

**Departementale aanvulling op het
onderwijs- en examenreglement
2016-2017**

Departement Gezondheidszorg & Landschapsarchitectuur

Onderwijsreglement 2016-2017

1. Toelating Artikel 18	<p>EhB studenten die niet aan de taalvereisten voldoen die in het OR vastgelegd zijn, moeten deelnemen aan een taaltest.</p> <ul style="list-style-type: none">➤ In aanvulling op OR art. 18: Het niveau Nederlands voor de opleidingen binnen Gezondheidszorg en landschapsarchitectuur wordt bepaald door een taaltoets Het vereiste aanvangsniveau is vastgelegd op B2. <p>Leerkrediet</p> <ul style="list-style-type: none">➤ In aanvulling op OR. Art. 18 bis: Het volledige dossier dient per aangetekend schrijven of tegen ontvangstbewijs (studentensecretariaat) bezorgd te worden ter attentie van de directeur mevrouw Gerlinde De Clercq, Laarbeeklaan 121, 1090 Brussel.
2. Regeling inzake informatie-sessies voor studenten die zich voor de eerste keer inschrijven aan de instelling. Artikel 88	<p>Het gedetailleerd programma van de onthaalperiode voor de studenten die zich voor het eerst inschrijven in het eerste modeltraject van een bacheloropleiding aan de Erasmushogeschool, is beschikbaar op de website.</p>
3. Gedragscode en tuchtvoorschriften. Artikel 104	<p>De studenten zijn verplicht deel te nemen aan alle onderwijsactiviteiten. Studenten dienen het studentensecretariaat van hun afwezigheid op de hoogte te brengen, en deze afwezigheid te motiveren. <u>Een afwezigheid is gewettigd wanneer deze:</u></p> <ul style="list-style-type: none">➤ Gemeld werd op het studentensecretariaat op de eerste dag van de afwezigheid➤ Geattesteerd door een attest (overlijdensbericht, attest afgeleverd door een vertegenwoordiger van het openbaar gezag, openbaar vervoer of gelijkaardig), afgeleverd op het studentensecretariaat op de werkdag volgend op de laatste dag van de afwezigheid.➤ Medische attesten dienen binnen de 3 schooldagen na het beëindigen van de ziekte, tegen ontvangstbewijs, afgegeven of gemaild te worden naar het studentensecretariaat. Na deze termijn worden deze medische attesten niet meer aanvaard en wordt de student als ongewettigd afwezig beschouwd. <p>Aanwezigheid bij stages, studiebezoeken, projecten, practica, werkcolleges en ateliers</p> <ul style="list-style-type: none">➤ De aanwezigheid van de student bij de verschillende fases van deze onderwijsvormen is verplicht. Studiebezoeken en stages maken deel uit van het opleidingsprogramma en zijn verplicht tenzij anders is vermeld.➤ Een ongewettigde afwezigheid heeft als gevolg voor de student dat deze wordt verwezen naar de volgende zitting. <p>Voor stages, eindwerken en het gebruik van laboratoria, skillslabs, simulatiecentrum en het studielandschap gelden bijkomende en meer gedetailleerde reglementen. Deze worden aan de studenten meegedeeld via Desiderius en/of via syllabi.</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Gids voor de bachelorproef➤ Stagegids➤ Labo richtlijnen➤ Reglement skillslab en simulatiecentrum – gedragscode➤ Reglement studielandschap➤ Semesterboek➤ Richtlijnen inzake de modules – projecten - werkcolleges <p><u>Voor de opleiding landschaps- & tuinarchitectuur</u></p> <ul style="list-style-type: none">➤ Ontlenen en gebruik van digitaal materiaal: Studenten landschaps- & tuinarchitectuur ontvangen projectdata in functie van de verschillende ateliers, werkcolleges, bachelorproef. De aangeleverde

	<p>informatie kan enkel in functie van het project aangewend worden. Deze aangeleverde informatie wordt niet verspreid aan derden. Na het beëindigen van de opdracht moeten de aangeleverde data worden verwijderd.</p>
<p>4. Uitsluiting bij stages en praktijkopdrachten. Artikel 113</p>	<p>Tijdens de stage/praktijkopdracht kan een gedragscommissie zoals bepaald in artikel 113 van het algemeen onderwijsreglement besluiten de stage of praktijkopdracht stop te zetten.</p>
<p>5. Ombudswerking Artikel 97</p>	<p>De ombudspersonen worden door de departementsraad aangeduid bij de start van het academiejaar en via mail en ad valvas bekend gemaakt. De ombudspersonen zijn te contacteren via STUDIE.punt en via mail.</p>

Examenreglement 2016-2017

1. Algemene bepalingen Artikel 3	<p><u>Voorzitter:</u> De directeur van het departement <u>Secretaris:</u> Secretaris studentensecretariaat</p> <p>Examensecretariaat: Laarbeeklaan 121 - 1090 BRUSSEL - Tel. 02/472.52.00</p> <p>Het examensecretariaat coördineert alle activiteiten die betrekking hebben op de examens en moet de belanghebbenden (studenten + leden van de examencommissie) informeren. De informatie wordt via de elektronische ad valvas bekend gemaakt.</p> <p>Aan het examensecretariaat moet worden gemeld: (ER art 4)</p> <ul style="list-style-type: none">- Elke adreswijziging tijdens de examenzittijd;- Verzoeken tot wijzigingen aan de examenregeling;- Stopzetten van of niet deelnemen aan één of meerdere examens;- Afwezigheid door overmacht. Een student moet zelf zoveel mogelijk bewijsstukken (vb. NMBS, politie,...) aanleveren.- Afwezigheden tijdens de examenzittijd. Deze worden uiterlijk op de examendag zelf gemeld tegen ontvangstbewijs. Gewettigde afwezigheden worden daarna binnen de drie lesdagen na het ophouden van de wettelijke afwezigheid schriftelijk, via mail of tegen ontvangstbewijs aan het examensecretariaat gemeld. (ER-Art 18§2). De directeur en de betrokken docent kunnen dan in overleg een nieuwe examendatum bepalen binnen de examenzittijd (dit geldt enkel bij een gewettigde afwezigheid en indien mogelijk). <p>De examinatoren dienen de examenvragen voor de schriftelijke evaluaties minstens 7 kalenderdagen vóór het examen, aan het secretariaat over te maken onder gesloten (elektronische) omslag. De omslagen worden de dag van het examen ongeopend overhandigd aan de examinator.</p>
2. organisatie van de examens Artikel 12 Artikel 12§2 Artikel 13	<p>ART 3. Examenzittijden en tentamens (ER-Art 6)</p> <p>De examenzittijden zijn aangeduid in de departementale kalender in de studiegids. De deelname aan de examens en tentamens is verplicht.</p> <ul style="list-style-type: none">➤ <u>Permanente evaluatie (ER art 12§2)</u> De student die de leeractiviteit of de opdracht niet heeft afgewerkt, krijgt een afwezigheidscode voor de permanente evaluatie, tenzij overmacht kan worden ingeroepen. Voor de opleidingsonderdelen waar permanente evaluatie in voorkomt als evaluatievorm kan een vervangende opdracht voorzien worden voor de studenten met gewettigde afwezigheid. Afwezigheden op stage die een invloed hebben op een permanente evaluatie moeten gewettigd worden met een medisch attest en dienen te worden ingehaald.➤ <u>Examencommissie in januari</u> Studenten die via een vervroegde eerste zittijd in januari willen afstuderen, dienen dat voor 30 november aan te vragen bij de secretaris van de examencommissie. Deze aanvraag is definitief en kan niet herroepen worden.➤ <u>Voor de opleiding landschaps- & tuinarchitectuur</u> Studenten die gewettigd afwezig zijn, dienen ervoor te zorgen dat het tot dan toe gepresteerd werk in elk geval op die datum, zo spoedig mogelijk en zeker vóór 17.00 uur ingeleverd wordt, eventueel door medestudent, ouder... Het werk zal dan op dit resultaat beoordeeld worden. Later inleveren dan de voorgestelde datum kan niet getolereerd worden en zal steeds gequoteerd worden met een afwezigheidsscore.➤ <u>Projectwerking (ER art 12)</u> Bij gewettigde afwezigheid kan overgegaan worden tot een vervangende opdracht.➤ <u>Stages – studiebezoeken – studiereizen</u>

	<p>Studiebezoeken en stages maken deel uit van het opleidingsprogramma en zijn verplicht tenzij anders is vermeld. De kostprijs van stages en studiebezoeken is terug te vinden op het inschrijvingsprogramma van de studenten. (de aangerekende kosten vertegenwoordigen de werkelijk gemaakte kosten)</p> <p>➤ <u>Projecten en/of eindwerken of bachelorproeven (ER art 13)</u> Alle eisen betreffende het project/eindwerk, o.a. de datum van indiening, worden per opleiding/afstudeerrichting opgenomen in de bachelorproef – project richtlijnen en in het begin van het academiejaar of voor de start van een project bekend gemaakt (richtlijnen voor 2^{de} zittijd dienen samen met de examenrooster voor de tweede zittijd bekend gemaakt te worden)</p> <p>Studenten die hun project/eindwerk niet indienen tijdens de eerste zittijd, moeten hun promotor hiervan tijdig op de hoogte te brengen. Zie ook de regelgeving in de betreffende scriptiegids.</p> <p>Bij niet-slagen voor het eindwerk moet de student het werk geheel of gedeeltelijk herwerken. De promotor moet hem daarbij concrete richtlijnen geven alsook duidelijk vermelden wanneer het eindwerk dient te worden ingeleverd voor de tweede zittijd.</p>
<p>3. Deelname aan de examens Artikel 16</p>	<p>Een regelmatige inschrijving voor de examens is slechts mogelijk indien:</p> <ul style="list-style-type: none"> - alle nodige getuigschriften werden voorgelegd - de bijkomende kosten en het studiegeld werden vereffend; - De student(e) die regelmatig de onderwijsactiviteiten gevolgd heeft, wordt automatisch ingeschreven voor de examens van de eerste zittijd. <p>Studenten die via een vervroegde eerste zittijd in januari willen afstuderen, dienen dat voor 30 november aan te vragen bij de secretaris van de examencommissie. Deze aanvraag is definitief en kan niet herroepen worden.</p> <p>Studenten die deelgenomen hebben aan 1^e zittijd zijn automatisch ingeschreven voor de 2^e zittijd.</p>
<p>4. examen-verloop Artikel 18 Artikel 21</p>	<p>➤ <u>Aanwezigheid tijdens de examens</u> De student(e) dient tenminste 15 minuten voor de geplande examens aanwezig te zijn aan het examenlokaal. Studenten die aan een schriftelijk examen deelnemen dienen na de start van het examen minstens 15 minuten in het examenlokaal te blijven. De student(e) die zonder gewettigde reden te laat op een examen verschijnt, kan door de examinator geweigerd worden. Studenten die te laat zijn, kunnen niet deelnemen aan het schriftelijk examen als andere studenten reeds het examenlokaal verlaten hebben. Op de examenkopij zal dit met een afwezigheidscode worden aangeduid. Een niet afgelegd examen en een ongewettigde afwezigheid betekenen dat de student(e) automatisch wordt verwezen naar de volgende zittijd. De student(e) die als gevolg van een gewettigde hindering of in geval van overmacht te laat komt op een examen dient dit -de dag van het examen- met een officieel document op het secretariaat te attesteren.</p> <p>➤ <u>Kenbaar maken van examenresultaten</u> Het departement pleit voor een pedagogisch concept met transparantie van tentamen- en examenresultaten, gekoppeld aan feedback (ER art.21) Het krijgen van onmiddellijke feedback is essentieel in een leerproces en biedt aan de student de mogelijkheid om kennis, vaardigheden, attitudes en studiemethode bij te sturen. De kopijen van de schriftelijke examens liggen tijdens de vastgelegde feedbackmomenten ter inzage bij de betreffende docent. De student kan samen met de betrokken docent zijn/haar kopij inkijken en kan zich laten bijstaan door de ombudsman indien gewenst. Tentamen- en examen resultaten worden gequoteerd op 20 punten en worden binnen de 4 weken na de examenperiode bekend gemaakt.</p>

<p>5. Studievoortgang op basis van examens en het verloop van de deliberaties Artikel 32</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Tolerantieregel (ER-art 33-36)</u> Doorheen de opleiding kunnen bepaalde tekorten op opleidingsonderdelen worden kwijtgescholden op basis van de tolerantieregel. De opleidingsonderdelen en combinaties van opleidingsonderdelen waarvoor een tekort nooit kan worden getolereerd, worden vermeld in de opleidingsonderdelenfiches. Het minimum cijfer waarbij tolerantie mogelijk is = 8/20. De tolerantiecoëfficiënt van het departement = 1 (ER art 36) ➤ <u>Voorwaarden om te slagen voor een opleidingsonderdeel dat samengesteld is uit deel-opleidingsonderdelen met studiepunten.</u> Ongeacht de gewogen som van een volledig opleidingsonderdeel mag een student(e) slechts voor één rubriek/vak van dat opleidingsonderdeel een onvoldoende behalen en mag de/het respectieve rubriek/vak maximaal een tekort van 2 punten vertonen (t.a.v.10 als helft op 20). Indien deze bijkomende voorwaarden niet zijn gerealiseerd, dan is men niet geslaagd voor het betrokken opleidingsonderdeel. Bij niet slagen in de eerste zitting kan een gelijkwaardige en vervangende opdracht in de tweede zitting opgelegd worden, onder de voorwaarden bepaald voor overdracht. Indien een deel van het opleidingsonderdeel niet werd afgelegd, kan men niet slagen voor dit opleidingsonderdeel. ➤ <u>Voor de opleiding landschaps- & tuinarchitectuur</u> Ongeacht de gewogen som van het volledig opleidingsonderdeel is een student 'niet geslaagd' indien hij/zij voor dit deelopleidingsonderdeel minder dan 10/20 behaalt, dit geldt voor de deelopleidingsonderdelen onder: Atelier: Beplantingsleer, Bestek, Inrichting, Planpresentatie ➤ <u>Examen jury (ER-art 37)</u> Iedere examenjury bestaat uit minimum drie leden aangeduid door de departementsraad, de bevoegdheden van de jury worden duidelijk vastgelegd door de departementsraad. ➤ <u>Graad van verdienste (ER art. 20)</u> Enkel de resultaten door opleidingsonderdelen van de laatste 60 studiepunten uit het modeltraject van de bacheloropleiding worden gebruikt om de graad van verdienste te berekenen.
<p>6. Bekendmaken resultaten (ER Art 55)</p>	<p>De examenresultaten worden bekendgemaakt via het digitaal studentensecretariaat (iBamaflex).</p>