

Departementale aanvullingen Eenheid Oost-Brabant

I. Onderwijsreglement

Artikel 1: Het vereiste aanvangsniveau Nederlands is B1+ voor alle opleidingen.

Artikel 2: Voor stages en eindwerken gelden bijkomende en meer gedetailleerde reglementen. Deze worden aan de studenten meegedeeld via het digitaal leerplatform Canvas en/of via syllabi/STIF.

II. Examenreglement

Artikel 1:

Examensecretariaat

Voorzitter: Het diensthoofd van de eenheid Oost-Brabant

Secretaris: Secretaris studentensecretariaat

Examensecretariaat: Interleuvenlaan 5, 3001 Heverlee (campus Leuven) en Boudewijnvest 3, 3290 Diest (campus Diest).

Het examensecretariaat coördineert alle activiteiten die betrekking hebben op de examens en informeert de belanghebbenden (studenten + leden van de examencommissie). De informatie wordt via de elektronische ad valvas (intranetcursus in Canvas) bekend gemaakt. De officiële communicatie betreffende evaluaties verloopt steeds via het examensecretariaat.

Aan het examensecretariaat moet worden gemeld:

- Elke adreswijziging tijdens de examenzittijd;
- Verzoeken tot wijzigingen aan de examenregeling;
- Stopzetten van of niet deelnemen aan één of meerdere examens;
- Afwezigheid tijdens de examens. Zie de gedragscode voor de modaliteiten.

Artikel 2: De examenzittijden zijn aangeduid in de ECTS-fiches. 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.

Artikel 3: Alle eisen betreffende het stageverslag/eindwerk worden per opleiding/afstudeerrichting opgenomen in de richtlijnen en in het begin van het academiejaar bekend gemaakt.

Artikel 4:

Studenten met een persoonlijk deeltraject met meerdere examens op hetzelfde moment moeten het examen van het laagste deeltraject afleggen op het voorziene tijdstip. Voor het andere examen maken zij gebruik van het inhaalmoment. Meerdere examens op één dag, niet op hetzelfde tijdstip, vallen niet onder deze overmachtsregeling.

Als in een persoonlijk deeltraject examens gepland zijn tijdens de stage, dan moeten studenten het examen afleggen op het daartoe voorziene moment en dienen zij hun stageplaats tijdig te verwittigen dat ze niet aanwezig kunnen zijn wegens examens. Na het examen kunnen ze op het examensecretariaat een attest vragen voor de stageplaats.

Artikel 5:

De student(e) die te laat op een evaluatie verschijnt, kan niet deelnemen aan de evaluatie als andere studenten het lokaal reeds verlaten hebben. Op de opgave zal dit met een code niet deelgenomen worden aangeduid. Indien een student(e) die te laat is toch nog mag deelnemen aan de evaluatie, kan dit geen recht geven op een verlenging van de duur van de evaluatie.

Een niet afgelegd examen in combinatie met een ongewettigde afwezigheid betekent dat de student(e) automatisch verwezen wordt naar de volgende zittijd.

Artikel 6:

Inhaalexamens zullen georganiseerd worden tijdens één vast inhaalexamenmoment per semester per opleiding. Deze data worden bij de start van het academiejaar vastgelegd en gecommuniceerd.

Bij gewettigde afwezigheid wordt in overleg met de examinerator, onder de verantwoordelijkheid van de voorzitter van de examencommissie, de praktische realiseerbaarheid nagegaan om het examen/tentamen of de permanente evaluatie nog af te leggen.

Bij toelating om het examen/tentamen in te halen, wordt de nieuwe regeling meegedeeld aan de student. Bij verplaatsing wordt niet altijd dezelfde evaluatievorm gegarandeerd.

Artikel 7: Examenresultaten worden binnen de 4 weken na de examenperiode bekendgemaakt. Indien een opleidingsonderdeel een niet-numerieke vorm van resultaatsbepaling heeft, wordt dit vermeld in de ECTS fiche.

Artikel 8: Indien een opleidingsonderdeel niet tolereerbaar is, wordt dit aangeduid in de ECTS-fiche.

Artikel 10: De resultaten van alle opleidingsonderdelen van de graduaatsopleiding worden gebruikt om de graad van verdienste te berekenen.

Artikel 10: De student kan samen met de betrokken docent zijn/haar deelresultaten inkijken en kan zich laten bijstaan door de ombudspersoon indien gewenst. De schriftelijke examens zijn tijdens de vastgelegde momenten in te zien bij de betreffende docent.

Artikel 11: Studenten die niet geslaagd zijn in de eerste zitting worden automatisch ingeschreven voor de tweede zitting. De studenten worden verzocht hun deelname te bevestigen.

Artikel 12: Examens op afstand worden georganiseerd met speciaal geïnstalleerde software. De student zorgt ervoor dat hij het examen kan aanvatten met een werkende laptop, een stabiele internetconnectie, een externe muis, een webcam en een geïnstalleerde beveiligde en up-to-date browser. Als de student nalaat deze zaken te voorzien en zijn examen hierdoor vertraagd opstart, kan hij geen aanspraak maken op extra examentijd of een inhaalexamen. Bij technische problemen voor of tijdens de afname van een digitaal examen verwittigt de student de docent en de aangewezen contactpersoon binnen het kwartier na vaststelling van de problemen. Indien de student de docent 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 inhaalexamen.

Elk digitaal examen start met de identificatie van de student aan de hand van studentenkaart of identiteitskaart via de webcam, gevolgd door het in beeld brengen van de examenruimte.

Het gedrag van de student tijdens het examen wordt automatisch gemonitord en geclassificeerd. Alle informatie over de manier van dataverwerking vind je op de pagina van de software:

(<https://www.respondus.com/products/monitor/review.shtml>)

Artikel 13: Indien de student geen 30% van de ingeschreven studiepunten verworven heeft in een vorig academiejaar kan bij een nieuwe inschrijving in dezelfde opleiding een bindende voorwaarde opgelegd worden.

Aan HOB bestaan deze bindende voorwaarden steeds uit één of meerdere van volgende elementen:

- de student moet slagen (credit of getolereerd) voor minstens 60 % van de opgenomen studiepunten;
- de student moet slagen (credit of getolereerd) voor alle opleidingsonderdelen die zij/hij een tweede keer volgt.

III. Rechtspositieregeling

Artikel 1: De ombudspersoon wordt door de raad van de functionele eenheid HOB aangeduid bij de start van het academiejaar en via mail en digitale ad valvas bekend gemaakt. De ombudspersoon is te contacteren via Canvas en via e-mail. De taken van de ombudspersoon zijn terug te vinden in de rechtspositieregeling van de Erasmushogeschool Brussel.

Artikel 2: Aanwezigheid bij stages, externe activiteiten, projectwerk en werkcolleges is verplicht. De gevolgen van een ongewettigde afwezigheid staan vermeld in de ECTS-fiche.