

Addendum bij het algemeen onderwijs- en examenreglement 2019-2020

Deel 1: verloop van de digitale examens

Artikel 1. Algemeen

Bij technische problemen voor of tijdens de afname van een digitaal examen verwittigt de student de docent of de aangegeven contactpersoon binnen het kwartier na vaststelling van de problemen.

Indien de student de docent of 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 inhaalexamen.

Indien de student tijdig verwittigt, wordt er onder telefonische begeleiding één heropstart poging ondernomen. Indien het probleem niet wordt opgelost, wordt de student doorverwezen naar het plan B dat voorzien is voor het betrokken examen. Indien de student daar geen gebruik meer van zou kunnen maken, wordt bekeken onder welke voorwaarden een inhaalexamen mogelijk is.

Artikel 2. Technische problemen tegen gevolg van Lockdown Browser.

Voorafgaand aan het examen moet de student een standaard proeftest met Lockdown Browser afleggen tegen een welbepaalde datum. Deze proeftest heeft als doel te controleren of aan alle technische vereisten voldaan kan worden voor het digitaal examen. De student krijgt 2 oproepen om deel te nemen aan deze proeftest.

Indien tijdens het examen technische problemen worden vastgesteld die te wijten zijn aan het gebruik van Lockdown Browser, én indien de student niet deelnam aan de proeftest, wordt het examen beschouwd als niet afgelegd. De student krijgt een afwezigheidscode voor het examen, en heeft geen recht op een alternatief of inhaalexamen.

Indien tijdens het examen technische problemen worden vastgesteld die te wijten zijn aan het gebruik van Lockdown Browser, én indien de student deelnam aan de proeftest, wordt er onder telefonische begeleiding één heropstart poging ondernomen. Indien het probleem niet wordt opgelost, wordt de student doorverwezen naar het plan B dat voorzien is voor het betrokken examen.

Artikel 3. Andere technische problemen

In het geval van technische problemen, moet de student binnen het kwartier de docent of aangegeven contactpersoon verwittigen van de problemen. Er is altijd een optie B voorzien voor deze gevallen. De student heeft recht op toegang tot deze andere optie.

Indien een student later verwittigt en daardoor optie B mist, wordt het examen beschouwd als niet afgelegd (dus afwezigheidscode). Dit is immers een situatie die de student kon verhinderen door eerder te bellen. Dit is geen overmacht en geeft bijgevolg geen recht op een inhaalexamen. Het is de verantwoordelijkheid van de student om te zorgen dat hij gebruik kan maken van het alternatief.

Artikel 4 Inhaalexamens

Bij overmacht wordt onderzocht wat de mogelijkheid is voor een inhaalexamen. Overmacht moet tijdig gemeld worden en gestaafd. De bepalingen uit artikel 12 van het algemeen examenreglement blijven van kracht.

Artikel 5 Identificatie van de student

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.

Deel 2: Opname van digitale examens

Artikel 1.

De docent (hogeschool) is 'eigenaar' van het beeldmateriaal - het is niet toegestaan als student om dit beeldmateriaal op te slaan, te gebruiken of te verspreiden.

Artikel 2.

De docent 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 docent 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 docent kan de opname ook gebruiken voor feedback aan de student, indien nodig. De docent mag het beeldmateriaal in geen geval verder verspreiden.

Artikel 3.

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).

Artikel 4.

Opnames van examens kunnen gebruikt worden als bewijsmateriaal bij examentuchtbeslissingen.

Artikel 5.

Een student kan geen digitaal examen weigeren omwille van privacy-redenen. Indien een student weigert, wordt het examen beschouwd als niet afgelegd (= afwezigheidscode).

Deel 3: sancties bij overtreding van de covid-19 veiligheidsregels

Artikel 1. ordemaatregel

Elke persoon met een toezichtsfunctie bij een onderwijs- of leeractiviteit of bij een verplaatsing in het gebouw is gemachtigd om een ordemaatregel¹ uit te spreken bij een inbreuk op de Covid-19 veiligheidsregels.

De eerste interventie is steeds een herinnering aan de geldende veiligheidsregels die in crescendo kan overgaan in een berisping als eerste ordemaatregel. Indien de regels herhaaldelijk en/of schijnbaar moedwillig worden genegeerd, kan de persoon met toezichtsfunctie onmiddellijk de toegang tot de lokalen van de hogeschool ontzeggen voor die dag.

Artikel 2. meldingsprocedure

¹ Een ordemaatregel (artikel 26 Reglement rechtspositie):

- dient ter handhaving v/d dagelijkse goede werking en/of ter herstelling van de goede orde.
- Kan op het ogenblik van de feiten onmiddellijk worden uitgesproken zonder bijkomende procedure.
- Wordt uitgesproken door de directeur v/h departement of zijn gemandateerde
- Mogelijke sancties:
 - Een berisping
 - Intrekking v/d studentenkaart
 - Afsluiten v/d toegang tot het elektronisch leerplatform
 - Uitvoering van poets- of herstellingswerk om aangerichte schade te herstellen
 - Uitsluiting/verwijdering uit een onderwijsactiviteit
 - Tijdelijke ontzegging van toegang tot lokaal of ruimte.
- Onverminderd het bovenstaande, heeft elk lid v/h onderwijzend personeel het recht om een student te verwijderen uit de eigen onderwijs- of leeractiviteit met als doel de orde tijdens die activiteiten te handhaven.

§1. Het personeelslid dat de inbreuk heeft vastgesteld, en een ordemaatregel heeft uitgesproken:

- laat het incident onverwijld registreren 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.
- informeert de directeur van het departement of de School.

§2. Het studentensecretariaat onderzoekt welke onderwijs- en/of examenactiviteiten de student door de ordemaatregel de facto zal missen en voegt dat overzicht aan het dossier toe. Bij een derde inbreuk op de COVID-19 veiligheidsregels, wordt de algemeen directeur daarvan onverwijld in kennis gesteld.

Artikel 3. preventieve schorsing

Ingeval een student de COVID-19 veiligheidsregels een 3^{de} keer overtreden heeft, gaat de algemeen directeur (bij delegatie de administratief directeur Onderwijs) bij wijze van dringende en voorlopige maatregel preventief over tot schorsing van de student. De preventieve schorsing is een bewarende maatregel en wordt niet als tuchtsanctie beschouwd.

De preventieve schorsing houdt in dat de student tijdelijk, in afwachting van de uitkomst van de tuchtprocedure, geen toegang meer heeft tot de gebouwen van de hogeschool en niet mag deelnemen aan onderwijs- of examenactiviteiten.

De betrokken student wordt via zijn EhB-studentenmailadres in kennis gesteld van deze maatregel.

[Deel 4: aanpassing van de tuchtprocedure naar aanleiding van COVID-19.](#)

Artikel 1

Artikelen 30 t.e.m. 35 uit de algemene rechtspositieregeling 2019-2020 blijven van kracht. Enkel op ondergenoemde procedurele voorschriften wordt afgeweken.

Artikel 2

De student wordt via zijn EhB-studentenmailadres in kennis gesteld van (niet-exhaustieve oplijsting):

- de start van het vooronderzoek
- de beslissing tot seponering of verwijzing naar de tuchtcommissie
- de uitnodiging voor de tuchtcommissie
- de beslissing van de tuchtcommissie
- de beslissing van het College van Beroep naar aanleiding van een intern beroep

Er wordt niet gewerkt met kennisgeving via aangetekende brieven. Alle communicatie gebeurt steeds via het EhB-studentenmailadres.

Artikel 3

De hoorzitting van de tuchtcommissie kan digitaal plaatsvinden. De betrokken student ontvangt desgevallend een uitnodigingslink voor de digitale bijeenkomst zodat hij/zij kan aansluiten om gehoord te worden. Indien het College van Bestuur dient samen te komen naar aanleiding van een intern beroep, dan kan die bijeenkomst eveneens digitaal plaatsvinden.

Artikel 4

Indien de student een intern beroep wilt instellen kan dat elektronisch via een e-mail. Op straffe van ontvankelijkheid moet de student zelf de e-mail omtrent het beroep uitzenden uit zijn naam, moet het verzoek tijdig ingediend zijn en een motivering bevatten.

[Deel 5: aanpassingen aan de modaliteiten om een intern beroep aan te tekenen](#)

Artikel 1

De modaliteiten om intern beroep (hoofdstuk 5.1 uit de algemene rechtspositieregeling), worden voor de duur van het academiejaar 2019-2020 gewijzigd.

Artikel 2

Een intern beroep dient schriftelijk ingesteld te worden tot 7 kalenderdagen na kennisgeving van de beslissing. Het verzoekschrift wordt ingediend via het studenten-emailadres van de betrokken student en wordt gericht naar: internberoepexamenbeslissing@ehb.be.

Artikel 3

Opdat de klacht ontvankelijk wordt verklaard, moet het verzoekschrift:

- tijdig ingediend zijn
- een degelijke motivering bevatten. De motivatie omvat minstens het voorwerp van beroep en een omschrijving van de ingeroepen bezwaren
- ingediend zijn via het eigen studenten-emailadres bij internberoepexamenbeslissing@ehb.be

Artikel 4

Alle communicatie omtrent het intern beroep verloopt via email (studenten-emailadres) en niet via aangetekend schrijven. De bijeenkomst van de interne beroepscommissie kan daarenboven digitaal plaatsvinden.

Deel 6: maatregelen studievoortgangsbewaking

Artikel 1

Indien de student gedurende 2019-2020 minder dan 30% van de ingeschreven studiepunten verworven heeft in een vorig academiejaar, kan bij een nieuwe inschrijving in 2020-2021 in dezelfde opleiding een bindende voorwaarde opgelegd worden.

Een voorwaarde bestaat steeds uit één of meerdere van volgende elementen:

- De student moet slagen (credit of getolereerd) voor minstens xx% van de opgenomen studiepunten
- De student moet slagen voor (credit of getolereerd) voor minstens xx% van de opgenomen studiepunten uit een bepaald modeltraject
- De student moet slagen (credit of getolereerd) voor alle opgenomen opleidingsonderdelen die de student een 2de keer volgt

Daarnaast kunnen in het kader van studievoortgangsbewaking bijkomende voorwaarden opgelegd worden:

- Geen vrije keuze bij samenstelling van het inschrijvingsprogramma
- Het volgen van studiebegeleidingsmaatregelen

Artikel 2

Voor studenten die in 2019-2020 een bindende voorwaarde hadden, gelden volgende regels:

- Indien in 2019-2020 voldaan werd aan de helft van de vooropgestelde norm aan studierendement uit deze bindende voorwaarde, dan vervalt de bindende voorwaarde.
- Indien in 2019-2020 niet voldaan werd aan de helft van de vooropgestelde norm aan studierendement, dan wordt de student niet geweigerd in 2020-2021, maar krijgt hij/zij een nieuwe bindende voorwaarde die gelijk aan of vergelijkbaar is aan de voorgaande.

Deel 7: organisatie van feedbackmomenten en inzage

Feedback- en inzagemomenten kunnen op afstand of op de campus georganiseerd worden. Controleer de informatie van jouw opleiding op Canvas hieromtrent of contacteer je docent voor informatie over de wijze waarop je hiervan gebruik kan maken.