

**DEPARTEMENTALE AANVULLING
OP HET
ALGEMEEN ONDERWIJS- EN
EXAMENREGLEMENT
EN DE ALGEMENE
RECHTSPOSITIEREGELING**

ART 1. Bachelorproeven (afstudeerprojecten, eindwerken, stagecase), stages, seminars en projecten.

1.1. Bachelorproef

De organisatie, beoordeling en begeleiding: studenten ontvangen bij de aanvang van het academiejaar een handleiding/ leidraad met bijkomende bindende duiding (bovenop de ECTS-fiche).

Studenten die niet slagen voor de bachelorproef ontvangen concrete richtlijnen rondom remediëring (EK2) op het algemene departementale exameninzagemoment voor de start van de zomervakantie.

1.2. Stages

De organisatie, beoordeling en begeleiding: studenten ontvangen bij de aanvang van het academiejaar een handleiding/ leidraad met bijkomende bindende duiding (bovenop de ECTS-fiche).

Bij negatieve beoordeling door de stagebegeleider en/of stagecoördinator op onderstaande punten kan de student niet deelnemen aan de stage. Bijgevolg wordt een score van “niet deelgenomen” automatisch toegekend.

- hij/zij deelneemt aan alle onderwijsactiviteiten verbonden aan deze welbepaalde opleidingsonderdelen;
- hij/zij tijdig zijn/haar werkstukken en voorbereidingen indient zodat de samenwerking met of beoordeling door de externe partners vlot verloopt.

Conform OR-Art 61 wordt er van een student(e) verwacht dat hij/zij zich respectvol en met zin voor verantwoordelijkheid gedraagt ten opzichte van deze externe partners (Rechtspositieregeling-art 25, §1).

1.3. Seminars en projecten

Seminars en projecten die vanuit een pedagogische aanpak in hoge mate door externen worden aangestuurd, kunnen worden beoordeeld door de opdrachtgevers en –begeleiders (cfr. ECTS-fiche). De eindbeoordeling gebeurt door desbetreffende docent/begeleider (EhB onderwijzend personeel).

Studenten die onwettig afwezig zijn op werkcolleges, seminars en praktische oefeningen worden gesanctioneerd zoals beschreven in de ECTS-fiche.

ART 2. Niveautoets Nederlands voor anderstalige kandidaat-studenten (OR-Art 5)

Kandidaat studenten moeten voor alle bacheloropleidingen minimaal over niveau B2 beschikken. Voor de Educatieve graduaatsopleiding is minimaal niveau B2 vereist, voor de overige graduaatsopleidingen van M&M is minimaal niveau B1+ vereist.

ART 3. Onvoldoende leerkrediet – aanvraag beperkt traject (OR-Art 6)

Het volledige dossier cfr ART 6 OR dient bezorgd te worden aan een trajectbegeleider van Studeo. De trajectbegeleider onderzoekt het dossier, adviseert de student en legt indien nodig het dossier voor aan het opleidingshoofd. De departementaal directeur neemt de finale beslissing.

ART 4. Opleidingsonderdelen die voor een examencontract zijn opengesteld (OR-Art 29)

Opleidingsonderdelen die voor examencontract zijn opengesteld kunnen onderwijsactiviteiten bevatten waarvoor onder examencontract een vervangende activiteit kan worden opgelegd. Deze worden opgenomen in de ECTS-fiche.

ART 5. Tussentijdse volgtijdelijkheid - Inschrijven binnen éénzelfde academiejaar ba Kleuteronderwijs

Om toegang te hebben tot het opleidingsonderdeel ‘Werkplekieren: Steam in team’ moet de student in de examenzittijd januari slagen voor het opleidingsonderdeel ‘Werkplekieren: Kosteloos Materiaal’ en voor het opleidingsonderdeel ‘Werkplekieren: Prentenboek binnenstebuiten’. De student slaagt vanaf 10/20.

Om toegang te hebben tot de opleidingsonderdelen ‘Werkplekieren: differentiatie & inclusie’ en ‘Werkplekieren: Afstuderen’ moet de student in de examenzittijd januari slagen voor het opleidingsonderdeel ‘Begeleiden van peuters’. De student slaagt vanaf 10/20.

ART 1. Afwezigheden onderwijsactiviteiten les/stage (RPR-Art 25 §4)

De modaliteiten waaronder afwezigheden voor alle onderwijsactiviteiten worden gesanctioneerd, staan in respectievelijke ECTS-fiches en/of leidraad (per opleidingsonderdeel) beschreven. Herhaaldelijke afwezigheid of langdurige niet-deelname aan stages kan bovendien aanleiding geven tot onmiddellijke stopzetting van deze.

De student bezorgt aan de balie uiterlijk 4 werkdagen na het eindigen van de overmacht de staving voor afwezigheid.

Melden van afwezigheden

Alle afwezigheden dienen onmiddellijk en uiterlijk de dag van de afwezigheid gemeld te worden via de module “Mijn afwezigheden” in het digitaal studentensecretariaat iBamaflex. De afwezigheid moet worden gerechtvaardigd door een attest (medisch, overlijdensbericht, attest afgeleverd door een vertegenwoordiger van het openbaar gezag, openbaar vervoer of gelijkaardig). Dit afwezigheidsattest dient uiterlijk 4 werkdagen na het eindigen van de overmacht geüpload te worden via de module “Mijn afwezigheden”.

De staving moet bestaan uit een precieze beschrijving van de situatie of context die als overmacht aangehaald wordt én de medische of andere getuigschriften die de overmacht kunnen staven.

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 postfactum-attest (een attest dat niet op de dag van de ziekte of het ongeval uitgeschreven werd)
- Een onvolledig ingevuld attest
- Een attest dat tegenstrijdigheden bevat
- Vervalsing

De directeur en/of het opleidingshoofd beslist of de overmacht aanvaard wordt.

Aanvraag inhaalexamens

Studenten die overeenkomstig ER-Art 12 hun afwezigheid op een examen kunnen staven, hebben recht op een inhaalexamen. Voor elke examenperiode (januari, juni en september) worden er 2 inhaaldagen vastgelegd. Deze inhaaldagen worden per opleiding geroosterd op de laatste 2 dagen van de examenplanning. Conform ER-Art 12 wordt onder de verantwoordelijkheid van de voorzitter van de Examencommissie onderzocht of een nieuwe examenregeling mogelijk is binnen dezelfde zittijd in de vastgelegde periode voor inhaalexamens.

Gevolgen van afwezigheid bij een examen/tentamen of bij een permanente evaluatie of bij portfolio:

- De student verwittigt het examensecretariaat voor de start van het examen van zijn/haar afwezigheid. De betrokken titularis en examiner(en) worden van de afwezigheidsmelding op de hoogte gebracht door het examensecretariaat.
- De student dient via de module “Mijn afwezigheden” van het digitaal studentensecretariaat iBamaflex een aanvraag in om het examen/tentamen of de permanente evaluatie/portfolio nog gedurende de lopende examenzittijd af te leggen.

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

Tenzij anders vermeld in de ECTS-fiche geldt voor permanente evaluatie/portfolio:

- Een student is één of meerdere keren gewettigd afwezig: de opdrachten waaraan werd deelgenomen, worden herverdeeld tot een 100%-evaluatie.
- Een student is één of meerdere keren ongewettigd afwezig: de opdrachten waaraan niet werd deelgenomen, tellen mee voor 0/20.

Reglementen inzake het gebruik van de bibliotheek en ICT-voorzieningen en het uitlenen van materiaal (RPR-Art 25 §8)

Het departement Onderwijs & Pedagogie voorziet bijkomende reglementen:

- het bibliotheekreglement
- het reglement inzake ICT-voorzieningen
- het uitleenreglement

Deze reglementen worden ad valvas bekend gemaakt.

ART 1. Examensecretariaat (ER-Art 3)

Het examensecretariaat is het eerste aanspreekpunt van studenten en leden van de examencommissie met informatievragen over het examen.

Alle relevante informatie rondom examens voor studenten wordt gebundeld op het departementale Intranet.

Info en communicatie

Algemeen:

- Departementaal Intranet
- Zespenningenstraat 70 - 1000 Brussel - tel. +32 2 213 61 10
- E-mail: examen.mm@ehb.be
- Coördinatie: Hans Degraeve & Kenzy Theiwis – lok 0.01
- Afwezigheden: via het digitaal studentensecretariaat iBamaflex

Resultaten & punten: iBamaflex.ehb.be

Studiegids 2021-2022 via www.ehb.be

ECTS-fiches 2021-2022 via www.ehb.be

Voorzitter: Luc De Boever, Directeur

Secretarissen: Hans Degraeve en Kenzy Theiwis, examensecretariaat

Ombudspersonen: wordt aangekondigd bij de start van het academiejaar op het departementale intranet en de valven.

ART 2. Examenmomenten en tentamens (ER-Art 4)

De examenmomenten zijn aangeduid in de departementale academiejaarkalender die terug te vinden is op het departementaal intranet. Studenten dienen gedurende de hele examenperiode beschikbaar te zijn voor de hogeschool/het departement. De examenperiode eindigt niet op de dag van het laatste examen.

De verschillende examen- en evaluatievormen zijn opgenomen in de ECTS-fiches.

Deelname aan de examens en tentamens is verplicht. Indien een tentamen wordt georganiseerd dan wordt dat vermeld in de ECTS-fiche van dat (deel)opleidingsonderdeel.

Een student die onder diplomacontract ingeschreven is met een beperkt inschrijvingsprogramma, kan na de examenperiode van het eerste semester geslaagd verklaard worden 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.

Indien de student vervroegd wil afstuderen, dient hij hiervoor uiterlijk op 15 oktober een schriftelijke aanvraag in bij de trajectbegeleider. Na onderzoek beslist de directeur van het departement of de aanvraag al dan niet goedgekeurd kan worden. Eenmaal goedgekeurd kan de student geen afstand meer doen van zijn registratie om vervroegd af te studeren. De tweede examenkans vindt altijd plaats in de tweede zitting, tenzij hiervan wordt afgeweken conform artikel 5 van het algemeen examenreglement.

ART 3. Afwijkingen door Departementsraad vastgelegde examenmomenten (ER-Art 6)

Gedurende de uitwisselingsperiode dienen studenten die deelnemen aan internationale uitwisselingsprogramma's examens af te leggen binnen de voorgeschreven examenmomenten van de gastinstelling.

De voorzitter van de examencommissie kan hierop gemotiveerde uitzonderingen toestaan.

ART 4. Resultaatsbepaling (ER-Art 25-26-27)

De resultaatsbepaling binnen Departement M&M gebeurt conform ER-Art 25 (numerieke resultaatsbepaling). Bij uitgaande studenten in het kader van uitwisseling kan het voorkomen dat door de gastinstelling een niet-numerieke score wordt gegeven zoals bvb "pass" of "fail". In dat geval wordt de niet-numerische score overgenomen.

ART 5. Specifieke departementale evaluatie- en examenregels (ER-Art 16)

Examenregeling voor studenten met een persoonlijk deeltraject

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 een afspraak met betrokken lector. 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.

ART 6. Inschrijven voor de examenzittijden.(ER-Art 10)

Studenten zijn automatisch ingeschreven voor examens eerste en tweede zitting van alle olods in hun inschrijvingsprogramma.

ART 7. Het examenverloop

De student 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 die te laat komt, kan door de examinerator geweigerd worden. Studenten die te laat zijn hebben geen recht op verlenging van de examenduur en kunnen niet deelnemen aan het schriftelijk examen als andere studenten reeds het examenlokaal verlaten hebben. Op de gedetailleerde uitslag van zijn/haar examenresultaten zal dit met een afwezigheidscode worden aangeduid. Een niet afgelegd examen en een ongewettigde afwezigheid betekenen dat de student automatisch wordt verwezen naar de volgende zitting.

Mobiele telefoons, digitale informatiedragers en andere toestellen zijn, tenzij anders gespecificeerd door de examinatoren, verboden op de examens (niet op de persoon en ook niet binnen handbereik van de persoon bij afname examen). Bij vaststelling van het tegengestelde wordt dit als een onregelmatigheid beschouwd die aanleiding kan geven tot een examentuchtbeslissing cfr ER-Art 19-20-21.

ART 8. Plichten van de student in geval van afwezigheid tijdens examens

Een student dient elke afwezigheid voor examens onmiddellijk en uiterlijk voor de start van het examen te melden zowel aan het examensecretariaat via examen.mm@ehb.be (cfr Art 1 aanvulling op Rechtspositieregeling) als aan betrokken lector via mail.

De student bezorgt aan de balie uiterlijk 4 werkdagen na het eindigen van de overmacht de staving voor afwezigheid.

Melden van afwezigheden

Alle afwezigheden dienen onmiddellijk en uiterlijk de dag van de afwezigheid gemeld te worden via de module “Mijn afwezigheden” in het digitaal studentensecretariaat iBamaflex. De afwezigheid moet worden gerechtvaardigd door een attest (medisch, overlijdensbericht, attest afgeleverd door een vertegenwoordiger van het openbaar gezag, openbaar vervoer of gelijkaardig). Dit afwezigheidsattest dient uiterlijk 4 werkdagen na het eindigen van de overmacht geüpload te worden via de module “Mijn afwezigheden”.

De staving moet bestaan uit een precieze beschrijving van de situatie of context die als overmacht aangehaald wordt én de medische of andere getuigschriften die de overmacht kunnen staven.

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 postfactum-attest (een attest dat niet op de dag van de ziekte of het ongeval uitgeschreven werd)
- Een onvolledig ingevuld attest
- Een attest dat tegenstrijdigheden bevat
- Vervalsing

De directeur en/of het opleidingshoofd beslist of de overmacht aanvaard wordt.

Er worden geen inhaalexamens georganiseerd in 1e examenzitting (noch januari, noch juni). Studenten die in 2^{de} examenzitting overeenkomstig ER-Art 12 hun afwezigheid op een examen kunnen staven, hebben recht op een inhaalexamen. Conform ER-Art 12 wordt onder de verantwoordelijkheid van de voorzitter van de Examencommissie onderzocht of een nieuwe examenregeling mogelijk is binnen dezelfde zitting in de vastgelegde periode voor inhaalexamens.

Een afwezigheid door overmacht kan binnen de periode van de inhaalexamens geen aanleiding geven tot een bijkomend inhaalmoment.

ART 9. Feedback (ER-Art 41)

Na bekendmaking van de examenresultaten richt het departement een exameninzagemoment in. Plaats, datum en uur worden samen met het examenrooster bekendgemaakt.

ART 10. De graad van verdienste (ER-Art 34)

De graad van verdienste waarmee het diploma wordt toegekend, wordt berekend op basis van de resultaten voor opleidingsonderdelen van de laatste 60 studiepunten uit het modeltraject van de (educatieve) bacheloropleiding.

Uitzondering:

- Opleiding Bachelor in het Sociaal Werk (reguliere opleiding): de resultaten van de laatste 60 studiepunten uit het modeltraject tellen mee voor 2/3 in de berekening van de graad van verdienste, terwijl opleidingsonderdelen uit het overige deel van het modeltraject voor 1/3 meetellen.
- Opleiding Bachelor in het Sociaal Werk voor Volwassenen (Bachelor in het Sociaal Werk – Gezamenlijke Opleiding): de resultaten van de opleidingsonderdelen in Odisee tellen mee voor 1/2 in de berekening van de graad van verdienste, opleidingsonderdelen binnen de EhB tellen eveneens mee voor 1/2.
- Voor de graduaatsopleidingen: de resultaten van de laatste 60 studiepunten uit het modeltraject tellen mee voor 2/3 in de berekening van de graad van verdienste, terwijl opleidingsonderdelen uit de eerste 60 studiepunten van het modeltraject voor 1/3 meetellen.

ART 11. Toepassing basisprincipes tolerantieregel: (ER-Art 29, Art 30, Art 31)

Een opleidingsonderdeel komt in principe in aanmerking voor tolerantie, tenzij anders vermeld in de ECTS-fiche. 8/20 geldt als minimumcijfer voor de toepassing van de tolerantieregel (ER-Art 29).

ART 12. Plagiaat

Alle schriftelijke taken kunnen onderworpen worden aan een plagiaatonderzoek. Aangetoond plagiaat geeft aanleiding tot een sanctie conform (ER-Art 19) van het algemeen examenreglement (Procedure behandeling van een onregelmatigheid bij examens).

ART 13. Bekendmaking resultaten (ER-Art 39)

De examenresultaten worden online meegedeeld. Het tijdstip van bekendmaking van punten wordt samen met de examenroosters bekend gemaakt.

Tussentijdse tentamen- en examenresultaten worden zo vlug als mogelijk op transparante wijze bekendgemaakt aan de hand van een puntenscore op 20 (ER-Art 39).

ART 14. Bachelor Sociaal Werk voor volwassenen (BSV) – in samenwerking met Odisee

Het departement organiseert samen met Odisee de “Bachelor in Sociaal Werk voor volwassenen”. Odisee organiseert de eerste 90 studiepunten, EhB de laatste 90 studiepunten. Om een vlotte samenwerking tussen beide onderwijsinstellingen mogelijk te maken gelden volgende regelingen (die afwijken van de reguliere route): wat tolerantieregels betreft volgen beide instellingen hun eigen systeem met betrekking tot de schijven die zij organiseren; de opleiding BSV erkent de bijzondere toelatingsproef die Odisee eventueel afneemt van kandidaat studenten BSV; op het einde van de opleiding organiseren beide instellingen een gezamenlijke examencommissie die het diploma toekent. Deze commissie is representatief samengesteld.

ART 15. Evaluatie van bachelorproef/finale en stage (ER-Art. 17)

Alle eisen betreffende de bachelorproef/finale, o.a. de datum van indiening, worden per opleiding/afstudeerrichting opgenomen in de bachelorproef – finalerichtlijnen en in het begin van het academiejaar bekendgemaakt (richtlijnen voor 2de zittijd dienen samen met de examenrooster voor de 2de zittijd bekend gemaakt te worden).

Studenten die hun bachelorproef/finale niet indienen tijdens de eerste zittijd, moeten hun promotor hiervan op de hoogte te brengen ten laatste één week voor aanvang van het examenmoment. Zie ook de regelgeving in de betreffende bachelorhandleiding. Studenten dienen hun bachelorproef/finale in te leveren bij het studentensecretariaat op de vooropgestelde datum, plaats en uur, tegen ontvangstbewijs. Bij niet-slagen voor de bachelorproef/finale moet de student het werk geheel of gedeeltelijk herwerken. De promotor moet hem daarbij concrete richtlijnen geven tijdens de feedback.

ART 16. Eindwerkendatabank (ER-Art. 18)

De student is verplicht een digitaal exemplaar van de bachelorproef/finale op te nemen in de eindwerkendatabank van de Erasmushogeschool Brussel. De student dient de stageplaats in te lichten over de eindwerkendatabank. Via deze link wordt een exemplaar opgeladen: <http://www.erasmushogeschool.be/biblio/eindwerken>