



erasmus

HOGESCHOOL BRUSSEL

**ONDERWIJS- EN EXAMENREGLEMENT
POSTGRADUATEN**

2022-2023

Legende: **te vertalen**

In het reglement wordt verwezen naar artikels uit het algemeen onderwijs- en examenreglement 2022-2023. Ingeval van afwijkende formuleringen, geldt voorliggende tekst.

Het volledige algemeen onderwijs- en examenreglement is terug te vinden op de website <https://www.erasmushogeschool.be/nl/onderwijs-en-examenreglement-en-rechtspositieregeling>

1. Onderwijsreglement

1.1. Toepassingsgebied:

- Deze tekst is van toepassing op alle postgraduaatopleidingen ingericht door EhB+. Een postgraduaat is een opleidingstraject dat, in het kader van verdere professionele vorming, een verbreding of 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.

1.2 Inschrijven

- Inschrijven is enkel mogelijk met een diplomacontract.
Alle informatie m.b.t. de postgraduat (toelatingsvoorwaarden, programma, kosten,...) is consulteerbaar op de website https://www.erasmushogeschool.be/nl/opleidingen?search_api_fulltext=&f%5B0%5D=type_programma%3A10
- Inschrijven verloopt online via de webregistratie: <https://voorinschrijving.ehb.be/>
- De studiegelden worden jaarlijks vastgelegd en zijn vermeld op de website.
- Bij stopzetting is er geen terugbetaling van het studiegeld (AOR, artikel 44).
- Een studentenkaart wordt uitgereikt aan alle studenten voor de looptijd van het postgraduaat.

1.3 Voorwaarden voor de inschrijving

- De kandidaat-student moet voldoen aan de toelatingsvoorwaarden die gespecificeerd worden op de website. De kandidaat-student beschikt minimaal over een graduaatsdiploma en moet daarnaast voldoen aan de toelatingsvoorwaarden die gespecificeerd worden op de website voor de betreffende postgraduaatopleiding.
- Betaling van het studiegeld.
- De kandidaat-student die houder is van een niet-Vlaams diploma dat minimaal overeenkomt met het European Qualification Framework Level 5 (associate degree), kan worden toegelaten na onderzoek van het diploma overeenkomstig AOR, artikel 8, 11 en 17.

1.4 Vrijstellingen aanvragen

- Een aanvraag tot vrijstelling op basis van eerder verworven kwalificaties (EVK) gebeurt bij de trajectbegeleider van de opleiding door het tijdig invullen en indienen van een 'aanmeldingsformulier EVK'. De procedure is omschreven in AOR, artikel 39.
- Meer informatie is ook op de website te consulteren <https://www.erasmushogeschool.be/nl/de-evk-procedure>

Legende: **te vertalen**

- Erkenning van Eerder verworven competenties (EVC) is mogelijk via een bekwaamheidsonderzoek. Alle informatie over de EVC-procedure: <https://www.universitaireassociatiebrussel.org/evcevk/>

1.5 ECTS-fiche:

- De ECTS-fiches geven de verwachte aanvangscompetenties aan, doelstellingen, niveau, competenties, leerinhoud, flexibiliteit, leertrajecten, onderwijsmethoden (hoorcollege,...), studie- en verwerktijd, evaluatiemodaliteiten, zittijden voor examens en studiemateriaal. De fiche bevat de inhoudelijke studie-informatie van een opleidingsonderdeel.
- De ECTS-fiches zijn te raadplegen via <https://www.erasmushogeschool.be/nl/ects-fiches>
- Een postgraduaat kan in een andere taal dan het Nederlands worden gedoceerd en geëxamineerd; dit wordt vooraf vastgelegd en vermeld in de informatie over het postgraduaat op de website.

1.6 Betaald educatief verlof & het Vlaams opleidingsverlof

- Het betaald educatief verlof (BEV, Brussel) is het recht toegekend aan werknemers uit de privésector om erkende opleidingen te volgen en om op het werk afwezig te zijn met behoud van hun loon.
- Vlaams opleidingsverlof: Werknemers in de privésector hebben onder bepaalde voorwaarden recht op het Vlaams opleidingsverlof (de opvolger van het betaald educatief verlof). Ze mogen afwezig zijn op het werk om een opleiding te volgen, terwijl hun loon wordt doorbetaald.
- Meer info <http://www.werk.belgie.be/> & <https://www.vlaanderen.be/vlaams-opleidingsverlof>
- Om na te gaan welke postgraduaatsopleidingen een erkenning hebben voor Betaald Educatief Verlof dient de student dit na te vragen bij het studentensecretariaat.

2. Examenreglement

2.1 Deelnemingsvoorwaarden aan de examens:

- De student moet ingeschreven zijn conform het onderwijsreglement en de studiegelden betaald hebben.

2.2 Examenplanning:

- Per academiejaar zijn er 2 examenzittijden. De 1ste zittijd omvat alle examens voor de zomervakantie; de 2de zittijd omvat alle examens na de zomervakantie.
- Voor elk opleidingsonderdeel in het opleidingsaanbod wordt een examenrooster opgesteld waarin minimaal de plaats, datum en tijdstip van het examen staat vermeld.
- Het examenrooster van het examenmoment in juni wordt minstens één maand voor het begin van het examenmoment bekendgemaakt. Het examenrooster voor het examenmoment in januari en augustus/september wordt minstens 14 dagen op voorhand bekendgemaakt. (AER artikel 7)

2.3 Examenkansen:

- Per academiejaar zijn er twee examenkansen per opleidingsonderdeel, uitgezonderd indien de aard van het opleidingsonderdeel het niet toelaat dat er tweemaal geëxamineerd wordt. Als het opleidingsonderdeel niet herkansbaar is, wordt dit aangegeven in de ECTS-fiche.
- Een niet-afgelegd examen staat gelijk aan een opgenomen examenkans.

- Na ontvangst van het resultaat van de eerste zittijd moet de student beslissen welke opleidingsonderdelen hij/zij opnieuw wil afleggen in de tweede zittijd augustus/september. Inschrijven voor de tweede zittijd dient om organisatorische redenen te gebeuren via het studentensecretariaat.
- Indien de student niet deelneemt aan de 2^{de} zittijd, wordt het eindcijfer uit de 1^{ste} zittijd behouden. Indien de student deelneemt aan de 2^{de} zittijd, geldt het hoogst behaalde eindcijfer dat voor het opleidingsonderdeel werd behaald:
 - Indien het resultaat uit de 2^{de} zittijd lager is dan het resultaat uit de 1^{ste} zittijd, behoudt de student het eindcijfer uit de 1^{ste} zittijd.
 - Indien het resultaat uit de 2^{de} zittijd hoger is dan het resultaat uit de 1^{ste} zittijd, behoudt de student het eindcijfer uit de 2^{de} zittijd.
- Indien een student op een deelexamen een cijfer behaalt $\geq 10/20$, dan is er automatisch een overdracht naar de 2de zittijd, tenzij anders vermeld in de ECTS-fiche van het opleidingsonderdeel. De overdracht is van toepassing per evaluatievorm en per evaluatiemoment. De overdracht is enkel van toepassing tussen de 2 zittijden, niet tussen academiejaren.
- Indien een evaluatievorm geen tweede examenkans heeft, wordt het behaalde cijfer automatisch behouden.

2.4 Beoordeling:

- Het eindresultaat van een numerieke resultaatsbepaling wordt in gehele getallen uitgedrukt, op een totaal van 20.
- Wanneer bij de bepaling van het examencijfer voor een enkelvoudig of samengesteld opleidingsonderdeel (d.i. een vak 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 $\geq$ (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.
- Bij afwezigheid op een examen van een enkelvoudig opleidingsonderdeel, krijgt de student de vermelding 'geen score'. Bij afwezigheid op een deelexamen van een opleidingsonderdeel, krijgt de student de vermelding 'geen score'. In dat geval krijgt de student geen examencijfer maar de vermelding 'onvolledige score' als eindcijfer voor opleidingsonderdeel. Onder 'afwezigheid' valt ook het laattijdig indienen van een opdracht.
- Ingeval van afwezigheid door overmacht kan een student een inhaalexamen aanvragen. De voorwaarden en procedure worden omschreven in AER artikel 12.

2.5 Resultaatsbepaling

- De titularis van een (deel)opleidingsonderdeel stelt het examencijfer definitief vast en is individueel verantwoordelijk voor de correctheid van de toegekende examenresultaten. Bij vermoeden van een materiële vergissing dient de student de procedure te volgen zoals omschreven in de rechtspositieregeling.
- Een student verwerft een getuigschrift van de opleiding als hij voor het geheel van de opleiding geslaagd verklaard wordt. De student wordt automatisch 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.
- De tolerantieregeling wordt omschreven in AER hoofdstuk 5.2.
- Voor getuigschriften van postgraduaatsopleidingen wordt geen graad van verdienste toegekend.

2.6 Rechten en plichten, rechtsbescherming, behandeling van klachten

- De bepalingen uit de algemene rechtspositieregeling zijn volledig van toepassing op de postgraduaatsopleidingen.

- Bij klachten omtrent de toepassing van de onderwijs- en examenregeling, kan de student beroep doen op de ombudspersoon van zijn opleiding.
<https://www.erasmushogeschool.be/nl/begeleiding-tijdens-je-studie/ombuds>
- Bij de start van ieder academiejaar duidt de departementsraad, 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 het departement, komt hiervoor in aanmerking.
- 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. 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. (ARP, artikel 11)
- Conform hoofdstuk 5.1 uit de algemene rechtspositieregeling kan een student intern beroep aantekenen tegen bepaalde beslissingen. De procedure en voorwaarden voor het indienen van een ontvankelijk verzoekschrift zijn daar omschreven.
- De procedure om materiële vergissingen te melden is opgenomen in artikel 23 en 24.
- Een student kan onderworpen worden aan een tuchtprocedure na het plegen van herhaaldelijke, zware of opzettelijke overtredingen conform ARP artikel 28 – 35.