwerp van Beroep 57
Artikel 129 - Indienen van een intern beroep 57
Artikel 130 - De interne beroepscommissie 58
Artikel 131 - Behandeling van de klacht 58
4.2. De externe beroepsprocedure. 58
Artikel 132 58
Hoofdstuk 5. Materiële vergissingen. 59
Artikel 133 - Examenbeslissingen 59
Artikel 134 - Andere beslissingen 59
Hoofdstuk 6. Gedragscode en tuchtprocedure. 59
6.1. Gedragscode. 59
Artikel 135 - Algemene voorschriften 59
Artikel 136 - Ordemaatregelen 60
Artikel 137 - Gedragscode omgangvormen 61
6.2. Tuchtprocedure. 61
Artikel 138 - Aanleidingen 61
Artikel 139 - Tuchtsancties 61
Artikel 140 - Het tuchtonderzoek 61
Artikel 141 - De tuchtcommissie 62
Artikel 142 62
Artikel 143 - Intern beroep 62
Artikel 144 - De tuchtcommissie in beroep 63
Hoofdstuk 7. Slotbepalingen. 63
Artikel 145 63
Artikel 146 63

Deel 1. Algemene bepalingen.

Artikel 1 - Toetredingsovereenkomst

§ 1. Erasmushogeschool Brussel en de student sluiten door de inschrijving een toetredingsovereenkomst af. De algemene voorwaarden van deze toetredingsovereenkomst worden vastgelegd in de volgende documenten die bindend zijn voor alle ingeschreven studenten:

1. voorliggend onderwijs -en examenreglement, opgesteld in uitvoering van de Codex Hoger Onderwijs;
2. de algemene rechtspositieregeling, inclusief de code m.b.t. omgangsvormen;
3. het CLIC-reglement;
4. de aanvullingen op voorliggend reglement van de Schools;
5. het onderwijs- en examenreglement voor Postgraduaten;
6. stagereglementen;
7. reglementen m.b.t. het schrijven van een bachelor-, masterpraktijk- of masterproef;
8. het instellingsoverschrijdend reglement starttoets lerarenopleiding;
9. het opleidingsaanbod;
10. ECTS-fiches van de opleidingsonderdelen.

§ 2. Bovenstaande documenten zijn terug te vinden op de website van Erasmushogeschool Brussel of op Canvas, het digitaal leerplatform voor studenten.

Artikel 2 - Begrippenlijst

Academiejaar	Een periode van 1 jaar die ten vroegste op 1 september en uiterlijk op 1 oktober begint en eindigt op de dag voor het begin van het volgende academiejaar. Van de vaste duur van 1 jaar kan uitzonderlijk worden afgeweken indien het instellingsbestuur beslist de start van het academiejaar ofwel te vervroegen ofwel te verlaten.
Afstudeerrichting	Een differentiatie in een opleidingsprogramma met de volgende studieomvang: 1° voor de opleidingen van het hoger beroepsonderwijs: ten minste een zesde en maximum de helft van de totale studieomvang van de opleiding. De differentiatie is gebaseerd op de erkende beroepskwalificaties die behoren tot de onderwijskwalificatie; 2° voor de initiële bacheloropleidingen van het hoger professioneel onderwijs, met uitzondering van de opleidingen in de studiegebieden Audiovisuele en beeldende kunst en Muziek en podiumkunsten, die: a) al aangeboden worden vóór het academiejaar 2018-2019: ten minste 60 studiepunten en ten hoogste 150 studiepunten; b) nieuw aangeboden worden vanaf het academiejaar 2019-2020: ten minste 60 studiepunten en ten hoogste 120 studiepunten; 3° voor de bachelor-na-bacheloropleidingen van het hoger professioneel onderwijs: ten minste 30 studiepunten; 4° voor de bachelor- en masteropleidingen van het academisch onderwijs, met uitzondering van de bachelor- en de masteropleidingen in de studiegebieden Audiovisuele en beeldende kunst en Muziek en podiumkunsten: ten minste 30 studiepunten en ten hoogste 120 studiepunten; 5° voor de bachelor- en masteropleidingen van het hoger professioneel en academisch onderwijs in de studiegebieden Audiovisuele en beeldende kunst en Muziek en podiumkunsten: ten minste 30 studiepunten.
Associatie	De vereniging zonder winstoogmerk bedoeld in deel 2, titel 1, hoofdstuk 2 uit de Codex Hoger Onderwijs. Erasmushogeschool Brussel vormt samen met Vrije Universiteit Brussel de vzw Universitaire Associatie Brussel (UAB).
Bacheloropleiding	Opleiding die aansluit bij het secundair onderwijs. De studieomvang van een bacheloropleiding bedraagt 180 studiepunten. Bacheloropleidingen zijn ofwel professioneel ofwel academisch gericht.

Bachelor-na-bacheloropleiding	Een bacheloropleiding die volgt op een andere bacheloropleiding waarvan de studieomvang ten minste 60 studiepunten bedraagt.
Bekwaamheids-onderzoek	Het onderzoek van de competenties van een persoon, voorafgaand aan het afleveren van een bewijs van bekwaamheid.
Bekwaamheidsproef	Een schriftelijke en/of mondelinge proef waarin de competenties van een persoon worden getest. Deze proef is een onderdeel van het bekwaamheidsonderzoek.
Bestuur	Elk bestuursorgaan van een associatie, respectievelijk een instelling dat krachtens een wettelijke of decretale bepaling of de statuten is aangewezen om uitvoerbare beslissingen te nemen in de aangelegenheden bedoeld in de Codex Hoger Onderwijs
Bestuursdecreet	Het decreet van 7 december 2018 waardoor de openbaarheid van bestuur geregeld wordt.
Beursstudent	Een student die een studietoelage ontvangt van de Vlaamse Gemeenschap, overeenkomstig de bepalingen van het decreet van 8 juni 2007 betreffende de studiefinanciering van de Vlaamse Gemeenschap.
Bewijs van bekwaamheid	Het bewijs, via een document of een bewijs van registratie dat een student op grond van EVC's of EVK's de competenties heeft verworven eigen aan: a) het niveau van gegradueerde in het hoger beroepsonderwijs; b) het niveau van bachelor in het hoger professioneel of academisch onderwijs; c) het niveau van master; d) een welomschreven opleiding, opleidingsonderdeel of cluster van opleidingsonderdelen.
Codex Hoger Onderwijs	Besluit van de Vlaamse Regering van 11 oktober 2013 tot codificatie van de decretale bepalingen betreffende het hoger onderwijs, gepubliceerd in het Belgisch Staatsblad van 27 februari 2014 en zoals later gewijzigd. Zie: https://data-onderwijs.vlaanderen.be/edulex/document.aspx?docid=14650#307 .
Creditbewijs	De erkenning van het feit dat een student blijkens een examen de competenties, verbonden aan een opleidingsonderdeel, heeft verworven. Deze erkenning wordt vastgelegd in een document of een registratie. De verworven studiepunten, verbonden aan het betrokken opleidingsonderdeel, worden aangeduid als "credits".
Creditcontract	Een contract aangegaan door het instellingsbestuur met de student die zich inschrijft met het oog op het behalen van (een) creditbewij(s)(zen) voor 1 of meer opleidingsonderdelen.
Deelexamen	Elke evaluatieactiviteit die naast andere evaluatieactiviteiten voor een (deel)opleidingsonderdeel na weging bijdraagt tot de totstandkoming van het totale eindcijfer voor een (deel)opleidingsonderdeel. Het examencijfer van een deelexamen heet een deelexamenresultaat.
Deel-opleidingsonderdeel	Een in het opleidingsprogramma voorzien deel van een samengesteld opleidingsonderdeel.
Diplomacontract	Een contract, aangegaan door het 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.
Drempel	De bepaling dat een student na twee inschrijvingsjaren geslaagd of getolereerd moet zijn voor alle opleidingsonderdelen uit het drempelpakket om dezelfde opleiding te kunnen verderzetten.
Drempelbeslissing	De beslissing van de examencommissie over het wel of niet behalen van de drempel.
Drempelpakket	Alle opleidingsonderdelen waarvoor een student is ingeschreven in het eerste inschrijvingsjaar in een initiële bacheloropleiding met het oog op het behalen van een

	diploma. Opleidingsonderdelen waarvoor werd uitgeschreven tijdens het 1ste inschrijvingsjaar behoren niet tot het drempelpakket.
EhB School	Een entiteit van Erasmushogeschool Brussel waarin opleidingen worden ondergebracht. Het dagelijks beleid en beheer van een EhB School wordt gevoerd door de directeur van de EhB School. Elke EhB School richt een Raad op. Erasmushogeschool Brussel kent de volgende 4 EhB Schools: - EhB School of Business & Management - EhB School of Education & Social Sciences - EhB School of Design & Technology - EhB School of Health & Environment
EVC	Een eerder verworven competentie, zijnde het geheel van kennis, inzicht, vaardigheden en attitudes verworven door middel van leerprocessen die niet met een studiebewijs werden bekrachtigd.
EVK	Een eerder verworven kwalificatie, zijnde elk binnenlands of buitenlands studiebewijs dat aangeeft dat een formeel leertraject, al dan niet binnen onderwijs, met goed gevolg werd doorlopen, voor zover het niet gaat om een creditbewijs dat werd behaald binnen de instelling en opleiding waarbinnen men de kwalificatie wenst te laten gelden.
Examen	Elke evaluatie van de mate waarin een student op grond van zijn studie de competenties, verbonden aan een opleidingsonderdeel heeft verworven. Een examen kan samengesteld zijn uit verschillende deelexamens.
Examenbeslissing	Elke beslissing die, al dan niet op grond van een deliberatie, een eindoordeel inhoudt over het voldoen voor een opleidingsonderdeel, meer opleidingsonderdelen van een opleiding, of een opleiding als geheel.
Examencommissie	College van personen dat de evaluatie van de onderwijsactiviteiten beoordeelt.
Examencontract	Een contract, aangegaan door het instellingsbestuur met de student die zich onder de door het instellingsbestuur bepaalde voorwaarden inschrijft voor het afleggen van examens met het oog op het behalen van: a) een graad of een diploma van een opleiding, of b) een creditbewijs voor 1 of meer opleidingsonderdelen.
Examenfraude	Elk gedrag van een student in het kader van een evaluatie of een deel ervan waardoor het vormen van een juist oordeel over de kennis, vaardigheden en/of inzichten van die student of van andere studenten, geheel of gedeeltelijk onmogelijk gemaakt wordt of waarbij gepoogd wordt dit onmogelijk te maken Opzet is niet vereist om te kunnen spreken van examenfraude. Elke vorm van fraude met attestering met het oog op het verkrijgen van een inhaalexamen, wordt gelijkgesteld met examenfraude. Mobiele telefoons, digitale informatiedragers (bijvoorbeeld smartwatches) en andere toestellen zijn, tenzij anders gespecificeerd door de examinatoren, verboden tijdens het verloop van examens (noch op de persoon noch binnen handbereik van de persoon). Het louter bezit van een niet-toegelaten hulpmiddel op een examen, wordt gelijkgesteld met (poging tot) fraude.
Examenjury	College van personen dat een afzonderlijk examen of examenonderdeel beoordeelt.
Examinator	Het onderwijzend personeelslid belast met een onderwijsactiviteit en het evalueren hiervan voor een betrokken student
Examenmoment	Periode in het academiejaar waarin examens kunnen afgenomen worden. Elk academiejaar is verdeeld in 5 examenmomenten: 1° vooruitgeschoven examenmoment januari, 2° examenmoment januari, 3°vooruitgeschoven examenmoment juni, 4° examenmoment juni,

	5° examenmoment augustus/september. De examenmomenten bedoeld in de punten 1° tot en met 4° behoren tot de eerste zittijd. Het examenmoment bedoeld in punt 5° behoort tot de tweede zittijd.
Examentucht-beslissing	Een sanctie opgelegd naar aanleiding van examenfeiten.
Examenzittijd	Een periode in het academiejaar waarin de examencommissie zetelt. De eerste examenzittijd heeft betrekking op alle examens vóór de zomervakantie; de tweede examenzittijd heeft betrekking op de examens na de zomervakantie.
Geïndividualiseerd traject	Een studietraject ontwikkeld voor een bepaalde student, dat afwijkt van het modeltraject. Studenten wiens studietraject afwijkt van het modeltraject m.b.t. de volgorde waarin het opleidingsprogramma wordt doorlopen of m.b.t. de opleidingsonderdelen die worden gevolgd met uitzondering van de opleidingsonderdelen omschreven in onderstaande paragraaf, worden beschouwd als studenten in een geïndividualiseerd traject. Opleidingsonderdelen die in het kader van de opleiding worden gevolgd aan een andere instelling voor hoger onderwijs volgens de modaliteiten bepaald in deze onderwijsregeling en waarvoor vooraf de gelijkwaardigheid is vastgelegd met opleidingsonderdelen uit het modeltraject van de opleiding, worden beschouwd als opleidingsonderdelen uit een modeltraject.
Generatiestudent	Een student die zich, in een bepaald academiejaar, voor het eerst inschrijft met een diplomacontract voor een opleiding van het hoger beroepsonderwijs of een professioneel of academisch gerichte bachelor in het Vlaamse hoger onderwijs. Het statuut van generatiestudent geldt voor dat volledige academiejaar.
Getolereerde studiepunten	Studiepunten waarvoor een student op basis van examens geen creditbewijs verworven heeft, maar waarvoor een examencommissie beslist heeft dat de bijbehorende opleidingsonderdelen, door toepassing van de tolerantieregeling, niet hervat hoeven te worden.
Graad	Aanduiding van, gegradueerde, bachelor of master verleend op het einde van een opleiding c.q. na promotie met de uitreiking van een diploma.
Graad van verdienste	De appreciatieaanduiding die wordt toegekend voor het geheel van de opleiding bij het behalen van het diploma. De graden van verdienste die worden toegekend zijn: ‘voldoening’, ‘onderscheiding’, ‘grote onderscheiding’ en ‘grootste onderscheiding’.
Heroriëntering	Heroriëntering betekent dat een student zich in een andere opleiding wenst in te schrijven dan diegene waarvoor de student op dat ogenblik is ingeschreven. Heroriëntering impliceert een uitschrijving uit de initiële opleiding en een nieuwe inschrijving voor de opleiding waarnaar de student wenst te heroriënteren
Instelling	Een universiteit of hogeschool.
Instellingsbestuur	Elk bestuursorgaan van een instelling, in casu Erasmushogeschool Brussel, dat krachtens een wettelijke of decretale bepaling of de statuten is aangewezen om uitvoerbare beslissingen te nemen in de aangelegenheden bedoeld in de Codex Hoger Onderwijs.
Jaarexamen	Examen dat betrekking heeft op een opleidingsonderdeel dat over het hele academiejaar liep.
Kwalificatie van een graad	Toevoeging die verwijst naar de voltooide opleiding.

Leerkrediet	Het totale pakket van studiepunten dat een student gedurende zijn studieloopbaan kan inzetten voor een inschrijving onder diplomacontract in de initiële bachelor- of masteropleiding of in een opleidingsonderdeel onder creditcontract en dat naargelang het aantal studiepunten waarvoor de student zich inschrijft en welke hij verwerft, kan evolueren. https://onderwijs.vlaanderen.be/studenten/studietraject-evaluatie-en-diploma/leerkrediet Het leerkrediet wordt niet ingezet: 1° in een graduaatsopleiding; 2° in een educatieve bacheloropleiding als een student al in het bezit is van een bachelordiploma; 3° in een educatieve masteropleiding als een student al in het bezit is van een masterdiploma.
Lesvrije week	Periode in het academiejaar waarin geen onderwijs- of examenactiviteiten plaatsvinden maar tijdens dewelke van studenten verwacht wordt dat ze hun inschrijvings- en begeleidingsdossier in de hogeschool in orde brengen voor zover ze dat nog niet op een eerder tijdstip hebben kunnen doen.
Masteropleiding	Masteropleidingen sluiten aan op bacheloropleidingen in het academisch onderwijs of volgen op andere masteropleidingen. De studieomvang van een masteropleiding bedraagt ten minste 60 studiepunten.
Masterpraktijkproef	Een masterproef in het verkorte traject of consecutieve traject van een educatieve masteropleiding die een meerwaarde is voor de klas-en onderwijspraktijk.
Masterproef	Werkstuk waarmee een masteropleiding wordt voltooid. Daardoor geeft een student blijk van een analytisch en synthetisch vermogen of van een zelfstandig probleemoplossend vermogen op academisch niveau of van het vermogen tot kunstzinnige schepping. Het werkstuk weerspiegelt de algemeen kritisch reflecterende ingesteldheid of de onderzoeksingesteldheid van de student. De studieomvang van de masterproef uitgedrukt in studiepunten is gelijk aan ten minste 1/5 van het totaal aantal studiepunten van het opleidingsprogramma, met een minimum van 15 studiepunten en een maximum van 30 studiepunten.
Micro-credential	Een traject waarbij de student een afgebakend, samenhangend geheel van opleidingsonderdelen volgt. Het traject is kleiner dan een volledige kwalificatie en beoogt verdieping in bepaalde kennis en vaardigheden die meteen inzetbaar is op de werkvloer.
Modeltraject	Een traject dat bestaat uit een vooraf gedefinieerd programma dat binnen een bepaalde termijn en volgorde afgewerkt wordt. Standaard bestaat een modeltraject uit een pakket van opleidingsonderdelen van 60 studiepunten. Het modeltraject kan ook een afwijkende studieomvang hebben (bv. werktrajecten).
Module-examen	Examen ter afsluiting van een module waarin de leerstof van een volledig opleidingsonderdeel is afgehandeld. Deelname is verplicht.
Na- en bijscholing	De universiteiten en hogescholen organiseren in het kader van permanente vorming kortere opleidingstrajecten met het oog op na- en bijscholing. Ze bepalen zelf of in gemeenschappelijk overleg het kwalificatie- en certificeringkader voor deze na- en bijscholingen en maken dit openbaar.
Niet-EER-student	Een student die geen onderdaan van een lidstaat van de Europese Economische Ruimte is.
Onderwijsactiviteiten	De algemene benaming voor theoretische opleidingsonderdelen, oefenzittingen, practica, laboratoria, didactische activiteiten, de aan de student individueel opgelegde werken en de stages.

Onderwijs-bevoegdheid	Onderwijsbevoegdheid: a) de studiegebieden, b) de delen van studiegebieden, c) de combinaties van studiegebieden, d) de combinaties van delen van studiegebieden, e) de combinaties van studiegebieden met delen van studiegebieden, waarin de ambtshalve geregistreerde instellingen krachtens de Codex Hoger Onderwijs opleidingen kunnen aanbieden.
Onderwijs- en examenreglement	Het reglement bedoeld in deel 2, titel 4, hoofdstuk 3 van de Codex Hoger Onderwijs.
Opgenomen studiepunten	Studiepunten, verbonden aan de opleidingsonderdelen, waarvoor een student zich heeft ingeschreven in een bepaald academiejaar.
Opleiding	De structurerende eenheid van het onderwijsaanbod. Zij wordt bij succesvolle voltooiing bekroond met een diploma.
Opleidingskenmerken	De profielafbakening van een opleiding, voortvloeiend uit: a) de kwalificatie en/of de specificatie van de graad verleend op het einde van de opleiding; en/of b) de studieomvang van de opleiding; c) een specifieke afstudeerrichting binnen een opleiding kan eveneens als opleidingskenmerk worden aangemerkt.
Opleidingsonderdeel	Een afgebakend geheel van onderwijs-, leer- en evaluatieactiviteiten dat gericht is op het verwerven van welomschreven competenties inzake kennis, inzicht, vaardigheden en attitudes.
Opleidingsprogramma	Een samenhangend geheel van opleidingsonderdelen gericht op de verwezenlijking van welomschreven doelstellingen inzake kennis, inzicht, vaardigheden en attitudes waarover diegene die een opleiding voltooit, dient te beschikken.
Overmacht	Een overmachtssituatie is een gebeurtenis die niets van doen heeft met de persoon in kwestie, en die niet voorzien, verhinderd of overwonnen kon worden; en die tot gevolg heeft dat de persoon niet in staat is om zijn verplichtingen na te komen.
Permanente evaluatie	Een regelmatige evaluatie van de studieprestaties verbonden aan een opleidingsonderdeel, in de periodes buiten de examenperiode, en voorzien van regelmatige schriftelijke feedback.
Plagiaat	Een vorm van examenfraude die bestaat uit elke overname van gedachten, redeneringen van anderen en deze laten doorgaan voor eigen werk. Dit omvat zowel de letterlijke overname van werk zonder bronvermelding, als het in eigen woorden weergeven van ideeën van een ander (parafraseren) en vertalingen zonder vermelding van de oorspronkelijke auteur en bron. Ook de overname van (deels) eigen werk zonder bronvermelding wordt als plagiaat beschouwd. Een lesgever kan de originaliteit middels plagiaatdetectiesoftware toetsen.
Postgraduaatopleiding	Opleidingstraject dat in het kader van de verdere professionele vorming, een verbreding c.q. verdieping beoogt van de competenties verworven bij de voltooiing van een bachelor- of masteropleiding of van een opleiding van het hoger beroepsonderwijs. De studieomvang van dergelijke opleidingen bedraagt ten minste 20 studiepunten. Het opleidingstraject wordt, na succesvolle afronding, afgesloten met een postgraduaatgetuigschrift.
Raadsman	Een advocaat of deskundige.
Raad voor betwistingen inzake studievoortgangs-beslissingen	Een administratief rechtscollege opgericht bij het ministerie van de Vlaamse Gemeenschap dat uitspraak doet over de beroepen die door de studenten worden ingesteld tegen studievoortgangsbeslissingen, na uitputting van de interne beroepsprocedure van de hogeschool.

Samengesteld opleidingsonderdeel	Een opleidingsonderdeel dat bestaat uit minimum twee in het opleidingsprogramma gedefinieerde deel-opleidingsonderdelen.
Schakelprogramma	Een programma dat kan worden opgelegd aan een student die zich wenst in te schrijven voor een masteropleiding op grond van een in het professioneel hoger onderwijs uitgereikt bachelordiploma. Het programma beoogt de in artikel II.141, 3° van de Codex Hoger Onderwijs bedoelde algemene wetenschappelijke competenties en wetenschappelijk-disciplinaire basiskennis bij te brengen. De studieomvang bedraagt tussen de 45 en de 90 studiepunten.
School of Arts	Een organisatorische eenheid binnen een hogeschool of over verschillende hogescholen heen waarin, conform artikel II.7, de professioneel gerichte bacheloropleidingen of de academisch gerichte bachelor- en masteropleidingen in de studiegebieden Audiovisuele en beeldende kunst, of Muziek en podiumkunsten aangeboden worden. Het dagelijks beleid en beheer van de School of Arts wordt gevoerd door de directeur van de School of Arts. Elke School of Arts richt een Raad van de School of Arts op. Erasmushogeschool Brussel kent de volgende 2 Schools of Arts: - School of Arts Royal Conservatoire of Brussels - School of Arts Royal Institute for Theatre, Cinema and Sound
Semestrieel examen	Een examen over een opleidingsonderdeel dat op het einde van een semester volledig is afgehandeld.
Starttoets	Een instellingsneutrale toets waaraan de student moet deelnemen als voorwaarde voor de eerste inschrijving in bepaalde bacheloropleidingen als vermeld in artikel II.188/1 van de Codex Hoger Onderwijs.
Student	De persoon ingeschreven in een instelling van hoger onderwijs.
Student met functiebeperking	Student met een statuut in de Erasmushogeschool Brussel ten gevolge van een functiebeperking in één of meerdere van volgende subgroepen: motorische functiebeperking, visuele functiebeperking, auditieve functiebeperking, chronische ziekte, ontwikkelingsstoornissen, psychiatrische functiebeperking, overige functiebeperkingen, meervoudige functiebeperkingen.
Studiegebied	Eén van de categorieën vermeld in de artikelen II.71 en II.73 van de Codex Hoger Onderwijs waarin opleidingen zijn samengebracht.
Studiegeld	Het bedrag te betalen door de student voor de deelname aan onderwijsactiviteiten en/of examens.
Studieomvang	Het aantal studiepunten toegekend aan een opleidingsonderdeel of aan een opleiding.
Studieprogramma	Programma dat bestaat uit een opleidingsonderdeel of een geheel van opleidingsonderdelen waarvoor de student in een bepaald academiejaar ingeschreven is en een contract heeft afgesloten.
Studieprogramma aanvraag	Het dossier met het overzicht van de opleidingsonderdelen die een student wenst op te nemen in een bepaald academiejaar.
Studiepunt	Een binnen de Vlaamse Gemeenschap aanvaarde internationale eenheid die overeenstemt met ten minste 25 en ten hoogste 30 uren voorgeschreven onderwijs-, leer- en evaluatieactiviteiten en waarmee de studieomvang van elke opleiding of elk opleidingsonderdeel wordt uitgedrukt.
Studietraject	De wijze waarop de studie wordt geordend.

Studievoortgangs-beslissing	Eén van de volgende beslissingen: a) een examenbeslissing, zijnde elke beslissing die, al dan niet op grond van een deliberatie, een eindoordeel inhoudt over het voldoen voor een opleidingsonderdeel, meer opleidingsonderdelen van een opleiding, of een opleiding als geheel; b) een examentuchtbeslissing, zijnde een sanctie opgelegd naar aanleiding van examenfeiten; c) de toekenning van een bewijs van bekwaamheid, dat aangeeft dat een student op grond van eerder verworven competenties of eerder verworven kwalificaties bepaalde competenties heeft verworven; d) de toekenning van een vrijstelling, zijnde de opheffing van de verplichting om over een opleidingsonderdeel, of een deel ervan, examen af te leggen; e) een beslissing waarbij het volgen van een schakel- en/of voorbereidingsprogramma wordt opgelegd en waarbij de studieomvang van dergelijk programma wordt vastgelegd; f) het opleggen van een individuele maatregel van studievoortgangsbewaking, bedoeld in artikel II.246, § 1 tot en met § 6, § 8 en § 9 van de Codex Hoger Onderwijs; g) het weigeren van het opnemen van een bepaald opleidingsonderdeel in het contract waarvoor de student die een geïndividualiseerd traject volgt zich nog niet eerder heeft ingeschreven; h) Een beslissing inzake gelijkwaardigheid van een buitenlands diploma van hoger onderwijs met een Vlaams diploma van hoger onderwijs genomen krachtens artikel II.256 van de Codex Hoger Onderwijs; i) een individuele beslissing houdende de weigering tot inschrijving op basis van ontoereikend leerkrediet of een leerkrediet lager dan of gelijk aan 0, indien niet het gevolg van een algemene reglementaire bepaling; j) een individuele beslissing houdende de weigering tot inschrijving op basis van het niet naleven van een opgelegde maatregel van studievoortgangsbewaking, bedoeld in artikel II.246 van de Codex Hoger Onderwijs; k) een beslissing over substantiële verschillen in competenties als een creditbewijs meer dan vijf jaar geleden is verworven als vermeld in artikel II.225, § 3, tweede lid van de Codex Hoger Onderwijs
Tentamen	Een evaluatie in een vooruitgeschoven examenmoment over een deel of geheel van een opleidingsonderdeel. De punten zijn definitief verworven voor de eerste zittijd.
Toetredings-overeenkomst	De overeenkomst die tussen instellingsbestuur en student bedoeld in artikel II.273 van de Codex Hoger Onderwijs ontstaat door de inschrijving. De algemene voorwaarden van deze toetredingsovereenkomst worden door het bestuur, met inachtname van de participatierechten van de studentenraad, vastgelegd in het onderwijs- en examenreglement en in de rechtspositieregeling van de student.
Tolerantie	Een regeling in het examenreglement van een instelling hoger onderwijs waarbij de student geen credits verwerft maar voor een beperkt aantal studiepunten toch het opleidingsonderdeel niet moet hernemen en waarbij de student zelf of de instelling hoger onderwijs beslist voor welke opleidingsonderdelen hij dit inzet.
Verworven studiepunten	Studiepunten, verbonden aan de opleidingsonderdelen, waarvoor een student een creditbewijs heeft ontvangen.
Volgtijdelijkheid	De door het instellingsbestuur bepaalde regels inzake het gevolgd hebben van of het geslaagd zijn voor een opleidingsonderdeel of opleiding vooraleer een student een examen kan doen over een ander opleidingsonderdeel of een andere opleiding. Enkel in geval van risico of veiligheidsproblemen kan het instellingsbestuur vastleggen dat een student moet geslaagd zijn voor een opleidingsonderdeel of een opleiding vooraleer een student een ander opleidingsonderdeel kan volgen en hierover een examen kan afleggen.

Voorbereidings-programma	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. Het programma beoogt de ontbrekende competenties van het diploma dat op rechtstreekse wijze toelating verleent bij te brengen. Indien meerdere diploma's rechtstreekse toelating verlenen, gaat het om de gemeenschappelijke ontbrekende competenties.
Vrijstelling	De opheffing van de verplichting om over een opleidingsonderdeel, of een deel ervan, examen af te leggen.
Werkstudent	Een student die aan al de volgende voorwaarden beantwoordt: - hij is in het bezit van een bewijs van tewerkstelling in een dienstverband met een omvang van tenminste 80 uren per maand, of hij is in het bezit van een bewijs van uitkeringsgerechtigde werkzoekende en de opleiding kadert binnen het door een gewestelijke dienst voor arbeidsbemiddeling voorgestelde traject naar werk; - hij is nog niet in het bezit van een tweede cyclusdiploma of masterdiploma; - hij is ingeschreven in een studietraject met specifieke onderwijs- en leervormen en met specifieke modaliteiten van begeleiding en aanbod, dat als zodanig geregistreerd is in het Hoger Onderwijsregister.

Deel 2. Onderwijsreglement.

Artikel 3 - Academiejaarkalender

§ 1. Het academiejaar wordt georganiseerd volgens een academiejaarkalender die wordt opgemaakt volgens deze principes:

- Start in week 38 van het kalenderjaar met een onthaalweek (= week 1);
- Start van het 2de semester met een lesvrije week (week 21 van het academiejaar);
- 1 week herfstvakantie;
- 2 weken winter- en 2 weken lentevakantie;
- maximum 45 examendagen in de eerste examenzittijd (examenmoment januari en examenmoment juni, inclusief deliberaties);
- minimum 6 weken aaneensluitend zomervakantie, onmiddellijk volgend op de afsluiting van de eerste examenzittijd;
- maximum 4 examenweken in de tweede examenzittijd (examenmoment augustus/september, inclusief deliberaties).

Een academiejaar wordt verdeeld in semesters of in een aantal blokken waarin weken onderwijsactiviteiten worden gegroepeerd. Binnen elk van deze periodes wordt ernaar gestreefd dat de verhouding tussen lesweken enerzijds en herhalings- en evaluatieweken anderzijds zodanig is, dat de studielast gelijkmatig wordt verdeeld.

§ 2. Het College van Bestuur legt jaarlijks de algemene academiejaarkalender vast. De Schools stellen, binnen de krijtlijnen van de algemene academiejaarkalender, per opleiding een jaarkalender op die goedgekeurd wordt door de Raad van de School. Deze opleidingskalender kan slechts afwijken van de algemene academiejaarkalender, nadat dit op gemotiveerde wijze werd aangevraagd bij het College van Bestuur, die vervolgens beslist over de toelating.

§ 3. De algemene academiejaarkalender 2026-2027 is te raadplegen via de website: https://www.erasmushogeschool.be/nl/studenten.

Hoofdstuk 1. Toelatingsvoorwaarden.
1.1. Algemene bepalingen.

Artikel 4 - Toepassingsgebied

§ 1. De toelatingsvoorwaarden bepaald in dit hoofdstuk gelden zowel voor de inschrijving voor een opleiding als voor de inschrijving voor één of meerdere opleidingsonderdelen.

§ 2. De inschrijving van een student kan onmiddellijk en op om het even welk moment van het academiejaar door het College van Bestuur (of bij delegatie door de algemeen directeur) worden ontbonden, indien achteraf blijkt dat elementen uit het ingediende inschrijvingsdossier van de student op onwaarheden berusten.

Artikel 5 - Taalvoorwaarden

§ 1. Voor de Nederlandstalige bachelor- en masteropleidingen, de educatieve graduaatsopleiding secundair onderwijs en de graduaatsopleiding podium- en eventtechnieken, geldt als minimale taalvoorwaarde niveau B2 Nederlands.

§ 2. Voor de Nederlandstalige graduaatsopleidingen, uitgenomen deze vermeld in § 1. van dit artikel, geldt als minimale taalvoorwaarde niveau B1+ Nederlands.

§ 3. De kandidaat-student kan zijn niveau Nederlands aantonen met een bewijs van:

- geslaagd zijn voor een toets Nederlands op het vooropgestelde niveau;
- geslaagd zijn voor een cursus Nederlands op het vooropgestelde niveau;
- ten minste één leerjaar in het Nederlandstalig secundair onderwijs met vrucht voltooid hebben
- geslaagd zijn voor een opleiding, of één of meerdere opleidingsonderdelen, met een totale studieomvang van ten minste 60 studiepunten in het Nederlandstalig hoger onderwijs

De bewijzen die aanvaard worden voor het aantonen van het taalniveau Nederlands, zijn te consulteren via: https://www.erasmushogeschool.be/nl/inschrijven/toelatingsvoorwaarden.

Artikel 6 - Leerkrediet

§ 1. Erasmushogeschool Brussel weigert de inschrijving van een student als hij een leerkrediet heeft dat kleiner of gelijk is aan nul. In afwijking hiervan kan het instellingsbestuur een student met een leerkrediet kleiner dan of gelijk aan nul niet weigeren voor de inschrijving voor een initiële masteropleiding als de student voldoet aan de toelatingsvoorwaarden voor deze masteropleiding en nog niet eerder een masterdiploma behaalde.

§ 2. (Kandidaat-) Studenten die niet beschikken over voldoende leerkrediet om het gewenste aantal studiepunten op te nemen, kunnen een gemotiveerde aanvraag tot toelating indienen bij de commissie leerkrediet. Een dergelijke aanvraag tot toelating kan ingediend worden van 20 september t.e.m. 30 november voor inschrijving in 1ste semester en van 4 februari t.e.m. 15 maart voor een inschrijving in 2de semester. Bij de aanvraag moet de student een dossier voegen dat de volledige studiehistoriek bevat van de student; dit zijn de rapporten per academiejaar (1ste en 2de examenzittijd), eventuele andere documenten die de vraag tot toelating kunnen motiveren.

De aanvraag inclusief het voormelde dossier moet door de student bezorgd worden via e-mail ten aanzien van de trajectbegeleider en de directeur van de School waar de opleiding operationeel is ondergebracht

§ 3. De commissie leerkrediet bestaat uit minstens de volgende 2 leden: 1 vakdeskundige en 1 pedagogisch deskundige. De commissie leerkrediet formuleert een gemotiveerd advies ten behoeve van de directeur van de School die een beslissing neemt m.b.t. de toelating van de (kandidaat-)student. Toelating tot inschrijving geldt enkel voor het betrokken academiejaar X en geeft geen automatische toelating in academiejaar X+1.

1.2. Graduaatsopleidingen.

Artikel 7 - Algemene toelating

§ 1. Om als regelmatige student toegelaten te worden tot een graduaatsopleiding moet de student voldaan hebben aan de leerplicht.

§ 2. Daarenboven moet de student beschikken over 1 van volgende studiebewijzen:

1. een studiegetuigschrift van het tweede leerjaar van de derde graad van het secundair onderwijs, dat minstens 3 jaar behaald is;
2. een diploma secundair onderwijs, onderwijskwalificatie niveau 3, uitgereikt vanaf het schooljaar 2024-2025;
3. een diploma secundair onderwijs, uitgereikt door een school van secundair onderwijs of door de Examencommissie van de Vlaamse Gemeenschap tot en met het schooljaar 2024-2025;
4. een diploma secundair onderwijs, onderwijskwalificatie niveau 4, uitgereikt vanaf het schooljaar 2024-2025;
5. een diploma secundair onderwijs uitgereikt door een centrum voor volwassenenonderwijs tot en met het schooljaar 2026-2027 ;
6. een certificaat van een opleiding van het secundair onderwijs voor sociale promotie van minimaal 900 lestijden;
7. een certificaat van een opleiding van het secundair volwassenenonderwijs van minimaal 900 lestijden;
8. een diploma van het hoger onderwijs voor sociale promotie;
9. een certificaat van het hoger beroepsonderwijs;
10. een diploma van het hoger beroepsonderwijs;
11. een diploma van het hoger onderwijs van het korte type met volledig leerplan;
12. een diploma van bachelor of master;
13. een studiebewijs dat krachtens een wettelijke norm, een Europese richtlijn of een internationale overeenkomst wordt erkend als gelijkwaardig met 1 van bovengenoemde diploma's.

§ 3. De toegang tot de educatieve graduaatsopleiding voor secundair onderwijs wordt beperkt tot studenten die minstens drie jaar nuttige ervaring in een technisch of praktisch vak kunnen bewijzen. De Vlaamse Regering bepaalt de wijze waarop deze nuttige ervaring wordt aangetoond.

Artikel 8 - Diploma uit het buitenland

§ 1. Bij ontstentenis van een erkenning, zoals omschreven in artikel 7 §2 - 10, kan het instellingsbestuur personen die in een land buiten de Europese Unie een diploma of een getuigschrift hebben behaald dat toelating geeft tot het hoger onderwijs in dat land, toelaten tot de inschrijving voor een opleiding hoger beroepsonderwijs.

§ 2. De student dient hiertoe een aanvraagdossier in bij het studentensecretariaat. Het aanvraagdossier bevat:

- de attesten, getuigschriften en diploma's uitgereikt door de bevoegde buitenlandse onderwijsinstelling;
- een verklaring, vermeldend de studies waartoe de houder in het land waar het diploma of het getuigschrift uitgereikt werd, toegang heeft. Deze verklaring wordt uitgereikt door de bevoegde ambassade of het bevoegde Ministerie van Onderwijs, tenzij volgens internationale verdragen een andere regeling geldt of de student ander geldig bewijsmateriaal kan aanleveren.

De documenten in het aanvraagdossier moeten voor echt verklaard zijn. Voor de diploma's of getuigschriften die opgesteld werden in een andere taal dan één van de officiële talen van België of in het Engels, dient de kandidaat-student een vertaling door een Belgisch beëdigd bij te voegen.

§ 3. Op grond van het ingediende dossier neemt de Raad van de School, of de directeur van de School bij delegatie, op gemotiveerde wijze een beslissing.

Artikel 9 - Kandidaat-studenten zonder diploma secundair onderwijs

§ 1. In afwijking van artikel 7 kan het instellingsbestuur aan kandidaat-studenten toegang geven tot een graduaatsopleiding indien ze slagen voor een daartoe ingerichte toelatingsproef.

§ 2. De toelatingsproef kan aangevraagd worden door:

- vluchtelingen, ontheemden en personen die nog niet officieel erkend zijn als vluchteling en die geen voldoende documenten kunnen voorleggen over hun vooropleiding in hun land van herkomst
- personen die omwille van medische, psychische of sociale redenen niet kunnen voldoen aan de geldende vooropleidingseisen
- personen die niet kunnen voldoen aan de geldende vooropleidingseisen

§ 3. De toelatingsproef gaat na of de student over de kennis en vaardigheden beschikt die vereist zijn om de opleiding in kwestie aan te vangen.

§ 4. De toelatingsproef wordt Vlaanderenbreed georganiseerd. De proef toetst of de kandidaat-student voldoende kennis en vaardigheden heeft om te starten in een graduaatsopleiding. Kandidaat-studenten schrijven zich online in voor deelname aan de proef via het online platform https://www.toelatingsonderzoek.be/; deelname is gratis en kan slechts eenmaal voor inschrijving in een bepaald academiejaar. Voorwaarde voor deelname is dat de kandidaat-student minstens 18 jaar is op 31 december van het jaar waarin het academiejaar start.

§ 5. Kandidaten zijn verplicht zich ten laatste 3 kalenderdagen voor de sessie waarvoor ze inschreven, online uit te schrijven als ze niet kunnen deelnemen aan die sessie van de toelatingsproef. Indien een ingeschreven kandidaat niet aanwezig is op de sessie, is hij ongewettigd afwezig.

Kandidaten die door ziekte of een andere overmachtssituatie niet aanwezig kunnen zijn op de sessie, verwittigen voor de aanvang van de sessie. Bovendien dienen deze kandidaten hun afwezigheid te wettigen door uiterlijk 2 kalenderdagen na de sessie een geldig medisch attest of het nodige bewijsmateriaal voor de andere overmachtssituatie in te dienen. Enkel in dat geval is de kandidaat gewettigd afwezig.

Indien de kandidaat twee keer heeft ingeschreven voor deelname aan de toelatingsproef, maar beide keren ongewettigd afwezig was, dan zal een nieuwe, toekomstige inschrijving voor deelname aan de toelatingsproef dat academiejaar geweigerd worden, tenzij de kandidaat met bewijs kan aantonen dat hij/zij als gevolg van overmacht niet in staat was te verwittigen.

Het volledige reglement inzake de procedure afwijkende toelating is te consulteren via: https://www.universitaireassociatiebrussel.org/pat/.

§ 6. Op basis van de resultaten van de toelatingsproef, wordt een beoordeling opgemaakt in de vorm van een schriftelijk verslag, dat opgenomen wordt in het dossier van de kandidaat . De kandidaat ontvangt het behaalde resultaat via e-mail. Het resultaat van het toelatingsonderzoek is geldig bij alle instellingen voor hoger onderwijs in Vlaanderen en is onbeperkt geldig.

1.3. Bacheloropleidingen.

Artikel 10 - Algemene toelating

Met uitzondering van de bachelor- na bacheloropleidingen geldt als algemene toelatingsvoorwaarde voor alle inschrijvingen in bacheloropleidingen, het bezit van 1 van volgende studiebewijzen:

1. een diploma secundair onderwijs, uitgereikt door een school van secundair onderwijs of door de Examencommissie van de Vlaamse Gemeenschap tot en met het schooljaar 2024-2025;
2. een diploma secundair onderwijs, onderwijskwalificatie niveau 4, uitgereikt vanaf het schooljaar 2024-2025;
3. een diploma van secundair onderwijs uitgereikt door een centrum voor volwassenenonderwijs tot en met het schooljaar 2026-2027 ;
4. een diploma van hoger onderwijs van het korte type met volledig leerplan;
5. een diploma van het hoger onderwijs voor sociale promotie, met uitzondering van het Getuigschrift Pedagogische bekwaamheid;
6. een graduaatdiploma van een afdeling van het hoger beroepsonderwijs;
7. een diploma van bachelor of master;
8. een studiebewijs dat krachtens een wettelijke norm, een Europese richtlijn of een internationale overeenkomst als gelijkwaardig met één van bovengenoemde diploma's wordt erkend.

Artikel 11 - Diploma uit het buitenland

§ 1. Het instellingsbestuur kan personen toelaten die in een land buiten de Europese Unie een diploma of certificaat hebben behaald dat niet gelijkwaardig is erkend zoals bepaald in artikel 10, punt 4. Dit kan enkel op voorwaarde dat dit document toegang verleent tot een bacheloropleiding in het land waar het is uitgereikt die vergelijkbaar is met een Vlaamse bacheloropleiding én op voorwaarde dat aan de authenticiteitscontrole van de betreffende diploma's of certificaten is voldaan, voor zover door de Vlaamse overheid maatregelen zijn uitgevaardigd.

§ 2. De student die met een voormeld buitenlands diploma toegelaten wilt worden, dient hiertoe een aanvraagdossier in bij het studentensecretariaat. Het aanvraagdossier bevat:

- de attesten, getuigschriften en diploma's uitgereikt door de bevoegde onderwijsinstelling;
- een verklaring, vermeldend de studies waartoe de houder in het land waar het diploma of het getuigschrift uitgereikt werd, toegang heeft. Deze verklaring wordt uitgereikt door de bevoegde ambassade of het bevoegde Ministerie van Onderwijs, tenzij volgens internationale verdragen een andere regeling geldt of de student ander geldig bewijsmateriaal kan aanleveren.

De documenten in het aanvraagdossier moeten voor echt verklaard zijn. Voor de diploma's of getuigschriften die opgesteld werden in een andere taal dan één van de officiële talen van België of het Engels, dient de kandidaat-student een vertaling door een Belgisch beëdigd vertaler bij te voegen.

§ 3. Op grond van het ingediende dossier neemt de Raad van de School, of de directeur van de School bij delegatie, op gemotiveerde wijze een beslissing.

Artikel 12 - Kandidaat-studenten zonder diploma secundair onderwijs

§ 1. Het instellingsbestuur kan - in afwijking van de geldende vooropleidingseisen – bepaalde kandidaat-studenten toelaten tot een bacheloropleiding indien ze slagen voor een daartoe ingericht bekwaamheidsonderzoek. Het bekwaamheidsonderzoek omvat deelname aan een proef en beoordeling van het ingediend dossier zoals bedoeld in §4. Specifieke onderzoeken, die afwijken op de algemene procedure, worden in de aanvulling van de School opgenomen.

§ 2. Het bekwaamheidsonderzoek kan aangevraagd worden door:

- vluchtelingen, ontheemden en personen die nog niet officieel erkend zijn als vluchteling en die geen voldoende documenten kunnen voorleggen over hun vooropleiding in hun land van herkomst;
- personen die omwille van medische, psychische of sociale redenen niet kunnen voldoen aan de geldende vooropleidingseisen;
- personen die niet kunnen voldoen aan de geldende vooropleidingseisen.

§ 3. Kandidaten dienen de leeftijd bereikt te hebben van 21 jaar op 31 december van het academiejaar waarvoor men wil toegelaten worden. Deze voorwaarde geldt niet voor kandidaten die virtuositeit in een bepaald domein kunnen aantonen en niet voor vluchtelingen.

§ 4. De kandidaat-student die in overeenstemming met §1 wenst deel te nemen aan een bekwaamheidsonderzoek, dient tijdig een dossier in via bekwaamheidsproef@ehb.be. Deelname is slechts eenmaal per academiejaar mogelijk.

Het dossier wordt als volgt samengesteld:

- Een motivering van de keuze voor de betrokken opleiding;
- Een overzicht van het studie- en/ of werkverloop;
- Een motivering waarom het kanaal van het examen van de Vlaamse examencommissie (middenjury) niet is gebruikt.

Indien van toepassing wordt het dossier aangevuld met:

- Documenten waaruit de status blijkt van vluchteling, ontheemde of persoon die nog niet officieel als vluchteling erkend is;
- Attesten en/of documenten ter staving van het medische, psychische of sociale dossier;
- verklaring onder ede dat hij in het land van herkomst wel degelijk de vereiste vooropleiding heeft genoten, maar enkel het officiële diploma niet kan voorleggen;
- bewijs dat het diploma waarover hij beweert te beschikken maar niet kan voorleggen, gelijkgesteld is met een Belgisch diploma dat toegang verleent tot het hogeschoolonderwijs;
- staving aan de hand van gegevens van allerlei aard die indirect aangeven dat de student daadwerkelijk de vereiste vooropleiding in het land van herkomst heeft genoten.

1.4. Bachelor-na-bacheloropleidingen.

Artikel 13

§ 1. Bachelor-na-bacheloropleidingen staan enkel rechtstreeks open voor personen die al in het bezit zijn van een diploma van een bacheloropleiding. Volgende diploma's uitgereikt door de Vlaamse Gemeenschap worden gelijkgesteld met de graad van bachelor:

- De diploma's van het hoger onderwijs van het korte type met volledig leerplan.
- De diploma's van het hogeschoolonderwijs van één cyclus.

§ 2. Het instellingsbestuur kan de toelating tot een bachelor-na-bacheloropleiding beperken tot afgestudeerden van bacheloropleidingen met specifieke opleidingskenmerken maar wijst ten minste één bacheloropleiding in het hoger professioneel onderwijs aan waarop deze bachelor-na-bacheloropleiding rechtstreeks volgt.

§ 3. Het instellingsbestuur kan de inschrijving afhankelijk maken van een onderzoek naar de bekwaamheid van de student om de bachelor-na-bacheloropleiding te volgen.

§ 4. Het instellingsbestuur kan bepalen dat de inschrijving voor een bachelor-na-bacheloropleiding ook openstaat voor afgestudeerden van andere bacheloropleidingen dan deze die rechtstreeks toegang geven, indien zij een voorbereidingsprogramma met succes voltooien. Het instellingsbestuur kan de inhoud en studieomvang van dergelijk voorbereidingsprogramma differentiëren naargelang de graad van inhoudelijke verwantschap.

1.5. Masteropleidingen.

Artikel 14 - Algemene toelating

§ 1. Als algemene toelatingsvoorwaarde voor een masteropleiding geldt het bezit van een diploma van een bacheloropleiding.

Voor de toepassing hiervan, worden volgende diploma's uitgereikt door de Vlaamse Gemeenschap gelijkgesteld met graad van bachelor:

- De diploma's van het hoger onderwijs van het korte type met volledig leerplan.
- De diploma's van het hogeschoolonderwijs van één cyclus.

§ 2. Het instellingsbestuur kan de toelating tot een masteropleiding beperken tot afgestudeerden van bacheloropleidingen met specifieke opleidingskenmerken. Zij wijst daarbij voor elke masteropleiding alleszins één bacheloropleiding in het academisch onderwijs aan als algemene toelatingsvoorwaarde.

Artikel 15 - Diploma buiten de Vlaamse Gemeenschap afgeleverd

§ 1. Het instellingsbestuur kan personen die in het bezit zijn van een buiten de Vlaamse Gemeenschap afgeleverd diploma van het hoger onderwijs vrijstellen van de vooropleidingseisen voor de inschrijving in een masteropleiding voor zover dat het diploma naar het oordeel van het instellingsbestuur gelijkwaardig is met de in artikel 14 §1 bedoelde graden en op voorwaarde dat aan de authenticiteitscontrole van de betreffende diploma's of certificaten is voldaan, voor zover door de Vlaamse overheid maatregelen zijn uitgevaardigd. Indien dat niet het geval is kan het instellingsbestuur de toelating tot inschrijving afhankelijk maken van de succesvolle voltooiing van een specifiek daartoe ontworpen voorbereidingsprogramma.

Het instellingsbestuur kan bij wijze van individuele maatregel studenten toelaten in te schrijven die in het bezit zijn van een diploma dat niet vermeld staat in het hoger onderwijsregister conform de bepalingen van de toelatingsvoorwaarden.

Artikel 16 - Voorbereidingsprogramma

§ 1. Het instellingsbestuur kan bepalen dat de inschrijving voor een masteropleiding ook openstaat voor afgestudeerden van bacheloropleidingen in het academisch onderwijs met andere opleidingskenmerken, indien zij een voorbereidingsprogramma met succes voltooien.

§ 2. Het instellingsbestuur kan de inhoud en studieomvang van dergelijk voorbereidingsprogramma differentiëren naargelang de graad van inhoudelijke verwantschap tussen deze andere bacheloropleidingen en de bacheloropleiding die rechtstreeks toegang geeft tot die masteropleiding.

Artikel 17 - Schakelprogramma

§ 1. De inschrijving van een afgestudeerde v/e bacheloropleiding in het hoger professioneel onderwijs voor een masteropleiding is afhankelijk van de succesvolle voltooiing van een schakelprogramma met een studieomvang van ten minste 45 en ten hoogste 90 studiepunten.

§ 2. Het instellingsbestuur kan voorafgaand aan de inschrijving in een schakelprogramma, een bekwaamheidsonderzoek voorschrijven. Het bekwaamheidsonderzoek gaat na of de algemene wetenschappelijke competenties en de wetenschappelijk disciplinaire basiskennis aanwezig zijn die decretaal als eindcompetenties vereist zijn voor een bachelor in het academisch onderwijs.

§ 3. Het instellingsbestuur kan op grond van EVK's of de resultaten van een bekwaamheidsonderzoek:

- de (minimale) studieomvang van een schakelprogramma differentiëren,
- of de student vrijstellen van de verplichting een schakelprogramma te volgen

Artikel 18 - Gelijktijdige inschrijving

§ 1. Een student die nog niet in het bezit is van een bachelordiploma dat al dan niet rechtstreeks toelating verleent tot een masteropleiding, kan toegelaten worden tot de inschrijving voor bedoelde masteropleiding en/of het daaraan voorafgaande voorbereidings- en/of schakelprogramma, onder bepaalde voorwaarden. Daarbij houden de Schools rekening met het feit dat de student minstens 70% van het onderliggende bachelor-, schakel- of voorbereidingsprogramma programma afgerond moet hebben. De voorwaarden worden vastgelegd in de aanvulling van de School.

§ 2. De student dient een aanvraag tot gelijktijdige inschrijving als bedoeld in §1 in bij de trajectbegeleider. De Raad van de School, of bij delegatie de directeur van de School, neemt een beslissing na advies van de trajectbegeleider.

§ 3. Voor het behalen van het diploma van bedoelde masteropleiding is het bezit van het diploma van de bacheloropleiding evenwel noodzakelijk of dient de student het voorbereidings- of schakelprogramma met succes voltooid te hebben. De bevoegde examencommissies kunnen daartoe opeenvolgend delibereren.

Artikel 19 - Educatieve masteropleiding voor kunstvakken

Als toelatingsvoorwaarde voor de educatieve masteropleidingen voor Muziek en voor de Podiumkunsten, geldt dat de student moet beschikken over een masterdiploma in het studiegebied waartoe de educatieve masteropleiding behoort.

1.6. Inschrijving voor afzonderlijke opleidingsonderdelen onder credit- of examencontract.

Artikel 20

§ 1. Studenten die niet voldoen aan de toelatingsvoorwaarden kunnen zich, met het oog op het behalen van creditbewijzen, inschrijven voor afzonderlijke opleidingsonderdelen onder een credit- of examencontract op voorwaarde dat uit onderzoek blijkt dat de betrokkene beschikt over de bekwaamheid om het opleidingsonderdeel of de opleidingsonderdelen goed te kunnen volgen.

§ 2. De student dient hiervoor een schriftelijke aanvraag in bij de trajectbegeleider. Na onderzoek beslist de Raad van de School, bij delegatie de directeur van de School, of de student wordt toegelaten.

§ 3. Een student die ingeschreven is onder creditcontract en vroegtijdig uitschrijft, krijgt nooit leerkrediet terug.

1.7. Bijzondere toelatingsvoorwaarden.

Artikel 21 - Artistieke toelatingsproef

§ 1. Onverminderd de algemene en afwijkende toelatingsvoorwaarden kan niemand inschrijven voor de bacheloropleidingen en –opleidingsonderdelen, de voorbereidings- en schakelprogramma's van de studiegebieden audiovisuele en beeldende kunst, muziek en podiumkunsten, zonder geslaagd te zijn voor een artistieke toelatingsproef eigen aan en georganiseerd door deze opleidingen.

De School of Arts waar de student zich wenst in te schrijven, neemt deze toelatingsproef af. De artistieke toelatingsproef wordt afgenomen door een artistieke toelatingscommissie die is samengesteld uit personeelsleden van de hogescholen en externe deskundigen.

Het reglement inzake de toelatingsproef wordt door de School of Arts opgesteld voor de aanvang van het academiejaar. Minimaal bevat dit reglement de inschrijvingsmodaliteiten, de uiterste inschrijvingsdatum, de data van de toelatingsproef, de samenstelling van de artistieke toelatingscommissie en de wijze van delibereren.

§ 2. De kandidaat-student die het niet eens is met diens resultaat op de artistieke toelatingsproef, kan binnen een vervaltermijn van 7 kalenderdagen, die ingaat op de dag na kennisgeving van het resultaat, een intern beroep indienen conform de bepalingen omschreven in artikel 129 .

Het verzoekschrift wordt doorgestuurd naar de voorzitter van de artistieke toelatingscommissie die de leden van de artistieke toelatingscommissie bijeen roept. Men onderzoekt het verzoek ten gronde en bevestigt of herziet de oorspronkelijke beslissing op gemotiveerde wijze. Binnen de 20 kalenderdagen die ingaan op de dag na deze waarop het beroep door de kandidaat-student is ingesteld, wordt de kandidaat-student via email op de hoogte gebracht van de gemotiveerde beslissing.

Artikel 22 - Starttoets educatieve bacheloropleiding

§ 1. De eerste inschrijving voor de educatieve bacheloropleidingen (in het kleuteronderwijs, in het lager onderwijs en in het secundair onderwijs) wordt afhankelijk gesteld van de verplichte deelname aan een starttoets.

Indien de student op het moment van inschrijving niet beschikt over een deelnamecertificaat of een vrijstellingscertificaat, dan is de uiterste datum om aan deze verplichting te voldoen 30 november 2026 voor inschrijving in het eerste semester en 15 maart 2027 voor inschrijving in het tweede semester. Als het deelnamecertificaat of het vrijstellingscertificaat op dat moment niet kan worden voorgelegd, wordt de inschrijving van de student in de educatieve bacheloropleiding éénzijdig ontbonden. De student wordt automatisch uitgeschreven uit de educatieve bacheloropleiding.

§ 2. Na afname van de starttoets ontvangen de deelnemers:

- Een attest van deelname, dat alleen geldig is voor inschrijving in het lopende academiejaar waarin de test wordt afgenomen of in het academiejaar dat start na afname van de starttoets;
- Een individueel feedbackrapport. Iedere deelnemer heeft het recht om op basis van dit feedbackrapport;
- een gesprek aan te gaan met een studie- of trajectbegeleider in de instelling waar hij zich wenst in te schrijven.

§ 3. Aan studenten die de vastgelegde cesuur of cesuren op de starttoets of een toetsonderdeel van de starttoets niet behalen, wordt verplichte remediëring opgelegd. De resultaten op de starttoetsen kunnen in geen geval de weigering tot inschrijving in de opleiding tot gevolg hebben.

§ 4. Het 'instellingsoverschrijdend reglement starttoets lerarenopleiding academiejaar 2026-2027' is integraal van toepassing op alle studenten die een eerste inschrijving nemen in een educatieve bacheloropleiding in het kleuteronderwijs, lager onderwijs of secundair onderwijs. Dit reglement bevat ondermeer volgende elementen:

- de cesuur of cesuren voor een starttoets of toetsonderdeel van een starttoets en de consequenties naar verplichte remediëring toe;
- de consequenties naar verplichte remediëring bij deelname aan een niet-overeenstemmende starttoets of bij vrijstelling van deelname aan een starttoets;
- de afnamemodaliteiten van de starttoetsen;
- de vrijstellingen van de verplichte deelname aan een starttoets en de manier waarop de vrijstelling van deelname wordt verleend;
- de regels over de beroepsprocedure;
- afspraken rond de toekenning van redelijke aanpassingen bij de deelname aan een starttoets voor studenten met functiebeperkingen.

Hoofdstuk 2. Inschrijving.

Artikel 23 - Inschrijvingsprocedure

§ 1. De Inschrijving verloopt in twee fasen en gebeurt online via de website https://voorinschrijving.ehb.be. Iedere nieuwe student dient de eerste fase van de inschrijving te voltooien door zijn persoonlijke gegevens te registreren. De student dient hierbij een aanvraag in voor inschrijving in een opleiding. Na de registratie (eerste fase) ontvangt de kandidaat-student een e-mail met verdere instructies voor het vastleggen van het studieprogramma.

In een tweede fase stelt de kandidaat-student een studieprogramma-aanvraag op. Na onderzoek van het e-dossier van de kandidaat-student ontvangt deze een e-mail met het resultaat van het onderzoek.

§ 2. De volgende documenten zijn vereist op het moment van inschrijving:

- Identiteitskaart (EU), internationaal paspoort, geldig studentenvisum (D-visum) voor niet-EU/EER onderdanen, of geldige verblijfsvergunning voor het Belgisch grondgebied.
- Een studiebewijs dat toegang verleent tot de opleiding: ofwel moet het origineel diploma met kopie voorgelegd worden, ofwel een eensluidend verklaarde kopie. De inschrijving wordt niet aanvaard op basis van een gewone kopie zonder het origineel diploma. Voor buitenlandse diploma's en diploma's uitgereikt door een instelling in de Franse Gemeenschap is altijd een bijzondere individuele toelating nodig.
- Bewijs van tewerkstelling of een bewijs van uitkeringsgerechtigde werkzoekende bij inschrijving in een werktraject.

§ 3. Indien aan alle toelatingsvoorwaarden is voldaan, wordt het aanvraagdossier verwerkt tot een volwaardige inschrijving. De student ontvangt via elektronische weg zijn studiecontract. Dit studiecontract dient na ontvangst digitaal ondertekend te worden. Indien de student geen melding maakt van een materiële vergissing voor de uiterlijke datum van (wijziging van) inschrijving (zoals bepaald in artikel 28 §1 en 33 §2) of indien de student betaalt, wordt de student geacht het studiecontract te aanvaarden.

Artikel 24 - Studietraject

§ 1. Een studietraject heeft betrekking op de wijze waarop de student de studie doorloopt. Een student volgt een modeltraject of een geïndividualiseerd traject.

§ 2. Een student die een geïndividualiseerd traject wilt opnemen, dient hiertoe een gemotiveerd aanvraagdossier in bij de trajectbegeleider. De opportuniteit van het doorlopen van een geïndividualiseerd traject wordt op zorgvuldige wijze getoetst op grond van het dossier van de student. Inschrijving in een geïndividualiseerd traject is enkel mogelijk na een positief advies van de trajectbegeleider.

Artikel 25 - Omvang studietraject

§ 1. Een student die zich voor de eerste keer inschrijft in een bepaalde bacheloropleiding, schrijft zich steeds in voor het modeltraject met een studieomvang van 54 tot 66 studiepunten per academiejaar.

Deze verplichting geldt niet voor:

1. Een student die op grond van zijn dossier een geïndividualiseerd traject verkreeg;
2. Een student met een bijzonder statuut. De instelling kan voor de groep van studenten met dat bijzonder statuut een modeltraject aanbieden met een afwijkende studieomvang;
3. Een student die reeds een bachelor- of masterdiploma heeft behaald of een diploma dat daarmee gelijkwaardig wordt erkend.

§ 2. Een student in een graduaatsopleiding kan maximaal inschrijven voor 66 studiepunten per academiejaar. Indien de student meer dan 66 SP wil opnemen, dient hij daartoe een aanvraag in bij de trajectbegeleider. Mits positief advies van de trajectbegeleider wordt het studieprogramma vastgelegd.

§ 3. Een student aan wie in het kader van een bepaalde opleiding een bindende voorwaarde werd opgelegd, heeft het recht om binnen het academiejaar waarop de bindende voorwaarde betrekking heeft, minimaal 45 studiepunten in die opleiding op te nemen. Deze bepaling geldt niet voor een studenten uit een graduaatsopleiding.

§ 4. Een student aan wie in het kader van een bepaalde opleiding geen bindende voorwaarde wordt opgelegd en die in een vorig academiejaar niet voor alle opgenomen opleidingsonderdelen een creditbewijs heeft verworven of getolereerd werd, heeft het recht om jaarlijks 72 studiepunten in die opleiding op te nemen. Deze bepaling geldt niet voor een studenten uit een graduaatsopleiding.

§ 5. De bepalingen vermeld in § 3. en § 4, kunnen enkel toegepast worden indien:

- de student over voldoende leerkrediet beschikt om dergelijk studietraject op te nemen, en;
- de voltijdelijkheidsregels de opname van dergelijk studietraject toelaten.

Artikel 25bis - Omvang studietraject als voorwaarde om in aanmerking te komen voor een studietoelage.

§1. Om in aanmerking te komen voor een studietoelage, neemt de student minstens 54 studiepunten op.

In afwijking hiervan, komt de student die minder dan 54 studiepunten opneemt in aanmerking voor een studietoelage als:

a. de student in diens diplomajaar zit; dit wordt automatisch doorgegeven aan de afdeling Studietoelagen via de Databank Hoger Onderwijs;
b. de student een erkend statuut verkrijgt, voor de aanvraag van een studietoelage, om één of meer van volgende redenen:
    i. functiebeperking;
    ii. topsport;

iii. professionele kunstbeoefening;
iv. uitzonderlijke sociale of individuele omstandigheden;
v. werkende student.

c. de regels van volgtijdelijkheid van opleidingsonderdelen als vermeld in artikel II.201, §1, 3°, van de Codex Hoger Onderwijs van 11 oktober 2013, of de opbouw van het curriculum van de opleiding, of de organisatie van het academiejaar ertoe leiden dat een student niet kan inschrijven voor een traject met een omvang van minimum 54 studiepunten in een academiejaar;
d. een student zich inschrijft voor een voorbereidingsprogramma of een schakelprogramma waarvan de omvang van het modeltraject kleiner is dan 54 studiepunten in een academiejaar;
e. een student zich inschrijft voor opleidingsonderdelen die starten in het tweede semester van een academiejaar en de student minstens 27 studiepunten opneemt in één opleiding, tenzij de opbouw van het curriculum van de opleiding, of de organisatie van het academiejaar ertoe leiden dat een student niet kan inschrijven voor een traject met een omvang van minimum 27 studiepunten
f. het voor de student omwille van medische redenen onmogelijk is om in te schrijven voor 54 studiepunten of meer. De medische redenen worden aangetoond aan de hand van doktersattesten waarbij een arts attesteert dat de student wegens ziekte niet in staat is meer studiepunten op te nemen. De student bezorgt dit attest aan de afdeling Studietoelagen.

§2. Uitzonderlijke sociale of individuele omstandigheden als vermeld in paragraaf 1, categorie b-iv, kunnen alleen omwille van de volgende redenen in aanmerking komen om een statuut te verkrijgen voor de aanvraag van een studietoelage:

a. de student is mantelzorger;
b. de student heeft geen diploma secundair onderwijs behaald in het Nederlandstalig secundair onderwijs en schrijft zich in het academiejaar in kwestie voor een eerste maal in een opleiding van het hoger onderwijs in Vlaanderen in;
c. de sociale of individuele omstandigheid waarin de student zich bevindt, is zo specifiek van aard dat de algemeen directeur oordeelt dat het niet mogelijk is om 54 studiepunten op te nemen;
d. de student combineert diens studie met de zorg voor een minderjarig kind is daardoor niet in staat om minstens 54 studiepunten op te nemen. De student dient hiervoor rechtstreeks een aanvraag in bij de afdeling Studietoelagen.

§3. Voor de statuten opgenomen in paragraaf 1, b, i-ii-iii-v, en in paragraaf 2, a-b-c, beslist de directie Student over de toekenning ervan. Na een beslissing tot toekenning, bezorgt de directie Student daarvan een attest aan de student. Het attest dient vervolgens door de student bezorgd te worden aan de afdeling Studietoelagen.

Voor de categorieën c-d-e, ontvangt de student een bewijs van de goedkeuring voor het opnemen van minder dan 54 studiepunten vanuit de directie Student. Het attest dient vervolgens door de student bezorgd te worden aan de afdeling Studietoelagen.

Artikel 25tris - Criteria voor de toekenning van een statuut voor de aanvraag van een studietoelage bij een studietraject van minder dan 54 studiepunten.

§1. Voor de toekenning van het statuut functiebeperking, worden volgende criteria gehanteerd:

- Bij het Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap een recht geopend hebben op een tegemoetkoming;
- Ofwel attestering verkregen door de FOD Sociale Zekerheid (directie-generaal Personen met een handicap);
- Ofwel voldoen aan de VLOR-attestering voor studenten met een functiebeperking.

§2. Voor de toekenning van het statuut Topsport, worden volgende criteria gehanteerd:

- Met betrekking tot individuele sporten: minimaal behoren tot de erkende top (of beloftevolle atleet) van de eigen sportfederatie, -liga of -bond.
- Met betrekking tot ploegsporten: spelen bij een club die behoort tot de eerste of tweede nationale klasse of geselecteerd zijn voor een nationale junioren- of seniorenploeg.

§3. Voor de toekenning van het statuut professionele kunstbeoefening, worden volgende criteria gehanteerd:

- voldoen aan volgende drie cumulatieve voorwaarden:

- Je levert artistieke prestaties in opdracht, hetzij als zelfstandige, hetzij als ondernemer.
- Je beschikt over een kunstwerkattest of je ontvangt een amateurkunstenvergoeding.
- Je kan aan de hand van een portfolio aantonen dat je op hoog niveau bezig bent met een culturele activiteit gedurende het academiejaar.

- ofwel voldoen aan volgende twee cumulatieve voorwaarden:
  - Je kan een management- of samenwerkingsovereenkomst voorleggen met een professionele artistieke partner.
  - Je kan aan de hand van een portfolio aantonen dat je op hoog niveau bezig bent met een culturele activiteit gedurende het academiejaar.

§4. Voor de toekenning van het statuut omwille van uitzonderlijke sociale of individuele omstandigheden, worden volgende criteria gehanteerd:

- Statuut mantelzorger:
  - De student staat in voor de zorg van een zorgbehoevend iemand. Het gaat om het langdurig bieden van extra ondersteuning door de student, met een aanzienlijke invloed op de tijdsbesteding van de student en dit wordt aangetoond via een verklaring op eer of met een mantelzorgattest van de mutualiteit.

- Statuut werkende student
  - Een student die beantwoordt aan al de volgende voorwaarden: (1) in het bezit zijn van een bewijs van tewerkstelling in een dienstverband met een omvang van ten minste 80 uren per maand, of in het bezit zijn van een bewijs van uitkeringsgerechtigde werkzoekende en de opleiding kadert binnen het door een gewestelijke dienst voor arbeidsbemiddeling voorgestelde traject naar werk; (2) nog niet in het bezit zijn van een tweede cyclusdiploma of masterdiploma; (3) ingeschreven zijn in een studietraject met specifieke onderwijs- en leervormen en met specifieke modaliteiten van begeleiding en aanbod, dat als zodanig geregistreerd is in het Hogeronderwijsregister.
  - In het bezit zijn van een bewijs van tewerkstelling in dienstverband met een omvang van minstens gemiddeld 55 uren per maand, waarbij de gepresteerde uren vallen binnen het academiejaar.
  - Een student-ondernemer:
    - de student leidt een onderneming;
    - ofwel kan de student een plan voorleggen waaruit de intentie blijkt om binnen de 12 maanden een valoriseerbaar product of dienst aan te bieden. Uit dit plan moet ook de intentie blijken om een ondernemingsactiviteit op te zetten onder de vorm van een rechtspersoonlijkheid of zelfstandig statuut met de student als initiatiefnemer. De student dient een duidelijke businesscase voor te leggen.
  - Een student met een mandaat:
    - Studentenvertegenwoordiger zijn in de Studentenraad van een School (SRS), de Opleidingscommissie (OC), de Algemene Studentenraad (ASR) of de Raad van Toezicht;
    - Een politiek mandaat hebben.

Artikel 26 - Herinschrijving in eenzelfde opleiding

§ 1. Onverminderd de regels rond het leerkrediet, moet een student die niet voor alle opgenomen opleidingsonderdelen een creditbewijs heeft verworven of getolereerd werd, zich bij een volgende inschrijving in die opleiding ten minste opnieuw inschrijven voor alle opleidingsonderdelen waarvoor hij geen creditbewijs heeft verworven of niet getolereerd werd.

Indien het een keuzeopleidingsonderdeel of de opleidingsonderdelen van een bepaalde afstudeerrichting of van een onderwijsvak betreft, kan de student opteren voor een vervangend keuzeopleidingsonderdeel of voor de opleidingsonderdelen van een andere afstudeerrichting of de opleidingsonderdelen van een ander onderwijsvak.

§ 2. Van de verplichting, vermeld in § 1., kan worden afgeweken indien de student kan aantonen dat er sprake is van overmacht of bijzondere individuele omstandigheden. De student doet hiervoor een aanvraag t.a.v. de trajectbegeleider.

Artikel 27 - Volgtijdelijkheid

§ 1. In geval van risico of veiligheidsproblemen kan het instellingsbestuur vastleggen dat een student moet geslaagd zijn voor een opleidingsonderdeel of een opleiding vooraleer een student een ander opleidingsonderdeel kan volgen en hierover een examen kan afleggen.

§ 2. De risico's of veiligheidsproblemen op basis waarvan die volgtijdelijkheid kan worden opgelegd, zijn:

- Contacten met patiënten, zorgvragers, cliënten en eindgebruikers;
- Hoogtewerken, gebruik van elektriciteit, rigging, brandgevaar, …;
- Gebruik van hoogtechnologisch materiaal;
- Labowerk;
- Een film – of dramaproductie;
- Hoog-risicosporten;
- Contacten met het werkveld;
- Stages (uitgezonderd observatiestages).

Artikel 28 - Deadlines voor inschrijving in een opleiding

§ 1. Een student kan zich inschrijven voor een opleiding t.e.m. 30 november van het lopende academiejaar. Een student die een opleiding wilt starten in het 2de semester, kan inschrijven t.e.m. 15 maart van het lopende academiejaar. Na deze data kan men zich niet meer inschrijven.

§ 2. Ingeval van inschrijving na de start van het academiejaar bepalen pedagogische en didactische criteria of een opleidingsonderdeel nog opgenomen kan worden. Inschrijving voor een modeltraject kan dus niet gegarandeerd worden. De student die wilt inschrijven na de start van het academiejaar, dient hiertoe een gemotiveerd aanvraagdossier in bij de trajectbegeleider. Inschrijving na de start van het academiejaar is slechts mogelijk na een positief advies van de trajectbegeleider.

Artikel 29 - Studiecontracten

Een student heeft bij zijn inschrijving de keuze tussen drie studiecontracten:

1. Een diplomacontract is bestemd voor de student die zich inschrijft met het oog op het behalen van een graad of diploma van een opleiding of met het oog op het voltooien van een schakel- of voorbereidingsprogramma.
2. Een creditcontract is bestemd voor de student die zich inschrijft met het oog op het behalen van creditbewijzen voor 1 of meer opleidingsonderdelen.
3. Een examencontract is bestemd voor de student die zich onder bepaalde voorwaarden enkel inschrijft voor het afleggen van examens met het oog op het behalen van een graad of diploma van een opleiding of voor een creditbewijs voor één of meer opleidingsonderdelen.

Artikel 30 - Inschrijving onder examencontract

§ 1. Studenten die zich onder een examencontract inschrijven kunnen niet deelnemen aan de onderwijsactiviteiten. Opleidingsonderdelen die opengesteld zijn voor een examencontract, kunnen onderwijsactiviteiten bevatten waarvoor onder examencontract een vervangende activiteit wordt opgelegd.

§ 2. Opleidingsonderdelen die voldoen aan de hieronder vermelde criteria komen niet in aanmerking voor een inschrijving onder examencontract:

- Opleidingsonderdelen waarbij bijzondere werkvormen worden voorzien (vb. groepswerk);
- Opleidingsonderdelen die praktische oefeningen, labo's, veldwerk, studiebezoeken of stages bevatten;
- Opleidingsonderdelen waarbij dure materialen en/of verbruiksgoederen nodig zijn;
- Opleidingsonderdelen waarvoor geen alternatieve evaluatievorm kan voorzien worden.

In de ECTS-fiche wordt aangegeven of een opleidingsonderdeel openstaat voor inschrijving onder examencontract.

Artikel 31 - Inschrijving onder creditcontract

§ 1. Stages en eindwerken (bachelorproeven, masterproeven, …) kunnen omwille van hun aard uitgesloten worden voor een inschrijving onder creditcontract. In de ECTS-fiche wordt aangegeven of een opleidingsonderdeel openstaat voor inschrijving onder creditcontract.

§ 2. De student in een micro-credential schrijft zich altijd in onder een creditcontract.

Hoofdstuk 3. Wijzigingen aan het studiecontract.

Artikel 32 - Wijziging type studiecontract

§ 1. Wijzigen van het type studiecontract is enkel mogelijk in overeenstemming tussen het instellingsbestuur en de student.

§ 2. Studenten kunnen het **type studiecontract** doorlopend in het academiejaar laten wijzigen. Hiertoe dient de student een schriftelijke aanvraag in op het studentensecretariaat, na overleg met de trajectbegeleider. Opleidingsonderdelen waarvoor examen werd afgelegd, kunnen niet meer van contract gewijzigd worden.

Artikel 33 - Wijziging inhoud studiecontract

§ 1. Wijzigen van het type studiecontract en de inhoud van het studiecontract zijn enkel mogelijk in overeenstemming tussen het instellingsbestuur en de student.

§ 2. Wijzigingen aan de inhoud van het studiecontract zijn mogelijk t.e.m. 30 november (voor jaaropleidingsonderdelen of opleidingsonderdelen uit het 1ste semester) of 15 maart (voor opleidingsonderdelen uit het 2de semester) én indien aan elk van de volgende voorwaarden is voldaan:

- De wijziging is te verantwoorden vanuit pedagogisch en didactisch oogpunt.
- Ingeval van inschrijving voor een opleidingsonderdeel: de volgtijdelijkheidsregels worden nageleefd. Dit zijn de regels inzake het gevolgd hebben van of het geslaagd zijn voor een opleidingsonderdeel of een opleiding vooraleer een student een examen kan doen voor een ander opleidingsonderdeel. De volgtijdelijkheidsregels zijn voor elk opleidingsonderdeel opgenomen in de ECTS-fiche.
- Ingeval van uitschrijving voor een opleidingsonderdeel: er vond nog geen (deel)examen plaats voor het betrokken opleidingsonderdeel.
- De wijziging wordt positief geadviseerd door de trajectbegeleider, na overleg met het opleidingshoofd.

§ 3. De student die een wijziging van inhoud van het studiecontract wenst te bekomen dient hiertoe een gemotiveerde aanvraag in via de module studieprogrammawijzigingen in het elektronisch studentendossier in iBaMaFlex!. Een student kan per academiejaar maximaal 5 studieprogrammawijzigingen aanvragen.

§ 4. Een student kan zich binnen één academiejaar voor eenzelfde opleidingsonderdeel in een graduaats-, bachelor- of masteropleiding niet meer dan één keer inschrijven ongeacht het soort contract.

§ 5. Bij uitzondering en na positief advies van de trajectbegeleider, kan na voormelde data wel bijkomend ingeschreven worden voor:

- Studenten die instromen in het 2de semester en inschrijven in een overeenkomstig opleidingstraject;
- Studenten die in het 1ste semester een dergelijk grote progressie maken op basis waarvan de geschiktheid om bijkomend in te schrijven in het 2de semester is aangetoond.

§ 6. Studenten die een bindende voorwaarde werd opgelegd, conform artikel 105 , kunnen in geen geval toelating krijgen tot uitschrijving voor de opleidingsonderdelen die ze verplicht moeten hernemen.

§ 7. Teruggave van het leerkrediet omwille van uitschrijving voor een opleidingsonderdeel is mogelijk:

- voor jaaropleidingsonderdelen: tot en met 30 november
- voor opleidingsonderdelen uit semester 1: tot en met 30 november
- voor opleidingsonderdelen uit semester 2: tot en met 15 maart

Artikel 34 - Uitschrijving voor het geheel van de opleiding

§ 1. Een student die in de loop van het academiejaar uitschrijft voor een opleiding, doet dit via een uitschrijvingsaanvraag in het elektronisch studentendossier in iBaMaFlex!. Het contract wordt beëindigd op de

datum waarop de stopzetting door de student via iBaMaFlex! wordt aangevraagd. Door uitschrijving voor een opleiding, verzaakt de student aan het recht op eventuele (resterende) examenkansen.

§ 2. Een student die zich uitschrijft voor een opleiding, kan zich, in de loop van hetzelfde academiejaar, niet meer herinschrijven voor dezelfde opleiding of opleidingsonderdelen ervan en dit ongeacht het contracttype.

§ 3. Studenten kunnen zich voor het geheel van de opleiding uitschrijven tot en met 30 november van het betrokken academiejaar met teruggave van het leerkrediet, voor die opleidingsonderdelen waarvoor nog geen examen werd georganiseerd.

§ 4. De formele stopzetting van de studie met de daarbij horende uitschrijvingsdatum is een administratieve handeling met mogelijke gevolgen op de teruggave van het leerkrediet, terugbetaling van studiegelden, bepaling van graad van studiefinanciering, terugvordering van studietoelagen of studieleningen, recht op kinderbijslag.

Artikel 35 - Heroriëntering

§ 1. Heroriëntering van opleiding betekent dat een student zich in een andere opleiding wenst in te schrijven dan diegene waarvoor de student op dat ogenblik is ingeschreven. Heroriëntering vereist eerst een uitschrijving uit de oorspronkelijke opleiding. De student registreert de uitschrijving via de uitschrijvingsaanvraag in het elektronisch studentendossier in iBaMaFlex! en vervolgens een nieuwe inschrijving via een inschrijvingsaanvraag in het elektronisch studentendossier in iBaMaFlex!.

§ 2. Heroriëntering is enkel mogelijk t.e.m. 30 november (of t.e.m. 15 maart voor studenten die instromen in het 2de semester) indien aan elk van volgende voorwaarden is voldaan:

- De wijziging is te verantwoorden vanuit pedagogisch en didactisch oogpunt;
- De wijziging wordt positief geëvalueerd door de trajectbegeleider. De trajectbegeleider van de nieuwe opleiding evalueert de aanvraag en informeert de student grondig over de onderwijsactiviteiten. Hij bepaalt na overleg met de student en het opleidingshoofd welk programma de student nog kan opnemen tijdens het lopende academiejaar en onder welke modaliteiten.

§3. Voor generatiestudenten geldt bij heroriëntering volgende regeling voor de teruggave van leerkrediet:

- T.e.m. 30 november: het aantal opgenomen studiepunten wordt weer toegevoegd aan leerkrediet
- Tussen 1 december en 15 maart: de helft van het aantal opgenomen studiepunten, afgerond naar het bovenliggend geheel getal, wordt toegevoegd aan leerkrediet
- Na 15 maart: het aantal opgenomen studiepunten wordt afgetrokken van het leerkrediet

Hoofdstuk 4. Versnelde studievoortgang.

Artikel 36 - Vrijstellingen

§ 1. Een vrijstelling is de opheffing van de verplichting om over een (deel)opleidingsonderdeel examen af te leggen. De omvang van een vrijstelling voor een (deel)opleidingsonderdeel wordt gelijkgesteld met de studieomvang van dat opleidingsonderdeel, of het deel ervan en wordt uitgedrukt in gehele studiepunten.

§ 2. De Raad van de School of bij delegatie de directeur van de School, kan vrijstellingen verlenen voor (deel)opleidingsonderdelen op grond van EVK's of op grond van bewijzen van bekwaamheid toegekend na een bekwaamheidsonderzoek volgens de EVC-procedure.

Artikel 37

De student meldt bij inschrijving of hij al dan niet een aanvraag tot vrijstellingen indient. De aanvraag gebeurt schriftelijk aan de hand van de daartoe voorziene formulieren en wordt gericht aan de trajectbegeleider. De verzoeker stelt een dossier samen met de namen van opleidingsonderdelen waarvoor een vrijstelling wordt gevraagd en voorziet de aanvraag van de motivering en nodige bewijsstukken.

Artikel 38

§ 1. In afwachting van de toekenning van de vrijstellingen, maken de opleidingsonderdelen waarvoor de student vrijstelling heeft aangevraagd, deel uit van het studieprogramma van de student. Bijgevolg dient hiervoor studiegeld betaald te worden. Pas na toekenning van de aangevraagde vrijstelling(en) wordt het

studieprogramma verminderd met het aantal vrijgestelde studiepunten en wordt het teveel betaalde studiegeld terugbetaald op de opdrachthoudende rekening.

§ 2. Zolang er geen vrijstellingen zijn toegekend, dient de student deel te nemen aan de onderwijsactiviteiten van de opleidingsonderdelen waarvoor de vrijstelling is aangevraagd.

Artikel 39

Een student kan afstand nemen van een vrijstelling in het hetzelfde academiejaar van de toekenning. De student dient hiervoor een gemotiveerde aanvraag in bij de trajectbegeleider. De aanvraag wordt binnen een ordetermijn drie weken afgehandeld. De beslissing door de Raad van de School, of bij delegatie de directeur van de School, wordt onverwijld schriftelijk en met motivering aan de student meegedeeld.

Artikel 40 - Erkenning van 'Eerder Verworven Competenties' (EVC)

§ 1. Een bewijs van bekwaamheid waarin EVC's worden geattesteerd en het daaraan voorafgaande bekwaamheidsonderzoek kunnen enkel worden aangevraagd bij en toegekend door een validerende instantie van de Universitaire Associatie Brussel (UAB).

§ 2. Voor de erkenning van EVC is het reglement dat daartoe werd goedgekeurd door de Raad van Bestuur van de UAB van toepassing. Dit reglement is te consulteren via https://www.universitaireassociatiebrussel.org/onderwijs/evc/ .

Artikel 41 - Erkenning van 'Eerder Verworven Kwalificaties' (EVK)

§ 1. Indien men erkenning wil bekomen van EVK, moet hiervoor een gericht worden aan de trajectbegeleider van de betrokken opleiding. De aanvraag moet vergezeld zijn van een dossier dat alle voor de erkenning relevante stukken moet bevatten, bijvoorbeeld de originele of voor echt verklaarde diploma's, diplomasupplementen, attesten, getuigschriften en puntenlijsten van de al gevolgde studies van en door de instelling van afkomst. Lessentabellen, lesinhouden, omschrijving van de doelstellingen van de opleiding en ander materiaal op grond waarvan de verzoeker meent te kunnen aantonen de competenties op grond van EVK te hebben verworven, kunnen eveneens aan het dossier worden toegevoegd.

§ 2. De aanvraag en het bijhorende dossier moeten worden ingediend voor 15 oktober. Studenten die zich inschrijven na 15 oktober moeten hun dossier indienen bij de trajectbegeleider binnen de 7 kalenderdagen na de inschrijving. Voor opleidingsonderdelen die starten in het tweede semester kan tot en met week 23 van het academiejaar een aanvraag ingediend worden. Laattijdige aanvragen zijn onontvankelijk.

§ 3. Een volledige en ontvankelijk verklaarde aanvraag inclusief dossier, wordt afgehandeld binnen een ordetermijn van drie weken na datum van indiening. De beslissing wordt onverwijld schriftelijk met motivering aan de betrokkene meegedeeld. Het dossier wordt beoordeeld op inhoud, de leerresultaten, het niveau van het opleidingsonderdeel/delen en de omvang in studiepunten.

§ 4. De aanvraag en het onderzoek inzake de erkenning van EVK is kosteloos voor de aanvrager.

Artikel 42 - Diploma op basis van EVC/EVK

§ 1. Een student die van oordeel is op grond van EVK's en/of een bewijs van bekwaamheid waarin EVC's worden geattesteerd, over de competenties te beschikken eigen aan een welomschreven opleiding, kan een gemotiveerde aanvraag indienen tot het uitreiken van het diploma van de betrokken opleiding bij voorzitter van de Raad van de School.

§ 2. Indien het instellingsbestuur de aanvraag positief beoordeelt, wordt aan de aanvrager het diploma van de betrokken opleiding uitgereikt. Als bijdrage in de kosten voor het uitreiken van het diploma is een bedrag van 50 euro verschuldigd. De administratieve afhandeling van dergelijke dossiers vereist een inschrijving van de student in de instelling onder diplomacontract voor de betrokken opleiding.

§ 3. Indien het instellingsbestuur niet overgaat tot het uitreiken van het betrokken diploma doch het volgen van bijkomende opleidingsonderdelen, of delen daarvan, voorschrijft, geldt een bijzondere motiveringsverplichting. Het instellingsbestuur dient in dat geval een substantieel verschil aan te tonen tussen de door EVK's of door het

bewijs van bekwaamheid waarin EVC's worden geattesteerd gevalideerde competenties en de in de schoot van de instelling gehanteerde eindcompetenties voor de opleiding.

Artikel 43 - Tweede inschrijving voor eenzelfde opleiding

Ten aanzien van een tweede inschrijving voor een bachelor- of masteropleiding waarvan een student het diploma al bezit, geldt de voorwaarde dat de student nog opleidingsonderdelen voor een studieomvang van ten minste 30 studiepunten moet volgen.

Hoofdstuk 5. Studiekosten.

5.1. Studiegeld.

Artikel 44 - Algemeen

§ 1. Het studiegeld bestaat uit een vast gedeelte en een variabel gedeelte per opgenomen studiepunt, afhankelijk van het contracttype en het beursstatuut. De studiegelden worden jaarlijks vastgelegd door het College van Bestuur en zijn raadpleegbaar op de website:https://www.erasmushogeschool.be/nl/inschrijven/wat-kost-studeren.

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

Bij inschrijving voor een bachelor-na-bacheloropleiding in combinatie met een andere opleiding via een diploma- of creditcontract, wordt het vast gedeelte van het studiegeld van het diploma- of creditcontract aangerekend.

De inschrijvingen in postgraduaatsopleidingen worden steeds beschouwd als afzonderlijke inschrijvingen. Inschrijvingen onder examencontract zijn eveneens afzonderlijke inschrijvingen.

Bij een inschrijving onder diploma- of creditcontract in combinatie met een examencontract, is zowel het vaste gedeelte van het studiegeld voor het diploma- of creditcontract als het vaste gedeelte van het studiegeld voor het examencontract verschuldigd.

§ 3. Met het oog op betaling van het studiegeld, wordt bij de inschrijving een overschrijvingsformulier afgeleverd, met een vervaldatum van 15 kalenderdagen. De betaling van het studiegeld moet voor die vervaldatum gebeuren via overschrijving.

(Gedeeltelijke) betaling is ook mogelijk via opleidingscheques (zend deze naar opleidingscheques@ehb.be) en de KMO-portefeuille (je ontvangt een factuur nadat je de aanvraag deed). In dat geval kan er nooit een terugbetaling van het studiegeld plaatsvinden.

§ 4. Bij niet-betaling van het studiegeld na het verstrijken van de vervaldatum wordt onderstaande procedure gevolgd:

1. Het overschrijvingsformulier met een nieuwe vervaldatum wordt gemaild naar het studenten-e-mailadres van de student. Bij niet-betaling na het verstrijken van de vervaldatum van dit nieuwe overschrijvingsformulier wordt een eerste aanmaning met een waarschuwing voor administratieve sancties (d.i. het blokkeren van de account) verzonden naar het studenten-e-mailadres.
2. Bij niet-betaling na het verstrijken van de vervaldatum van de eerste aanmaning volgt de laatste aanmaning met de melding dat de student werd geschorst wegens wanbetaling van het studiegeld. Dit wordt verzonden naar het persoonlijk e-mailadres van de student. Schorsing houdt in: geen toegang tot de onderwijsactiviteiten en geen deelname aan de examens. Op dat ogenblik wordt de toegang tot het elektronisch leerplatform afgesloten.
3. Ontvangt Erasmushogeschool Brussel geen betaling na het verstrijken van de vervaldatum van de laatste aanmaning dan neemt het College van Bestuur, of bij delegatie de algemeen directeur, een beslissing tot uitschrijving en zal Erasmushogeschool Brussel een aangetekend schrijven zenden waarin de student hiervan op de hoogte wordt gebracht. De eventueel reeds behaalde resultaten worden als niet bestaande beschouwd en de student ontvangt geen creditbewijs voor het betrokken

opleidingsonderdeel. De rechten van de student zullen hersteld worden bij aanzuivering van de openstaande rekening.

De schorsing van een student ontslaat de student niet van zijn financiële verplichtingen ten aanzien van de Erasmushogeschool Brussel.

§ 5. Studenten met een openstaand saldo kunnen geen nieuwe opleiding aanvatten. Herinschrijven is pas mogelijk wanneer alle openstaande schulden werden betaald.

Artikel 45 - Beurstarief

§ 1. Een student kan in aanmerking komen voor een inschrijving aan beurstarief. De student moet daarvoor een aanvraag tot studiefinanciering indienen bij de Vlaamse Gemeenschap in het betrokken academiejaar. Indien de Vlaamse Gemeenschap de aanvraag tot beursstatuut van de student niet inwilligt, is de student opnieuw het volledige studiegeld verschuldigd en wordt het verschil bijgevorderd.

§ 2. Studenten die voldoen aan de financiële en nationaliteitsvoorwaarden om in aanmerking te komen voor een studietoelage van de Vlaamse overheid, maar niet in aanmerking komen omwille van pedagogische voorwaarden, kunnen een aanvraag tot verminderd studiegeld indienen bij STUVO.

Artikel 46 - (Terug)betaling bij uitschrijving voor het geheel van de opleiding

§ 1. Indien de student zich uitschrijft voor het geheel van de opleiding, wordt hoe dan ook een administratieve kost ten bedrage van € 139,40 aangerekend op het studiegeld. Dit gedeelte van het studiegeld wordt nooit terugbetaald.

§ 2. Of en hoeveel er van het resterende gedeelte van het studiegeld wordt terugbetaald, is afhankelijk van de datum van de uitschrijving:

- Indien een student zich uitschrijft **binnen de 2 weken na de inschrijvingsdatum of na de start van het academiejaar**, is alleen de administratieve kost verschuldigd. Het resterend gedeelte van het studiegeld wordt terugbetaald.
- Indien een student zich uitschrijft **tussen de 2 en 8 weken na inschrijving of na de start van het academiejaar** is naast de administratieve kost ook de helft van het resterend gedeelte van het studiegeld verschuldigd.
- Indien een student zich uitschrijft **na 8 weken na inschrijving of na de start van het academiejaar** is het volledige studiegeld verschuldigd. Er is dan geen enkele terugbetaling.

Terugbetaling gebeurt steeds op de rekening van waaruit de betaling van het studiegeld is gebeurd. Indien de betaling door meerdere partijen werd gedaan, gebeurt de terugbetaling pro rata per partij.

§ 3. Indien de student een openstaand saldo heeft, moet dit eerst worden voldaan alvorens een uitschrijvingsbewijs wordt meegegeven. Uitschrijving uit een opleiding ontslaat de student niet van zijn financiële verplichtingen jegens de Erasmushogeschool Brussel.

§ 4. De voormelde regels betreffende de terugbetaling bij stopzetting, zijn niet van toepassing op inschrijvingen voor postgraduaatsopleidingen en bij- en nascholingscursussen. Ingeval van stopzetting van het opleidingstraject voor deze opleidingen en cursussen wordt er niets terugbetaald.

Artikel 47 - (Terug)betaling bij wijzigingen aan het studieprogramma

§ 1. Indien het studieprogramma in omvang is toegenomen, is er bijbetaling per studiepunt vereist. Een student die opleidingsonderdelen opneemt bij een buitenlandse partnerinstelling en waarvoor een Learning Agreement werd opgesteld, betalen slechts bij vanaf een toename van het studieprogramma met 4 studiepunten.

§ 2. Indien het studieprogramma in omvang is verminderd, wordt op volgende wijze terugbetaald:

- **Tot en met 8 weken na de inschrijvingsdatum of na de start van het academiejaar:** het studiegeld wordt herrekend op basis van het aantal opgenomen studiepunten; het studiegeld voor uitgeschreven opleidingsonderdelen wordt terugbetaald.

- **Meer dan 8 weken na inschrijvingsdatum of na de start van het academiejaar:** het studiegeld wordt bij uitschrijving voor opleidingsonderdelen niet terugbetaald.

§ 3. De voormelde regels betreffende de terugbetaling in § 2., zijn niet van toepassing op inschrijvingen voor postgraduaatsopleidingen en bij- en nascholingscursussen. Ingeval van vermindering van de omvang van het studieprogramma, gebeurt er geen terugbetaling.

Artikel 48 - Stopzetting wegens overmacht

Indien de student omwille van overmacht zijn studies moet stopzetten, kan hij een dossier indienen bij de dienst studentenvoorzieningen via stuvo@ehb.be. Bij positief advies worden de regels van terugbetaling toegepast op basis van de datum van aanvang van de overmachtssituatie in de plaats van de datum van de administratieve stopzetting van de studies. De datum waarop de overmachtssituatie aanving, wordt eveneens gebruikt voor de mogelijkheid tot teruggave van het leerkrediet, voor die opleidingsonderdelen waarvoor nog geen examen werd georganiseerd.

Artikel 49 - Studiegeld voor niet-EER studenten

§ 1. Niet-EER studenten die in het bezit zijn van een Belgisch diploma dat toelating geeft tot de opleiding en die in afwachting zijn van een uitspraak omtrent machtiging tot een verblijf in België, krijgen altijd een reductie tot aan het reguliere studiegeld.

§ 2. Niet-EER studenten betalen een verhoogd studiegeld binnen de artistieke opleidingen (inclusief de bijhorende voorbereidings- en schakelprogramma's). Voor een inschrijving in een educatieve masteropleiding wordt geen verhoogd studiegeld gevraagd. De studiegelden worden jaarlijks vastgelegd door het College van Bestuur en zijn raadpleegbaar op de website: https://www.erasmushogeschool.be/nl/inschrijven/wat-kost-studeren.

§ 3 Niet-EER-studenten die het verhoogd studiegeld verschuldigd zijn en een actieve inschrijving hadden in academiejaar 2025-2026, is een overgangsmaatregel voorzien tot het afstuderen in de huidige bachelor- of masteropleiding en één aaneensluitende masteropleiding (geen extra master/studie).

§ 4 Bij de vaststelling van bijzonder artistiek potentieel kan een scholarship toegekend worden. In de aanvullingen van de School of Arts worden hiervan de specifieke modaliteiten bepaald. Indien vermindering wordt toegekend, moet in de volgende inschrijvingsjaren voldoende studievoortgang behaald worden opdat de vermindering kan behouden worden. Het verminderde studiegeld kan nooit lager zijn dan het reguliere studiegeld en de vermindering dient jaarlijks opnieuw aangevraagd te worden.

§ 5**.** Voor niet-EER studenten die verhoogd studiegeld betalen, is de administratieve kost vastgelegd op het studiegeld voor een inschrijving van 60 studiepunten van een EER niet-beursstudent. Dit bedrag wordt nooit terugbetaald. Verder zijn de normale terugbetalingsregels voor het resterend deel van het studiegeld van toepassing.

De terugbetalingsregels gelden niet voor niet-EER studenten die een vermindering van het studiegeld werd toegekend conform paragraaf 3 en 4 uit dit artikel. Het volledige studiegeld blijft dan verschuldigd ongeacht het tijdstip van de uitschrijving.

5.2. Bijkomende kosten.

Artikel 50 - Soorten bijkomende kosten

§ 1. Elke opleiding kan beslissen om bijkomende kosten in te voeren voor zover die verband houden met de organisatie van de opleiding. Bijkomende kosten zijn onder te verdelen in volgende categorieën:

Verplichte bijkomende kosten

1. Academic software
2. Ateliergelden
3. Uitrusting
4. Reiskosten (daguitstappen en binnenlandse en buitenlandse studiereizen)

Optionele bijkomende kosten

5. Optionele software
6. Optionele uitrusting
7. Optionele dienstverlening
8. Optionele reiskosten

1) Academic Software

Elke student is verplicht om via de Erasmushogeschool Brussel de basisbundel van noodzakelijke software via het download-platform van Academic Software aan te kopen. Afhankelijk van de opleiding, zullen bepaalde studenten extra opleidingsspecifieke software via diezelfde weg moeten aankopen. Bij uitschrijving wordt de kostprijs van Academic Software, ongeacht het tijdstip van uitschrijven, nooit terugbetaald.

2) Ateliergelden

Dit omvat:

- Kosten voor kopies;
- Aantoonbare kosten voor goederen, grondstoffen en materialen die door elke student individueel worden verbruikt voor deelname aan werkcolleges, practica en andere onderwijsactiviteiten;
- Kosten voor schade door de student veroorzaakt tijdens werkcolleges, practica of andere onderwijsactiviteiten;
- Kosten voor softwarelicenties voor deelname aan onderwijsactiviteiten verbonden aan een specifiek opleidingsonderdeel;
- Kosten voor aankoop, beheer, onderhoud en herstelling van (audiovisuele) ontlenings- en gebruiksapparatuur voor studenten in de lokalen, studio's of in de diverse uitleendiensten;
- Gezamelijke kosten bij projecten en ateliers.

3) Uitrusting

Dit betreft kledij en materialen die nodig zijn om de opleiding te kunnen volgen en die gedurende de hele opleiding duurzaam gebruikt worden.

4) Reiskosten

Dit betreft vervoers- en verblijfskosten en kosten voor rondleidingen en bezoeken in het kader van een studiereis in zowel binnen- als buitenland. Indien de studiereizen deel uitmaken van het opleidingsprogramma is de deelname door de student is verplicht.

5) Optionele software

6) Optionele uitrusting

7) Optionele dienstverlening

- Extra dienstverlening

Een School kan overgaan tot de aankoop van licenties voor meerdere gebruikers voor professionele software. Het gaat hier om een studieaccessoire dat niet vereist is voor deelname aan onderwijsactiviteiten, maar zuiver optioneel ter beschikking wordt gesteld van de student. De student kan een bijdrage gevraagd worden in de kost van deze licentieaankoop voor meerdere gebruikers op voorwaarde dat de meerwaarde buiten het onderwijscurriculum die voortvloeit uit het gebruik van deze software door de student, duidelijk aangetoond kan worden.

Kosten verbonden aan de aankoop van (digitale) abonnementen op magazines en kranten evenals kosten verbonden aan de aanschaf van licenties voor elektronische informatiedatabanken kunnen niet als bijkomende kost worden aangerekend aan de student. Deze behoren tot de uitbouw van de bibliotheekinfrastructuur van Erasmushogeschool Brussel en vormen een rechtstreekse ondersteuning van de reguliere onderwijs- en onderzoeksactiviteiten.

- Facilitaire dienstverlening

De School voorziet technische dienstverlening en ondersteuning tijdens of ter voorbereiding van artistieke praktijkgerichte onderwijsactiviteiten. Deze dienstverlening is niet vereist voor de deelname aan de onderwijsactiviteiten op zich maar vertegenwoordigt een meerwaarde voor de student in die zin dat ze de

realisatie van de eigen producties van de student faciliteren en doelmatiger organiseren dan wanneer de student deze randvoorwaarden eigenhandig en zelfstandig zou moeten verwezenlijken. Aan de student die gebruik wenst te maken van deze dienstverlening kan een bijdrage gevraagd worden in de kost van deze technische dienstverlening en ondersteuning op voorwaarde dat de meerwaarde voor de student duidelijk aangetoond kan worden.

- Uitvoerende dienstverlening

De School maakt bij artistieke praktijkgerichte onderwijsactiviteiten gebruik van ervaren artiesten die de studenten bijstaan in de uitvoering van oefeningen en die een duidelijke meerwaarde bieden aan de artistieke vorming van de studenten. Het niet inhuren van deze artiesten hindert de uitvoering van de artistieke oefening niet. Aan studenten die gebruik wensen te maken van deze uitvoerende dienstverlening kan een bijdrage gevraagd worden in de kost op voorwaarde dat de meerwaarde voor de student duidelijk aangetoond kan worden.

8. Optionele reiskosten

Dit betreft vervoers- en verblijfskosten en kosten voor rondleidingen en bezoeken in het kader van een studiereis in zowel binnen- als buitenland. Indien de studiereis extra-curriculair is, is deze reiskost bijgevolg optioneel.

Artikel 50 bis - Terugbetaling

§ 1. Terugbetaling bij uitschrijving voor het geheel van de opleiding

Indien een student zich uitschrijft voor een opleiding voor de start van het academiejaar, worden de bijkomende kosten volledig terugbetaald.

Voor de terugbetaling van de bijkomende kosten, gelden volgende regels:

- Academic software wordt nooit terugbetaald.
- Uitrusting wordt nooit terugbetaald, tenzij het materiaal ongebruikt opnieuw wordt ingediend in de originele verpakking.
- Reiskosten worden terugbetaald voor zover er nog geen kosten werden gemaakt door de School.
- Kopiekosten en verbruiksmateriaal worden als volgt terugbetaald:
    - Indien een student zich uitschrijft binnen de 2 weken na de start van het academiejaar of inschrijvingsdatum, worden de kosten voor kopies en verbruiksmateriaal volledig terugbetaald.
    - Indien een student zich uitschrijft tussen de 2 en 8 weken na de start van het academiejaar of inschrijvingsdatum, wordt 50% van de kosten voor kopies en verbruiksmateriaal terugbetaald.
    - Indien een student zich uitschrijft na 8 weken na de start van het academiejaar of inschrijvingsdatum, is er geen terugbetaling.

§ 2. (Terug)betaling bij wijzigingen aan het studieprogramma

Indien het studieprogramma van de student in omvang is toegenomen, is er bijbetaling vereist.

Indien het studieprogramma van de student in omvang is verminderd, wordt op volgende wijze terugbetaald:

- Uitrusting wordt nooit terugbetaald, tenzij het materiaal ongebruikt opnieuw wordt ingediend in de originele verpakking.
- Reiskosten worden terugbetaald voor zover er nog geen kosten werden gemaakt door de School.
- Kosten voor kopiekosten en verbruiksmateriaal worden als volgt terugbetaald:
    - Terugbetaling bij uitschrijving tot en met 8 weken na de start van het academiejaar of na inschrijvingsdatum;
    - Geen terugbetaling bij uitschrijving na meer dan 8 weken na de start van het academiejaar of na inschrijvingsdatum.

§ 3. Na de herrekening van de bijkomende kosten overeenkomstig §1, wordt een administratieve kost van €50 in mindering gebracht. Het resterende bedrag wordt terugbetaald.

Artikel 51 - Inning

§ 1. Alle kosten moeten aantoonbaar zijn en duidelijk worden geduid binnen bovenstaande definities. Het maximumbedrag van de kosten wordt op voorhand bepaald door de Raad van de School.

§ 2. De bijkomende kosten per opleidingsonderdeel zijn te raadplegen in de ECTS-fiches. De bedragen van al deze kosten worden opgenomen in het studiecontract en aan de studenten meegedeeld bij de start van het academiejaar. De student betaalt deze bijkomende kosten bij de inschrijving.

§ 3. Aangezien het gaat over aantoonbare kosten of over aangebrachte schade, moet er op het einde van het jaar een afrekening worden gemaakt. Indien er een positief saldo is, wordt het restbedrag teruggestort aan de student.

§ 4. Alleen de studenten die de bijkomende kosten hebben betaald, mogen gebruik maken van de goederen en/of dienstverlening die de School ter beschikking stelt.

Hoofdstuk 6. Internationale mobiliteit.

Artikel 52 - Algemeen

§ 1. Studenten ingeschreven onder diplomacontract kunnen opleidingsonderdelen volgen aan een binnenlandse instelling voor hoger onderwijs, behorend tot een andere gemeenschap van België, of aan een buitenlandse instelling voor hoger onderwijs. Daarnaast kunnen ook stages in het buitenland uitgevoerd worden.

§ 2. Tijdens *'Go Abroad'* infomomenten worden studenten geïnformeerd over de voorwaarden waaraan ze moeten voldoen om in aanmerking te komen voor internationale mobiliteit en krijgen ze de nodige informatie over beurzen, procedures en deadlines. Alle informatie (beurzen, procedures, deadlines) is permanent te consulteren via het leerpad *'Go Abroad…and do it well'!* op het elektronisch leerplatform van Erasmushogeschool Brussel: https://ehb.instructure.com/courses/4176.

§ 3. EhB voorziet alle studenten die op buitenlandse stage of studie-uitwisseling gaan van een reisbijstandsverzekering.

§ 4. Studenten met een functiebeperking kunnen gebruik maken van beurzenprogramma's die bijkomende financiering en in bepaalde gevallen bijkomende ondersteuning voorzien om een studie of stage in het buitenland te faciliteren. Alle informatie is terug te vinden op het elektronische leerplatform of bij het International Office.

§ 5. Het is de verantwoordelijkheid van de student om de bepalingen van het mobiliteitsprogramma strikt na te leven. Studenten die voor studie en/of stage naar het buitenland gaan, verbinden zich er toe om:

- de administratie voor de reisbijstandsverzekering minstens 2 weken voor vertrek in orde te brengen;
- ervoor te zorgen dat ze tijdig over de vereiste, geldige reisdocumenten te beschikken;
- tijdig voor de nodige inentingen te zorgen, conform de consulaire vereisten;
- zich in te schrijven voor consulaire bijstand.

Alle kosten die hiermee gepaard gaan, vallen ten laste van de student.

Artikel 53 - Taalbegeleiding

Om de kwaliteit van de internationale mobiliteit te versterken biedt Erasmushogeschool Brussel zowel de inkomende als de uitgaande studenten taalbegeleidingsmaatregelen aan.

- Studenten die met een Erasmus+ beurs naar het buitenland gaan voor stage en/of studie zijn verplicht om voorafgaand een online taalassessment af te leggen in de Online Language Support tool van de Europese Commissie. Het is eveneens mogelijk een gratis taalcursus te volgen in de onderwijs-/werktaal van het gastland.
- Onder bepaalde voorwaarden is het mogelijk om externe taalcursussen te volgen met financiële ondersteuning. Deze voorwaarden zijn te consulteren op het elektronisch leerplatform.
- Inkomende en internationale studenten kunnen voor de start van het academiejaar een intensieve cursus Nederlands, Survival Dutch, volgen.

Artikel 54 - Studie in het buitenland

§ 1. Enkel instellingen waarmee Erasmushogeschool Brussel een officiële samenwerkingsovereenkomst heeft afgesloten komen in aanmerking voor studiemobiliteit. Studenten kunnen een beroep doen op verschillende beurzen om een studieverblijf in het buitenland financieel te ondersteunen.

§ 2. De student die in het buitenland wil gaan studeren dient de procedures en deadlines zoals vermeld op *'Go Abroad… and do it Well!'* na te leven. De contactpersoon voor internationalisering van de opleiding en het International Office zorgen voor inhoudelijke en administratieve ondersteuning.

§ 3. Het studieprogramma in het buitenland wordt voorafgaand aan de mobiliteit vastgelegd in een Learning Agreement. Dit is een overeenkomst tussen de student, de gastinstelling en Erasmushogeschool Brussel waarin wordt opgenomen welke opleidingsonderdelen de student niet opneemt aan Erasmushogeschool Brussel en welke opleidingsonderdelen de student in de plaats daarvan in het buitenland volgt, inclusief de effectief gevolgde onderwijstaal.

Bij aankomst aan de gastinstelling kan de student, mits gegronde motivatie en na overleg met de contactpersoon voor internationalisering van de opleiding, aanpassingen aanbrengen aan de learning agreement. De aangepaste Learning Agreement dient uiterlijk 1 maand na de start van de studieperiode in het buitenland door alle betrokken partijen ondertekend te zijn.

§ 4. De aanbevolen studiebelasting (aantal op te nemen studiepunten) voor een studieverblijf in het buitenland is:

- 60 ECTS voor een volledig academiejaar;
- 30 ECTS voor een semester;
- 18 ECTS voor een trimester.

Mits goede motivatie kan hiervan afgeweken worden. Het aantal studiepunten opgenomen in het buitenland kan nooit kleiner zijn dan het totaal aantal studiepunten van de opleidingsonderdelen aan Erasmushogeschool Brussel die vervangen worden door de opleidingsonderdelen in het buitenland.

Artikel 55 - Examenresultaten

§ 1. De examenresultaten voor opleidingsonderdelen gevolgd in het buitenland of aan een instelling van een andere gemeenschap van België, worden toegekend door Erasmushogeschool Brussel. De toekenning gebeurt op basis van de quotering in het buitenland en enkel voor de opleidingsonderdelen vermeld op de learning agreement.

§ 2. Studenten die in het kader van internationale mobiliteit niet kunnen voldoen aan de evaluatievorm van een opleidingsonderdeel van Erasmushogeschool Brussel – zoals omschreven in de ECTS-fiche – kunnen een aanvraag tot afwijking van de ECTS-fiche indienen bij de coördinator internationalisering van de betrokken opleiding, via een bijlage bij de Learning Agreement.

§ 3. Bij de puntentoekenning wordt rekening gehouden met de bepalingen uit de ECTS Users' Guide (2017). Dit betekent dat de student die geslaagd is in het buitenland ook geslaagd is aan Erasmushogeschool Brussel, maar dat de quotering kan worden aangepast, rekening houdend met de verschillen in beoordelingssystemen en -culturen.

§ 4. Studenten die niet geslaagd zijn voor de eerste examenkans van één of meerdere opleidingsonderdelen die zij volgen in het buitenland, moeten ook de tweede examenkans benutten in het buitenland. Zij dienen zich daarvoor bij de gastinstelling te informeren over de procedure en timing van de tweede examenkans. Om door de examencommissie voor het geheel van de opleiding geslaagd verklaard te worden ondanks een tekort dient de student alle examenkansen van het betrokken opleidingsonderdeel uitgeput te hebben.

§ 5. Inkomende studenten die tijdens hun studiemobiliteit aan Erasmushogeschool Brussel niet geslaagd zijn voor de eerste examenkans van een opleidingsonderdeel hebben het recht om deel te nemen aan de tweede examenkans, samen met de reguliere studenten. Afwijking op de evaluatievorm of een vervroegde tweede examenkans kan worden toegestaan om studieduurverlenging bij de inkomende student te vermijden. In overleg met de opleiding worden hierover afspraken gemaakt.

Artikel 56 - Stage in het buitenland

§ 1. De voorwaarden om stage te lopen in het buitenland en de beurzenprogramma's voor financiële ondersteuning, worden toegelicht op de Go Abroad infosessies voor studenten.

§ 2. Afspraken omtrent de duur, de taken en de evaluatie van de stage worden vastgelegd in een stageovereenkomst tussen de student, de opleiding en de buitenlandse stageplaats. Ingeval van een Erasmusstage worden de afspraken vastgelegd in een Erasmus Learning Agreement for Traineeship.

Hoofdstuk 7. Taalregeling.

Artikel 57

De bestuurs- en onderwijstaal van Erasmushogeschool Brussel is het Nederlands. In de graduaats-, bachelor- en masteropleidingen kan evenwel een andere onderwijstaal dan het Nederlands worden gebruikt voor:

1. de opleidingsonderdelen die een vreemde taal tot onderwerp hebben en die in die taal worden gedoceerd;
2. de opleidingsonderdelen die gedoceerd worden door anderstalige gastprofessoren;
3. de anderstalige opleidingsonderdelen die, op initiatief van de student en met instemming van het instelligsbestuur, worden gevolgd aan een andere instelling voor hoger onderwijs;
4. de opleidingsonderdelen waar uit de expliciet gemotiveerde beslissing van het instellingsbestuur de meerwaarde voor de studenten en het afnemende veld en de functionaliteit voor de opleiding blijkt.

Artikel 58

§ 1. Voor de graduaats- en bacheloropleidingen is het gebruik van een andere taal dan het Nederlands beperkt tot ten hoogste 18,33% van de totale omvang van het opleidingsprogramma; voor een masteropleiding is het gebruik van een andere taal dan het Nederlands beperkt tot ten hoogste 50% van de omvang van het opleidingsprogramma; voor het bepalen van die grens worden de opleidingsonderdelen bedoeld in art. 55, punten 1 en 3 niet meegerekend.

§ 2. Met inachtneming van het voorgaande hebben de studenten het recht om over een opleidingsonderdeel waarin een andere onderwijstaal dan het Nederlands wordt gebruikt en waarvoor in dezelfde opleiding geen equivalent in het Nederlands wordt gedoceerd, het examen in het Nederlands af te leggen, met uitzondering van de opleidingsonderdelen bedoeld in artikel 57, categorie 1 en 3. De student doet hiervoor een schriftelijke aanvraag bij de lesgever van het betrokken opleidingsonderdeel uiterlijk drie weken voor het begin van een examenmoment.

Artikel 59

§ 1. Ten behoeve van buitenlandse studenten kan het instellingsbestuur volledige opleidingen aanbieden in een andere taal op voorwaarde dat zij een equivalente opleiding in het Nederlands aanbieden. Er mag echter geen afbreuk gedaan worden aan het recht van de student om een volledige opleiding in het Nederlands te volgen.

§ 2. Het instellingsbestuur kan, ten behoeve van buitenlandse studenten masteropleidingen in een andere taal dan het Nederlands aanbieden indien het gaat om een opleidingsprogramma in het kader van een International Course Programme (ontwikkelingssamenwerking) of indien het gaat om masteropleidingen van Erasmus Mundus.

Artikel 60

Het instellingsbestuur kan afwijken van het Nederlands als onderwijstaal voor bachelor-na-bacheloropleidingen, postgraduaatsopleidingen en kortere opleidingstrajecten in het kader van na- en bijscholing.

Hoofdstuk 8. Informatiesessies voor nieuwe studenten.

Artikel 61

Voor studenten die voor het eerst een inschrijving nemen in het eerste opleidingsjaar van een graduaats- of bacheloropleiding wordt bij de start van het academiejaar een oriënteringssessie georganiseerd. Deze informatiesessie kadert in een geheel van onthaalactiviteiten die per School gecoördineerd worden. Het programma van deze onthaalperiode is per School beschikbaar op het betrokken studentensecretariaat, de elektronische valven en in de studiegids.

Hoofdstuk 9. Vroegtijdige beëindiging van een opleidingsonderdeel.

Artikel 62 - Samenwerking met externe partners

§ 1. Voor opleidingsonderdelen die medegeorganiseerd of beoordeeld worden in samenwerking met externe partners verwacht Erasmushogeschool Brussel dat:

- de student deelneemt aan alle onderwijsactiviteiten verbonden aan deze welbepaalde opleidingsonderdelen;
- de student tijdig werkstukken en voorbereidingen indient;
- de student zich respectvol en met zin voor verantwoordelijkheid gedraagt.

In het stagereglement of de stagehandleiding kan een opleiding deze gedragscode verder expliciteren. .

§ 2. Indien er een inbreuk wordt vastgesteld hetgeen voorzien is in § 1., kan de opleiding volgende sancties opleggen:

- Het recht op deelname aan de onderwijsactiviteiten van het opleidingsonderdeel wordt niet ontzegd maar gekoppeld aan bindende voorwaarden die van kracht zijn tijdens het verloop van de betrokken activiteiten.
- Het recht op deelname aan de onderwijsactiviteiten van het opleidingsonderdeel wordt tijdelijk ontzegd. De opleiding legt remediëringsmaatregelen op en legt het tijdstip vast waarop de student aan de maatregelen moet voldoen om opnieuw te mogen deelnemen aan de onderwijsactiviteiten. Indien niet aan de maatregelen wordt voldaan, krijgt de student een afwezigheidscode voor het betrokken opleidingsonderdeel of een deel ervan.

Artikel 63 - Beroepsongeschiktheid

§ 1. Indien de student door zijn gedragingen tijdens een stage of een ander praktisch opleidingsonderdeel blijk heeft gegeven van ongeschiktheid voor de uitoefening van een beroep waartoe de opleiding die hij volgt, kan de gedragscommissie beslissen om het betrokken opleidingsonderdeel vroegtijdig beëindigen. Indien de gedragscommissie daartoe beslist, heeft de student geen recht op een tweede examenkans.

§ 2. Na de vaststelling, meldt de lesgever van het opleidingsonderdeel dit zo snel mogelijk en schriftelijk aan de (vervangend) directeur van de School en aan de ombudspersoon. Volgend op het vaststellen van de onregelmatigheid, komt een gedragscommissie bijeen bestaande uit de (vervangend) directeur van de School, een opleidingshoofd, de studie- of trajectbegeleider. Tijdens dit overleg worden de student, de lesgever en eventueel andere betrokkenen gehoord. De ombudspersoon is aanwezig als adviserend lid. Van het overleg wordt een proces-verbaal gemaakt.

§ 3. De met reden omklede beslissing van de gedragscommissie wordt ter kennis gebracht aan de student, hetzij via een aangetekende brief verstuurd naar de student, hetzij via een persoonlijke overhandiging tegen afgiftebewijs.

§ 4. Binnen de 7 kalenderdagen (vervaltermijn die ingaat de dag na kennisgeving van deze beslissing), kan de student beroep aantekenen volgens de modaliteiten omschreven in artikel 129 .

Hoofdstuk 10. Verzekeringen.

Artikel 64

Alle rechtsgeldig ingeschreven studenten zijn voor de duur van het academiejaar verzekerd tegen lichamelijke ongevallen:

- op de gewone weg van en naar Erasmushogeschool Brussel;
- tijdens onderwijsactiviteiten;
- in alle lokalen van Erasmushogeschool Brussel waar zij zich in verband met hun studies bevinden;
- gedurende reizen, excursies en stages georganiseerd door Erasmushogeschool Brussel vanaf het vertrek tot de terugkeer.

Artikel 65
De burgerlijke aansprakelijkheid van de rechtsgeldig ingeschreven studenten is verzekerd tijdens de onderwijsactiviteiten en de reizen en excursies die georganiseerd door Erasmushogeschool Brussel.

Deel 3. Examenreglement.

Hoofdstuk 1. Organisatie van de examens.

Artikel 66 - Examensecretariaat
De Raad van de School is verantwoordelijk voor de coördinatie en de organisatie van de examens.

De naam, zetel en bereikbaarheid van de ombudspersoon, en van examensecretariaat, zijn beschikbaar via het digitaal leerplatform Canvas.

Het examensecretariaat staat tijdens de examenperiodes in voor het informeren van alle belanghebbenden. Studenten melden aan het examensecretariaat:
- verzoeken tot wijzigingen van de examenregeling;
- stopzetten of niet deelnemen aan een examen;
- een afwezigheid door overmacht.

Artikel 67 - Examenzittijden
Per academiejaar zijn er twee examenzittijden:
- De 1ste examenzittijd omvat alle examens voor de zomervakantie en omvat examenmoment januari, vooruitgeschoven examenmoment januari, examenmoment juni, vooruitgeschoven examenmoment juni en de evaluatie buiten de examenweken.
- De 2de examenzittijd omvat de examens na de zomervakantie en bevat 1 examenmoment: augustus/september.

De Raad van de School bepaalt jaarlijks de openings- en sluitingsdata van de examenzittijden, alsook de verschillende evaluatievormen tijdens het academiejaar. Deze gegevens worden vastgelegd en bekendgemaakt voor de start van het academiejaar op www.ehb.be.

Voor opleidingsonderdelen waarover examen werd afgelegd tijdens een examenmoment van de eerste examenzittijd, kan ten vroegste in de tweede examenzittijd opnieuw een examen worden afgelegd.

Artikel 68 - Vervroegde 2de examenzittijd
Aan studenten die kunnen afstuderen na examenmoment januari, maar niet voor alle opleidingsonderdelen geslaagd of getolereerd werden, kan uitzonderlijk toegestaan worden dat de tweede examenkans tijdens de 1ste examenzittijd wordt opgenomen. Om hiervoor in aanmerking te komen, moet de student aan volgende voorwaarden voldoen:
1. student kan afstuderen na het opnemen van de 2de examenkans;
2. student heeft deelgenomen aan alle examens in januari (of gewettigd afwezig);
3. student herneemt al zijn examens.

De student dient hiertoe, bij aanvang van het 2de semester, een schriftelijk verzoek in bij de voorzitter van de examencommissie.

Artikel 69 - Examenmomenten
Alle examens worden afgenomen binnen de door de Raad van de School vastgelegde examenmomenten. Examens kunnen niet doorgaan op zondagen, officiële feestdagen en vakantiedagen, met uitzondering van de examens ingericht door de kunstopleidingen.

Afwijkingen op de vastgelegde examenmomenten zijn uitzonderlijk mogelijk:
- Ingeval van overmachtssituaties zoals omschreven in artikel 74 .
- Voor studenten aan wie redelijke voorzieningen werden toegekend. De betrokken student vraagt dit aan uiterlijk drie weken vóór het begin van het examenmoment in juni en uiterlijk 1 week vóór het begin

van de examenmomenten in januari en augustus/september. In uitzonderlijke omstandigheden kan van deze termijn en/of soort redenen worden afgeweken.
- Voor studenten die deelnemen aan internationale uitwisselingsprogramma's, aan opleidingsonderdelen aangeboden door een associatiepartner, aan een opleiding ingericht in samenwerking met een andere instelling hoger onderwijs.

Afwijkingen van de vastgelegde examenmomenten kunnen enkel betrekking hebben op de periode vóór de examenzittijd, niet erna. De bekendmaking van de examenresultaten sluit de examenzittijd af.

Artikel 70 - Examenrooster

Voor elk opleidingsonderdeel in het opleidingsaanbod wordt een examenrooster opgesteld waarin minimaal de plaats, datum en het tijdstip van het examen staan vermeld. Bij samenstelling het examenrooster wordt zoveel als mogelijk rekening gehouden met de spreiding van de inspanningen van de student.

Het examenrooster van het examenmoment juni wordt minstens één maand voor de start ervan ad valvas (al dan niet elektronisch) bekendgemaakt. Het examenrooster van het examenmoment januari en het examenmoment augustus/september wordt minstens veertien dagen voor de start ervan bekendgemaakt.
Een wijziging in het examenrooster aangebracht na de bekendmaking ervan wordt onmiddellijk ad valvas bekendgemaakt. De wijziging mag niet leiden tot een vervroeging van examens.

Studenten in een geïndividualiseerd traject waarbij meerdere examens op dezelfde dag doorgaan, moeten voorrang geven aan het examen uit het laagste deeltraject. Voor het andere examen kunnen zij een verzoek tot verplaatsing aanvragen. Het verzoek wordt via email gestuurd binnen de 5 kalenderdagen na bekendmaking van het examenrooster en wordt gericht aan het examensecretariaat én de betrokken lesgever. Na akkoord en indien verplaatsing organisatorisch mogelijk is, neemt de student contact op met de lesgever om een afspraak te maken voor een nieuwe examendatum.

Bij een gewettigde verhindering of in geval van overmacht kan de voorzitter van de examencommissie autonoom examens verplaatsen; Hij oordeelt autonoom en kan na overleg een nieuwe examenregeling treffen. In dat geval worden de betrokken studenten, de ombudspersoon en het examensecretariaat onmiddellijk verwittigd.

Artikel 71 - Opdracht examinator

Het examen wordt afgenomen door lesgever van het opleidingsonderdeel. Een onderwijzend personeelslid dat belast is met een onderwijsactiviteit waarover de studenten examen afleggen, is verplicht op dit examen aanwezig te zijn.

Voor examens waar een jury is aangewezen, wordt het examen door de examenjury afgenomen.

De examinator houdt zich aan de vastgestelde uurregeling en plaats van de ondervraging. In geval van afwezigheid van de examinator en bij gebrek aan berichtgeving van deze laatste vervalt de examenregeling na een wachttijd van één uur t.o.v. de voorziene schikking. De student verwittigt zo vlug mogelijk het examensecretariaat dat in overleg en met instemming van de student een nieuwe examenregeling opmaakt.

In geval van overmacht of gewettigde reden van verhindering, kan de examinator een gemotiveerd verzoek richten tot de directeur van de School om ontheffing van het geheel of een deel van de examenopdracht. De directeur stelt dan een plaatsvervangend examinator aan.

Niemand mag examen afnemen van, noch deelnemen aan de deliberatie over een partner, een bloed- of aanverwant tot de derde graad inbegrepen. Een examinator die zich in deze situatie bevindt, vraagt een plaatsvervanging aan bij de directeur van de School voor het begin van de examenzittijden. De directeur van de School wijst dan een plaatsvervangend examinator aan.

Een examinandus heeft het recht voor ieder examen de aanwezigheid te vragen van een ombudspersoon of een tweede lid behorende tot het onderwijzend personeel. Dit geldt ook voor studenten die een melding hebben gedaan betreffende grensoverschrijdend gedrag. Deze personen mogen op geen enkele wijze het verloop van het examen beïnvloeden.

Artikel 72 - Examenkansen

De student heeft voor ieder opleidingsonderdeel recht op twee examenkansen, behalve indien de aard van het opleidingsonderdeel niet toelaat dat er tweemaal wordt geëxamineerd. Sommige opleidingsonderdelen, of delen ervan, zijn niet herkansbaar in tweede examenzittijd, naargelang de gehanteerde evaluatievorm.

Indien een opleidingsonderdeel niet herkansbaar is, wordt dat vermeld in de ECTS-fiche. In dat geval heeft de student slechts één examenkans per inschrijving.

Indien een student in de eerste examenkans een creditbewijs verwerft, vervalt de tweede examenkans.

Artikel 73 - Deelname aan examens

De student moet zich voor de examens aanmelden op de bekendgemaakte tijdstippen en plaatsen.

Studenten moeten bij elke vorm van evaluatie hun identiteit kunnen bewijzen via een middel waarop zowel foto als naam van de betrokken student is opgenomen (studentenkaart of paspoort/identiteitskaart). Indien een student zich niet kan identificeren tijdens een evaluatie, wordt het examen als niet afgelegd beschouwd.

Indien een student geschorst werd wegens niet-betaling van het studiegeld, zal de deelname aan de examens geweigerd worden.

Studenten die niet geslaagd zijn in de eerste examenzittijd, zijn automatisch ingeschreven voor de tweede examenzittijd van de opleidingsonderdelen waarvoor ze niet slaagden. Indien er een andere regeling geldt, wordt dit opgenomen in de aanvulling van de School.

Artikel 74 - Afwezigheden

Bij afwezigheid op een examen van een enkelvoudig opleidingsonderdeel, krijgt de student de vermelding ‘niet deelgenomen. Bij afwezigheid op een deelexamen van een opleidingsonderdeel, krijgt de student de vermelding ‘niet deelgenomen’; in dit geval krijgt de student geen examencijfer maar de vermelding ‘gedeeltelijk deelgenomen’ als eindcijfer voor opleidingsonderdeel. Onder ‘afwezigheid’ valt ook het laattijdig indienen van een opdracht.

De student meldt een afwezigheid voor een examen onmiddellijk en uiterlijk de dag van het examen t.a.v. het examensecretariaat. Indien van toepassing wordt de afwezigheid gestaafd met de nodige attesten of bewijsstukken uiterlijk 2 werkdagen na het examen.

Wat betreft medische attesten, worden niet aanvaard:

- Een dixit-attest (een attest van een arts waarin enkel de verklaring van de patiënt wordt gemeld);
- Een onvolledig ingevuld attest;
- Een attest dat tegenstrijdigheden bevat.

Artikel 75 - Inhaalexamens

Een student kan pas deelnemen aan een inhaalexamen indien aan alle volgende voorwaarden voldaan is:

- De afwezigheid werd tijdig gemeld;
- De afwezigheid is gestaafd met een geldig origineel medisch attest ingeval van ziekte of de nodige bewijsstukken ingeval van een andere overmachtssituatie of van omstandigheden.

Een inhaalexamen kan enkel ingepland worden binnen eenzelfde examenzittijd. De examinator onderzoekt of een inhaalexamen organisatorisch mogelijk is. Dit kan inhouden dat de evaluatievorm gewijzigd wordt.

Indien het voorzien van een inhaalexamen binnen dezelfde examenzittijd niet mogelijk is omwille van organisatorische redenen, verliest de student de betrokken examenkans. Indien het betrokken opleidingsonderdeel slechts één examenkans voorziet, kan bij overmacht een uitstel van eerste examenkans toegekend worden; het examen wordt dan afgelegd tijdens het examenmoment van de tweede examenzittijd.

Voor een inhaalexamen wordt geen 2de inhaalmoment georganiseerd. Een student die, al dan niet gewettigd, afwezig is op een inhaalexamen, krijgt een afwezigheidscode voor het betrokken examen.

Artikel 76 - Overmacht en leerkrediet

Een student die zich in een overmachtssituatie bevond waardoor hij niet kon deelnemen aan alle of een gedeelte van de examens voor de opleidingsonderdelen waarvoor hij in een academiejaar studiepunten opgenomen heeft kan een verzoek indienen om de opgenomen studiepunten waarover de student geen examen heeft kunnen afleggen, terug toe te voegen aan zijn leerkrediet.

De student dient zijn verzoek in bij de Raad voor betwistingen inzake studievoortgangsbeslissingen. Het verzoek wordt ingediend uiterlijk binnen een termijn van drie jaar die ingaat op 1 september van het academiejaar waarop het verzoek betrekking heeft.

De procedure bij de Raad is terug te vinden via volgende url:
https://www.dbrc.be/studievoortgangsbetwistingen/procedure/terugvordering-van-leerkrediet-wegens-overmacht

Hoofdstuk 2. Evaluatievormen.

Artikel 77

De evaluatievorm van elk opleidingsonderdeel wordt in de ECTS-fiche vastgelegd.

Uiterlijk drie weken vóór het begin van een examenmoment kan een student omwille van medische redenen of redelijke voorzieningen, aan de voorzitter van de examencommissie vragen om een afwijking op de voorgestelde evaluatievorm. In uitzonderlijke omstandigheden kan van deze termijn en/of soort redenen worden afgeweken. De voorzitter van de examencommissie informeert de lesgever(s) over deze afwijking.

Artikel 78 - Informatie voor de student

Bij de aanvang van een onderwijsactiviteit verschaft elke lesgever zijn studenten toelichting bij de ECTS-fiche van zijn opleidingsonderdelen. Daarbij wordt informatie gegeven over:

- De doelstellingen en inhoud van de onderwijsactiviteiten;
- De wijze van evalueren en de tijdstippen van evaluatie;
- Het procentueel aandeel v/d verschillende evaluatievormen in het definitieve examencijfer.

Artikel 79

Het examineren gebeurt schriftelijk, elektronisch, mondeling of aan de hand van praktijkhandelingen binnen de context van permanente evaluatie, tentamens, semestriële examens, module-examens of jaarexamens.

Tentamens en permanente evaluatie kunnen gecombineerd voorkomen met semestriële examens, module-examens en jaarexamens. Binnen een permanente evaluatie kan in de loop van het academiejaar een reeks van evaluatiemomenten (schriftelijk, mondeling of elektronisch) worden ingebouwd die leiden tot een eindbeoordeling zonder dat er nog formeel een afsluitend examen nodig is.

Artikel 80

Indien een masterproef, masterpraktijkproef, bachelorproef, eindwerk of stageverslag voorzien is in het opleidingsprogramma , worden de vereisten waaraan deze moet voldoen en de modaliteiten voor indiening, opgenomen in een reglement of een handleiding dat via het digitaal leerplatform ter beschikking wordt gesteld van de studenten.

Artikel 81 - Eindwerkendatabank

De student verleent Erasmushogeschool Brussel toelating om een digitaal exemplaar van diens eindwerk, de samenvatting ervan en de bijbehorende metadata op te nemen in haar eindwerkendatabank en via het internet toegankelijk te maken voor het publiek. Deze toelating geldt voor de volledige beschermingsduur van het werk. De student ontvangt hiervoor geen enkele vergoeding van de Erasmushogeschool Brussel.

Via deze link wordt een exemplaar opgeladen: http://www.erasmushogeschool.be/biblio/eindwerken.

De toelating wordt gegeven onder voorbehoud dat de student slaagt voor het betreffende opleidingsonderdeel en doet geen afbreuk aan de rechten die de student als auteur van zijn eindwerk toekomen krachtens Wetboek van Economisch Recht, Boek XI, Titel 5, haar uitvoeringsbesluiten en andere nationale en internationale auteurswetgeving- en reglementering. De student blijft bovendien volledig verantwoordelijk voor eventuele inbreuken op de toepasselijke wet- en regelgeving en voor alle vorderingen of aanspraken van derden die er het gevolg van zijn.

De student kan omwille van het vertrouwelijk karakter van de opgenomen informatie of indien de bekendmaking van het werk de normale exploitatie van het werk of de technologie die erin wordt beschreven verhindert, verzet aantekenen tegen bekendmaking van zijn eindwerk.

Indien de opgenomen gegevens verzameld werden tijdens een stage in een bedrijf of organisatie, dient de student de stageplaats in te lichten over de eindwerkendatabank.

Hoofdstuk 3. Onregelmatigheden tijdens examens.

Artikel 82 - Definities

§ 1. Examenfraude is elk gedrag van een student in het kader van een evaluatie of een deel ervan waardoor het vormen van een juist oordeel over de kennis, vaardigheden en/of inzichten van die student of van andere studenten, geheel of gedeeltelijk onmogelijk gemaakt wordt of waarbij gepoogd wordt dit onmogelijk te maken Opzet is niet vereist om te kunnen spreken van examenfraude. Elke vorm van fraude met attestering met het oog op het verkrijgen van een inhaalexamen, wordt gelijkgesteld met examenfraude.
Mobiele telefoons, digitale informatiedragers (bijvoorbeeld smartwatches) en andere toestellen zijn, tenzij anders gespecificeerd door de examinatoren, verboden tijdens het verloop van examens (noch op de persoon noch binnen handbereik van de persoon). Het louter bezit van een niet-toegelaten hulpmiddel op een examen, wordt gelijkgesteld met (poging tot) fraude.

Plagiaat is een vorm van examenfraude die bestaat uit elke overname van gedachten, redeneringen van anderen en deze laten doorgaan voor eigen werk. Dit omvat zowel de letterlijke overname van werk zonder bronvermelding, als het in eigen woorden weergeven van ideeën van een ander (parafraseren) en vertalingen zonder vermelding van de oorspronkelijke auteur en bron. Ook de overname van (deels) eigen werk zonder bronvermelding wordt als plagiaat beschouwd. Een lesgever kan de originaliteit middels plagiaatdetectiesoftware toetsen.

Ghostwriting is een vorm van examenfraude waarbij (geschreven) opdrachten geheel of gedeeltelijk door een derde zijn geschreven of gegenereerd.

§ 2. Examenfraude kan voor de evaluatie, na de evaluatie en na deliberatie worden vastgesteld. Elk vermoeden van examenfraude kan aanleiding geven tot een examentuchtprocedure.

Artikel 83 - Procedure bij de vaststelling van onregelmatigheden.

§ 1. Examentuchtbeslissingen worden uitgesproken door een commissie van de School die bestaat uit minimaal 4 leden, afkomstig uit tenminste 2 verschillende opleidingen. De voorzitter van de examentuchtcommissie is de directeur van de School, of diens afgevaardigde. De ombudspersoon maakt eveneens deel uit van de commissie als adviserend lid zonder stemrecht. Indien een lid van de commissie betrokken partij is, wordt een vervangend lid aangeduid om in zijn plaats te zetelen.

§ 2. Bij vermoeden van examenfraude wordt de student op het moment van de vaststelling hiervan in kennis gesteld. Het examen kan op dat moment tijdelijk onderbroken worden. Eventuele documenten en hulpmiddelen die de student ten onrechte gebruikte, kunnen in tijdelijke bewaring worden genomen. De student kan de resterende tijd van het examen verder werken op een manier waarop duidelijk gemaakt kan worden welk gedeelte voor en welk gedeelte na het vaststellen van de onregelmatigheid werd ingevuld. In geval van een examen in de digitale toetsomgeving wordt het tijdstip van vaststelling genoteerd, evenals de reeds beantwoorde examenvragen, en zet de student het examen verder voor wat betreft de nog niet beantwoorde examenvragen.

Na vaststelling van vermoeden van examenfraude worden de voorzitter van de examentuchtcommissie en de ombudspersoon eveneens zo spoedig mogelijk en schriftelijk op de hoogte gebracht.

De voorzitter van de examentuchtcommissie en de ombudspersoon horen zo snel als mogelijk de partijen. Indien gewenst kunnen beide partijen samen gehoord worden. Onder verantwoordelijkheid van de voorzitter wordt een verklaring opgesteld van de verschillende versies van de feiten en deze verklaring wordt ter kennis gebracht aan de betrokken partijen. De partijen mogen hun opmerkingen op het verslag binnen 48 uur vanaf de verzending van het verslag overmaken aan de ombudspersoon, deze voegt de opmerkingen bij het dossier. Het verslag wordt bezorgd aan de voorzitter van de examentuchtcommissie.

Hierna roept de voorzitter de examentuchtcommissie zo snel als mogelijk samen om te beslissen of het vermoeden van examenfraude effectief als examenfraude wordt beschouwd. De examentuchtcommissie kan slechts geldig beraadslagen als ten minste de helft van de leden aanwezig is. Ieder lid beschikt over één stem. Bij staking van stemmen beslist de voorzitter.

§ 3. Het proces-verbaal van de beraadslaging van de examentuchtcommissie vermeldt de samenstelling van de commissie, de genomen beslissing en de motivering van deze beslissing. De gemotiveerde beslissing van de examentuchtcommissie wordt bij aangetekend schrijven verstuurd naar de student of tegen ontvangstbewijs afgegeven, en wordt tegelijkertijd digitaal bezorgd aan de student via zijn studentenmailadres.

Artikel 84 - Examentuchtbeslissing

Als de examentuchtcommissie oordeelt dat er sprake is van examenfraude, dan kan de examentuchtcommissie beslissen tot één of meerdere van volgende sancties:

- de student krijgt het cijfer 0;
- de student verliest 1 of 2 examenkansen.

Een examentuchtbeslissing heeft steeds betrekking op één of meerdere van volgende toepassingsniveaus:

- niveau van het (deel)examen
- niveau van het opleidingsonderdeel (of een deel ervan)
- niveau van meerdere opleidingsonderdelen
- niveau van een examenmoment
- niveau van een examenzittijd

De regels van behoudbaarheid zijn niet van toepassing op de opleidingsonderdelen die het voorwerp zijn van een examentuchtbeslissing.

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

Artikel 85

In afwachting van een beslissing van de examentuchtcommissie kan de student niet geweigerd worden zijn examens verder af te werken.

Artikel 86 - Intern beroep

De student kan intern beroep aantekenen tegen een hem opgelegde examentuchtbeslissing. De modaliteiten voor het aantekenen van een intern beroep zijn omschreven in artikel 128 en 129.

Hoofdstuk 4. Verloop van de digitale examens.

Artikel 87 - Algemene en technische vereisten

De student dient de technische vereisten die door de opleiding zijn bepaald om een examen te kunnen afleggen, na te leven. Als de student nalaat hierin te voorzien, dan kan de student geen aanspraak maken op extra examentijd of een inhaalexamen.

Bij digitale schriftelijke examens moet de student de daartoe noodzakelijke software installeren. In elke examenperiode voorziet de opleiding in een testexamen op basis waarvan de student dient na te gaan of de software correct werkt op de computer die hij/zij zal gebruiken tijdens het eigenlijke examen. Als een student nalaat het testexamen af te leggen en er worden tijdens het examen technische problemen vastgesteld, dan kan de student geen aanspraak maken op extra examentijd en/of een inhaalexamen.

Artikel 88 - Digitaal examen op de campus

Enkel studenten die geregistreerd zijn op de aanwezigheidslijst van het betrokken examen op de campus, leggen het examen geldig af. Indien het examen van een andere locatie wordt afgelegd, krijgt de student een afwezigheidscode.

Artikel 89 - Digitaal examen op afstand

§ 1. De opleiding kan bijkomende technische vereisten opleggen ingeval een digitaal examen op afstand doorgaat. De student dient een omgevingsscan uit te voeren op de wijze zoals bepaald door de opleiding.

§ 2. Elk digitaal examen start met de identificatie van de student aan de hand van de studentenkaart of identiteitskaart. Tijdens de afname van een examen, dient de student ten alle tijd ondubbelzinnig te herkennen zijn. Indien dit niet zo is, dan wordt het examen als niet afgelegd beschouwd, en krijgt de student een afwezigheidscode voor dat examen.

§ 3. Het gedrag van een student tijdens een examen met proctoring wordt automatisch gemonitord en geclassificeerd.

De lesgever (hogeschool) is eigenaar van het beeldmateriaal – het is niet toegestaan als student om dit beeldmateriaal op te slaan, te gebruiken of te verspreiden. De lesgever gebruikt het beeldmateriaal enkel en alleen voor de identiteitscontrole van de student en voor de controle of het examen geldig is verlopen (geen fraude).

Bij een mondeling examen kan de lesgever de opname herbekijken voor het toepassen van enkele betrouwbaarheidsmaatregelen (bv. vergelijken van antwoorden van studenten, opnieuw raadplegen van antwoord bij twijfel over de score). De lesgever kan de opname ook gebruiken voor feedback aan de student, indien nodig. De lesgever mag het beeldmateriaal in geen geval verder verspreiden.

Opnames van examens kunnen gebruikt worden als bewijsmateriaal bij examentuchtbeslissingen.

Na afloop van de examenperiode, wordt de opname als archiefmateriaal bewaard. De geldende bewaartermijn voor reguliere examens is ook voor digitale examens van toepassing. Examens worden voor een periode van één jaar bewaard, startend vanaf het einde van het academiejaar waarin het examen plaatsvond. Nadien wordt de opname definitief verwijderd (vernietigd).

§ 4. Uitgenomen ingeval van een lockdown, heeft de student altijd het recht om het digitaal examen niet mee te doen en een examen op de campus aan te vragen.

§ 5. Bij technische problemen voor of tijdens de afname van een digitaal examen verwittigt de student de lesgever en de aangegeven contactpersoon binnen het kwartier na vaststelling van de problemen op de wijze die door de opleiding werd vastgelegd.

Onder begeleiding wordt één poging ondernemen om te heropstarten. Indien het vastgestelde probleem niet kan worden opgelost én de student in orde was met de technische vereisten, kan de student conform artikel 74 een inhaalexamen aanvragen.

Indien de student de lesgever en aangegeven contactpersoon later verwittigt, wordt het examen beschouwd als ‘niet afgelegd’. De student krijgt een afwezigheidscode voor het examen, en heeft geen recht op een alternatief of kan geen aanspraak maken op een inhaalexamen.

Hoofdstuk 5. Resultaatsbepaling.

Artikel 90 - Vaststelling examencijfer

De lesgever van een (deel)opleidingsonderdeel stelt het examencijfer definitief vast en is individueel verantwoordelijk voor de correctheid ervan.

Artikel 91 - Examenjury

Een examenjury bestaat uit minimum drie leden. De bevoegdheden van de jury worden vastgelegd door de Raad van de School.

Artikel 92 - Numerieke of niet-numerieke resultaatsbepaling

Het eindresultaat van een numerieke resultaatsbepaling wordt in gehele getallen uitgedrukt, op een totaal 20 punten, en wordt bij het einde van het examen niet aan de geëxamineerde meegedeeld.

De Raad van de School kan op grond van de specificiteit van een opleidingsonderdeel een andere niet-numerieke vorm van resultaatsbepaling vastleggen. De niet-numerieke vorm van resultaatsbepaling wordt daarbij omschreven en de minimale waarde om op deze schaal te slagen wordt vastgelegd.

De wijze van resultaatsbepaling voor elk opleidingsonderdeel, is opgenomen is in de ECTS-fiche.
https://www.erasmushogeschool.be/nl/opleidingen/ects-fiches

Artikel 93 - Afrondingsregels

Wanneer bij de bepaling van het examencijfer voor een enkelvoudig of samengesteld opleidingsonderdeel (d.i. een opleidingsonderdeel met meerdere deelopleidingsonderdelen; een deelopleidingsonderdeel is niet gelijk aan een deelexamen) een afronding van decimaal cijfer moet gebeuren, wordt het cijfer afgerond naar het onderliggend cijfer voor de decimalen < (kleiner dan) 0,5 en naar boven voor de decimalen ≥ (groter dan of gelijk aan) 0,5.

Een examencijfer voor een deelexamen wordt uitgedrukt in een cijfer tot 2 decimalen na de komma, en wordt nooit afgerond.

Artikel 94 - Regels voor behoudbaarheid van een examenresultaat

Indien de student niet deelneemt aan de 2de examenzittijd, wordt het eindcijfer uit de 1ste examenzittijd behouden.

Indien de student deelneemt aan de 2de examenzittijd, geldt het hoogst behaalde eindcijfer dat voor het opleidingsonderdeel werd behaald:

- Indien het resultaat uit de 2de examenzittijd lager is dan het resultaat uit de 1ste examenzittijd, behoudt de student het eindcijfer uit de 1ste examenzittijd.
- Indien het resultaat uit de 2de examenzittijd hoger is dan het resultaat uit de 1ste examenzittijd, behoudt de student het eindcijfer uit de 2de examenzittijd.

Indien een student op een deelexamen een examenresultaat behaalt ≥ 10/20, is er automatisch een overdracht naar de 2de examenzittijd, tenzij anders vemeld in de ECTS-fiche van het opleidingsonderdeel. De overdracht van een examenresultaat op een deelexamen is van toepassing per evaluatievorm en per evaluatiemoment. Deze overdracht is enkel van toepassing tussen de 2 examenzittijden, niet tussen academiejaren.

Indien een evaluatievorm geen 2de examenkans heeft, wordt het behaalde examenresultaat uit de 1ste examenkans automatisch behouden.

Artikel 95 - Creditbewijs

§ 1. Een student behaalt een creditbewijs voor elk opleidingsonderdeel waarvoor hij geslaagd is. Een student slaagt voor een opleidingsonderdeel wanneer hij ten minste 10/20 behaalt, of wanneer voldaan is aan de eisen tot slagen voor een opleidingsonderdeel waarbij een vorm van niet-numerieke vorm resultaatsbepaling gehanteerd wordt.

§ 2. Een creditbewijs blijft onbeperkt geldig binnen de betrokken opleiding aan de instelling waar dit werd behaald. Het instellingsbestuur kan evenwel na verloop van vijf jaar, als het instellingsbestuur substantiële verschillen kan aantonen tussen de competenties die de student volgens het creditbewijs heeft verworven en de huidige beoogde competenties van een opleidingsonderdeel, de student opleggen om die substantiële verschillen te overbruggen door een of meer opleidingsonderdelen volledig of gedeeltelijk op te nemen. De voormelde termijn van vijf jaar wordt berekend vanaf de eerste dag van de maand oktober die volgt op het academiejaar waarin het creditbewijs is verworven.

§ 3. Met behoud van de toepassing van artikel 28, §2, garandeert het instellingsbestuur dat een student bij aanpassingen aan het curriculum zijn reeds verworven studiepunten kan valideren binnen het vernieuwde studieprogramma. Een opleiding voorziet hiertoe in aangepaste overgangs- en begeleidingsmaatregelen.

§ 4. Een student kan niet verzaken aan een creditbewijs.

§ 5. Een student kan wel verzaken aan een getolereerd tekort. Een getolereerd tekort is een resultaat op grond waarvan de student geen creditbewijs behaalt maar waarvoor op basis van de tolerantieregeling bepaald werd dat het opleidingsonderdeel niet hernomen moet worden in de volgende examenzittijd. Verzaking is mogelijk via een schriftelijke melding aan het examensecretariaat uiterlijk 3 werkdagen na de bekendmaking van de resultaten. De weigering van een getolereerd tekort is definitief.

Artikel 96 - De examencommissie

§ 1. Elke opleiding richt een examencommissie op die representatief wordt samengesteld en bestaat uit minimaal 4 leden van het onderwijzend personeel met stemrecht. De directeur van de Raad of diens afgevaardigde is voorzitter en stemgerechtigd lid. De trajectbegeleider en/of de ombudspersoon kunnen als niet-stemgerechtigde leden deelnemen aan de examencommissie. Overige leden van het onderwijzend personeel kunnen door de examencommissie met raadgevende stem gehoord worden.

De samenstelling van de examencommissie wordt bekendgemaakt aan de studenten.

§ 2. De examencommissie komt samen na het examenmoment juni voor beraadslaging over de 1ste examenzittijd en na het examenmoment augustus/september voor beraadslaging over de 2de examenzittijd. De examencommissie komt ook samen voor studenten die vervroegd kunnen afstuderen. Deze commissie heeft volgende bevoegdheden:

- Het vaststellen van de toepassing van de tolerantieregeling;
- Het opleggen van maatregelen van studievoortgangsbewaking;
- Het nemen van drempelbeslissingen;
- Het gemotiveerd afwijken van de toepassing van de tolerantieregeling bij studenten die kunnen afstuderen;
- Het geslaagd verklaren van studenten voor het geheel van de opleiding en het vaststellen van de graad van verdienste.

§ 3. De examencommissie beraadslaagt geldig indien tenminste de helft van de stemgerechtigde leden aanwezig is. Indien de examencommissie niet in voldoende aantal is, roept de directeur van de School binnen de 3 werkdagen de leden op voor een tweede deliberatie. In dat geval beslist de examencommissie geldig ongeacht het aantal leden.

§ 4. De examencommissie beslist zo mogelijk bij consensus, zo niet bij gewone meerderheid van stemmen onder de aanwezige stemgerechtigde leden. De stemming gebeurt schriftelijk en geheim indien tenminste één lid dit wenst. Bij geheime stemming wordt een blanco stem of een ongeldige stem niet meegeteld. Zo niet stemmen de leden bij handopsteken. Bij staking van stemmen valt de beslissing in het voordeel van de student. De leden van de examencommissie zijn tot discretie en geheimhouding over de beraadslaging en de stemmingen verplicht.

§ 5. Voor alle aangelegenheden en in alle gevallen die niet expliciet door het examenreglement of andere wettelijke of decretale beschikkingen geregeld zijn, beslist de examencommissie autonoom en soeverein.

Artikel 97 - Tolerantieregeling

Een cumulatief gemiddelde van 50% doorheen de opleiding wordt als minimum gesteld om te slagen voor het geheel van een opleiding.

Doorheen de opleiding kunnen bepaalde tekorten op opleidingsonderdelen worden kwijtgescholden op grond van de toepassing van de tolerantieregel.

Indien het resultaat op een opleidingsonderdeel onder de 8 op 20 valt, kan het tekort niet worden kwijtgescholden door toepassing van de tolerantieregel. Verder zijn er ook opleidingsonderdelen in het opleidingsprogramma waarop de tolerantieregel niet kan worden toegepast hoe klein het tekort ook moge zijn. Een lijst van opleidingsonderdelen waarvoor een tekort nooit kan worden getolereerd, wordt opgenomen in de ECTS-fiches.

Artikel 98 - Tolerantiemarge

De omvang van het studieprogramma waarvoor de student tijdens het betrokken academiejaar is ingeschreven gekoppeld aan het cumulatieve percentage van alle reeds behaalde resultaten in het studietraject, vormen de basis voor de berekening van de tolerantiemarge op grond waarvan bepaalde tekorten voor opleidingsonderdelen worden getolereerd.

Het cumulatieve percentage wordt berekend op grond van álle resultaten die de student reeds behaalde binnen het opleidingsprogramma van de opleiding waarvoor hij is ingeschreven onder diplomacontract of onder examencontract met het oog op het behalen van een diploma. Het omvat de resultaten van de reeds verworven creditbewijzen, de cijfers voor opleidingsonderdelen die getolereerd zijn én de resultaten behaald voor álle opleidingsonderdelen waarvoor de student in het betrokken academiejaar is ingeschreven. Het cumulatieve percentage bevat geen opleidingsonderdelen waarvoor de student vrijstelling verwierf op grond van EVC of EVK.

50% wordt afgetrokken van het cumulatieve percentage zodat bepaald kan worden met welke marge de student de in artikel 97 omschreven minimumgrens van 50% haalt op het reeds afgelegde traject van de opleiding. Deze nog in percentages uitgedrukte marge wordt omgezet in een absoluut cijfer en beschouwd als de tolerantiewaarde.

Aangezien de studieomvang van het inschrijvingsprogramma sterk kan variëren, moet deze tolerantiewaarde worden gecorrigeerd in functie van de omvang van het inschrijvingsprogramma. Dit inschrijvingsprogramma bevat geen opleidingsonderdelen waarvoor de student vrijstelling heeft bekomen op grond van EVC en/of EVK. De tolerantiewaarde wordt vermenigvuldigd met de in studiepunten uitgedrukte studieomvang van het inschrijvingsprogramma gedeeld door 60. De tolerantiewaarde blijft bijgevolg ongewijzigd met een inschrijvingsprogramma van 60 studiepunten, stijgt voor een inschrijvingsprogramma van meer dan 60 studiepunten en daalt voor een inschrijvingsprogramma van minder dan 60 studiepunten.

Om te voorkomen dat een student met een cumulatief percentage van precies 50% volledig van de toepassing van de tolerantieregel wordt uitgesloten, wordt een startbonus toegekend. De startbonus bedraagt 5% van de in studiepunten uitgedrukte studieomvang van het inschrijvingsprogramma (exclusief vrijstellingen op grond van EVC en/of EVK) van de student.

De tolerantiewaarde vermeerderd met de startbonus, geeft de uiteindelijke tolerantiemarge waarbinnen de resultaten behaald op het inschrijvingsprogramma van de student voor het betrokken academiejaar beoordeeld zullen worden. De tolerantiewaarde wordt steeds naar boven afgerond.

Het verschil tussen het behaalde resultaat voor een opleidingsonderdeel en het cijfer 10 wordt vermenigvuldigd met het aantal studiepunten voor het opleidingsonderdeel. Dit getal is het gewogen tekort voor het betrokken opleidingsonderdeel.

De berekening van de tolerantiemarge kan als volgt worden samengevat:

$$= ((\text{behaald cumulatief \% - 50\%}) + 3 \times \frac{(aantal\ stpt\ waarvoor\ ingeschreven - EVC/EVK)}{60}$$

Hierbij is 3 gelijk aan de startbonus voor een inschrijvingsprogramma van 60 studiepunten (excl. vrijstellingen).

Artikel 99 - Toepassing van de tolerantieregeling

De tolerantieregel is van kracht in beide examenzittijden.

De tolerantieregel wordt toegepast volgens een "alles of niets" principe: indien de som van alle gewogen tekorten de tolerantiewaarde overschrijdt, wordt geen enkel tekort getolereerd. Indien een student voldoende tolerantiemarge heeft, worden alle - voor tolerantie vatbare - tekorten getolereerd.

Artikel 100 - Geslaagd verklaring voor het geheel van een opleiding

§ 1. Een student verwerft een diploma van een opleiding als hij voor het geheel van de opleiding geslaagd verklaard wordt. De student wordt geslaagd verklaard indien hij alle examens die horen bij het opleidingsprogramma heeft afgelegd en als alle examens geleid hebben tot een creditbewijs of tot een getolereerd tekort.

§ 2. Een examencommissie kan een student op gemotiveerde wijze voor het geheel van de opleiding geslaagd verklaren. De examencommissie toetst haar eindoordeel aan de doelstellingen van de opleiding en de eventuele verbijzondering die de student hiervan maakte door zijn opname van specifieke verbredings- of verdiepingskeuzes. Voor de toepassing hiervan dient de student ten minste aan te tonen dat er sprake is van bijzondere persoonlijke of familiale omstandigheden en dat voornoemde doelstellingen bereikt werden.

Het feit dat de student globaal geslaagd wordt verklaard, betekent niet dat hij in aanmerking komt voor een creditbewijs voor die opleidingsonderdelen waarvoor hij niet geslaagd is.

§3. Een student in een micro-credential ontvangt een certificaat indien hij alle examens die horen bij het traject heeft afgelegd en indien alle examens geleid hebben tot een creditbewijs. De tolerantieregeling, zoals omschreven in artikel 97 t.e.m. 99, is niet van toepassing op een micro-credential.

Artikel 101 - Berekening graad van verdienste

§ 1. De graad van verdienste waarmee het diploma wordt toegekend, wordt berekend o.b.v. de resultaten voor opleidingsonderdelen van de laatste 60 studiepunten uit het modeltraject van de opleiding.
Indien het laatste modeltraject van een opleidingsprogramma een omvang heeft die afwijkt van 60 studiepunten, worden, in de aanvulling van de School, de opleidingsonderdelen vastgelegd op basis waarvan de graad van verdienste wordt berekend.

De weging van elk opleidingsonderdeel komt overeen met de omvang van het aantal studiepunten. Uitzonderlijk kan voor een opleidingsonderdeel een andere weging worden bepaald. Deze andere weging wordt opgenomen in de ECTS-fiche van het overeenkomstig opleidingsonderdeel en in de aanvulling van de School.

§ 2. Een graad van verdienste wordt enkel toegekend indien de student voor minstens de helft van het totaal aantal studiepunten van de opleiding examen aflegde. Bij uitzondering kan een opleiding van deze bepaling gemotiveerd afwijken; dit dient opgenomen te worden in de aanvulling van de Raad.

§ 3. De regeling voor toekenning van een graad van verdienste is niet van toepassing op

- inschrijvingen in een schakel- of voorbereidingsprogramma;
- inschrijvingen onder credit- of examencontract met het oog op het behalen van credits;
- inschrijvingen in een postgraduaatsopleiding of een micro-credential.

Artikel 102 - Graden van verdienste

§ 1. De graden van verdienste zijn:

- Voldoening: bij het behalen van tenminste 50 %;
- Onderscheiding: bij het behalen van tenminste 68 %;
- Grote onderscheiding: bij het behalen van tenminste 78 %;
- Grootste onderscheiding: bij het behalen van tenminste 88 %.

§ 2. Het behaalde percentage wordt uitgedrukt in een cijfer tot 2 decimalen na de komma, en wordt nooit afgerond.

Hoofdstuk 6. Studievoortgangsbewaking.

Artikel 103 - Studieadvies na de 1ste examenperiode

§ 1. De instelling geeft een studieadvies aan iedere student die na zijn eerste examenperiode voor minder dan 60% van de opgenomen studiepunten een creditbewijs behaald heeft of getolereerd werd.

§ 2. De student die conform artikel 103 § 1 een studieadvies zal krijgen, kan daarvoor uitgenodigd worden voor een gesprek. Van de student wordt verwacht dat er wordt ingegaan op deze uitnodiging.

§ 3. De bepalingen uit § 1. en § 2. zijn niet van toepassing op de postgraduaatsopleidingen.

Artikel 104 - Voor studenten met een inschrijving in een graduaatsopleiding

§ 1. Als een student geen 60% van de ingeschreven studiepunten verworven heeft in een vorig academiejaar, kan de examencommissie bij een nieuwe inschrijving in dezelfde opleiding volgende bindende voorwaarde opleggen: *De student krijgt geen vrije keuze bij de samenstelling van het inschrijvingsprogramma en moet een creditbewijs verwerven of getolereerd zijn voor alle te hernemen opleidingsonderdelen uit het inschrijvingsprogramma.*

§ 2. Een student die een bindende voorwaarde kreeg opgelegd conform artikel 104 § 1., kan steeds opteren voor een vervangend keuzeopleidingsonderdeel of voor de opleidingsonderdelen van een andere afstudeerrichting of de opleidingsonderdelen van een ander onderwijsvak.

§ 3. Als een student een opgelegde bindende voorwaarde niet naleeft, kan een volgende inschrijving in dezelfde opleiding geweigerd worden door de examencommissie.

Artikel 105 - Voor studenten met een eerste inschrijving in een bepaalde initiële bacheloropleiding

§ 1. Als een student na zijn eerste inschrijving geen creditbewijs of geen tolerantie heeft verworven voor alle opgenomen opleidingsonderdelen, moet hij deze bij zijn tweede inschrijving in een volgend academiejaar in dezelfde opleiding verwerven.

Deze bepaling blijft gelden als een student een keuzeopleidingsonderdeel bij zijn tweede inschrijving heeft vervangen door een ander keuzeopleidingsonderdeel. Deze bepaling geldt niet wanneer een student van afstudeerrichting of onderwijsvak verandert.

§ 2. Als een student niet voldoet aan deze bindende voorwaarde, kan hij zich niet opnieuw inschrijven in de desbetreffende opleiding.

Artikel 106 - Andere maatregelen van studievoortgangsbewaking

§ 1. De maatregelen van studievoortgangsbewaking zoals omschreven in dit artikel, paragrafen §2-§3-§4, zijn niet van toepassing op studenten die onderhevig zijn aan de bepalingen in artikel 104 en artikel 105, en zijn niet van toepassing op studenten in een postgraduaatsopleidingen.

§ 2. Als een student geen 60% van de ingeschreven studiepunten verworven heeft in een vorig academiejaar, kan de examencommissie bij een nieuwe inschrijving in dezelfde opleiding volgende bindende voorwaarde opleggen: *De student krijgt geen vrije keuze bij de samenstelling van het inschrijvingsprogramma en moet een creditbewijs verwerven of getolereerd zijn voor alle te hernemen opleidingsonderdelen uit het inschrijvingsprogramma.*

§ 3. Als een student na 2 inschrijvingen voor een opleidingsonderdeel geen creditbewijs verworven heeft of niet getolereerd werd, dan kan de examencommissie:

- een volgende inschrijving in dezelfde opleiding weigeren, of;
- bij een nieuwe inschrijving in dezelfde opleiding, de volgende bindende voorwaarde opleggen: *De student krijgt geen vrije keuze bij de samenstelling van het inschrijvingsprogramma en moet een*

creditbewijs verwerven of getolereerd zijn voor alle te hernemen opleidingsonderdelen uit het inschrijvingsprogramma.

§ 4. Een student die een bindende voorwaarde kreeg opgelegd conform artikel 106 § 2. en § 3., kan steeds opteren voor een vervangend keuzeopleidingsonderdeel of voor de opleidingsonderdelen van een andere afstudeerrichting of de opleidingsonderdelen van een ander onderwijsvak.

§ 5. Als een student een opgelegde bindende voorwaarde niet naleeft, kan de inschrijving van deze student een volgend academiejaar geweigerd worden door de examencommissie.

Artikel 107 - Weigering van inschrijving op basis van een individueel dossier

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

Artikel 108 - Gemotiveerde aanvraag tot afwijking op basis van overmacht of bijzondere individuele omstandigheden

§ 1. Indien een student overmacht of bijzondere individuele omstandigheden kan aantonen, kan de directeur van de School beslissen om af te wijken van het opleggen van een bindende voorwaarde of van een weigering tot inschrijving.

De student dient daartoe een schriftelijk en gemotiveerd aanvraagdossier in bij de trajectbegeleider van de opleiding. De student motiveert de aanvraag door de overmacht of de bijzondere individuele omstandigheden en de impact daarvan op de behaalde studievoortgang, grondig en uitvoerig toe te lichten en de nodige bewijsstukken toe te voegen. Deze aanvraag moet ingediend zijn uiterlijk 1/10 voor inschrijving in het 1ste semester, en uiterlijk 15/01 voor inschrijving in het 2de semester. Een aanvraag tot afwijking kan slechts eenmaal ingediend worden.

De trajectbegeleider formuleert een advies ten aanzien van de directeur van de School. Binnen de 20 kalenderdagen na indienen, wordt de student schriftelijk via e-mail op de hoogte gebracht van de gemotiveerde beslissing tot bevestiging of afwijking van de opgelegde maatregel.

§ 2. Indien een student o.b.v. diens gemotiveerde aanvraag, uitzonderlijk wordt toegelaten tot de opleiding, worden bindende voorwaarden opgelegd die van kracht zijn in het academiejaar waarin de student een inschrijving neemt.

§ 3. Tegen de beslissing tot bevestiging of afwijking van de opgelegde maatregel, na een gemotiveerde aanvraag, kan de student intern beroep aantekenen conform artikel 129.

Artikel 109 - Opnieuw inschrijven na een weigering tot inschrijving

De student van wie de inschrijving in een bepaalde opleiding geweigerd werd, kan zich opnieuw inschrijven in dezelfde opleiding als hij na de weigering tot inschrijving een diploma van het hoger onderwijs heeft verworven of na een wachttijd van zes academiejaren volgend op het academiejaar waarin de inschrijving geweigerd werd.

Hoofdstuk 7. Bekendmaking examenresultaten.

Artikel 110

De examenresultaten worden aan de studenten bekendgemaakt via “het individueel rapport” in het digitaal studentensecretariaat IBaMaFlex. Deelexamenresultaten worden bekendgemaakt via “mijn behaalde (deel)resultaten” in IBaMaFlex. De vertrouwelijkheid van studentengegevens wordt daarbij gewaarborgd.

Artikel 111 - Openbaarheid van examens

De hogeschool waarborgt de openbaarheid van de mondelinge examens door de vrije toegang voor personen die op het examen aanwezig willen zijn. De student die de aanwezigheid van bijkomende personen wenst op het mondelinge examen richt een schriftelijk verzoek hiertoe tot de directeur van de School vóór de aanvang van het

betrokken examenmoment. Hierin wordt de bijkomende persoon geïdentificeerd en wordt de hoedanigheid toegelicht waarin deze persoon op het mondelinge examen aanwezig zal zijn.

Bij schriftelijke examens en examens die via elektronische weg werden afgenomen, veronderstelt de openbaarheid dat de studenten na de bekendmaking van de resultaten gedurende een termijn de proeven en verbeteringen kunnen inzien. De inzage is onderworpen aan de voorschriften van de Raad van de School.

De schriftelijke documentatie wordt gedurende 1 jaar na de bekendmaking van de resultaten bewaard door de School.

Artikel 112 - Feedback na examens

De student heeft na bekendmaking van de examenresultaten recht op een toelichting van de resultaten van examens. Hiertoe stelt het onderwijzend personeel zich ter beschikking van de studenten. Indien na de toelichting blijkt dat de betrokken student een kopie wil van het door hem afgelegde schriftelijke examen, dan heeft deze student kopierecht. Iedere kopie dient persoonlijk en vertrouwelijk behandeld te worden en mag enkel gebruikt worden in functie van de onderwijsloopbaan van de student.

De kostprijs voor de afschrift van een examenkopie is vastgelegd op 20 euro per examen.

Artikel 113 - Intern beroep

De termijn om beroep in te dienen tegen een examenbeslissing gaat in de dag na officiële bekendmaking van de examenresultaten én loopt gedurende 7 kalenderdagen. De modaliteiten voor het aantekenen van een intern beroep zijn omschreven in de rechtspositieregeling.

Hoofdstuk 8. Bekrachtiging van de studies.

Artikel 114

Het instellingsbestuur kent de betreffende graad toe en reikt het diploma met bijhorend diplomasupplement uit aan elke student die rechtmatig ingeschreven is onder diploma- of examencontract met het oog op het behalen van een diploma en geslaagd verklaard is voor het geheel van een opleiding. Door het diploma te verlenen krachtens de *"Decretale bepalingen betreffende het hoger onderwijs, gecodificeerd op 11 oktober 2013"* is het van rechtswege erkend en bekrachtigd.

De graad van gegradueerde met nadere kwalificatie wordt toegekend aan elke student die een opleiding van het hoger beroepsonderwijs met succes heeft voltooid.

De graad van bachelor met nadere kwalificatie en in voorkomend geval specificatie wordt toegekend aan elke student die de betreffende bacheloropleiding met succes heeft voltooid.

De graad van master met nadere kwalificatie en in voorkomend geval specificatie wordt toegekend aan elke student die de betreffende masteropleiding met succes heeft voltooid.

Artikel 115

Diploma's uitgereikt conform het BVR dd. 12 december 2014 worden ondertekend door de algemeen directeur.

Het diplomasupplement geeft een aanduiding van de aard van de opleiding, de duur van de opleiding, het voltooide opleidingsprogramma en de behaalde creditbewijzen, de eventueel verleende vrijstellingen en eventueel de vooropleiding en de vermelding van de instelling(en) waaraan de student de opleidingsonderdelen heeft gevolgd als die verschillend is (zijn) van de uitreikende instelling of in het geval van gezamenlijke diplomering.

Artikel 116

Het instellingsbestuur verleent een creditbewijs aan een student die geslaagd is voor het betrokken opleidingsonderdeel. Door het verlenen van een creditbewijs krachtens titel 4, hoofdstuk 4, uit de *"Decretale bepalingen betreffende het hoger onderwijs, gecodificeerd op 11 oktober 2013"*, is dit van rechtswege erkend en bekrachtigd.

Artikel 117

Een niet geslaagde student kan een attest van de gevolgde studies ontvangen met de vermelding van de opleidingsonderdelen waarvoor de student examens heeft afgelegd, evenals de behaalde examenresultaten. In alle andere gevallen wordt een attest uitgereikt met de vermelding van de examenresultaten.

Deel 4. Rechtspositieregeling.

Hoofdstuk 1. Rechten en plichten.

Artikel 118 - Algemene rechtsbeginselen

§ 1. Gelijkheidsbeginsel: de studenten worden gelijk behandeld.

§ 2. Openbaarheid: het instellingsbestuur treedt ten aanzien van de studenten op als bestuursinstantie voor wat betreft de toepassing van titel II, hoofdstuk 3, van het Bestuursdecreet d.d. 7.12.2018. Voor wat betreft de examens houdt de openbaarheid van bestuur in dat studenten een recht op inzage in en toelichting bij de door hen afgelegde examens hebben. Indien na de toelichting blijkt dat de betrokken student een kopie wil van het door hen afgelegde examen, dan heeft deze student kopierecht. Iedere kopie dient persoonlijk en vertrouwelijk behandeld te worden en mag enkel gebruikt worden in functie van de onderwijsloopbaan van de student.

§ 3. Onpartijdigheid: de studenten worden behandeld zonder vooringenomenheid. Het instellingsbestuur voorkomt dat personen die een persoonlijk belang hebben bij een beslissing inzake een bepaalde student de besluitvorming beïnvloeden.

§4. Motivering: eenzijdige rechtshandelingen met individuele strekking die beogen rechtsgevolgen te hebben voor één of meer studenten vermelden in de akte de juridische en feitelijke overwegingen waarop zij zijn gegrond. Deze motivering moet afdoende zijn.

Artikel 119

De participatierechten van de studenten zijn geregeld in de schoot van de studentenraad.

Hoofdstuk 2. Gelijke kansen & bijzondere doelgroepen.

Artikel 120 - Redelijke voorzieningen

§ 1. Alle onderwijs- en evaluatieactiviteiten dienen inclusief te zijn. Elke student moet gelijke kansen krijgen tot deelname aan het onderwijs. Een aantal maatregelen worden inclusief voorzien (voor elke student en voor elk opleidingsonderdeel). Een overzicht van deze maatregelen wordt jaarlijks via de website kenbaar gemaakt. Daarnaast kan het nodig zijn om bijkomend bepaalde onderwijs- en examenmaatregelen aan te bieden aan een student in een specifieke situatie. Deze maatregelen worden hierna beschreven onder de noemer van ‘redelijke voorzieningen’.

§ 2. Voor studenten met een functiebeperking, topsporters, ondernemende studenten, werkstudenten, studentenvertegenwoordigers en anders- en meertalige studenten liggen criteria vast op basis waarvan men in aanmerking kan komen voor het verkrijgen van het overeenkomstig statuut.

§ 3. Op grond van andere redenen dan die genoemd in §2 kan eveneens een aanvraag tot het verkrijgen van redelijke voorzieningen ingediend worden.

Artikel 121 - Beoordeling van de aanvraag

Elke aanvraag wordt beoordeeld aan de hand van volgende criteria:

- Doeltreffendheid
  D.w.z. dat een voorziening primair dient om het volgen van lessen of doen van examens meer haalbaar te maken voor de student gezien zijn of haar specifieke belemmerende situatie. De student moet, met zijn of haar specifieke situatie in acht genomen, gelijke kans op slagen kunnen hebben.
- Aanvaardbaarheid
  D.w.z. dat een voorziening aanvaardbaar dient te zijn met oog op het behalen van de eindcompetenties van het opleidingsonderdeel. Er moet de kwaliteitsgarantie blijven dat een taak of examen van hetzelfde niveau blijft ongeacht de toegekende voorzieningen. De na te streven competenties of kennisoverdracht mogen niet gewijzigd worden, wel het proces waarop die competenties of kennisoverdracht verworven worden.
- Proportionaliteit
  D.w.z. dat een voorziening geen onredelijke financiële of organisatorische impact mag inhouden voor de instelling.

Artikel 122 - Erkenningscriteria

Studenten met een functiebeperking: als functiebeperkingen onderscheiden we volgende persoonsfactoren die de student belemmeren om optimaal en efficiënt aan het hoger onderwijs te participeren.

We onderscheiden deze subgroepen:

- Motorische functiebeperking
- Visuele functiebeperking
- Auditieve functiebeperking
- Chronische ziekte
- Ontwikkelingsstoornissen
- Psychiatrische functiebeperking
- Overige functiebeperkingen
- Meervoudige functiebeperkingen

Voor meer informatie over de criteria en vereiste attestering, kan de student terecht bij de studentenbegeleider.

Topsporters: erkenning als topsporter kan zowel voor individuele sporten als ploegsporten. Voor meer informatie omtrent de erkenningscriteria kan men contact opnemen met de trajectbegeleider.

Statuut voor de ondernemende student: voor meer informatie omtrent de erkenningscriteria, kan de student contact opnemen met de trajectbegeleider.

Een **student** die een mandaat heeft als **studentenvertegenwoordiger**, heeft automatisch het statuut van studentenvertegenwoordiger. Indien een vergadering samenvalt met een verplichte onderwijsactiviteit of een examen, kan de studentenvertegenwoordiger beroep doen op bepaalde faciliteiten. De student brengt hiertoe de betrokken lesgever op de hoogte en in overleg wordt nagegaan wat mogelijk is.

Anders- en meertalige studenten: Elke student van wie de thuistaal niet (enkel) het Nederlands is, komt in aanmerking voor het statuut. Als het statuut is toegekend, kan de student een vertalend woordenboek gebruiken tijdens een examen, behalve voor opleidingsonderdelen die hiervoor niet in aanmerking komen op basis van artikel 6 uit de algemene rechtspositieregeling. In een Nederlandstalige opleiding kan de student een vertalend woordenboek vreemde taal – Nederlands gebruiken; in een Engelstalige opleiding kan de student een vertalend woordenboek vreemde taal – Engels gebruiken.

Artikel 123 - Procedure

De student geeft aan op basis waarvan hij/zij een aanvraag tot het verkrijgen van redelijke voorzieningen wil doen, en volgt de procedure die van toepassing is op zijn/haar situatie.

De erkenning van de noodzaak tot redelijke voorzieningen is slechts voor bepaalde duur geldig maar kan worden hernieuwd indien geoordeeld wordt dat de noodzaak tot voorzieningen na afloop van de erkenning nog aanwezig blijkt.

De speciale studie- en examenregeling die voortkomt uit de toekenning van redelijke voorzieningen wordt vastgelegd in een proces-verbaal dat goedgekeurd wordt door de Raad van de School of de directeur van de School bij delegatie en “voor gezien en goedgekeurd” wordt ondertekend door de betrokken student.

Een afwijking op de examenvorm en het examentijdstip moet aangevraagd worden uiterlijk 3 weken vóór het begin van het examenmoment in juni en uiterlijk 1 week vóór het begin van de examenmomenten in januari en augustus/september. Bij verplaatsing van examens, moeten de examens plaatsvinden voor de afsluiting van de examenzittijd. Bekendmaking van de resultaten sluit de examenzittijd af.

Artikel 124 - Intern beroep

Tegen een weigering van redelijke voorzieningen kan een beroep ingesteld worden conform artikel 129.

Hoofdstuk 3. Behandeling van klachten m.b.t. de onderwijsverzorging.

Artikel 125 - De ombudspersoon

Bij de start van ieder academiejaar duidt de Raad van de School, onder de leden van het personeel, één of meerdere ombudspersonen aan. Elk lid van het onderwijzend personeel of een lid van het administratief en technisch personeel van niveau A of B, met uitzondering van de directeur van de School, komt hiervoor in aanmerking.

De ombudspersoon en diens contactgegevens worden bij aanvang van het academiejaar bekendgemaakt aan de studenten.

De ombudspersoon kan niet optreden voor studenten die hij zelf examineert. In voorkomend geval moet een andere ombudspersoon worden aangesteld.

Artikel 126 - Opdracht van de ombudspersoon

De ombudspersoon heeft een bemiddelende rol bij geschillen tussen een student en één of meerdere personeelsleden, voor zover zij verband houden met de toepassing van het onderwijs- en examenreglement en/of de rechtspositieregeling van de student of als onbillijk ervaren handelingen en toestanden die betrekking hebben op de studieloopbaan van de studenten. De ombudspersoon heeft bovendien een bemiddelende rol bij geschillen tussen studentenvertegenwoordigers en personeelsleden omtrent het niet respecteren van de rechten van een studentenvertegenwoordiger.

De ombudspersoon ziet toe op de vrijwaring van de rechten van de student. Hij maakt indien nodig melding van speciale situaties en van achtergronden.

Hij krijgt inzage in de behaalde examenresultaten maar is tot geheimhouding en discretie verplicht.

Artikel 127

Klachten met betrekking tot de onderwijsorganisatie, kunnen eveneens aangekaart worden via de studentenvertegenwoordigers in de bestaande bestuurs- en overlegorganen.

Hoofdstuk 4. Beroepsmogelijkheden.

4.1. Intern beroep.

Artikel 128 - Voorwerp van Beroep

Een student die oordeelt dat een ongunstige studievoortgangsbeslissing is aangetast door een schending van het recht, heeft toegang tot de interne beroepsprocedure.

Artikel 129 - Indienen van een intern beroep

§ 1. De student verstuurt zijn verzoekschrift aangetekend ten aanzien van de algemeen directeur naar: Nijverheidskaai 170, 1070 Anderlecht of via een afgifte tegen ontvangstbewijs bij het directiesecretariaat, Nijverheidskaai 170, 1070 Anderlecht. Tegelijkertijd dient de student een kopie van het verzoekschrift in bij internberoep@ehb.be. De datum van het postmerk of de datum van het ontvangstbewijs geldt als indiendatum.

§ 2. Opdat de klacht ontvankelijk wordt verklaard, moet het verzoekschrift voldoen aan alle volgende voorwaarden:

- tijdig ingediend zijn: binnen een vervaltermijn van 7 kalenderdagen die ingaat: 1) voor een examenbeslissing: op de dag na de publicatie van het individueel rapport en 2) voor een andere studievoortgangsbeslissing: op de dag na de schriftelijke kennisgeving van de genomen beslissing aan de student;
- gemotiveerd zijn, met name een feitelijke omschrijving en motivering van de ingeroepen bezwaren bevatten;
- ingediend zijn conform de bepalingen in §1 en tegelijkertijd ingediend zijn bij internberoep@ehb.be;
- gedagtekend en gehandtekend zijn.

Op straffe van onontvankelijkheid, moet het intern beroep ingesteld zijn tegen een beslissing waarvoor de instelling een discretionaire bevoegdheid heeft. Een beroep tegen beslissingen die louter het gevolg zijn van een algemene reglementaire bepaling, is niet ontvankelijk.

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

§4. De interne beroepsprocedure verloopt in het Nederlands. Dit houdt ondermeer in dat het verzoekschrift in het Nederlands dient opgesteld te zijn.

Artikel 130 - De interne beroepscommissie

§ 1. De interne beroepscommissie wordt ad hoc samengesteld en bestaat uit volgende stemgerechtigde leden:

- de directeur Onderwijs & Onderzoek, of diens afgevaardigde als voorzitter;
- de directeur Student of diens afgevaardigde;
- een directeur van de School of diens afgevaardigde, van een andere School dan deze van de student;
- 2 opleidingshoofden van andere opleidingen dan deze van de student.

De secretaris is aanwezig als niet-stemgerechtigd lid.

§2. De interne beroepscommissie kan slechts geldig beraadslagen als minstens 3 van de 5 leden aanwezig zijn.

Artikel 131 - Behandeling van de klacht

§ 1. De voorzitter van de interne beroepscommissie (of diens gemandateerde) onderzoekt de ontvankelijkheid van de klacht.

§ 2. Indien het verzoek onontvankelijk verklaard wordt, wordt de student hiervan via internberoep@ehb.be op de hoogte gebracht. Indien het verzoek ontvankelijk verklaard wordt, stelt de voorzitter of een daartoe gemachtigde een dossier samen waarbij alle informatie omtrent het intern beroep wordt ingewonnen. De procedure gebeurt uitsluitend op stukken. De bijeenkomst van de interne beroepscommissie kan zowel digitaal als fysiek plaatsvinden. Van de behandeling ten gronde van het intern beroep wordt een proces-verbaal opgesteld.

§ 3. De interne beroepscommissie neemt een beslissing die de oorspronkelijke beslissing op gemotiveerde wijze bevestigt of herziet. Herziening kan inhouden dat de interne beroepscommissie zelf een nieuwe beslissing neemt, ofwel dat de interne beroepscommissie de oorspronkelijke beslissing vernietigt (i.e. het terugsturen van de beslissing naar de oorspronkelijke beslissingsnemer met de vraag een nieuwe beslissing te nemen onder bepaalde voorwaarden).

§ 4. De beslissing van de interne beroepscommissie wordt meegedeeld aan de student via internberoep@ehb.be binnen een termijn van 20 kalenderdagen die ingaat op de dag na die waarop het beroep is ingesteld. De interne beroepscommissie kan binnen deze termijn aan de student meedelen dat zij uitspraak zal doen op latere datum.

4.2. De externe beroepsprocedure.

Artikel 132

§ 1. Na uitputting van de interne beroepsprocedure kan de student extern beroep aantekenen bij de Raad voor betwistingen inzake studievoortgangsbeslissingen.

§ 2. De modaliteiten om een verzoekschrift in te dienen bij de Raad, kunnen hier geraadpleegd worden: https://www.dbrc.be/rstvb/procedure/beroep-tegen-een-studievoortgangsbeslissing-van-een-hogeschool-of-universiteit#7kalenderdagen

Hoofdstuk 5. Materiële vergissingen.

Artikel 133 - Examenbeslissingen

Een materiële vergissing is het ongewild verkeerdelijk vermelden of overnemen van een element van een beslissing waardoor dit element niet strookt met de inhoud van de beslissing.

Personeelsleden of studenten kunnen vermoedelijke materiële vergissingen schriftelijk melden aan de directeur van de School binnen een vervaltermijn van 10 kalenderdagen, die ingaat na de dag waarop de examenresultaten werden bekendgemaakt.

Indien de materiële vergissing vastgesteld wordt, kan de directeur van de School de vergissing onmiddellijk rechtzetten. De examenresultaten worden in een nieuw rapport gepubliceerd.

De beslissing wordt genomen binnen de 10 kalenderdagen na ontvangst van de melding en wordt schriftelijk meegedeeld aan de betrokkenen.

Artikel 134 - Andere beslissingen

Beslissingen met betrekking tot andere studievoortgangsbeslissingen, die aangetast zijn door materiële vergissingen en/of onjuistheden kunnen, binnen de 10 kalenderdagen na de dag waarop deze zijn genomen, op verzoek van studenten of personeelsleden ambtshalve door de directeur van de School rechtgezet worden.

De student richt zijn verzoek schriftelijk tot de directeur van de School. De beslissing wordt genomen binnen de 10 kalenderdagen na ontvangst van de melding en wordt schriftelijk meegedeeld aan de betrokkenen.

Hoofdstuk 6. Gedragscode en tuchtprocedure.

6.1. Gedragscode.

Artikel 135 - Algemene voorschriften

§ 1. Van studenten wordt verwacht dat zij zich zowel binnen als buiten de hogeschoolgemeenschap gedragen met zin voor verantwoordelijkheid en respect voor de anderen en de omgeving.

§ 2. Geen enkele student is bevoegd initiatieven te nemen namens de hogeschool.

§ 3. De student is verantwoordelijk voor zijn persoonlijke bezittingen, zelfs wanneer die zijn opgeborgen. De hogeschool kan niet aansprakelijk gesteld worden voor schade, verlies of diefstal.

§ 4. In de ECTS-fiche en/of de overeenkomstige cursus in het digitaal leerplatform Canvas van een opleidingsonderdeel, wordt opgenomen welke onderwijsactiviteiten verplicht zijn, op welke wijze afwezigheid gemeld dient te worden en op welke wijze afwezigheid gesanctioneerd wordt. Dixit-attesten worden niet aanvaard ter staving van afwezigheid omwille van ziekte. of ongeval. Een dixit-attest is een attest waarin enkel de verklaring van de patiënt wordt gemeld; een postfactum-attest is een attest dat niet op de dag van de ziekte of het ongeval uitgeschreven werd.

Afwezigheid op een onderwijsactiviteit op grond van deelname aan activiteiten in het kader van door de instelling erkende studentenparticipatie, kan niet worden gesanctioneerd.

Indien als gevolg van een geïndividualiseerd studietraject het tijdstip van de colleges van verschillende opleidingsonderdelen overlapt en er geen mogelijkheid bestaat het studietraject anders te organiseren, moet de student contact opnemen met de betrokken lesgevers om een regeling te treffen i.v.m. zijn/haar aanwezigheid.

§ 5. Stiptheid en correctheid zijn vereist bij de uitvoering van afspraken en opdrachten. Van de student wordt verondersteld dat hij het e-mailadres, hem toegekend door de Erasmushogeschool Brussel, zal consulteren of doorschakelen naar een persoonlijk e-mailadres en de communicatie operatief zal houden. De student wordt daarnaast verondersteld meldingen in het digitaal leerplatform Canvas zo in te stellen dat hij tijdig op de hoogte is van officiële berichten. Als de lesgever communicatie uitstuurt naar studenten via het digitale leerplatform Canvas, wordt verondersteld dat de student hier kennis van genomen heeft.

§ 6. Een student kan met projecten en/of producties die tot stand werden gebracht tijdens zijn studie aan de hogeschool enkel deelnemen aan symposia, manifestaties, festivals, wedstrijden, e.d. met de toestemming van de directeur van de School. De deelname wordt geregeld via een contract.

§ 7. Al het gebruikte materiaal en het dragermateriaal voor opnames blijven eigendom van de hogeschool.

§ 8. Het gebruik van de bibliotheek, videotheek, mediatheek, taallab, lab, magazijn, de verschillende studio's en dergelijke wordt geregeld in de betreffende reglementen.

§ 9. Elke student kan hoofdelijk financieel aansprakelijk gesteld worden. Hij is aansprakelijk niet alleen voor de schade welke hij door zijn daad, maar ook voor die welke hij door zijn nalatigheid of door zijn onvoorzichtigheid heeft veroorzaakt. Een student die materiaal van de school stuk maakt of verliest is aansprakelijk, behalve als hij overmacht of schuld van derden kan bewijzen. Bij betwisting kan de rechtbank hierover een uitspraak vellen. Hij blijft aansprakelijk ook als de fout gebeurde tijdens het lesgebeuren. De ontlening van opnameapparatuur en andere materialen via de uitleendienst valt niet onder dit reglement en wordt geregeld in de betreffende reglementen en/of gebruikersovereenkomsten.

§ 10. Tenzij een audio- of een video-opname vereist is in kader van een opleidingsonderdeel, mag een student geen opnames vastleggen van gesprekken, gevoerd tussen personeel en/of student(en) tijdens onderwijs- en/of evaluatieactiviteiten, zonder schriftelijke toestemming van alle betrokkenen. Dit impliceert eveneens dat een lesgever niet verplicht is om een opname van diens les te verspreiden naar studenten.

§ 11. Een inbreuk op andere huishoudelijke reglementen (studielandschap, bibliotheek, Acceptable User Policy voor de ICT-voorzieningen, …) kan afhankelijk van de aard van de inbreuk aanleiding geven tot een ordemaatregel of een tuchtmaatregel.

§ 12. De student kan zich niet verzetten tegen het opnemen van onderwijsactiviteiten om door de lesgever te worden gebruikt voor streaming (simultane uitzending) en/of plaatsing op het digitaal leerplatform. In dat geval worden de studenten bij aanvang van de onderwijsactiviteit door de lesgever geïnformeerd over het feit dat de onderwijsactiviteit wordt opgenomen en waarvoor de opname gebruikt zal worden. De studenten die dat wensen kunnen op dat moment vragen om niet zichtbaar of hoorbaar in beeld te worden gebracht.

§ 13. De campussen van de hogeschool zijn rookvrij. Het is verboden te roken op de campussen in de zones die als rookvrij zijn aangeduid.

Artikel 136 - Ordemaatregelen

§ 1. Bij het overtreden van de gedragscode kan de directeur van de School (of zijn gemandateerde) beslissen tot het treffen van een ordemaatregel ter handhaving van de dagelijkse goede werking van de School en/of ter herstelling van een verstoring van de goede orde. De volgende ordemaatregelen kunnen uitgesproken worden:

- Een berisping
- Intrekking van de studentenkaart
- Afsluiten toegang op het elektronisch leerplatform
- Uitvoering poets- of herstellingswerk bedoeld om de gevolgen van het gestelde gedrag recht te zetten
- Uitsluiting / verwijdering uit een onderwijsactiviteit
- Tijdelijke ontzegging van toegang tot een lokaal of ruimte

§ 2. Nadat een ordemaatregel is genomen, informeert de directeur van de School het studentensecretariaat. Het incident wordt geregistreerd door het studentensecretariaat met een schriftelijke omschrijving van het voorval. De omschrijving bevat minstens (1) de identiteit van de student en (2) het tijdstip, de plaats en het verloop van het voorval.

§3. Onverminderd de bepalingen omtrent ordemaatregelen, heeft elk personeelslid het recht om een student te verwijderen uit de eigen onderwijs- of leeractiviteit met als doel de orde tijdens onderwijs- en evaluatieactiviteiten te handhaven.

Artikel 137 - Gedragscode omgangvormen

Het protocol nr. 264 – 'code met betrekking tot omgangsvormen Erasmushogeschool Brussel' is van toepassing op alle studenten en personeelsleden. De gedragscode is te consulteren via:
https://www.erasmushogeschool.be/nl/code-omgangsvormen-voor-een-veilige-omgeving

6.2. Tuchtprocedure.

Artikel 138 - Aanleidingen

Een student kan onderworpen worden aan een tuchtprocedure na het plegen van herhaaldelijke overtredingen, zware overtredingen of opzettelijke overtredingen. In onder meer de volgende gevallen kan een tuchtprocedure worden opgestart:

1. Het gebruik van geweld tegen leden van de hogeschoolgemeenschap of opzettelijke beschadiging van hun eigendommen;
2. Het verstoren van de goede orde binnen de hogeschoolgemeenschap;
3. Het opzettelijk of door grove nalatigheid berokkenen van schade aan hogeschoolgebouwen of goederen;
4. Diefstal van lichamelijke of onlichamelijke goederen (waaronder - maar niet beperkt tot - intellectuele eigendomsrechten) of onrechtmatig gebruik ervan;
5. Het stellen van daden die afbreuk doen aan de waardigheid van de persoon;
6. Het stellen van handelingen die onverenigbaar zijn met de doelstellingen van de hogeschool of die de naam van de hogeschool schaden;
7. Elke vorm van fraude. Indien fraude echter wordt vastgesteld in de context van een evaluatie is het examenreglement van toepassing.

Artikel 139 - Tuchtsancties

§ 1. De volgende tuchtsancties kunnen worden uitgesproken:

- De vergoeding van aangerichte materiële schade
- De alternatieve sanctie in de vorm van een individuele remediërende tuchtmaatregel. Indien de student geen gevolg geeft aan de voorgestelde alternatieve sanctie, wordt het dossier verwezen naar de tuchtcommissie.
- De blaam, d.i. de schriftelijke berisping.
- De tuchtschorsing : een gedeeltelijk of algemeen verbod om gedurende een bepaalde termijn gebruik te maken van bepaalde of alle diensten van de hogeschool én om deel te nemen aan bepaalde of alle onderwijs- en evaluatieactiviteiten. De modaliteiten en de duur van de tuchtschorsing worden uitgesproken door de tuchtcommissie. De tuchtschorsing kan uitgesproken worden voor een termijn van ten hoogste één jaar.
- De uitsluiting die leidt tot het onmiddellijke verlies van de hoedanigheid van student en het verbod om zich opnieuw in te schrijven aan EhB. De betrokkene kan slechts opnieuw ingeschreven worden na een periode van tenminste 3 jaar en op basis van een met redenen omklede beslissing.

§ 2. De algemeen directeur (bij delegatie de directeur Onderwijs & Onderzoek) kan bij wijze van dringende en voorlopige maatregel preventief tot schorsing van de student overgaan. De preventieve schorsing is een bewarende maatregel en wordt niet als een tuchtsanctie beschouwd.

§ 3 . Het verstrijken van de duur van de tuchtsanctie heeft tot gevolg dat met de betrokken sanctie geen rekening meer mag worden gehouden, behoudens in geval van recidive voor wat het bepalen van de strafmaat betreft.

Artikel 140 - Het tuchtonderzoek

§ 1. Het tuchtonderzoek wordt opgestart en geleid door de directeur van de School. De betrokken student wordt schriftelijk via zijn student e-mailadres in kennis gesteld van de start van een tuchtonderzoek en van de ten laste gelegde feiten. Indien de student minderjarig is, wordt tevens de wettelijke vertegenwoordiger ingelicht.

§ 2. De directeur van de School laat zich tijdens het onderzoek bijstaan door onderwijzend of administratief personeel dat geen lid is van de tuchtcommissie, noch van de tuchtcommissie in beroep. Tijdens het onderzoek worden alle relevante gegevens verzameld in een dossier. Op grond daarvan wordt een beslissing genomen tot seponering of verwijzing naar de tuchtcommissie.

§ 3. De beslissing tot seponering of verwijzing naar de tuchtcommissie wordt via het student e-mailadres aan de betrokken student meegedeeld.

§ 4. In geval van verwijzing naar de Tuchtcommissie wordt de student ten minste 5 kalenderdagen voor de hoorzitting via het studenten-emailadres opgeroepen door de voorzitter van de Tuchtcommissie. Dit schrijven bevat een omschrijving van de ten laste gelegde feiten en een voorstel van tuchtsanctie.

§ 5. Een student die aan de tuchtprocedure wordt onderworpen heeft steeds het recht op
- Inzage in het volledige dossier;
- Bijstand door één of meerdere raadslieden en de student kan indien gewenst vragen dat ook een vertegenwoordiger van de Studentenraad de zittingen bijwoont.

Artikel 141 - De tuchtcommissie

§ 1. De Tuchtcommissie wordt bij aanvang van het academiejaar per School samengesteld door de Raad van de School en bestaat uit volgende stemgerechtigde leden:
- De directeur van de School waartoe de student behoort, of diens afgevaardigde, als voorzitter van de tuchtcommissie;
- Afhankelijk van de grond waarop de tuchtprocedure is gebaseerd: de coördinator beleid en organisatie van de School of het opleidingshoofd van de opleiding van de student;
- 1 lid van het onderwijzend personeel van de School waartoe de student behoort;
- 1 studentenvertegenwoordiger afgevaardigd door de studentenraad van de School van de School waartoe de student behoort.

Indien een lid van de tuchtcommissie op enigerlei wijze betrokken is bij het voorliggende dossier, duidt de voorzitter van de tuchtcommissie voor dat specifieke dossier een plaatsvervanger aan voor het betrokken lid.

§ 2. De tuchtcommissie kan slechts geldig beraadslagen bij aanwezigheid van de voorzitter en 2 stemgerechtigde leden. Zij beslist bij gewone meerderheid. Bij staking van stemmen, beslist de voorzitter.

§ 3. De leden van de Tuchtcommissie zijn in deze hoedanigheid door geheimhouding gebonden.

Artikel 142

§ 1. De hoorzitting(en) van de Tuchtcommissie vinden plaats achter gesloten deuren en kunnen zowel digitaal als fysiek plaatsvinden. Van de hoorzitting wordt steeds een proces-verbaal opgemaakt. Indien de betrokken student niet aanwezig is op de hoorzitting, tenzij bewezen overmacht, wordt hij geacht afstand te hebben gedaan van zijn recht om gehoord te worden en wordt de beslissing, zoals bedoeld in §3, bij verstek genomen.

§ 2. De Tuchtcommissie kan alle onderzoeksmaatregelen nemen die zij nodig acht, met inbegrip van het horen van getuigen. Getuigen maken geen deel uit van de tuchtcommissie.

§ 3. Na de zitting(en), neemt de tuchtcommissie een beslissing tot tuchtsanctie. De met redenen omklede beslissing wordt aan de student via zijn studenten-emailadres meegedeeld vooraleer de tuchtmaatregel van kracht wordt; hierin wordt gewezen op de mogelijkheid om in beroep te gaan bij de tuchtcommissie in beroep.

§ 4. De tuchtmaatregel moet in overeenstemming zijn met de ernst van de feiten. Er is geen mogelijkheid om tot collectieve uitsluitingen over te gaan.

Artikel 143 - Intern beroep

§ 1. Binnen een termijn van 10 werkdagen, die aanvangt de dag na kennisgeving van de beslissing van de Tuchtcommissie, kan de student intern beroep aantekenen bij de tuchtcommissie in beroep.

§ 2. De student dient daartoe een gemotiveerd verzoekschrift in via aangetekend schrijven bij de voorzitter van de tuchtcommissie in beroep. In het verzoekschrift kan de student verzoeken om gehoord te worden door de tuchtcommissie in beroep. Op straffe van onontvankelijkheid moet het bezwaarschrift tijdig ingediend zijn via een aangetekend schrijven, een motivering bevatten en ondertekend zijn.

§ 3. In afwachting dat de tuchtcommissie in beroep zich over het verzoekschrift uitspreekt of desgevallend totdat de beroepstermijn verstreken is, wordt de tuchtsanctie geschorst.

Artikel 144 - De tuchtcommissie in beroep

§ 1. De tuchtcommissie in beroep wordt ad hoc samengesteld als volgt:

- De algemeen directeur, als voorzitter;
- De directeur onderwijs of diens afgevaardigde;
- 2 leden van het College van Bestuur;
- De voorzitter van de Algemene Studentenraad.

§ 2. De tuchtcommissie in beroep kan slechts geldig beraadslagen bij aanwezigheid van de voorzitter en 2 stemgerechtigde leden. Zij beslist bij gewone meerderheid. Bij staking van stemmen, beslist de voorzitter.

§ 3. De tuchtcommissie in beroep behandelt het beroep van de student binnen een maand na ontvangst van het verzoekschrift. De tuchtcommissie in beroep doet een uitspraak over zowel de ontvankelijkheid als de gegrondheid van het beroep. Na het nemen van de nodig geachte onderzoeksmaatregelen, wordt de beslissing van de Tuchtcommissie, bevestigd of herzien.

§4. De beslissing wordt binnen de 10 werkdagen via het studenten-emailadres aan de betrokken student betekend. De beslissing vermeldt de beroepsmogelijkheid bij de Raad van State.

Hoofdstuk 7. Slotbepalingen.

Artikel 145

Wijzigingen in de algemene onderwijs- en examenregeling behoren tot de overlegbevoegdheid van het College van Bestuur. Wijzigingen in de rechtspositieregeling van de student behoren tot de overlegbevoegdheid van de Raad van Toezicht. Het hogeschoolbestuur raadpleegt de studentenraad vooraf over deze wijzigingen.

Artikel 146

Dit reglement treedt in werking op de dag volgend op de goedkeuring ervan door de Raad van Toezicht voor de inschrijvingen voor de aangeboden opleidingen in academiejaar 2026-2027.