



**DEPARTEMENTALE AANVULLING  
OP HET  
ALGEMEEN ONDERWIJS- EN  
EXAMENREGLEMENT  
EN DE ALGEMENE  
RECHTSPOSITIEREGELING  
2023-2024**



**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 60 wordt er van een student(e) verwacht dat hij/zij zich respectvol en met zin voor verantwoordelijkheid gedraagt ten opzichte van deze externe partners.

Indien in het kader van een opleidingsonderdeel dat in samenwerking met een externe partner wordt georganiseerd of beoordeeld, de opleiding beslist om een sanctie op te leggen, dan wordt deze sanctie door het betrokken opleidingshoofd zo snel mogelijk schriftelijk medegedeeld aan de betrokken student en aan de ombuds. Tegelijk, bezorgt de opleiding aan de ombuds een gemotiveerd verslag aan de hand waarvan deze kan nagaan of de beslissing betrekking heeft op de gedragscode.

**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. Tussentijdse volgtijdelijkheid - Inschrijven binnen éénzelfde academiejaar ba Kleuteronderwijs**

Om toegang te hebben tot het opleidingsonderdeel 'Werkplekieren: Steam in team' moet de student in het examenmoment 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 5. Tussentijdse volgtijdelijkheid - Inschrijven binnen éénzelfde academiejaar ba Sociaal Werk voor volwassenen**

Om toegang te hebben tot het opleidingsonderdeel 'Stage II' moet de student slagen voor het opleidingsonderdeel 'Stage I', zoals vermeld in de ECTS-fiche.

## Departementale aanvulling op de rechtspositieregeling DEPARTEMENT MENS & MAATSCHAPPIJ

### ART 1. Afwezigheden onderwijsactiviteiten les/stage (ARP -Art 133 §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.

#### 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.

### ART 2. Reglementen inzake het gebruik van de bibliotheek en ICT-voorzieningen en het uitlenen van materiaal (RPR-Art 133 §8)

De educatieve bacheloropleidingen en de opleiding Pedagogie van het Jonge Kind, voorziet bijkomende reglementen:

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

Deze reglementen worden ad valvas bekend gemaakt.

## Departementale aanvulling op het examenreglement DEPARTEMENT MENS & MAATSCHAPPIJ

### ART 1. Examensecretariaat (ER-Art 64 )

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
- Zespenningstraat 70 - 1000 Brussel - tel. +32 2 213 61 10
- E-mail: [examen.mm@ehb.be](mailto:examen.mm@ehb.be)
- Voorzitter: Luc De Boever, directeur
- Secretarissen:
  - Hans Degraeve & Kenzy Theiwis (lok 0.01 – Campus Bloemenhof)
  - Isabelle Bataille (VOEG) & Inès Verbiest (HOB)
- Ombudspersonen: wordt aangekondigd bij de start van het academiejaar op het departementale intranet [link](#)

- website ombudsen toevoegen  
<https://www.erasmushogeschool.be/nl/begeleiden/begeleiding-tijdens-je-studie/ombuds>
- o Afwezigheden: via het digitaal studentensecretariaat iBamaflex

Resultaten & punten: [iBamaflex.ehb.be](http://iBamaflex.ehb.be)  
Studiegids 2023-2024 via [www.ehb.be](http://www.ehb.be)  
ECTS-fiches 2023-2024 via [www.ehb.be](http://www.ehb.be)

## **ART 2. Examenmomenten en tentamens (ER-Art 65 )**

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 30 november een schriftelijke aanvraag in bij het examensecretariaat via [examen.mm@ehb.be](mailto:examen.mm@ehb.be). 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 examenzittijd, tenzij hiervan wordt afgeweken conform artikel 65 van het algemeen examenreglement.

## **ART 3. Afwijkingen door Departementsraad vastgelegde examenmomenten (ER-Art 67 )**

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 90)**

De resultaatsbepaling binnen Departement M&M gebeurt conform ER-Art 90 (numerieke resultaatsbepaling) met uitzondering van het educatief graduaat in het secundair onderwijs en de verkorte educatieve bachelor (VOEG) waar "pass" en "fail" toegepast worden. 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 68 )**

Examenregeling voor studenten met een geïndividualiseerd traject.

Studenten in een geïndividualiseerd traject 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 geïndividualiseerd traject 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 73 )**

Studenten zijn automatisch ingeschreven voor examens eerste en tweede examenzittijd 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 en moet na de start

van het examen minstens 15 minuten in het examenlokaal blijven. Een student die te laat is kan niet deelnemen aan het schriftelijk examen van zodra een andere student het examenlokaal heeft verlaten. 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 examenzittijd. Later starten met een examen geeft geen recht op verlenging van het einduur.

Mobiele telefoons en andere digitale informatiedragers 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.

### **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](mailto:examen.mm@ehb.be) als aan de betrokken lector via mail.

#### 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.

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

#### Afwezigheid voor permanente evaluatie/portfolio

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. Voor het educatief graduaat in het secundair onderwijs en de verkorte educatieve bachelor (VOEG) wordt dat "fail".

### **ART 9. Inzagemoment (ER-Art 109 )**

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 99 )**

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) bachelor- of graduaatsopleiding.

Uitzondering:

- 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 het educatief graduaat in het secundair onderwijs en de verkorte educatieve bachelor (VOEG) met “pass” en “fail” scores, is de graadbepaling niet van toepassing.

### **ART 11. Toepassing basisprincipes tolerantieregel (ER-Art 95-96-97)**

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

### **ART 12. Plagiaat**

Alle schriftelijke taken kunnen onderworpen worden aan een plagiaatonderzoek. Aangetoond plagiaat geeft aanleiding tot een sanctie conform (ER-Art 80) van het algemeen examenreglement.

### **ART 13. Bekendmaking resultaten (ER-Art 108)**

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.

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

EhB 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 tolerantierogels betreft volgen beide instellingen hun eigen systeem met betrekking tot de schijven die zij organiseert. 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. 78 )**

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 examenzittijd dienen samen met de examenrooster voor de 2de examenzittijd bekend gemaakt te worden).

Studenten die hun bachelorproef/finale niet indienen tijdens de eerste examenzittijd, moeten hun promotor hiervan op de hoogte 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 in de bibliotheek 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. 79)**

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 opdrachtgever van de stageplaats in te lichten over de eindwerkendatabank. Via deze link wordt een exemplaar opgeladen: <http://www.erasmushogeschool.be/biblio/eindwerken>