

# **ONDERWIJS- EN EXAMENREGLEMENT 2017-2018**

Voor de leesbaarheid van de tekst wordt enkel de mannelijke persoonsvorm gebruikt. De bepalingen over (kandidaat-)studenten gelden uiteraard zonder genderonderscheid.

De facultaire aanvullingen van de faculteit Economische en Sociale Wetenschappen & Solvay Business School zijn aangegeven in het rood.

## **INHOUD**

TITEL I. - Toepassingsgebied, afkortingen en definities en algemene bepalingen .....	3
Hoofdstuk I. – Toepassingsgebied.....	3
Hoofdstuk II. – Afkortingen en definities .....	3
Hoofdstuk III. – Algemene bepalingen .....	10
TITEL II. - Onderwijsreglement.....	11
Hoofdstuk I. – Indeling van het academiejaar .....	11
Hoofdstuk II. – Regels inzake de opbouw van opleidingen .....	12
Hoofdstuk III. – Toelatingsvoorwaarden.....	18
Hoofdstuk IV. – Studiecontracten en nadere regels tot inschrijving .....	28
Hoofdstuk V. – Vaststelling van het individueel jaarprogramma van de student .....	40
Hoofdstuk VI. - Onderwijsevaluatie .....	49
Titel III. - Examenreglement.....	52
Hoofdstuk I. – Organisatie van de examens.....	52
Hoofdstuk II. – Gelijke kansen.....	55
Hoofdstuk III. – Deelname aan de examens .....	56
Hoofdstuk IV. – Verloop van de examens .....	57
Hoofdstuk V. – Masterproef.....	63
Hoofdstuk VI. – Examencommissie .....	68
Hoofdstuk VII. - Deliberatie en studievoortgang op basis van examens .....	70
Hoofdstuk VIII. – Toekennen van een graad of een diploma.....	72

Hoofdstuk IX. - Bekendmaking van de resultaten.....	74
TITEL IV. - Ombudspersonen en beroepsmogelijkheden .....	76
Hoofdstuk I. – Ombudspersonen .....	76
Hoofdstuk II. - Beroepsmogelijkheden.....	77
TITEL V. - Overgangs- en slotbepalingen .....	83

## **TITEL I. - Toepassingsgebied, afkortingen en definities en algemene bepalingen**

### **Hoofdstuk I. – Toepassingsgebied**

#### **Artikel 1 (toepassingsgebied)**

Het onderwijs- en examenreglement is van toepassing op alle bacheloropleidingen, masteropleidingen (master-na-bacheloropleidingen en master-na-masteropleidingen), voorbereidingsprogramma's, schakelprogramma's, postgraduat en de specifieke lerarenopleiding georganiseerd aan de Vrije Universiteit Brussel.

Voor de doctoraatsopleiding en het behalen van de graad van doctor geldt een specifiek door de Academische Raad goedgekeurd reglement.

Voor interuniversitair georganiseerde opleidingen kan afgeweken worden van bepalingen opgenomen in dit reglement, voor zover ze niet in strijd zijn met de vigerende decreten.

### **Hoofdstuk II. – Afkortingen en definities**

#### **Artikel 2 (afkortingen)**

Voor de toepassing van dit reglement gelden de volgende afkortingen:

**ACTO:** Academisch Centrum voor Taalonderwijs;

**BEV:** Betaald educatief verlof;

**BTC:** Belgische Technische Coöperatie;

**DGD:** Directie-Generaal Ontwikkelingssamenwerking en Humanitaire Hulp;

**DHO:** Databank Hoger Onderwijs;

**EER:** Europese Economische Ruimte;

**EVC:** Eerder verworven competenties;

**EVK:** Eerder verworven kwalificaties;

**IDLO:** Interfacultair Departement Lerarenopleiding;

**IES:** Instituut voor Europese Studies;

**IRMO:** International Relations and Mobility Office;

**MNM:** Master-na-masteropleiding;

**OVR:** Onthaal- of Vormingsverlof;

**OWSA:** Onderwijs- en Studenten Administratie;

**SBC:** Studiebegeleiding;

**VLIR:** Vlaamse Interuniversitaire Raad;

**WPO:** Werkcolleges, practica en oefeningen.

### **Artikel 3 (definities)**

Voor de toepassing van dit reglement gelden de volgende definities:

**Aanvang van de colleges:** het begin van week 2 van de academische kalender;

**Aanvullend facultair onderwijs- en examenreglement:** reglement opgemaakt door de betrokken faculteit waarin de aanvullingen op het centraal onderwijs- en examenreglement zijn opgenomen. Voor de lerarenopleiding kan een afzonderlijk aanvullend onderwijs- en examenreglement worden opgemaakt; voor opleidingen georganiseerd door het IES gaat het in dit geval om het aanvullend onderwijs- en examenreglement IES;

**Academiejaar:** een periode van één jaar die ten vroegste op 1 september en uiterlijk op 1 oktober begint en eindigt op de dag voor het begin van het volgend academiejaar; van de vaste duur van één jaar kan uitzonderlijk afgeweken worden indien het universiteitsbestuur beslist de start van het academiejaar ofwel te vervroegen ofwel te verlaten;

**Bekwaamheidsonderzoek:** het onderzoek van de competenties van een persoon, voorafgaand aan het afleveren van een bewijs van bekwaamheid;

#### **Beurstariefstudenten:**

- Studenten die recht hebben op een studietoelage van de Vlaamse overheid;
- Studenten die geen recht hebben op een studietoelage van de Vlaamse overheid omwille van de studievoorwaarden, maar wel voldoen aan de financiële voorwaarden en de nationaliteitsvoorwaarden bedoeld in Art. I.3, punt 14, b of c van de Codex Hoger Onderwijs. Dit geldt echter niet voor een master-na-master en een voorgezette academische opleiding;
- Bursalen in het kader van een Master Mind Scholarships - Fellowship Programme for Excellent Students van de Vlaamse overheid.

**Bewijs van bekwaamheid:** het bewijs dat of de registratie die aangeeft dat een student op grond van EVC's of EVK's bepaalde competenties heeft verworven;

#### **Bijna-beurstariefstudenten:**

- Studenten die voldoen aan de nationaliteitsvoorwaarden bedoeld in Art. I.3, punt 16 van de Codex Hoger Onderwijs, en die geen recht hebben op een studietoelage van de Vlaamse overheid, maar waarbij het referentie-inkomen niet meer dan 3048 euro (bedrag academiejaar 2016-2017) boven de maximumgrens voor het recht op een studietoelage ligt;
- Studenten die voldoen aan de nationaliteitsvoorwaarden bedoeld in Art. I.3, punt 16 van de Codex Hoger Onderwijs, en die geen recht hebben op een studietoelage van de Vlaamse

overheid omdat het kadastraal inkomen een te groot aandeel vormt in het gezamenlijk belastbaar inkomen.

**Blokweek:** periode, voorafgaand aan de examenperiode, waarin geen examens of andere vormen van evaluatie gebeuren en geen lessen gegeven worden. Het is de periode waarin studenten tijd ter beschikking krijgen om zich voor te bereiden op examens;

**BRUFACE-masters:** Brussels Faculty of Engineering-masters

De door de Vrije Universiteit Brussel en de Université Libre de Bruxelles gezamenlijk georganiseerde Engelstalige masteropleidingen en de door de Vrije Universiteit Brussel georganiseerde Nederlandstalige varianten van deze masteropleidingen:

Master of Science in Architectural Engineering;

Master of Science in de ingenieurswetenschappen: architectuur;

Master of Science in Civil Engineering;

Master of Science in de ingenieurswetenschappen: bouwkunde;

Master of Science in Electromechanical Engineering;

Master of Science in de ingenieurswetenschappen: werktuigkunde-elektrotechniek;

Master of Science in Chemical and Materials Engineering;

Master of Science in de ingenieurswetenschappen: chemie en materialen;

Master of Science in Electrical Engineering;

Master of Science in de ingenieurswetenschappen: elektronica en informatietechnologie.

**Cali:** Campus Lifecycle, het studenteninformatiesysteem;

**Creditbewijs:** de erkenning van het feit dat een student blijkens een examen de competenties, verbonden aan een opleidingsonderdeel, heeft verworven. Deze erkenning wordt vastgelegd in een document of een registratie. De verworven ECTS-credits, verbonden aan het betrokken opleidingsonderdeel, worden aangeduid als “credits”;

**Creditcontract:** contract aangegaan door de student met de universiteit waarmee de student zich inschrijft met het oog op het behalen van een creditbewijs voor één of meerdere opleidingsonderdelen;

**Diplomacontract:** contract aangegaan door de student met de universiteit waarmee de student zich inschrijft met het oog op het behalen van een graad of diploma van een opleiding of waarmee de student zich inschrijft voor een voorbereidings- of een schakelprogramma;

**ECTS-credit:** een binnen de Vlaamse Gemeenschap aanvaarde internationale eenheid die overeenstemt met ten minste 25 en ten hoogste 30 uren voorgeschreven onderwijs-, leer-, en evaluatieactiviteiten en waarmee de studieomvang van elke opleiding of elk opleidingsonderdeel wordt uitgedrukt;

**Eerste zittijd:** bestaat uit een eerste examenperiode (weken 18 t.e.m. 20) en een tweede examenperiode (weken 39 t.e.m. 42) waarin de student gebruik maakt van zijn eerste of desgevallend enige examenkans. De eerste zittijd wordt afgesloten met een deliberatie en elektronische bekendmaking van de resultaten;

**EVC:** een eerder verworven competentie, zijnde het geheel van kennis, inzicht, vaardigheden en attitudes verworven door middel van leerprocessen die niet met een studiebewijs werden bekrachtigd;

**EVK:** een eerder verworven kwalificatie, zijnde elk binnenlands of buitenlands studiebewijs, voor zover het niet gaat om een creditbewijs dat werd behaald binnen de instelling en opleiding waarbinnen men de geattesteerde kwalificatie wenst te laten gelden;

**Examen:** elke evaluatie van de mate waarin een student op grond van zijn studie de competenties, verbonden aan een opleidingsonderdeel, heeft verworven;

**Examencontract:** contract aangegaan door de student met de universiteit waarmee de student zich onder de door de universiteit bepaalde voorwaarden inschrijft (deze zijn dezelfde diplomavooraanwaarden als voor een credit- en diplomacontract) voor het afleggen van examens met het oog op het behalen van:

- a) een graad of een diploma van een opleiding, of
- b) een creditbewijs voor één of meerdere opleidingsonderdelen;

**Examenperiode:** de periode waarin examens en/of tentamens worden afgelegd;

**Examenrooster:** de vaststelling voor elke student van het tijdstip en de plaats van examens in een bepaalde examenperiode;

**Graad:** aanduiding van bachelor, master of doctor verleend op het einde van een opleiding c.q. na promotie met de uitreiking van een diploma;

**Individueel Studietraject:** een studietraject voor een bepaalde student waarbij specifieke voorwaarden inzake studieomvang, deliberatie en studievoortgangsbewaking worden vastgelegd;

**Jaaropleidingsonderdeel:** opleidingsonderdeel dat georganiseerd wordt over twee semesters heen. Voor jaaropleidingsonderdelen wordt het examen in de examenperiode volgend op het tweede semester georganiseerd, met uitzondering van tentamens;

**Kandidaat-student:** iedere persoon die verzoekt om een inschrijving aan de Vrije Universiteit Brussel;

**Kwalificatie:** een getuigschrift of diploma uitgereikt na het met goed gevolg voltooien van een formeel opleidings- of scholingstraject;

**Kwalificatie van een graad:** toevoeging die verwijst naar de voltooide opleiding of voor wat de graad van doctor betreft, naar een vakgebied;

**Leerkrediet:** het totale pakket van ECTS-credits dat een student gedurende zijn studieloopbaan kan inzetten voor een inschrijving onder diplomacontract in een initiële bachelor- of masteropleiding of een opleidingsonderdeel onder creditcontract en dat naargelang van het aantal ECTS-credits waarvoor de student zich inschrijft en welke hij verwerft, kan evolueren;

**Leerresultaten:** leerresultaten bepalen wat een student verwacht wordt te kennen, te begrijpen, te doen bij het afronden van een leertraject en de wijze waarop het geleerde kan worden getoond;

**Lesvrije week:** periode waarin er geen examens, lessen of andere onderwijsactiviteiten doorgaan, met uitzondering van onthaal- en voorbereidingsactiviteiten en pretoetsen tijdens de lesvrije week van het eerste semester;

**Masterproef:** werkstuk waarmee een masteropleiding wordt voltooid. Daardoor geeft een student blijk van een analytisch en synthetisch vermogen of van een zelfstandig probleemoplossend vermogen op academisch niveau of van het vermogen tot kunstzinnige schepping. Het werkstuk weerspiegelt de algemeen kritisch-reflecterende ingesteldheid of de onderzoeksingesteldheid van de student;

**Modeltraject:** een door de Onderwijsraad goedgekeurd studietraject van een bepaald opleidingsprogramma waarbij algemene voorwaarden inzake studieomvang, deliberatie en studievoortgangsbewaking worden vastgelegd;

**Onderwijs- en Studenten Administratie** (hierna OWSA): centrale dienst onder verantwoordelijkheid van de vicerector Onderwijs- en Studentenbeleid die de volledige administratie van alle studenten beheert gedurende hun volledige studietraject;

**Opleiding:** de structurerende eenheid van het onderwijsaanbod. Zij wordt bij succesvolle voltooiing bekroond met een diploma of met een postgraduaatgetuigschrift;

**Opleidingsfiche:** een beschrijving van een opleiding waarin de formele en inhoudelijke gegevens zoals omschreven in artikel 14 van dit reglement vóór aanvang van de inschrijvingsperiode vastgelegd worden;

**Opleidingsonderdeel:** een afgebakend geheel van onderwijs-, leer- en evaluatieactiviteiten dat gericht is op het verwerven van welomschreven competenties inzake kennis, inzicht, vaardigheden en attitudes;

**Opleidingsonderdeelfiche:** een beschrijving van een opleidingsonderdeel waarin de formele en inhoudelijke gegevens zoals omschreven in artikel 15 van dit reglement vóór aanvang van de inschrijvingsperiode worden vastgelegd. De opleidingsonderdeelfiche wordt ter goedkeuring aan de bevoegde facultaire instantie voorgelegd;

**Permanente vorming:** een door de universiteit zelf of in gemeenschappelijk overleg georganiseerd korter opleidingstraject met het oog op de bij- en nascholing.

**Postgraduaat:** een opleidingstraject met de studieomvang van ten minste 20 studiepunten in het kader van de verdere professionele vorming, waarbij een verbreding c.q. verdieping beoogd wordt van de competenties verworven bij de voltooiing van een bachelor- of masteropleiding.

**Reflexstudenten:** studenten die in aanmerking komen voor redelijke flexibiliteitsmaatregelen. Dit omvat o.a. werkstudenten, topsportstudenten, studenten met functiebeperking (sensoriële of fysieke beperkingen, [chronisch]medische aandoeningen, psychische/psychiatrische problemen en leerstoornissen), studenten met een mandaat als studentenvertegenwoordiger binnen de VUB en studenten die zich bevinden in een specifieke situatie, zoals vastgelegd door het Studiebegeleiding (SBC);

**Schakelprogramma:** een programma dat kan worden opgelegd aan een student die zich wenst in te schrijven voor een masteropleiding op grond van een in het professioneel hoger onderwijs uitgereikt bachelorsdiploma. Het programma beoogt de in het artikel II.141, §2, 2° van de Codex Hoger Onderwijs bedoelde algemene wetenschappelijke competenties en wetenschappelijk-disciplinaire basiskennis bij te brengen;

**SelfService studenten:** het portaal waar de student zijn studieactiviteiten, financiën en persoonsgegevens kan raadplegen en beheren en zijn studieresultaten kan consulteren;

**Semesteropleidingsonderdeel:** opleidingsonderdeel dat georganiseerd wordt binnen één semester. Voor semesteropleidingsonderdelen wordt het examen georganiseerd in de examenperiode volgend op het semester waarin het opleidingsonderdeel onderwezen werd;

**Specificatie van een graad:** de toevoeging van de woorden 'of science', 'of arts', 'of laws', 'of medicine', 'of veterinary science', 'of veterinary medicine' en 'of philosophy' aan een graad;

**Studenten met functiebeperkingen:** studenten met langdurige fysieke, mentale of zintuiglijke beperkingen die hen in wisselwerking met diverse drempels kunnen beletten volledig, effectief en op voet van gelijkheid met andere studenten te participeren aan het hoger onderwijs.

**Studiebegeleiding** (hierna SBC): centrale dienst onder de verantwoordelijkheid van de vicerector Onderwijs- en Studentenbeleid die voorziet in studiebegeleiding voor alle studenten gedurende hun volledige studietraject; de medewerkers (studiebegeleiders, studentenpsychologen,

studietrajectbegeleiders) streven in samenwerking met opleidingen en faculteiten naar een zo volledig mogelijk aanbod aan studiebegeleiding met als doel het studiesucces te verhogen rekening houdend met de individuele noden van de student;

**Studiebewijs:** document dat aangeeft dat een formeel leertraject, al dan niet binnen onderwijs, met goed gevolg werd doorlopen;

**Studiecontract:** contract afgesloten tussen de universiteit en de student waarin wordt gechoort voor een bepaalde doelstelling (diploma-, credit- of examencontract) en voor een bepaald studietraject (model- of individueel traject);

**Studiegeld:** het bedrag te betalen door de student voor de deelname aan de onderwijsactiviteiten en/of examens;

**Studieomvang:** het aantal ECTS-credits toegekend aan een opleidingsonderdeel of aan een opleiding;

**Studietraject:** de wijze waarop de student de opleiding kan volgen;

**Tentamen:** een schriftelijke evaluatie over een deel van de stof van een jaaropleidingsonderdeel van eerste bachelor afgelegd in de eerste examenperiode van de eerste zitting;

**Toetredingsovereenkomst:** overeenkomst tussen universiteitsbestuur en de student, waarbij deze laatste aangeeft de algemene voorwaarden zoals o.a. vastgelegd in het onderwijs- en examenreglement te aanvaarden;

**Tweede zitting:** bestaat uit één examenperiode (weken 49 tot 52) waarin de student gebruik maakt van zijn tweede examenkans indien deze is voorzien. De tweede zitting wordt afgesloten met een deliberatie en elektronische bekendmaking van de resultaten;

**Volgtijdelijkheid:** de door het universiteitsbestuur bepaalde regels inzake het gevolgd hebben van of het geslaagd zijn voor een opleidingsonderdeel of opleiding vooraleer een student een examen kan afleggen over een ander opleidingsonderdeel of een andere opleiding;

**Voltijds studietraject:** studietraject dat de student in staat stelt om per academiejaar een studieprogramma te voltooien van ten minste 54 en ten hoogste 66SP;

**Vorbereidingsprogramma:** een programma dat kan worden opgelegd aan een kandidaat-student met een academische vooropleiding die niet in het bezit is van een diploma dat op rechtstreekse wijze toelating verleent tot de opleiding waarvoor hij zich wenst in te schrijven;

**Vrijstelling:** de opheffing van de verplichting om over een opleidingsonderdeel, of een deel ervan, examen af te leggen.

**Aanvullend facultair reglement bij artikel 3**

**Brussels Diplomatic Academy (BDA)** biedt de volgende postgraduatoren aan binnen de faculteit ES: 'China Business Development', 'Economic Diplomacy', 'International Trade and Investment' en 'Flagship Programme in Economic Diplomacy and International Business'.

**Hoofdstuk III. – Algemene bepalingen****Artikel 4 (vervaltermijnen en termijnen van orde)**

Voor de toepassing van dit reglement geldt inzake termijnen de volgende regeling. De termijnen waarbinnen de student een handeling dient te stellen, dienen beschouwd te worden als vervaltermijnen, tenzij anders aangegeven.

**Artikel 5 (modaliteiten bij onderwijsactiviteiten)**

**§1.** Het op audiovisuele wijze registreren van onderwijsactiviteiten (incl. niet-periodegebonden evaluatie) en geprojecteerd lesmateriaal is niet toegelaten en wordt als het storen van onderwijsactiviteiten beschouwd, tenzij hieromtrent een specifieke afspraak is gemaakt met de betrokken docent. De studenten vermelden daarbij duidelijk wat, hoe, wanneer, en met welk doel zal worden geregistreerd. Het geregistreerd materiaal mag niet worden gebruikt voor andere doeleinden dan datgene waarvoor de betrokken docent toestemming heeft verleend. Wanneer een student onderwijsactiviteiten registreert zonder rekening te houden met deze afspraken, dient de registratie op eerste verzoek te worden vernietigd.

**§2.** De Vrije Universiteit Brussel behoudt zich het recht om in het kader van onder andere afstandslernen lessen op te nemen en later via de elektronische leeromgeving voor educatieve doeleinden ter beschikking te stellen aan de betrokken studenten en onderwijspersoneel. Wanneer de studenten aan deze lessen deelnemen, geven zij automatisch hun toestemming als geportretteerde voor opnames en verspreiding binnen het elektronisch leerplatform, wanneer zij in beeld zouden komen. Bij aanvang van de lessen informeert de lesgever de studenten over het feit dat de les wordt opgenomen.

**§3.** Studenten mogen in geen geval met winstoogmerk leer- of examenmateriaal (oefeningen, slides, examenvragen, ...) vermenigvuldigen of verspreiden, zonder toestemming van de titularis. Een student die hiertoe toch overgaat, hetzij in persoon hetzij via derden, stelt zich bloot aan sancties zoals voorzien in het Tuchtreglement voor studenten van de Vrije Universiteit Brussel.

## TITEL II. - Onderwijsreglement

### Hoofdstuk I. – Indeling van het academiejaar

#### Artikel 6 (indeling academiejaar)

§1. Een academiejaar wordt ingedeeld in twee semesters, met aansluitend de zomervakantie en de tweede zittijd:

Week 1: lesvrije week

Week 2 – 14: lesweken

Week 15 – 16: wintervakantie

Week 17: blokweek (zie hieronder)

Week 18 – 20: eerste examenperiode eerste zittijd

Week 21: lesvrije week

Week 22 – 36: lesweken met inbegrip van 2 weken lentevakantie

Week 37 – 38: twee blokweken

Maximum 50% van elke blokperiode kan besteed worden aan mondelinge examens, dat wil zeggen:

\* ½ week (2<sup>e</sup> helft) van de blokweek (week 17) na de wintervakantie;

\* 1 week (de 2<sup>e</sup> blokweek) van de blokperiode (week 37-38) voorafgaand aan de tweede examenperiode van de eerste zittijd.

Voor studenten die in de blokperiode geen mondeling examen wensen af te leggen, voorzien de faculteiten alternatieve sloten in de examenperiode.

Week 39 – 42: tweede examenperiode eerste zittijd en deliberatieperiode –  
(ten minste drie weken worden voorzien voor examens)  
sluiting eerste zittijd voor alle faculteiten

Week 43-48: zomervakantie

Week 49 – 52: examenperiode en deliberatie tweede zittijd  
(ten minste drie weken worden voorzien voor examens)

#### **Aanvullend facultair reglement bij artikel 6§1**

Week 21 omvat eveneens de deliberatie van studenten in een afstudeerjaar die voldoen aan de voorwaarden van artikel 132.

De postgraduaten van het Brussels Diplomatic Academy vatten aan in de week van 1 september.

§2. De academische kalender wordt jaarlijks vóór het begin van het academiejaar en uiterlijk op 1 november bepaald door de Academische Raad.

§3. Afwijkingen op de academische kalender kunnen worden toegestaan door de Onderwijsraad.

#### **Aanvullend facultair reglement bij artikel 6§3**

Om organisatorische redenen kunnen zowel mondelinge als schriftelijke examens ingepland worden in de tweede helft van de week voorafgaand aan elke examenperiode. Afhankelijk van het examen worden er al dan niet alternatieve sloten voorzien tijdens de examenperiode.

Voor opleidingsonderdelen uit het tweede semester van het masterprogramma in de Bedrijfskunde en het masterprogramma in Management is er een bijkomende examenperiode eerste zittijd. Die vindt plaats in de twee weken na de lentevakantie.

## **Hoofdstuk II. – Regels inzake de opbouw van opleidingen**

### **Afdeling 1: Structuur van het opleidingsaanbod**

#### **Artikel 7 (opleidingsaanbod VUB)**

§1. De Vrije Universiteit Brussel biedt de volgende opleidingen aan:

- academische bacheloropleidingen;
- initiële masteropleidingen;
- master-na-masteropleidingen;
- postgraduaten;
- permanente vorming;
- schakel- en voorbereidingsprogramma's;
- de specifieke lerarenopleiding;
- doctoraatsopleiding;
- doctoraat.

§2. Met uitzondering van de permanente vorming wordt het opleidingsaanbod vóór aanvang van de inschrijvingsperiode vastgelegd en bekendgemaakt.

#### **Artikel 8 (bacheloropleiding)**

Een academische bacheloropleiding heeft een studieomvang van ten minste 180 ECTS-credits. De studieomvang bedraagt steeds een veelvoud van 60 ECTS-credits.

#### **Artikel 9 (masteropleiding en master-na-masteropleiding)**

Een masteropleiding en een master-na-masteropleiding hebben een studieomvang van ten minste 60 ECTS-credits. De studieomvang bedraagt steeds een veelvoud van 30 ECTS-credits.

#### **Artikel 10 (postgraduaten en permanente vorming)**

Een postgraduaat heeft een minimale studieomvang van ten minste 20 ECTS-credits. Indien een student slaagt voor het postgraduaat, ontvangt hij een postgraduaatgetuigschrift.

De minimale studieomvang van een permanente vorming wordt niet vastgelegd. Bijgevolg is er geen verplichting om de studieomvang van een permanente vorming in ECTS-credits uit te drukken. Afhankelijk van de aard van de permanente vorming leidt deze opleiding tot een getuigschrift, een certificaat of een deelnameattest.

#### **Artikel 11 (schakelprogramma)**

Houders van een professioneel bachelordiploma kunnen doorstromen naar een masteropleiding mits het volgen van een schakelprogramma. Het programma beoogt de algemene wetenschappelijke competenties en wetenschappelijk-disciplinaire basiskennis bij te brengen. Een schakelprogramma heeft een minimale omvang van 45 ECTS-credits en bedraagt maximaal 90 ECTS-credits. Op basis van de vooropleiding(en) van de student is een vermindering van de studieomvang mogelijk.

#### **Artikel 12 (voorbereidingsprogramma)**

Houders van een academisch bachelordiploma die geen rechtstreekse toegang hebben tot een bepaalde masteropleiding kunnen toch worden toegelaten mits het volgen van en het slagen voor een voorbereidingsprogramma. Op basis van de vooropleiding(en) van de student is een vermindering van de studieomvang mogelijk.

#### **Artikel 13 (specifieke lerarenopleiding)**

De specifieke lerarenopleiding leidt tot het diploma van leraar. De opleiding bestaat uit een theoretische en een praktijkgerichte component van telkens 30 ECTS-credits. In een masteropleiding van 120 ECTS-credits kunnen 30 ECTS-credits van de lerarenopleiding worden opgenomen. In een bacheloropleiding voorafgaand aan een initiële masteropleiding kunnen 15 ECTS-credits van de lerarenopleiding worden opgenomen, indien dit voorzien wordt binnen de opleiding.

### **Afdeling 2: Opleiding en opleidingsonderdeel**

#### **Artikel 14 (opleidingsfiche)**

**§1.** Voor elke opleiding wordt een opleidingsfiche opgemaakt waarin ten minste de volgende elementen worden opgenomen:

1. Graad, kwalificatie en specificatie van de opleiding;
2. Studieomvang uitgedrukt in ECTS-credits;
3. Eventuele afstudeerrichtingen, profielen en minoren;
4. Onderwijstaal van de opleiding
5. Inhoud en doelstellingen van de opleiding, het opleidingsprogramma, de indeling in opleidingsonderdelen;
6. De volgtijdelijkheid van de opleidingsonderdelen en omschrijvingen inzake studieverloop;

7. Begintermen en leerresultaten;
8. Organisatie onder de vorm van modeltraject en/of individueel studietraject;
9. Al dan niet de inrichting van een specifiek opleidingstraject voor werkstudenten;
10. Aansluitingen en vervolgopleidingen.

**§2.** De opleidingsfiche wordt in het Nederlands en in het Engels opgemaakt.

**§3.** Wat de opleidingen betreft die leiden tot het beroep van arts, huisarts, apotheker en architect leeft de opleiding bij de vaststelling van het opleidingsprogramma de vereisten na zoals vastgelegd in de Europese richtlijn 2005/36/EG. In de onderwijsregeling wordt de naleving van de Europese richtlijn aangegeven.

## **Artikel 15 (opleidingsonderdeelfiche)**

**§1.** Voor elk opleidingsonderdeel wordt een opleidingsonderdeelfiche gemaakt waarin ten minste de volgende elementen worden opgenomen:

1. Code, verantwoordelijke faculteit en vakgroep;
2. Titel van het opleidingsonderdeel;
3. Type opleiding waartoe het opleidingsonderdeel in hoofddorde behoort;
4. Onderwijstaal;
5. Semester waarin het opleidingsonderdeel wordt ingericht of de aanduiding dat het een jaaropleidingsonderdeel betreft;
6. Studieomvang van het opleidingsonderdeel uitgedrukt in ECTS-credits;
7. Inschrijvingsvereisten, onder meer pre- en corequisites;
8. De werkvormen verbonden aan het opleidingsonderdeel
9. De (verantwoordelijke) titularis en andere onderwijsverstrekkers;
10. Specifieke inrichting van het opleidingsonderdeel dat voor werkstudenten wordt ingericht;
11. Aanduiding of een inschrijving via examencontract al dan niet mogelijk is en desgevallend specifieke vereisten ten aanzien van deze studenten;
12. Leerresultaten;
13. Inhoud van het opleidingsonderdeel;
14. Examens: examenvorm, de totstandkoming van het examencijfer, aanduiding van al dan niet tweede examenkans;
15. Studiemateriaal;
16. Eventuele extra kosten verbonden aan het opleidingsonderdeel.

**§2.** Wanneer een stage, bachelorproef of masterproef niet in aanmerking komt voor een creditcontract, dan wordt dit in de opleidingsonderdeelfiche op gemotiveerde wijze vermeld.

**§3.** De opleidingsonderdeelfiche wordt opgesteld in het Nederlands en het Engels. Indien het opleidingsonderdeel de studie van een andere taal betreft, dan dienen de beschikkende bepalingen van de opleidingsonderdeelfiche steeds in het Nederlands te worden opgesteld.

**Artikel 16 (studieomvang en studietijd opleidingsonderdeel)**

De studieomvang van elk opleidingsonderdeel wordt uitgedrukt in gehele ECTS-credits. De minimale omvang van een opleidingsonderdeel bedraagt 3 ECTS-credits. Een ECTS-credit bedraagt 25 à 30 uur onderwijs- en studieactiviteiten of studietijd.

**Artikel 17 (richtlijnen curriculumopbouw).**

Bij de uitwerking van een opleidingsprogramma worden de richtlijnen voor curriculumopbouw nageleefd.

**Afdeling 3: Bepalingen inzake onderwijstaal****Artikel 18 (principe bestuurs- en onderwijstaal)**

De bestuurstaal en de onderwijstaal aan de Vrije Universiteit Brussel is het Nederlands. Van het principe dat de onderwijstaal het Nederlands is, kan worden afgeweken overeenkomstig artikel 19.

**Artikel 19 (opleidingsonderdelen in een andere taal zonder motivering)**

In de initiële bachelor- en masteropleidingen met het Nederlands als onderwijstaal kunnen volgende opleidingsonderdelen in een andere taal dan het Nederlands worden georganiseerd:

1. Opleidingsonderdelen die een vreemde taal tot voorwerp hebben en die in die taal worden gedoceerd;
2. Opleidingsonderdelen gedoceerd door anderstalige gastprofessoren;
3. Opleidingsonderdelen die, op initiatief van de student en met instemming van het universiteitsbestuur worden gevolgd aan een andere hogeronderwijsinstelling;
4. Opleidingsonderdelen waaruit expliciet de meerwaarde voor de studenten en het afnemende veld en de functionaliteit voor de opleiding blijkt.

Studenten hebben het recht het examen af te leggen in het Nederlands, behalve in het geval dat de opleidingsonderdelen de studie van een vreemde taal tot voorwerp hebben of in het geval dat de student de opleidingsonderdelen volgt aan een andere instelling.

**Aanvullend facultair reglement bij artikel 19**

Studenten die van het recht om het examen in het Nederlands af te leggen gebruik wensen te maken melden dit, volgens de procedure omschreven op de facultaire MY.VUB pagina en uiterlijk op volgende data:

- eerste examenperiode eerste zittijd: 1 december
- bijkomende examenperiode eerste zittijd: 15 maart

- tweede examenperiode eerst zittijd: 1 mei
- tweede zittijd: 15 juli

## **Artikel 20 (percentage opleidingsonderdelen in een andere taal)**

**§1.** Mits motivering aan de hand van een meerwaarde voor de student en de functionaliteit ervan voor de opleiding kan de faculteit de Onderwijsraad verzoeken om andere opleidingsonderdelen dan deze omschreven in artikel 19 in te richten in een andere onderwijstaal dan het Nederlands. Voor de bacheloropleiding is de inrichting van anderstalige opleidingsonderdelen beperkt tot 18,33% van de studieomvang van de opleiding. Voor de berekening van dit percentage mogen de opleidingsonderdelen die de studie van een vreemde taal tot voorwerp hebben en de opleidingsonderdelen die de student volgt aan een andere instelling buiten beschouwing worden gelaten.

**§2.** Voor de masteropleiding is de inrichting van anderstalige opleidingsonderdelen beperkt tot 50% van de studieomvang van de opleiding. Voor de berekening van dit percentage mogen de opleidingsonderdelen die de studie van een vreemde taal tot voorwerp hebben en de opleidingsonderdelen die de student volgt aan een andere instelling buiten beschouwing worden gelaten. Hierbij worden de masterproef en de stage beschouwd als Nederlandstalige opleidingsonderdelen.

## **Artikel 21 (opleidingen volledig in een andere taal)**

**§1.** Wanneer de opleiding specifiek voor buitenlandse studenten werd ontworpen of indien de meerwaarde voor de studenten en het afnemende veld en de functionaliteit voor de opleiding op voldoende wijze kunnen aangetoond worden, kunnen initiële bachelor- en masteropleidingen volledig in een andere taal dan het Nederlands worden ingericht, op voorwaarde dat binnen de Vlaamse Gemeenschap een volledig opleidingstraject in het Nederlands wordt ingericht.

**§2.** Binnen de Vlaamse Gemeenschap kunnen instellingen gezamenlijk een equivalente initiële bachelor- of masteropleiding aanbieden. Alle opleidingsonderdelen van deze gezamenlijk georganiseerde equivalente bachelor- of masteropleiding worden door de studenten in één vestiging gevolgd.

**§3.** In afwijking van artikel 21 §1, vervalt de verplichting om een Nederlandstalig equivalent in te richten, indien:

- het gaat om een opleiding die bij voorafgaand besluit van de Vlaamse Regering een vrijstelling van de equivalentievoorwaarde geniet;
- het gaat om een opleiding die het International Course Programme-statuuut heeft, of als het gaat om een opleiding die geselecteerd is overeenkomstig de bepalingen van een Europees programma ter bevordering van de internationale samenwerking in het hoger onderwijs en waarbinnen multidiplomerings of gezamenlijke diplomering wordt vooropgesteld;

- de anderstalige initiële bachelor- of masteropleiding gezamenlijk georganiseerd wordt met een instelling buiten de Vlaamse Gemeenschap en bekrachtigd wordt met een gezamenlijk diploma en indien de expertise van de opleidingsonderdelen die buiten de Vlaamse Gemeenschap georganiseerd worden, niet in Vlaamse Gemeenschap aanwezig is.

**§4.** De examens worden afgenomen in de taal waarin wordt onderwezen.

#### **Artikel 22 (master-na-masteropleidingen, postgraduaten en permanente vorming)**

Voor master-na-masteropleidingen, postgraduaten en permanente vorming wordt de onderwijstaal vrij bepaald. Indien de onderwijstaal niet het Nederlands is, bestaat er geen verplichting om een Nederlandstalig equivalent vast te leggen. De examens worden afgelegd in de onderwijstaal van de opleiding of in de onderwijstaal van het opleidingsonderdeel indien deze afwijkt van de onderwijstaal van de opleiding.

#### **Artikel 23 (taalbegeleidingsmaatregelen)**

**§1.** Studenten die een anderstalige initiële bachelor- of masteropleiding volgen of een initiële bachelor- of masteropleiding met anderstalige opleidingsonderdelen, kunnen hun taalkennis van deze andere taal testen. Voor meer informatie in verband met de taaltesten die aan de VUB worden georganiseerd, zie: <http://my.vub.ac.be/acto>.

**§2.** De instelling voorziet in het opleidingsprogramma van initiële bachelor- of masteropleidingen met anderstalige opleidingsonderdelen of van anderstalige initiële bachelor- of masteropleidingen in aangepaste voorzieningen. Deze taalbegeleidingsmaatregelen kunnen bestaan uit:

1. taalopleidingsonderdelen (met inbegrip van taalvakken) die aangeboden worden binnen het pakket van verplichte opleidingsonderdelen of als een verplicht keuzeopleidingsonderdeel;
2. taalbegeleidingsmaatregelen geïntegreerd in de anderstalige opleidingsonderdelen. Deze taalbegeleidingsmaatregelen voorzien in een actieve begeleiding van de studenten en zijn als dusdanig voor de studenten duidelijk herkenbaar in het opleidingsonderdeel.

**§3.** Van de verplichting in §2 kan worden afgeweken, in het geval van :

1. een aansluitende masteropleiding, waarbij de taalbegeleidingsmaatregelen opgenomen zijn in de voorafgaande bacheloropleiding;
2. een niet-aansluitende masteropleiding, waarbij de taalbegeleidingsmaatregelen opgenomen zijn in het voorbereidingsprogramma of in het schakelprogramma.

**§4.** De instelling voorziet in een kosteloos toegankelijk en behoeftedekkend aanbod van Nederlandstalige en anderstalige taalcursussen en taalbegeleidingsmaatregelen.

## **Hoofdstuk III. – Toelatingsvoorwaarden**

### **Afdeling 1: Algemeen**

#### **Artikel 24 (voorwaarden voor inschrijving in opleidingen en opleidingsonderdelen)**

§1. De hierna vermelde toelatingsvoorwaarden gelden zowel voor inschrijving voor opleidingen, schakel- en voorbereidingsprogramma's als voor inschrijving voor opleidingsonderdelen. Ze gelden onverminderd de specifieke voorwaarden die bovendien kunnen zijn opgelegd, en die voor elke opleiding, schakel- of voorbereidingsprogramma of opleidingsonderdelen op de opleidingsfiche, respectievelijk de opleidingsonderdeelfiche zijn vermeld.

§2. De kandidaat-student die zich wil inschrijven met een diplomacontract voor een opleiding en die zich voor de eerste maal voor de betrokken opleiding aan de VUB inschrijft, schrijft zich in via de aanmeldingsapplicatie.

§3. De kandidaat-student die zich wil inschrijven met een creditcontract voor opleidingsonderdelen waarvoor hij in principe niet voldoet aan de toelatingsvoorwaarden, richt zich met een gemotiveerd verzoek tot de decaan die oordeelt of hij hiervoor over de nodige competenties beschikt.

§4. De kandidaat-student die zich wil inschrijven met een examencontract met het oog op het behalen van credits, richt zich met een gemotiveerd verzoek tot de decaan.

§5. Een inschrijving die in strijd is met de voor de kandidaat-student genomen maatregelen van studievoortgangsbewaking, wordt geweigerd.

§6. Aan studenten met een betalingsachterstand wordt de (her)inschrijving geweigerd, overeenkomstig artikel 65 §3.

#### **Artikel 25 (tijdstip van beoordeling van toelatingsvoorwaarden)**

Of een kandidaat-student aan de toelatingsvoorwaarden voldoet, wordt beoordeeld op het tijdstip waarop hij zich inschrijft.

### **Afdeling 2: Bacheloropleiding**

#### **Artikel 26 (toelating tot een bacheloropleiding)**

§1. Wordt toegelaten tot een bacheloropleiding, de kandidaat-student die een van de volgende diploma's in Vlaanderen heeft behaald:

- een diploma van secundair onderwijs;
- een diploma van het hoger onderwijs van het korte type met volledig leerplan;
- een diploma van het hoger onderwijs voor sociale promotie, met uitzondering van het Getuigschrift Pedagogische Bekwaamheid;
- een diploma van gegradueerde of een certificaat, uitgereikt in het kader van het hoger beroepsonderwijs.

**§2.** Wordt eveneens toegelaten tot een bacheloropleiding, de kandidaat-student die een diploma of studiebewijs buiten Vlaanderen heeft behaald:

- indien dit diploma of studiebewijs krachtens een wettelijke norm, een Europese richtlijn of een internationale overeenkomst als gelijkwaardig met één van de onder §1 vermelde diploma's door de universiteit is erkend;
- indien dit diploma of studiebewijs door het Agentschap van de Vlaamse Gemeenschap voor Kwaliteitszorg in Onderwijs en Vorming (National Academic Recognition Information Centre – Flanders, NARIC Vlaanderen) als gelijkwaardig is erkend.

**§3.** Indien de kandidaat-student geen diploma kan voorleggen, is inschrijving slechts mogelijk volgens de bijzondere toelatingsprocedure die in artikel 27 is vermeld.

**§4.** Indien de kandidaat-student een ander diploma of studiebewijs voorlegt, is inschrijving slechts mogelijk op grond van een toelating, die de kandidaat-student moet aanvragen onder de voorwaarden en volgens de procedures in dit reglement vermeld.

## **Artikel 27 (bijzondere toelatingsprocedure voor wie geen diploma kan voorleggen)**

**§1.** De kandidaat-student die geen van de diploma's kan voorleggen zoals in het vorig artikel vermeld, kan worden toegelaten tot het afleggen van een bekwaamheidsonderzoek. Hiervoor richt hij zijn gemotiveerd verzoek tot de vicerector Onderwijs- en Studentenbeleid. Hij roept hierbij in, hetzij humanitaire redenen, hetzij medische, psychische of sociale redenen, hetzij zijn algemeen kwalificatieniveau, verdiensten of competenties. Hij legt een dossier voor, dat wordt samengesteld zoals hierna bepaald.

**§2.** Voor een inschrijving in het eerste semester kan een dossier ingediend worden tot en met 15 augustus. Voor een inschrijving vanaf het tweede semester kan een dossier ingediend worden tot en met 1 december.

**§3.** De kandidaat-student dient op het moment van inschrijving de leeftijd van 21 jaar bereikt te hebben of dient in het kalenderjaar waarin hij zijn aanvraag tot toelating doet de leeftijd van 21 jaar te bereiken.

**§4.** Kandidaat-studenten die een specifieke toets 'examen d'admission aux études universitaires de premier cycle' aflegden bij een universiteit in de Franse gemeenschap en een bijbehorend attest kunnen voorleggen, worden vrijgesteld van het bekwaamheidsonderzoek.

#### **Artikel 28 (in te dienen dossier en verder onderzoek)**

**§1.** Het dossier dat wordt ingediend op grond van humanitaire redenen moet volgende documenten bevatten:

- Bewijs van identiteit;
- Bewijs dat de kandidaat-student een erkend vluchteling is, het bijkomend beschermingsstatuut heeft, dan wel of de aanvraag daartoe nog onderzocht of behandeld wordt;
- Verklaring dat hij het vereiste diploma niet bezit;
- Overzicht van het reeds gevolgde studietraject, zo mogelijk met documenten ter staving.

**§2.** Het dossier dat wordt ingediend op grond van medische, psychische of sociale redenen moet volgende documenten bevatten:

- Bewijs van identiteit;
- Bewijs tot staving van de ingeroepen medische, psychische of sociale redenen;
- Overzicht van het reeds gevolgde studietraject, met documenten ter staving;
- Kopie van het laatst behaalde diploma of getuigschrift van secundair onderwijs.

**§3.** Het dossier dat wordt ingediend op grond van het algemeen kwalificatieniveau, verdiensten of competenties moet volgende documenten bevatten:

- Bewijs van identiteit;
- Overzicht en bewijs van werkervaring;
- Overzicht van het reeds gevolgde studietraject, met documenten ter staving;
- Kopie van het laatst behaalde diploma of getuigschrift van secundair onderwijs.

**§4.** Op verzoek van de vicerector Onderwijs- en Studentenbeleid kunnen diensten van de Universiteit, bijvoorbeeld het SBC, de medische dienst, enz., de student uitnodigen en advies uitbrengen, zodat hij vervolgens zijn dossier kan aanvullen.

**§5.** De vicerector Onderwijs- en Studentenbeleid informeert de kandidaat-student binnen de maand na ontvangst van zijn aanvraag over de beslissing die hij genomen heeft. Is de beslissing positief, dan ontvangt de kandidaat-student meteen bericht dat hij aan het bekwaamheidsonderzoek kan deelnemen.

#### **Artikel 29 (toelating na het bekwaamheidsonderzoek)**

**§1.** De vicerector Onderwijs- en Studentenbeleid beslist na ontvangst van de beoordeling van het bekwaamheidsonderzoek of de kandidaat-student zich mag inschrijven voor de opleiding, het programma of de opleidingsonderdelen waarvoor hij zich wenst in te schrijven. Indien uit het

bekwaamheidsonderzoek blijkt dat de kandidaat-student, in vergelijking met de normgroep van secundair geschoolden, het vereiste niveau niet behaalt, wordt hij niet toegelaten. Het bekwaamheidsonderzoek kan maximaal één keer per academiejaar worden afgelegd.

**§2.** De vicerector Onderwijs- en Studentenbeleid informeert de kandidaat-student over de genomen beslissing, binnen de maand na ontvangst van de beoordeling van het bekwaamheids-onderzoek. De geldigheidsduur bij positief resultaat is vijf jaar.

### **Artikel 30 (toelating tot de opleiding geneeskunde)**

Wie zich wil inschrijven voor een bacheloropleiding in het studiegebied Geneeskunde of voor opleidingsonderdelen van deze bacheloropleiding, moet vooraf slagen in het toelatingsexamen zoals decretaal opgelegd.

### **Afdeling 3: Masteropleiding**

#### **Artikel 31 (toelating tot een masteropleiding: algemene regel)**

**§1.** Voor de inschrijving in een masteropleiding (initiële master, dus niet een MNM-opleiding) moet de kandidaat-student een academisch bachelordiploma hebben behaald.

**§2.** Voor elke masteropleiding wordt ten minste één academisch bachelordiploma als algemene toelatingsvoorwaarde tot de masteropleiding aangeduid. De toelating tot een masteropleiding kan beperkt worden tot een academische bacheloropleiding met specifieke opleidingskenmerken. Voor soortgelijke bacheloropleidingen die gevolgd werden aan een andere onderwijsinstelling kan het programma van de masteropleiding differentiëren naargelang van de graad van inhoudelijke verwantschap, zonder dat de studieomvang aangepast wordt. Een universiteit en één of meer hogescho(o)l(en) kunnen in de schoot van een associatie gezamenlijk masteropleidingen aanbieden waarvoor als algemene toelatingsvoorwaarde het bezit geldt van een diploma van een bacheloropleiding in het hoger professioneel onderwijs. De universiteit en hogescho(o)l(en) reiken bij de voltooiing van de masteropleiding(en) een gezamenlijk diploma uit. Zij verlenen de gezamenlijke graad van master.

**§3.** Wie een ander academisch bachelordiploma heeft behaald, kan toegelaten worden indien hij voor een daarvoor omschreven voorbereidingsprogramma is geslaagd.

**§4.** Wie een professioneel bachelordiploma heeft behaald, wordt toegelaten indien hij voor een daarvoor omschreven schakelprogramma is geslaagd.

**§5.** Afwijkingen van deze algemene regel zijn opgenomen in de hiernavolgende artikelen.

#### **Artikel 32 (toelating tot de master geneeskunde voor buitenlandse artsen)**

Een arts die zijn diploma buiten de Europese Unie heeft behaald, en slechts een gedeeltelijke gelijkwaardigheid van zijn diploma heeft bekomen, kan zich inschrijven voor de opleiding Geneeskunde overeenkomstig het examenresultaat van het interuniversitair examen dat door de Vlaamse Interuniversitaire Raad wordt georganiseerd.

### **Artikel 33 (bijzondere toelatingsprocedure voor wie geen diploma kan voorleggen)**

**§1.** De kandidaat-student die omwille van humanitaire redenen geen academisch bachelordiploma kan voorleggen, kan worden toegelaten tot het afleggen van een specifieke toets die peilt naar de vereiste voorkennis van de student en is afgestemd op de begincompetenties van de betrokken masteropleiding. Deze proef wordt opgesteld door de opleidingsraad van de masteropleiding waarvoor de kandidaat-student zich wil inschrijven. Hiervoor richt hij zijn gemotiveerd verzoek tot de vicerector Onderwijs- en Studentenbeleid. Hij legt een dossier voor, dat wordt samengesteld zoals hierna bepaald. De opleidingsraad kan op basis van het dossier van de kandidaat-student beslissen dat hij wordt vrijgesteld van bovenvermelde toelatingsproef. Hierbij wordt door de kandidaat-student aangetoond dat hij over de noodzakelijke begincompetenties beschikt.

**§2.** Voor een inschrijving in het eerste semester kan een dossier ingediend worden tot en met 15 augustus. Voor een inschrijving vanaf het tweede semester kan een dossier ingediend worden tot en met 1 december.

### **Artikel 34 (in te dienen dossier en verder onderzoek)**

**§1.** Het dossier dat wordt ingediend moet volgende documenten bevatten:

- Kopie van de identiteitskaart;
- Bewijs dat de kandidaat-student een erkende vluchteling is, het bijkomend beschermingsstatuut heeft, dan wel of de aanvraag daartoe nog onderzocht of behandeld wordt;
- Verklaring dat hij het vereiste diploma niet bezit;
- Overzicht van het reeds gevolgde studietraject, zo mogelijk met documenten ter staving.

**§2.** Op verzoek van de vicerector Onderwijs- en Studentenbeleid kunnen diensten van de Universiteit, bijvoorbeeld het SBC, de medische dienst, enz., de student uitnodigen en advies uitbrengen, zodat hij vervolgens zijn dossier kan aanvullen.

**§3.** De vicerector Onderwijs- en Studentenbeleid informeert de kandidaat-student binnen de maand na ontvangst van zijn aanvraag over de beslissing die hij genomen heeft. Is de beslissing positief, dan ontvangt de kandidaat-student meteen bericht dat hij aan de desbetreffende proef kan deelnemen.

### **Artikel 35 (afleggen van de specifieke toets)**

§1. De specifieke toets wordt door de opleidingsraad van de masteropleiding waarvoor de kandidaat-student zich wil inschrijven opgesteld en afgenomen.

§2. De opleidingsraad kan op basis van het dossier van de kandidaat-student beslissen dat hij van de specifieke toets wordt vrijgesteld.

§3. De opleidingsraad informeert de vicerector Onderwijs- en Studentenbeleid meteen over de beslissing tot vrijstelling of over het al dan niet geslaagd zijn voor deze specifieke toets.

### **Artikel 36 (beslissing tot toelating of weigering)**

De vicerector Onderwijs- en Studentenbeleid informeert de kandidaat-student over de genomen beslissing, binnen de maand na ontvangst van de beoordeling door de opleidingsraad.

### **Artikel 37 (toelating tot de master-na-masteropleiding)**

Voor de inschrijving in een master-na-masteropleiding moet de student een masterdiploma hebben behaald. De toelating tot inschrijving kan bovendien afhankelijk worden gemaakt van een geschiktheidsonderzoek. Desgevallend kan een voorbereidingsprogramma worden opgelegd. De toelating tot een master-na-masteropleiding kan beperkt worden tot een masteropleiding met specifieke opleidingskenmerken. Voor soortgelijke masteropleidingen die gevolgd werden aan een andere onderwijsinstelling kan het programma van de master-na-masteropleiding differentiëren naargelang van de graad van inhoudelijke verwantschap, zonder dat de studieomvang aangepast wordt.

## **Afdeling 4: Toelating tot de lerarenopleiding**

### **Artikel 38 (toelating tot de lerarenopleiding)**

§1. Inschrijving in de specifieke lerarenopleiding van de Universiteit is mogelijk voor de kandidaat-student die zich inschrijft in de masteropleiding of het masterdiploma reeds behaald heeft.

§2. Inschrijving in de specifieke lerarenopleiding is ook mogelijk wanneer de kandidaat-student zich in de masteropleiding inschrijft in combinatie met een academische bacheloropleiding of in een voorbereidingsprogramma in combinatie met een masteropleiding.

§3. Inschrijving in de specifieke lerarenopleiding is ook mogelijk wanneer de kandidaat-student zich inschrijft in een schakelprogramma.

§4. De nadere inschrijvingsvoorwaarden per studiegebied zijn vastgelegd door het IDLO. Zo ook voor de voorwaarden inzake taalkennis. Deze voorwaarden zijn terug te vinden via de website van de Universiteit.

§5. Het diploma van de Specifieke Lerarenopleiding kan slechts worden uitgereikt als het diploma van de betreffende masteropleiding is behaald.

### **Afdeling 5: Combinatie van inschrijvingen**

#### **Artikel 39 (combinatie van inschrijvingen bachelor- en masteropleidingen)**

§1. De student die ingeschreven was in een bacheloropleiding, en het bachelordiploma dat vereist is voor de toelating tot een daaropvolgende masteropleiding nog niet behaald heeft, kan zich tegelijkertijd voor deze masteropleiding inschrijven, onder de hierna vermelde voorwaarden. Hierbij gelden evenwel ook de beperkingen zoals in artikel 56 gesteld. Spreiding van de inschrijving volgens dezelfde regeling is mogelijk.

Bovenvermelde regel geldt ook voor interuniversitaire, gecombineerde inschrijvingen, zowel binnenlands als buitenlands.

§2. De student heeft minder dan 20 ECTS-credits nodig om het bachelordiploma te behalen. Hij kan zich zonder toelating in een daaropvolgende masteropleiding of voor opleidingsonderdelen van deze masteropleiding inschrijven overeenkomstig de geldende regels van de volgtijdelijkheid.

§3. De student heeft 20 of meer ECTS-credits nodig om het bachelordiploma te behalen. Hij kan zich inschrijven voor een daaropvolgende masteropleiding of voor opleidingsonderdelen van deze masteropleiding volgens de geldende regels van de volgtijdelijkheid, voor zover hij hiervoor toelating verkrijgt. Hiervoor richt de student of kandidaat-student zijn gemotiveerd verzoek tot de decaan.

§4. Bij de beoordeling van het verzoek houdt de decaan onder meer rekening met de vereiste voorkennis voor de opleidingsonderdelen van de masteropleiding, voor de masterproef en voor de eventuele stage.

§5. Het masterdiploma kan slechts worden uitgereikt als het vereiste bachelordiploma is behaald.

#### **Artikel 40 (andere combinaties)**

§1. Dezelfde regels als vermeld onder het vorig artikel gelden analoog voor de student die ingeschreven was in een schakel- of voorbereidingsprogramma, en de daarbij horende ECTS-credits nog niet behaald heeft. Hij kan zich reeds inschrijven voor de daaropvolgende masteropleiding, onder de in dat artikel vermelde voorwaarden.

§2. Dezelfde regels gelden eveneens analoog voor de student die het masterdiploma nog niet behaald heeft dat vereist is voor de toelating tot een master-na-masteropleiding.

## **Afdeling 6: Taalkennis**

### **Onderafdeling 1: Eisen inzake taalkennis**

#### **Artikel 41 (onderwijstaal)**

§1. De onderwijstaal wordt voor elke opleiding jaarlijks vastgelegd. Ze wordt aangeduid op de opleidingsfiche.

§2. De student die zich voor een opleiding, een programma of een opleidingsonderdeel inschrijft, moet de taal waarin dit onderwijs wordt verstrekt op academisch niveau beheersen. Hoe hij deze taalkennis bewijst, wordt in de hierna volgende bepalingen nader geregeld.

### **Onderafdeling 2: Bewijs van taalkennis bij inschrijving**

#### **Artikel 42 (bewijs van taalkennis)**

Studenten moeten bij inschrijving een bewijs voorleggen van hun kennis van de onderwijstaal.

#### **Artikel 43 (bewijs van kennis van het Nederlands)**

§1. Het bewijs van voldoende kennis van het Nederlands als onderwijstaal is voor de kandidaat-student geleverd indien hij aan één van de volgende voorwaarden voldoet:

1. hij heeft een diploma behaald van secundair of hoger onderwijs met het Nederlands als onderwijstaal;
2. hij heeft ten minste één studiejaar in het secundair onderwijs met het Nederlands als onderwijstaal met succes voltooid;
3. hij is in het hoger onderwijs met het Nederlands als onderwijstaal geslaagd voor opleidingsonderdelen met een totale omvang van ten minste 54 ECTS-credits;
4. hij is geslaagd voor het toelatingsexamen arts of tandarts, georganiseerd door de Vlaamse overheid;
5. hij heeft een getuigschrift hoger onderwijs sociale promotie in het Nederlands behaald;
6. hij is geslaagd voor het Nederlands Staatsexamen Nederlands als tweede taal (NT2), Programma II;
7. hij is geslaagd voor een test opgesteld overeenkomstig het Europees referentiekader niveau B2, zoals bijvoorbeeld het Certificaat Nederlands als Vreemde Taal (CNaVT) - 'Educatief Startbekwaam', (t.e.m. 2014: het Profiel taalvaardigheid hoger onderwijs (PTHO)), de Interuniversitaire Taaltest Nederlands voor Anderstaligen (ITNA - ERK B2).
8. De bewijzen en certificaten van taaltesten mogen bij de eerste inschrijving niet ouder zijn dan twee jaar.

**§2.** Elke faculteit kan voor een bepaalde opleiding een hoger niveau van taalkennis eisen. Dit wordt in de opleidingsfiche vermeld.

**§3.** Voor de opleidingen waarvoor het IDLO verantwoordelijk is, kunnen specifieke taaleisen worden opgelegd overeenkomstig artikel 38 §4.

#### **Aanvullend facultair reglement Artikel 44 §3**

De taalkennisvereisten zoals vermeld in §2 gelden binnen de faculteit ES ook voor de initiële masteropleidingen.

**§4.** De opleidingsverantwoordelijke kan ook een afwijking aan de eisen inzake taalkennis toekennen op grond van de globale beoordeling van het dossier.

**§5.** Elke faculteit kan voor een postgraduaat of master-na-masteropleiding beslissen dat de studenten bij inschrijving geen bewijs moeten leveren van hun kennis van de onderwijstaal. Dit wordt in de opleidingsfiche vermeld.

#### **Aanvullend facultair reglement Artikel 44 §5**

Voor de postgraduatena van de Brussels Diplomatic Academy kan bij afwezigheid van de in artikel 44§1 vermelde voorwaarden, een Engelstalig interview plaatsvinden. Het interview heeft betrekking op zowel de motivatie van de kandidaat-student als het studie-onderwerp van de door de kandidaat-student geambieerde opleiding.

### **Artikel 44 (bewijs van taalkennis van het Engels)**

**§1.** Het bewijs van voldoende kennis van het Engels als onderwijstaal is voor de kandidaat-student, uitgezonderd voor de kandidaat-student voor een bacheloropleiding, geleverd indien hij aan één van de volgende voorwaarden voldoet:

1. hij heeft een diploma behaald van secundair of hoger onderwijs met het Engels als onderwijstaal;
2. hij heeft ten minste één studiejaar in het secundair onderwijs met het Engels als onderwijstaal met succes voltooid;
3. hij is in het hoger onderwijs met het Engels als onderwijstaal geslaagd voor opleidingsonderdelen met een totale omvang van ten minste 54 ECTS-credits;
4. hij is geslaagd in het secundair onderwijs in België;
5. hij is geslaagd voor één van de volgende taaltesten overeenkomstig het Europees referentiekader met minimum niveau B2:

- TOEFL met volgend minimaal niveau: 213 computer-based, 72 internet-based;
- TOEIC met volgend minimaal niveau: 785;
- IELTS met volgend minimaal niveau: academische module 6.0;
- Certificaat van de ITACE for Students met ERK/CEFR score B2;
- Cambridge Certificate of Advanced English (CAE), grade B;
- Cambridge Certificate of Proficiency in English (CPE), grade C;
- Trinity College London (the ALTE Q mark);
- Cambridge English First (FCE);
- Cambridge English: Business Vantage (BEC Vantage);
- Cambridge Michigan ECCE;
- Trinity College London: ISE II, GESE Grade 7-9;
- The Pearson Test of English General (PTE General) met volgend minimaal niveau: level 3;
- The Pearson Test of English Academic (PTE Academic) met volgend minimaal niveau: 59.

De bewijzen en certificaten van taaltesten mogen bij de eerste inschrijving niet ouder zijn dan twee jaar.

**§2.** De kandidaat-student voor een bacheloropleiding toont aan over voldoende kennis van het Engels als onderwijstaal te beschikken indien hij aan één van de volgende voorwaarden voldoet:

1. hij heeft een diploma behaald van secundair of hoger onderwijs met het Engels als onderwijstaal;
2. hij is geslaagd in het secundair onderwijs in België;
3. hij is geslaagd voor één van de volgende taaltesten overeenkomstig het Europees referentiekader met minimum niveau B2:
  - TOEFL iBT met volgend minimaal niveau: 79;
  - TOEFL PBT met volgend minimaal niveau : 550
  - TOEFL CBT met volgende minimaal niveau : 213
  - IELTS met volgend minimaal niveau: academische module 6.5;
  - Cambridge Certificate of Advanced English (CAE), grade B;
  - Cambridge Certificate of Proficiency in English (CPE), grade C;

De bewijzen en certificaten van taaltesten mogen bij de eerste inschrijving niet ouder zijn dan twee jaar.

**§3.** Elke faculteit kan voor een bepaalde opleiding een hoger niveau van taalkennis eisen. Dit wordt op de opleidingsfiche vermeld.

**§4.** De opleidingsverantwoordelijke kan ook een afwijking aan de eisen inzake taalkennis toekennen op grond van de globale beoordeling van het dossier.

**§5.** Elke faculteit kan voor een postgraduaat of master-na-masteropleiding beslissen dat de studenten bij inschrijving geen bewijs moeten leveren van hun kennis van de onderwijstaal. Dit wordt in de opleidingsfiche vermeld.

#### **Artikel 45 (taaltest)**

**§1.** Van de kandidaat-student die geen taaltest heeft kunnen voorleggen, kan het ACTO een taaltest afnemen, volgens de voorwaarden vermeld op de website van ACTO.

**§2.** De student die zijn inschrijving wijzigt, en wil overgaan naar een opleiding die andere taaleisen stelt, moet zich aan een nieuwe taaltoets onderwerpen.

#### **Artikel 46 (opleidingsonderdelen in een andere taal)**

De kandidaat-student die zich uitsluitend wil inschrijven voor opleidingsonderdelen die in een andere taal worden gedoceerd dan degene die voor het geheel van de opleiding geldt, hoeft geen bewijs te leveren van zijn kennis van de onderwijstaal van de opleiding; wel van de taal van het opleidingsonderdeel indien gewenst door de faculteit.

Het bewijs van de kennis van de taal van het opleidingsonderdeel wordt overeenkomstig artikel 43 t.e.m. artikel 45 voorgelegd op het moment van inschrijving.

### **Hoofdstuk IV. – Studiecontracten en nadere regels tot inschrijving**

#### **Afdeling 1: Inschrijvingen en studiecontracten**

##### **Onderafdeling 1: Inschrijvingen**

#### **Artikel 47 (algemeen)**

**§1.** De kandidaat-student schrijft zich in voor:

- Een of meerdere opleidingen tegelijk;
- Een opleidingsonderdeel;
- Meerdere opleidingsonderdelen, die deel uitmaken van één of van meerdere opleidingen;
- Een schakelprogramma;
- Een voorbereidingsprogramma.

**§2.** De student die ingeschreven is met een diplomacontract, moet zijn jaarprogramma vervolgens registreren.

**§3.** De student die zich wenst in te schrijven met een examencontract of een creditcontract, dient zijn aanvraag te richten tot de decaan.

## **Onderafdeling 2: Studiecontracten**

### **Artikel 48 (type studiecontract)**

§1. De kandidaat-student sluit bij zijn inschrijving een toetredingsovereenkomst met de Universiteit. Bij zijn inschrijving heeft de student de keuze tussen volgende contracten:

- *Diplomacontract*, met het oog op het behalen van een diploma;
- *Diplomacontract*, als de student zich inschrijft voor een postgraduaat of schakel- of voorbereidingsprogramma;
- *Creditcontract*, met het oog op het behalen van een creditbewijs voor één of meer opleidingsonderdelen;
- *Examencontract* met het oog op het behalen van een diploma;
- *Examencontract* met het oog op het behalen van een creditbewijs voor één of meer opleidingsonderdelen.

§2. Studenten kunnen kiezen voor een combinatie van studiecontracten. Volgende 2 combinaties van contracten zijn evenwel niet toegestaan voor hetzelfde programma:

- (i) combinatie diplomacontract en examencontract met het oog op behalen diploma;
- (ii) combinatie creditcontract en examencontract met het oog op behalen credits.

### **Artikel 49 (toestemming)**

Bij het afsluiten van de toetredingsovereenkomst verleent de student toestemming door zich in de SelfService studenten akkoord te verklaren met zijn inschrijving en de daarmee verbonden voorwaarden of door het studiecontract te ondertekenen.

### **Artikel 50 (examen- en creditcontract: kenmerken en beperkingen)**

§1. Wie zich onder examencontract ingeschreven heeft voor opleidingsonderdelen, mag niet deelnemen aan de daarmee verbonden onderwijsactiviteiten.

§2. Of de inschrijving onder een examencontract toegelaten is, wordt op de opleidingsonderdeelfiche vermeld. Eventueel kan voor een opleidingsonderdeel de inschrijving onder een examencontract toegelaten worden mits de student vervangende activiteiten vervult. In dat geval vermeldt de opleidingsonderdeelfiche welke vervangende activiteiten voor dat geval worden opgelegd.

§3. Wanneer een stage, bachelorproef of masterproef niet in aanmerking komt voor een creditcontract, dan wordt dit in de opleidingsonderdeelfiche op gemotiveerde wijze vermeld.

## **Onderafdeling 3: Wijziging van studiecontract**

### **Artikel 51 (wijziging van type contract)**

Wijziging van de keuze voor een type studiecontract is mogelijk doorheen het academiejaar.

## **Artikel 52 (wijziging van opleiding)**

§1. De student die zijn keuze voor een opleiding wijzigt, schrijft zich uit voor de gehele opleiding waarvoor hij ingeschreven is, en schrijft zich onmiddellijk in voor een andere opleiding. Deze wijziging aan het curriculum kan gevolgen hebben voor het leerkrediet.

§2. Een dergelijke wijziging van de keuze voor een opleiding kan enkel plaatsvinden binnen een diplomacontract.

§3. In geval van wijziging wordt bijkomend studiegeld gevorderd indien het verschuldigd is overeenkomstig artikel 68.

## **Artikel 53 (procedures)**

De procedures houdende een wijziging van het studiecontract worden aan de studenten voor aanvang van de inschrijvingsperiode bekendgemaakt op de VUB-website.

## **Onderafdeling 4: Modeltraject versus individueel studietraject**

### **Artikel 54 (modeltraject)**

§1. Voor elke opleiding waarvoor men via een diplomacontract kan inschrijven wordt een modeltraject vastgelegd. Het modeltraject wordt opgesplitst in opleidingsjaren.

§2. De student volgt een standaardmodeltraject wanneer hij het door de Onderwijsraad goedgekeurde modeltraject volgt en daarbij jaarlijks tussen de 54 en 66 ECTS-credits opneemt.

### **Artikel 55 (individueel studietraject)**

De student volgt een individueel studietraject wanneer hij:

- jaarlijks geen pakket aan opleidingsonderdelen opneemt tussen de 54 en 66 ECTS-credits, of
- afwijkt van de volgorde van opleidingsonderdelen zoals vastgelegd in het modeltraject, of
- afwijkt van de totale studieomvang van de opleiding.

## **Onderafdeling 5: Omvang van de inschrijving**

### **Artikel 56 (omvang van de inschrijving)**

§1. Een inschrijving binnen een opleiding, een schakel- of een voorbereidingsprogramma is slechts toegelaten voor een maximum van 66 ECTS-credits. Dit maximum geldt ook bij een inschrijving waarbij verschillende soorten van contracten worden gecombineerd.

**§2.** Afwijking van deze regel kan wegens uitzonderlijke omstandigheden worden gevraagd. Hiertoe richt de student of kandidaat-student zijn gemotiveerd verzoek tot de decaan.

## **Afdeling 2: Inschrijvingsregeling**

### **Onderafdeling 1: Algemene regeling**

#### **Artikel 57 (inschrijvingsperiode)**

**§1.** De eerste inschrijvingsperiode loopt van 1 juli tot en met 8 oktober. De student die inschrijft voor het eerste semester voltooit zijn online-aanmelding ten laatste op 8 oktober. Inschrijven buiten de voorgestelde inschrijvingsperiodes is slechts mogelijk mits de expliciete toelating van de decaan.

**§2.** De tweede inschrijvingsperiode, voor wie wil starten in het tweede semester, loopt tot en met 15 februari. De student die inschrijft voor het tweede semester voltooit zijn online-aanmelding ten laatste op 15 februari. Inschrijven buiten de voorgestelde inschrijvingsperiodes is slechts mogelijk mits de expliciete toelating van de decaan.

**§3.** De student die herinschrijft voltooit zijn herinschrijving ten laatste op 15 februari.

**§4.** Na inschrijving in de opleiding, dient de student zijn opleidingsonderdelen te registreren binnen de volgende deadlines:

- Voor opleidingsonderdelen van het eerste semester en jaaropleidingsonderdelen is registreren voor opleidingsonderdelen slechts mogelijk tot en met 15 oktober.
- Voor opleidingsonderdelen van het tweede semester is registreren voor opleidingsonderdelen slechts mogelijk tot en met 28 februari.

Het registreren van opleidingsonderdelen buiten deze deadlines is slechts mogelijk mits de expliciete toelating van de decaan. De student richt hiertoe een gemotiveerd verzoek tot de decaan, overeenkomstig artikel 74, §3 en §4.

**§5.** Voor postgraduatoren is een afwijkende inschrijvingsperiode mogelijk indien de inrichting van het postgraduaat afwijkt van de door de Academische Raad goedgekeurde academische kalender.

**§6.** In afwijking van §1 kunnen studenten die inschrijven in een opleiding waarvoor de betaling van het inschrijvingsgeld dient te gebeuren vóór 1 juli én die reeds in het bezit zijn van het diploma dat toegang geeft tot de desbetreffende opleiding hun inschrijving nemen vanaf 1 januari voorafgaand aan de start van het academiejaar.

## Artikel 58 (inschrijvingsdocumenten)

§1. De kandidaat-student die zich voor de eerste maal in een nieuwe opleiding aan de Vrije Universiteit Brussel inschrijft, dient, voor zover de Universiteit nog niet in het bezit van deze documenten is, volgende documenten voor te leggen:

1. identiteitskaart of paspoort;
2. voor Belgische studenten, een bewijsstuk waarop het identificatienummer van het Rijksregister van de natuurlijke personen (Rijksregisternummer) voorkomt (identiteitskaart of SIS-kaart indien de identiteitskaart het Rijksregisternummer niet vermeldt of niet wordt voorgelegd);
3. voor buitenlandse studenten met een wettige verblijfplaats in België: een bewijsstuk waarop het INSZ vermeld wordt (Rijksregisternummer of bisnummer);
4. voor buitenlandse studenten zonder wettige verblijfplaats in België die wel over een bisnummer beschikken: een bewijsstuk waarop het INSZ vermeld wordt;
5. voor visumplichtige studenten: een paspoort met machtiging voor voorlopig verblijf met het oog op studies (visum type D) of een geldige verblijfsvergunning; voor visumplichtige doctorandi die inschrijven in een *gezamenlijk doctoraat* volstaat een visum type C. Studenten die inschrijven op basis van §3 van dit artikel zijn hiervan vrijgesteld;
6. het diploma dat toegang verleent tot de opleiding, een kopie volstaat niet; wie zijn diploma secundair onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap na 31 december 2004 behaalde, moet dit niet voorleggen, tenzij het diploma niet in een databank kan geconsulteerd worden;
7. voor kandidaat-studenten voor de artsenopleiding:
  - het getuigschrift van slagen in het toelatingsexamen, of
  - het attest van *gedeeltelijke gelijkwaardigheid diploma arts* uitgereikt door de Vlaamse Interuniversitaire Raad (VLIR)
8. voor vluchtelingen en asielzoekers voor wie een beroeps- of verblijfsrechtelijke procedure loopt, het attest afgeleverd door het Commissariaat-Generaal voor de Vluchtelingen en Staatlozen, tenzij zij in het bezit zijn van een in België behaald diploma secundair onderwijs;
9. voor bursalen van de Vlaamse Gemeenschap in het kader van ontwikkelingssamenwerking, VLIR- en BTC-bursalen, het attest van bursaal;
10. voor kandidaat-studenten die niet rechtstreeks kunnen inschrijven, de schriftelijke toelatingsbrief ondertekend door de vicerector Onderwijs- en Studentenbeleid;
11. elk bewijsdocument dat vereist is om aan te tonen dat aan de toelatingsvoorwaarden is voldaan;
12. voor buitenlandse studenten, een bewijs dat ze een ziekteverzekering genieten die geldig is binnen België, m.u.v. studenten die beschikken over een diplomatiek paspoort, een

bijzondere identiteitskaart of een geldige verblijfsvergunning. Kandidaat-studenten die een dergelijke ziekteverzekering niet genieten, kunnen er een afsluiten via het *International Relations and Mobility Office* (IRMO) van de Vrije Universiteit Brussel.

**§2.** Wanneer bovenvermelde documenten niet kunnen worden afgetoetst in een databank van de (Vlaamse) overheid, is persoonlijke aanmelding vanwege de student bij OWSA vereist. De student legt de betrokken documenten voor.

**§3.** Doctoraatstudenten die op het ogenblik van hun inschrijving niet in België verblijven kunnen in een gemotiveerd verzoekschrift aan de vicerector Onderwijs- en Studentenbeleid toelating vragen voor een inschrijving op afstand. Indien deze inschrijving wordt toegestaan bezorgt de doctoraatstudent van tevoren een gecertificeerde kopie van zijn diploma en paspoort/identiteitskaart aan OWSA.

**§4.** Ook studenten die een permanente vorming of een postgraduaat willen aanvatten, kunnen in een gemotiveerd verzoekschrift aan de vicerector Onderwijs- en Studentenbeleid toelating vragen voor een inschrijving op afstand. Indien deze inschrijving wordt toegestaan bezorgt de student die een permanente vorming of een postgraduaat wil aanvatten, van tevoren een gecertificeerde kopie van zijn diploma en paspoort/identiteitskaart aan OWSA.

#### **Artikel 59 (inschrijvingsbewijzen)**

**§1.** De studentenkaart en de inschrijvingsgetuigschriften worden aan de student bezorgd.

**§2.** De inschrijvingsgegevens worden rechtstreeks en elektronisch, door de Vlaamse Onderwijsadministratie, aan de afdeling Studietoelagen van de Vlaamse overheid en aan de Rijksdienst voor Kinderbijslag bezorgd. Hiervoor ontvangt de student dus geen documenten.

**§3.** Inschrijvingsgetuigschriften kan de student bekomen bij OWSA.

#### **Onderafdeling 2: Specifieke regeling voor de inschrijving op basis van een buitenlands diploma**

##### **Artikel 60 (toelating op basis van een buitenlands diploma)**

**§1.** Een inschrijving op basis van een buitenlands diploma, waarvoor dit reglement geen rechtstreekse toelating verleent, is slechts mogelijk als hiervoor toelating van de vicerector Onderwijs- en Studentenbeleid is bekomen.

**§2.** Deze regel geldt ook voor het diploma afgeleverd door de Franstalige of Duitstalige gemeenschap dat volgens de bepalingen van dit reglement geen rechtstreekse toelating verleent.

**§3.** De kandidaat-student kan een toelatingsaanvraag indienen vanaf 15 november van het academiejaar dat voorafgaat aan het academiejaar waarvoor hij zijn aanvraag indient. De

toelatingsaanvraag voor een inschrijving wordt ingediend bij OWSA. De student dient zijn toelatingsaanvraag in door het voltooien van een online-aanmelding.

Voor de toelatingsaanvragen gelden volgende deadlines:

Voor Bacheloropleidingen:

Niet-EER diploma+ visumplicht	1 juni
EER-diploma + visumplicht	1 juni
Niet-EER diploma, geen visumplicht	1 juni
EER diploma, geen visumplicht	Geen deadline, maar met aanbeveling om te registreren voor aanvang van het academiejaar.

Voor Masteropleidingen:

Niet-EER diploma, ongeacht visumplicht	1 juni
EER-diploma, ongeacht visumplicht	1 juni

De toelatingsaanvraag voor een postgraduaat wordt ingediend vóór 1 september.

#### **Aanvullend facultair reglement Artikel 60 §3**

De toelatingsaanvraag voor een postgraduaat van de Brussels Diplomatic Academy moet ingediend worden vóór 1 juni.

**§4.** De vicerector Onderwijs- en Studentenbeleid laat de kandidaat-student slechts toe als hij een diploma behaalde dat van overeenstemmend niveau is als het diploma dat de Universiteit als toelatingsvoorwaarde voor die opleiding vereist.

Kandidaat-studenten kunnen hun aanvraag reeds indienen in de loop van het jaar waarin ze verwachten hun diploma te behalen. Indien het dossier gunstig wordt beoordeeld en geen andere inhoudelijke voorwaarden nog moeten vervuld worden dan het behalen van het diploma, kunnen ze een voorwaardelijke toelatingsbrief krijgen.

**§5.** Een Chinese kandidaat-student met een Chinees diploma legt bovendien een *APS-certificaat (Akademische Prüfstelle)* voor. Een Chinese student die een diploma buiten China behaalde, legt een bewijs van authenticiteit van zijn diploma voor, uitgereikt door de ambassade van het land waar het diploma werd behaald.

**§6.** Na beoordeling van het dossier, door OWSA en door de Faculteit, ontvangt de kandidaat-student een toelatings- of weigeringsbrief, ondertekend door de vicerector Onderwijs- en Studentenbeleid.

**§7.** M.u.v. kandidaat-bachelorstudenten met een EER-diploma, zonder visumplicht, betaalt de student voor de beoordeling van zijn dossier een administratieve kost van 100 euro per

ingediende toelatingsaanvraag. Deze administratieve kost wordt bij inschrijving (op basis van de toelatingsbrief waarvan hij wordt toegelaten) niet afgetrokken van het verschuldigde studiegeld. In afwijking daarvan worden kandidaat-studenten die vóór 1 april een toelatingsaanvraag indienen, bursalen en studenten van partnerinstellingen vrijgesteld van deze administratieve kost.

### **Artikel 61 (toelatingsdossier)**

De kandidaat-student dient met het oog op het verkrijgen van de gewenste toelatingsbrief een ingevuld elektronisch aanvraagformulier en een dossier in, waarin minstens volgende documenten moeten worden opgenomen:

- Voor de toelating tot een bacheloropleiding:
  - diploma (en puntenbladen ingeval van toelatingsaanvraag voor verkorte bachelor);
  - kopie van identiteitskaart of paspoort;
  - pasfoto;
  - motivatiebrief;
  - elk bewijsdocument dat vereist is om aan te tonen dat aan de toelatingsvoorwaarden is voldaan.
  
- Voor de toelating tot een masteropleiding en een postgraduaat:
  - diploma en puntenbladen;
  - kopie van identiteitskaart of paspoort;
  - pasfoto;
  - motivatiebrief;
  - aanbevelingsbrieven;
  - elk bewijsdocument dat vereist is om aan te tonen dat aan de toelatingsvoorwaarden is voldaan.

### **Onderafdeling 3: Rechtzetting leerkrediet**

#### **Artikel 62 (rechtzetting leerkrediet)**

**§1.** Indien de administratieve rechtshandeling die leidt tot de vaststelling, vermeerdering of vermindering van het leerkrediet is aangetast door een materiële vergissing, verzoekt de student binnen de 10 kalenderdagen na kennisgeving van de administratieve rechtshandeling schriftelijk om rechtzetting van deze materiële vergissing. Hiertoe richt de student zich tot de decaan, die binnen 15 kalenderdagen na ontvangst van het verzoek een beslissing neemt. De beslissing wordt vervolgens bij aangetekend schrijven ter kennis van de student gebracht.

**§2.** Indien de administratieve rechtshandeling die leidt tot de vaststelling, vermeerdering of vermindering van het leerkrediet op een onjuistheid berust, verzoekt de student binnen de 10 kalenderdagen na kennisgeving van de administratieve rechtshandeling schriftelijk om rechtzetting van deze onjuistheid. Hiertoe richt de student zich tot de decaan, die binnen de 15

kalenderdagen na ontvangst van het verzoek een beslissing neemt. De beslissing is met redenen omkleed en wordt bij aangetekend schrijven ter kennis van de student gebracht.

### **Afdeling 3: Stopzetten van de opleiding zonder nieuwe inschrijving**

#### **Artikel 63 (stopzetten van de opleiding)**

**§1.** De student die zijn opleiding aan de Universiteit niet wil verderzetten, schrijft zich uit door het daarvoor beschikbare online uitschrijvingsformulier in te vullen en te bezorgen aan OWSA.

**§2.** De student die vraagt om zijn opleiding volledig stop te zetten, levert zijn studentenkaart in. Heeft hij dat niet meteen gedaan, dan is hoe dan ook in zijn aanvraag tot stopzetten van de opleiding de verbintenis vervat om zijn studentenkaart, of andere hem afgeleverde getuigschriften, niet meer te gebruiken of voor te leggen.

**§3.** Stopzetten van de inschrijving in een opleiding is niet meer mogelijk vanaf 15 mei tot het einde van het academiejaar.

### **Afdeling 4: Studiegelden**

#### **Artikel 64 (berekening van het studiegeld)**

**§1.** Het studiegeld voor een inschrijving onder een diplomacontract, een credit- of een examencontract in een bacheloropleiding of initiële masteropleiding bestaat uit:

- een vast gedeelte, dat slechts eenmaal per academiejaar verschuldigd is;
- een variabel gedeelte, volgens het aantal ECTS-credits waarvoor de student inschrijft.

**§2.** Het vast gedeelte van het studiegeld is slechts eenmaal per academiejaar verschuldigd. Voor de berekening van het studiegeld worden de inschrijvingen van een student voor één of meerdere opleidingen en voor één of meerdere opleidingsonderdelen onder diploma- en creditcontract dan ook beschouwd als één inschrijving. Alle ECTS-credits worden hiervoor dus opgeteld.

**§3.** De studenten die in toepassing van artikel 86 §2 toch worden toegelaten, betalen voor de opgenomen ECTS-credits waarvoor ze geen leerkrediet meer hebben, bijkomend studiegeld van maximum 11 euro per ECTS-credit.

**§4.** In afwijking van de algemene regel worden de inschrijvingen in de volgende opleidingen steeds beschouwd als afzonderlijke (dus niet als bijkomende) inschrijvingen:

- inschrijvingen voor master-na-masteropleidingen
- inschrijvingen voor een doctoraat
- inschrijvingen voor een postgraduaat
- inschrijvingen onder een examencontract met het oog op het behalen van credits
- inschrijvingen onder een examencontract met het oog op het behalen van een diploma

De bepalingen voor beurstariefstudenten zijn voor deze inschrijvingen niet van toepassing.

§5. De student betaalt het jaarlijks bij beslissing van de Academische Raad vastgelegde studiegeld. De studiegelden kunnen geraadpleegd worden op de VUB-website.

§6. DGD-bursalen, BTC-bursalen betalen hetzelfde tarief als EER-niet-beurstariefstudenten.

§7. Bursalen in het kader van het Master Mind Scholarships – Fellowship Programme for Excellent Students van de Vlaamse overheid betalen hetzelfde tarief als EER-beurstariefstudenten.

§8. Nadere regels voor het berekenen van de studiegelden worden opgenomen in een rekenblad en de bijhorende nota, die jaarlijks door de Academische Raad van de Universiteit wordt vastgelegd. Deze regels maken integraal deel uit van het onderwijs- en examenreglement.

#### **Artikel 65 (tijdstip van betaling)**

§1. Het studiegeld is verschuldigd vanaf de ondertekening van het studiecontract of vanaf het akkoord gegeven in de SelfService studenten.

#### **Aanvullend facultair reglement bij artikel 65§1**

Het studiegeld voor de postgraduat<sup>en</sup> van de Brussels Diplomatic Academy is verschuldigd vanaf de academische toelating. Enkel na ontvangst van het studiegeld wordt de voorlopige toelatingsbrief uitgestuurd en de verdere toelatingsprocedure afgehandeld.

§2. Na ondertekening of akkoord in de SelfService studenten, ontvangt de student een vorderingsbericht ten belope van het op dat moment aan te rekenen bedrag. Hij betaalt onmiddellijk. Het studiegeld wordt herberekend na elke wijziging aan het curriculum van de student. Desgevallend ontvangt de student een tweewekelijks vorderingsbericht op zijn VUB e-mailadres.

§3. Wanbetaling wordt gesanctioneerd met een schorsing van inschrijving.

De student die het verschuldigde studiegeld, met inbegrip van eventuele bijkomende administratieve kosten, ook na aanmaning niet volledig betaalde vóór de gestelde vervaldatum, wordt administratief geschorst. Zolang het verschuldigde studiegeld niet volledig betaald is, worden creditbewijzen, diploma's en getuigschriften (inclusief bijbehorende diploma- en getuigschriftsupplementen en dat met betrekking tot elk academiejaar waarin de student ingeschreven is/was) ingehouden. De student die ook na afloop van het academiejaar waarop het studiegeld betrekking heeft niet betaalde, is uitgesloten van de mogelijkheid tot (her)inschrijven.

De schorsing wordt slechts herroepen na het betalen van alle verschuldigde bedragen.

In geen van de gevallen ontslaat dit de student van de verplichting om het verschuldigde bedrag – vermeerderd met de administratieve toeslag – voorsnog te voldoen.

De universiteit behoudt zich het recht voor om de inning van de verschuldigde bedragen via gerechtelijke weg op te eisen.

#### **Artikel 66 (wijze van betaling)**

**§1.** Het studiegeld wordt betaald door middel van

- opleidingscheques;
- bankoverschrijving met daarbij de vermelding van de gestructureerde mededeling die werd toegekend in de vordering;

**§2.** Het betaalde studiegeld kan in ruil voor opleidingscheques terugbetaald worden.

**§3.** Wanneer een beursinstantie het studiegeld van niet-EER bursalen (die niet kunnen genieten van een verminderd studiegeld) op een projectrekening van de Universiteit stort, kan de houder van deze projectrekening een voucher uitschrijven.

#### **Artikel 67 (te betalen bedrag voor alle opleidingen)**

**§1.** De student die inschrijft, betaalt onmiddellijk na ontvangst van de vordering het studiegeld dat jaarlijks door de instelling wordt vastgelegd.

**§2.** De student die bij zijn eerste inschrijving aan de Universiteit verklaart dat hij in het voorgaande school- of academiejaar een school- of studietoelage van de Vlaamse overheid ontving en verklaart dat hij voor het academiejaar waarvoor hij inschrijft een aanvraag voor een studietoelage van de Vlaamse overheid heeft ingediend of zal indienen, betaalt het studiegeld voor beurstarifistudenten.

Wordt zijn aanvraag of de hernieuwing ervan niet goedgekeurd, of wordt er vóór 1 mei geen beslissing genomen met betrekking tot zijn studietoelage, dan moet hij het saldo van het studiegeld bijbetalen. Wordt zijn studietoelage later toch nog goedgekeurd, dan betaalt de Universiteit het teveel betaalde bedrag terug.

#### **Artikel 68 (betaling studiegeld na wijziging van de keuze voor een opleiding)**

**§1.** Wijziging van de keuze voor een opleiding is mogelijk zoals in artikel 52 nader bepaald, en leidt tot de verplichting om studiegeld te betalen, als volgt.

**§2.** Indien de inschrijving vóór 1 december gewijzigd is, dan is de student geen bijkomend studiegeld verschuldigd voor zover het totaal aantal ECTS-credits waarvoor hij ingeschreven is door de wijziging niet stijgt boven het aantal waarvoor hij oorspronkelijk ingeschreven was.

**§3.** Dezelfde regel geldt voor studenten die een inschrijving nemen in het tweede semester na afloop van het eerste semester indien de inschrijving gewijzigd is vóór 1 maart.

**§4.** Indien de wijziging niet tijdig is aangevraagd, dan betaalt de student het volledig bedrag dat voor de nieuwe inschrijving vereist is, zonder verrekening met het studiegeld dat voor vorige inschrijving verschuldigd was.

#### **Artikel 69 (betaling studiegeld na wijziging van de keuze voor opleidingsonderdelen)**

**§1.** Wijziging van de keuze voor opleidingsonderdelen is mogelijk zoals in artikel 74 nader bepaald, en leidt tot de verplichting om studiegeld bij te betalen, als volgt.

**§2.** Indien het totaal aantal ECTS-credits waarvoor de student ingeschreven is door de wijziging stijgt boven het aantal waarvoor hij oorspronkelijk ingeschreven was, dan wordt het verschuldigde studiegeld herberekend. De student betaalt studiegeld bij.

**§3.** Schrijft de student vóór 1 december in voor opleidingsonderdelen van het eerste semester of voor jaaropleidingsonderdelen, dan betaalt hij geen bijkomend studiegeld indien het totaal aantal ECTS-credits waarvoor hij ingeschreven is, door de wijziging niet stijgt boven het aantal waarvoor hij oorspronkelijk ingeschreven was.

**§4.** Schrijft de student vóór 16 maart in voor opleidingsonderdelen van het tweede semester, dan betaalt hij geen bijkomend studiegeld indien het totaal aantal ECTS-credits waarvoor hij ingeschreven is, door de wijziging niet stijgt boven het aantal waarvoor hij oorspronkelijk ingeschreven was.

**§5.** Indien het totaal aantal ECTS-credits in het curriculum van de student na de wijziging lager is dan het aantal ECTS-credits vóór de wijziging heeft hij recht op terugbetaling indien hij zich voor deze opleidingsonderdelen uitschreef vóór 1 december (bij wijziging van de keuze voor opleidingsonderdelen van het eerste semester en jaaropleidingsonderdelen), of vóór 16 maart (bij wijziging van de keuze voor opleidingsonderdelen van het tweede semester).

**§6.** Bij wijziging vanaf 1 december (voor wijziging van de keuze voor opleidingsonderdelen van het eerste semester en jaaropleidingsonderdelen) of vanaf 16 maart (voor wijziging van de keuze voor opleidingsonderdelen van het tweede semester) betaalt de student studiegeld bij voor de ECTS-credits van de bijkomende opleidingsonderdelen waarvoor hij inschrijft.

#### **Artikel 70 (terugbetaling van het studiegeld bij stopzetten van de opleiding)**

**§1.** Stopzetting van de opleiding ontslaat de student in geen geval van de verplichting om het verschuldigde bedrag vooralsnog te voldoen.

**§2.** Bij stopzetting tot en met 30 november krijgt de student het betaalde studiegeld terug, uitgezonderd het vast bedrag.

**§3.** Bij stopzetting vanaf 1 december tot en met 15 maart krijgt de student het betaalde studiegeld van de tweede semesteropleidingsonderdelen terug.

**§4.** Bij stopzetting vanaf 16 maart, blijft het volledig studiegeld aan de Universiteit verschuldigd.

**§5.** In geval van overmacht kan afwijking van bovenstaande regels worden gevraagd. Hiertoe richt de student zijn gemotiveerd verzoek met originele bewijsstukken ter staving van de overmacht tot de vicerector Onderwijs- en Studentenbeleid, die hierover een beslissing neemt.

#### **Aanvullend facultair reglement bij artikel 70**

Voor de postgraduat<sup>en</sup> van de Brussels Diplomatic Academy geldt dat bij stopzetting vóór 1 juli, voor aanvang van het academiejaar, 50% van het studiegeld terugbetaald wordt. In geval van stopzetting na 1 juli is geen terugbetaling meer mogelijk.

### **Afdeling 5: Nietigverklaring van de inschrijving**

#### **Artikel 71 (foutieve inschrijving)**

Een foutieve of niet-rechtsgeldige inschrijving wordt rechtgezet aan de instelling en geannuleerd in DHO.

#### **Artikel 72 (verkeerde of valse gegevens)**

Een inschrijving die op grond van verkeerde of valse gegevens werd bekomen, die nochtans essentieel waren, zal door de vicerector Onderwijs- en Studentenbeleid nietig worden verklaard.

## **Hoofdstuk V. – Vaststelling van het individueel jaarprogramma van de student**

### **Afdeling 1: Registratie van de opleidingsonderdelen**

#### **Artikel 73 (vastleggen jaarprogramma)**

**§1.** Voor inschrijvingen genomen met een diplomacontract dient de student elk academiejaar zijn jaarprogramma vast te leggen. De student leeft hierbij de bepalingen van het onderwijs- en examenreglement na, evenals de specifieke bepalingen verbonden aan de opleiding en zoals vastgelegd in de opleidingsfiche, desgevallend opleidingsonderdeelfiche.

**§2.** De student registreert zijn opleidingsonderdelen in de SelfService studenten.

Voor een inschrijving genomen met een examencontract of creditcontract, gebeurt de registratie door de facultaire administratie. Ook de registratie van opleidingsonderdelen van de gaststudenten gebeurt door de facultaire administratie.

**§3.** Bij de samenstelling van het individueel studietraject kan de student een beroep doen op de studietrajectbegeleider.

**§4.** De student kan zijn individueel jaarprogramma voor eerste semesteropleidingsonderdelen en jaaropleidingsonderdelen vastleggen tot en met 15 oktober. Tweede semesteropleidingsonderdelen kan hij tot en met 28 februari vastleggen. Inschrijving buiten de vooropgestelde inschrijvingsperiodes is slechts mogelijk mits toelating van de decaan, overeenkomstig artikel 57 §1. Wanneer de student in gebreke blijft om vóór 15 november, respectievelijk vóór 31 maart in overleg met de studietrajectbegeleider zijn individueel jaarprogramma vast te leggen, dan wordt de student geacht de toetredingsovereenkomst stilzwijgend te hebben beëindigd, waarna de student administratief uitgeschreven zal worden. In dit geval verliest hij ook alle rechten als VUB-student.

**§5.** Bij de samenstelling van het individueel jaarprogramma beperkt de student zich voor het opnemen van anderstalige opleidingsonderdelen tot 18,33% van de ECTS-credits voor de bacheloropleiding en tot 50% van de studieomvang van de ECTS-credits voor de masteropleiding.

#### **Artikel 74 (wijziging jaarprogramma)**

**§1.** Wijziging en uitschrijving van de keuze voor opleidingsonderdelen binnen de opleiding waarvoor de student ingeschreven is, is op de hierna vermelde tijdstippen mogelijk.

Deze wijziging aan het curriculum kan gevolgen hebben voor het leerkrediet.

**§2.** De student kan een wijziging in de SelfService studenten doorvoeren, zonder beperking, tot en met 15 oktober.

**§3.** Vanaf 16 oktober tot 8 januari heeft hij voor de opleidingsonderdelen van het eerste semester en jaaropleidingsonderdelen een gunstig advies van de decaan nodig om in- of uit te schrijven voor opleidingsonderdelen. De decaan kan de inschrijving weigeren indien het onderwijs in dit opleidingsonderdeel reeds te ver gevorderd is. De decaan kan de uitschrijving weigeren indien er een (deel)resultaats- of proclamatiecode vasthangt aan het opleidingsonderdeel.

**§4.** Voor opleidingsonderdelen van het tweede semester kan de student de wijziging via de SelfService studenten slechts doorvoeren tot en met 28 februari. Vanaf 1 maart tot 3 juni is toelating van de decaan vereist. De decaan kan de gevraagde toelating weigeren indien het onderwijs voor dit opleidingsonderdeel reeds te ver gevorderd is.

**§5.** In geval van wijziging van de keuze voor opleidingsonderdelen wordt bijkomend studiegeld gevorderd, wanneer het oorspronkelijke aantal ECTS-credits overschreden wordt. De regels voor deze vordering worden in artikel 69 bepaald. Er wordt geen studiegeld terugbetaald.

#### **Artikel 75 (verworven ECTS-credits)**

Bij aanpassingen aan het curriculum kan de student reeds verworven ECTS-credits valideren binnen het vernieuwde studieprogramma. De overgangsmaatregelen die hiertoe worden

genomen worden gezamenlijk met de curriculumhervormingen aan de Onderwijsraad voorgelegd.

### **Artikel 76 (procedure afwijken volgtijdelijkheid)**

Indien de student wenst af te wijken van de volgtijdelijkheid in het opleidingsprogramma, dient hij hiervoor toestemming van de decaan te verkrijgen.

## **Afdeling 2: Vrijstellingen op basis van EVK/EVC**

### **Artikel 77 (algemeen)**

§1. Indien de student op basis van een EVK of een EVC meent in aanmerking te komen voor een vrijstelling, dan dient hij volgens de kenbaar gemaakte procedure een aanvraag in.

§2. Een vrijstelling kan ook worden aangevraagd door een persoon die zich nog niet heeft ingeschreven, maar wel van plan is de desbetreffende opleidingsonderdelen in het eerstkomende academiejaar in zijn programma op te nemen.

### **Aanvullend facultair reglement bij artikel 77§2**

De aanvraag daartoe moet ten laatste op 15 oktober worden ingediend. Indien de aanvraag enkel opleidingsonderdelen van het tweede semester betreft is de uiterste datum voor aanvraag 15 februari. Er kan slechts één aanvraag per academiejaar worden ingediend. Alle aanvragen voor vrijstellingen worden op hetzelfde ogenblik ingediend.

Studenten die de toestemming hebben gekregen laattijdig te mogen inschrijven kunnen een vrijstellingsaanvraag indienen uiterlijk een week na toestemming van laattijdige inschrijving.

### **Artikel 78 (overname examencijfer)**

Bij de toekenning van een vrijstelling wordt het behaalde examencijfer niet overgenomen, tenzij indien:

- a) een creditbewijs behaald werd in de context van een creditcontract voor een identiek opleidingsonderdeel dat voorkomt in een opleiding waarvoor men daarna met een diplomacontract inschrijft;
- b) een creditbewijs behaald werd voor een identiek opleidingsonderdeel dat gemeenschappelijk is voor meerdere opleidingen die gelijktijdig of consecutief worden gevolgd.

### **Artikel 79 (gronden op basis waarvan een vrijstelling kan worden aangevraagd)**

Een vrijstelling kan worden verleend op basis van de volgende gronden:

- een creditbewijs of diploma uitgereikt door de eigen instelling of een andere instelling voor hoger onderwijs;

- een bewijs van bekwaamheid uitgereikt door een validerende instantie;
- een EVK, ander dan creditbewijs of diploma, dat voldoet aan de definitie van de Codex Hoger Onderwijs.

#### **Artikel 80 (beoordelingscriteria)**

**§1.** Bij de toekenning van een vrijstelling wordt nagegaan in welke mate er voldoende overeenstemming is qua doelstellingen, inhoud en leerresultaten van het opleidingsonderdeel waarvoor men de vrijstelling aanvraagt en het opleidingsonderdeel op basis waarvan men de vrijstelling aanvraagt.

**§2.** De beslissingen tot toekenning of weigering van een vrijstelling moeten afdoende gemotiveerd worden. Een loutere motivatie op basis van de titel en de studieomvang van het opleidingsonderdeel is niet afdoende voor de toekenning of weigering van een vrijstelling.

#### **Artikel 81 (omvang van de vrijstelling)**

**§1.** De vrijstelling kan geheel of gedeeltelijk zijn. Indien een gehele vrijstelling niet mogelijk is, dient steeds te worden nagegaan in welke mate een deelvrijstelling mogelijk is.

**§2.** De omvang van een vrijstelling wordt uitgedrukt in gehele ECTS-credits.

**§3.** Indien een gedeeltelijke vrijstelling wordt toegekend, wordt in de beslissing expliciet aangegeven voor welke delen de student een vrijstelling heeft gekregen en voor welke delen hij nog een examen dient af te leggen. Hierbij wordt eveneens aangegeven hoe het examencijfer tot stand zal komen.

#### **Artikel 82 (geldigheidsduur)**

Een creditbewijs, een bewijs van bekwaamheid of een ander EVK is onbeperkt geldig.

#### **Artikel 83 (procedure)**

**§1.** De beslissing tot vrijstelling wordt genomen door de decaan, desgevallend na advies van de titularis en/of opleidingsraad. De nadere procedure tot aanvraag en toekenning van een vrijstelling wordt bekendgemaakt op de facultaire website.

#### **Aanvullend facultair reglement bij artikel 83§1**

Informatie betreffende de vrijstellingsprocedure en het te gebruiken sjabloon is beschikbaar via de facultaire MY.VUB pagina.

**§2.** Indien op grond van EVK's en/of een bewijs van bekwaamheid wordt vastgesteld dat een persoon de domeinspecifieke leerresultaten verbonden aan een opleiding heeft verworven, wordt aan deze persoon het betrokken diploma uitgereikt zonder dat hiertoe een inschrijving is vereist. Als bijdrage in de kosten voor de uitreiking van het diploma is een bedrag van 50 euro verschuldigd.

**§3.** Bij het nemen van een beslissing inzake het verlenen van vrijstellingen op grond van een buitenlands diploma of buitenlandse studieperiode worden de bepaling en de principes uit het verdrag van de Raad van Europa en de Unesco betreffende de erkenning van diploma's van het Hoger Onderwijs in de Europese Regio toegepast, voor zover het land van herkomst het verdrag ook heeft geratificeerd.

#### **Artikel 84 (bewaren beslissing tot vrijstelling)**

De beslissingen houdende de toekenning of weigering van een vrijstelling worden bewaard. De relevante stukken uit het dossier worden ten minste 1 academiejaar op de faculteit bewaard.

### **Afdeling 3: Studievoortgangsbewaking en toelatingsvoorwaarden inzake leerkrediet**

#### **Artikel 85 (opleggen van een maatregel van studievoortgangsbewaking)**

**§1.** Aan een student ingeschreven onder diplomacontract die niet voor 60% van de opgenomen ECTS-credits credits heeft behaald, wordt bij de eerstvolgende herinschrijving voor dezelfde opleiding een bindende voorwaarde opgelegd. De student kan tevens onder verplichte studiebegeleiding geplaatst worden. De student dient bij een herinschrijving via diplomacontract voor dezelfde opleiding voor 75% van de opgenomen ECTS-credits credits te verwerven en dient te slagen voor elk opleidingsonderdeel waarvoor hij reeds tweemaal was ingeschreven, maar nog geen creditbewijs behaalde. Wanneer de student niet aan deze bindende voorwaarde voldoet, wordt de eerstvolgende herinschrijving voor dezelfde opleiding, evenals voor opleidingsonderdelen ervan geweigerd onder welk contracttype ook, behoudens uitzonderlijke omstandigheden.

De student heeft bij aanvang van het academiejaar recht op een gesprek met een medewerker van het SBC over de studievoortgang van de student en over eventuele relevante studiebegeleiding.

**§2.** Behoudens uitzonderlijke omstandigheden, wordt een student ingeschreven onder creditcontract of examencontract met het oog op het behalen van credits geweigerd voor dit opleidingsonderdeel van zodra hij reeds tweemaal ingeschreven was voor een bepaald opleidingsonderdeel zonder dat hij daarvoor een creditbewijs behaalde.

**§3.** Wanneer een student ingeschreven onder diplomacontract geen credits heeft behaald, wordt behoudens uitzonderlijke omstandigheden aan deze student de herinschrijving voor dezelfde opleiding geweigerd, evenals de herinschrijving voor opleidingsonderdelen ervan onder

creditcontract of examencontract. De examencommissie kan van deze weigering afwijken voor studenten die slechts voor één of twee opleidingsonderdelen zijn ingeschreven.

### **Aanvullend facultair reglement bij artikel 85§3**

Indien uit de gegevens van het dossier van de student manifest blijkt dat het opleggen van bindende voorwaarden geen positief resultaat zal opleveren kan de herinschrijving voor dezelfde opleiding van de student worden geweigerd op basis van een grondige en individuele motivering.

§4. In geval van uitzonderlijke omstandigheden gekend vóór aanvang van de examenperiode kan t.e.m. 16 augustus een gemotiveerd dossier ingediend worden bij de Voorzitter van de examencommissie waarin ten minste een feitelijke omschrijving is opgenomen van de uitzonderlijke omstandigheden, gestaafd met bewijsstukken. Het dossier wordt ingediend op het administratief secretariaat van de faculteit.

§5. Een beslissing tot weigering van inschrijving voor een interuniversitair georganiseerde opleiding die onderhevig is aan het “Examenreglement ten behoeve van de interuniversitaire masteropleidingen waarvoor inschrijving kan worden genomen aan meer dan één universiteit”, genomen door een partnerinstelling wordt aan de eigen instelling erkend.

§6. De beslissing tot toekenning van bindende voorwaarden of de weigering tot inschrijving wordt in de SelfService studenten bekendgemaakt.

§7. Na een onderbreking van inschrijving van ten minste drie academiejaren voor de opleiding(en) en opleidingsonderdelen waarvoor de student geweigerd was, kan de student een schriftelijk en gemotiveerd dossier indienen waaruit blijkt dat er gewijzigde omstandigheden zijn. Het dossier wordt vóór 1 juni, respectievelijk 1 september ingediend op het administratief secretariaat van de faculteit en wordt behandeld door de daarvoor bevoegde commissie.

§8. De studievoortgangsbepaling wordt genomen onder voorbehoud van artikel 86.

### **Artikel 86 (toelatingsvoorwaarden inzake leerkrediet)**

§1. Een student of kandidaat-student van wie het leerkrediet lager dan of gelijk aan nul is, wordt niet toegelaten tot de inschrijving of herinschrijving voor een initiële bachelor- of masteropleiding via diplomacontract of voor een opleidingsonderdeel via creditcontract, behoudens uitzonderingen in artikel 87.

§2. Studenten kunnen zich inschrijven voor zover zij over een positief leerkrediet beschikken. Voor een student met onvoldoende leerkrediet wordt een bijzonder studiegeld geheven voor het deel van de inschrijving waarvoor hij onvoldoende leerkrediet heeft, overeenkomstig artikel 64 §3.

### **Artikel 87 (afwijking op weigering bij negatief leerkrediet)**

**§1.** In afwijking van artikel 86 wordt een student die in het voorafgaande academiejaar in een opleiding was ingeschreven, en nog ten hoogste 30 ECTS-credits moet afwerken van die opleiding, maar van wie het leerkrediet lager dan of gelijk aan nul is, toegelaten die opleiding verder af te werken gedurende één academiejaar, voor zover hij aan de toelatingsvoorwaarden voldoet en nog niet eerder een masterdiploma behaalde.

**§2.** Een student die enkel een bachelordiploma heeft behaald, en van wie het leerkrediet lager dan of gelijk aan nul is, wordt toegelaten om de masteropleiding aan te vatten, en dit gedurende maximum twee academiejaren voor een éénjarige masteropleiding of drie academiejaren voor een tweejarige masteropleiding. Hij wordt toegelaten voor zover hij aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.

**§3.** Een student die reeds een masterdiploma heeft behaald, en van wie het leerkrediet lager dan of gelijk aan nul is, wordt toegelaten tot een andere masteropleiding, en dit gedurende maximum twee academiejaren voor een eenjarige masteropleiding of drie academiejaren voor een tweejarige masteropleiding.

**§4.** Deze bepalingen gelden zowel voor (her)inschrijving voor een initiële bachelor- of masteropleiding via diplomacontract als voor een opleidingsonderdeel via creditcontract, en dit onverminderd eventuele studievoortgangsbeslissingen.

**§5.** Er wordt een bijzonder studiegeld geheven voor het deel van de inschrijving waarvoor de student onvoldoende of negatief leerkrediet heeft, overeenkomstig artikel 64 §3.

### **Afdeling 4: Het volgen van opleidingsonderdelen aan een andere instelling**

#### **Artikel 88 (volgen van een keuzeopleidingsonderdeel aan een andere Vlaamse universiteit)**

In het kader van een overeenkomst gesloten tussen de Vlaamse universiteiten kan een student een opleidingsonderdeel dat ingericht wordt door een andere universiteit opnemen als keuzeopleidingsonderdeel. De overeenkomst bepaalt de volgende voorwaarden/modaliteiten:

- de student is ingeschreven via een diplomacontract of een examencontract met het oog op het behalen van een diploma;
- het opleidingsonderdeel wordt niet ingericht binnen de eigen instelling;
- de student is geen bijkomend studiegeld verschuldigd aan de andere instelling;
- het examencijfer wordt door de gastinstelling meegedeeld aan de thuisinstelling;
- het creditbewijs wordt uitgereikt door de thuisinstelling.

**Artikel 89 (volgen van een opleidingsonderdeel aan een andere instelling voor hoger onderwijs)**

In het kader van internationalisering/studentenmobiliteit kunnen faculteiten van verschillende universiteiten afspraken maken rond uitwisselingen en het ontlenen/uitlenen van opleidingsonderdelen.

**Artikel 90 (individueel verzoek van de student)**

Ingeval de student buiten de in artikel 88 en artikel 89 van dit reglement bedoelde gevallen een of meer opleidingsonderdelen wil volgen aan een andere instelling, dient hij hiertoe een gemotiveerd verzoek in bij de decaan. De faculteit regelt de procedure daartoe in het aanvullend facultair reglement.

Ingeval van een positieve beslissing expliciteert de faculteit duidelijk welke opleidingsonderdelen kunnen vervangen worden door een extern opleidingsonderdeel en hoe examenresultaten worden omgezet.

**Aanvullend facultair reglement bij artikel 90**

De student neemt contact op met de studietrajectbegeleider van de opleiding.  
De voorzitter van de opleidingsraad verstrekt een advies aan de decaan.  
Schriftelijke toestemming van de docent van het extern opleidingsonderdeel is vereist.

**Afdeling 5: Gelijke kansen****Artikel 91 (inclusief onderwijs)**

**§1.** Alle onderwijsactiviteiten dienen inclusief te zijn. Elke student moet gelijke kansen krijgen. Hiervoor kan het nodig zijn om redelijke flexibiliteit (volgens criteria van haalbaarheid, aanvaardbaarheid en verdedigbaarheid) in te roepen, waarbij afwijkingen afgesproken worden voor de individuele student in een specifieke situatie. Als een redelijke afwijking wordt beschouwd, de afwijking die geen disproportionele belasting betekent. Een redelijke flexibele afwijking maakt onderwijs meer haalbaar voor de student, blijft aanvaardbaar voor de docent en is verdedigbaar naar medestudenten of de onderwijsinstelling toe. De student wint advies in bij het SBC of de dienst topsport en studie van waaruit op basis van een professioneel attest en een gesprek met een studentenpsycholoog van het SBC een gemotiveerde vraag gesteld wordt aan de docent en dit onder verantwoordelijkheid van de decaan. Een beslissing tot weigering van de gevraagde aanpassingen kan gemotiveerd zijn op grond van een door de instelling gemaakte afweging dat de gevraagde aanpassing afbreuk doet aan de mogelijkheid de essentiële leerresultaten van de opleiding te bereiken. Studenten met functiebeperkingen kunnen overeenkomstig artikel 154 binnen de instelling beroep aantekenen tegen deze weigering van aanpassingen.

**§2.** Er wordt steeds getracht om in dialoog tot een werkbare regeling te komen. Indien er moeilijkheden in deze dialoog ontstaan, dan kan de tussenkomst van de facultaire ombudspersoon gevraagd worden.

## **Afdeling 6: Betaald Educatief Verlof en Vormingsverlof**

### **Artikel 92**

Een student die werken en studeren combineert, kan zich laten registreren als werkstudent. De criteria voor en de wijze van registratie alsook de aard van de bijzondere onderwijsfaciliteiten waarop een werkstudent beroep kan doen, zijn uitgewerkt op <http://www.vub.ac.be/werken-studeren/>.

Om te genieten van het recht op BEV dient de student na afloop van elke les waarin hij aanwezig is, zijn aanwezigheidslijst te laten handtekenen door de docent. De student dient deze aanwezigheidslijsten trimestrieel in bij OWSA, ten laatste op:

- de laatste vrijdag vóór de wintervakantie (voor opleidingsonderdelen uit het eerste semester);
- de laatste vrijdag vóór de lentevakantie (voor opleidingsonderdelen uit het tweede semester of jaaropleidingsonderdelen);
- 30 juni (voor opleidingsonderdelen uit het tweede semester of jaaropleidingsonderdelen).

Studenten die ingeschreven zijn met een examencontract met het oog op het behalen van een diploma en recht hebben op BEV, moeten aan de werkgever een bewijs afleveren van effectieve deelname aan de examens. Opdat OWSA een geldig bewijs kan afleveren, bezorgt de student aan OWSA onmiddellijk na de elektronische bekendmaking van de resultaten een kopie van zijn puntenlijst, aangevuld met de data van zijn examens:

- ten laatste de 1e dag aanvang lessen 2e semester (eerste zitting januari);
- ten laatste de vrijdag volgend op sluiting 1e zitting (eerste zitting juni);
- ten laatste de vrijdag vóór aanvang van het nieuwe academiejaar (tweede zitting).

Studenten die ingeschreven zijn met een diplomacontract en BEV opnemen in geval van tweede zitting, moeten aan de werkgever een bewijs afleveren van effectieve deelname aan de tweede zitting. Opdat OWSA een geldig bewijs kan afleveren, bezorgt de student aan OWSA onmiddellijk na de elektronische bekendmaking van de resultaten een kopie van zijn puntenlijst, aangevuld met de data van zijn examens:

- ten laatste de vrijdag vóór aanvang van het nieuwe academiejaar.

Om te genieten van Onthaal- of Vormingsverlof (OVR) dient de student na afloop van elke les waarin hij aanwezig is, zijn aanwezigheidslijst te laten handtekenen door de docent. Hij dient deze aanwezigheidslijsten ten laatste op 31 mei in bij OWSA.

## **Hoofdstuk VI. - Onderwijsevaluatie**

### **Artikel 93**

Alle academische opleidingen, uitgezonderd doctoraatsopleidingen en postgraduatoren, zijn jaarlijks het voorwerp van een periodieke onderwijsevaluatie door studenten met als doelstelling het onderwijsproces te optimaliseren en die in essentie gericht is op het detecteren c.q. remediëren van problemen in het onderwijsproces; in tweede instantie is de onderwijsevaluatie een algemene tevredenheidsenquête over de kwaliteit van het verstrekte onderwijs.

### **Artikel 94**

De onderwijsevaluatie betreft een standaardenquête die per opleidingsonderdeel peilt naar de tevredenheid over de volgende aspecten: de doelen, de inhoud, de begeleiding, het studiemateriaal en de evaluatievormen. Daarnaast peilt de enquête naar de tevredenheid over de didactische kwaliteiten van de lesgever(s) verbonden aan het opleidingsonderdeel. Aanvullend bij deze enquête wordt bij de onderwijsevaluatie gepeild naar de studietijdervaring.

Op het einde van het tweede semester worden studenten op het einde van hun bachelor en op het einde van hun master gevraagd naar hun tevredenheid over opleidingsgebonden aspecten (programmaopbouw en competenties).

In de algemene tevredenheidsevaluatie wordt er gepeild naar de tevredenheid van de studenten over VUB-brede diensten en de tevredenheid over facultair georganiseerde diensten.

### **Artikel 95**

**§1.** De onderwijsevaluatie is gesemestrialiseerd, wat inhoudt dat ze tweemaal per jaar georganiseerd wordt en dit onmiddellijk aansluitend op het eerste respectievelijk het tweede semester.

**§2.** De periodes waarin de onderwijsevaluatie wordt georganiseerd, worden jaarlijks aangegeven in de academische kalender.

### **Artikel 96**

**§1.** De onderwijsevaluatie verloopt volledig elektronisch via een voor derden ontoegankelijke intranetpagina. De studenten hebben toegang via een individuele login en paswoord.

**§2.** De academische overheid neemt de nodige maatregelen teneinde aan studenten de anonimiteit van deze bevraging te garanderen.

## **Artikel 97**

Met het oog op het verkrijgen van representatieve gegevens is deelname voor alle studenten verplicht. De verplichting heeft specifiek betrekking op de registratie op de betrokken intranetpagina en niet op het invullen van de enquête zelf. De registratie gebeurt door middel van het inloggen met de persoonlijke username en paswoord van de VUB-e-mailaccount.

## **Artikel 98**

**§1.** Alle resultaten van de onderwijsevaluatie worden na elke semesterevaluatie door de academische overheid gerapporteerd via de Officiële Resultatensite voor Academisch Personeel en Studenten.

**§2.** De persoonsgebonden evaluatieresultaten per opleidingsonderdeel worden gerapporteerd aan de betrokken docenten, die deze individuele resultaten kunnen consulteren door middel van een individueel paswoord, aan de decaan van de betrokken faculteit, de betrokken opleidingsraadvoorzitter en aan de vicerector Onderwijs- en Studentenbeleid. De resultaten van de opleidingen die verbonden zijn aan het IES worden overgemaakt aan de Academic Director. De resultaten van de specifieke lerarenopleiding worden overgemaakt aan de vakgroepvoorzitter van het IDLO. De globale resultaten zijn toegankelijk voor alle leden van de VUB-gemeenschap, inclusief de studenten.

**§3.** De individuele resultaten worden gerapporteerd van zodra ten minste drie studenten effectief hebben deelgenomen aan de evaluatie van een opleidingsonderdeel.

## **Artikel 99**

**§1.** De globale resultaten omvatten staafdiagrammen die de gemiddelde tevredenheid uitdrukken per geëvalueerde opleiding en dit voor alle geëvalueerde aspecten zoals beschreven in artikel 94, deelnamecijfers, resultaten over de ervaren studietijd, en in voorkomend geval de resultaten van de opleidingsevaluatie en de algemene tevredenheidsevaluatie.

**§2.** Per aspect (doelen, inhoud, materiaal, begeleiding en evaluatievormen) en per docent wordt er een signaal gegenereerd. De resultaten van de evaluatie zijn geen definitieve beoordelingen maar signalen vanuit de studentengroep over de kwaliteit van het onderwijs. We spreken van een opvolgingssignaal als het 34<sup>ste</sup> percentiel op 5 of lager ligt (op een schaal van 10). Een geldige resultaatsfiche wordt gegenereerd zodra ten minste drie studenten effectief hebben deelgenomen aan de evaluatie van het opleidingsonderdeel of de docent.

## **Artikel 100**

**§1.** De opvolging van een opvolgingssignaal is verplicht van zodra ten minste drie studenten effectief hebben deelgenomen aan de evaluatie van een opleidingsonderdeel.

**§2.** Elk opvolgingssignaal maakt het voorwerp uit van volgende formele opvolgingsprocedure:

- Bij een eerste opvolgingssignaal zitten de betrokken docenten/assistenten samen met de opleidingsraadvoorzitter (zij kunnen ervoor opteren om ook een onderwijskundige van het departement Onderwijsbeleid uit te nodigen). Zij stellen een actieplan op (indien dit al niet is gebeurd) en bezorgen dit plan aan de vicerector Onderwijs- en Studentenbeleid (informatief) en de decaan van de faculteit.
- Bij een tweede (opeenvolgend) opvolgingssignaal zitten de betrokken docenten/assistenten samen met de opleidingsraadvoorzitter, de decaan en een onderwijskundige van het departement Onderwijsbeleid. In dit gesprek wordt het vorige actieplan overlopen, de remediëringen worden bekeken en indien nodig wordt het actieplan bijgesteld of grondig herwerkt.
- Bij een derde (opeenvolgend) opvolgingssignaal bekijken decaan, vicerector Onderwijs- en Studentenbeleid, docent, opleidingsvoorzitter en onderwijskundige hoe de vorige actieplannen zijn opgevolgd. In het licht van deze opvolging worden er specifieke maatregelen genomen, afhankelijk van de geleverde inspanningen door de docent(en) en de context van het signaal.

## **Titel III. - Examenreglement**

### **Hoofdstuk I. – Organisatie van de examens**

#### **Artikel 101 (tentamens)**

§1. Enkel voor jaaropleidingsonderdelen uit het eerste jaar van het modeltraject van een bacheloropleiding kan er in de eerste examenperiode van de eerste zitting een tentamen georganiseerd worden.

§2. De faculteiten leggen in het aanvullend facultair onderwijs- en examenreglement de nodige maatregelen vast.

§3. De wijze waarop de resultaten van de tentamens verrekend worden in het eindresultaat van het opleidingsonderdeel wordt opgenomen in de opleidingsonderdeelfiche.

#### **Artikel 102 (aantal examenkansen)**

§1. Een student heeft voor ieder opleidingsonderdeel waarvoor hij is ingeschreven recht op twee examenkansen in de loop van het academiejaar om een creditbewijs te behalen. Omwille van de aard van een opleidingsonderdeel kan het aantal examenkansen, desgevallend op niveau van het examenonderdeel, beperkt worden tot één. Dit wordt in de opleidingsonderdeelfiche aangegeven.

§2. In geen geval mag de student zich in de loop van een zelfde academiejaar meer dan tweemaal voor dezelfde examens of examengedeelten aanbieden.

#### **Artikel 103 (partiële of permanente evaluatie)**

§1. Elke faculteit heeft de mogelijkheid om voor opleidingsonderdelen die uit verschillende leeractiviteiten bestaan, de competenties verbonden aan deze activiteiten afzonderlijk te evalueren.

De informatie ten aanzien van de student omvat minstens de volgende aspecten:

- Omschrijving van de verschillende leeractiviteiten;
- Het procentueel aandeel van de verschillende leeractiviteiten in het definitieve examencijfer;
- De wijze van evalueren en de tijdstippen van evaluatie, die steeds buiten de eigenlijke examenperiodes vallen;
- De mogelijkheid om resultaten van afzonderlijke evaluaties aan de studenten mede te delen;
- De mogelijkheid om resultaten van afzonderlijke evaluaties ook in het examencijfer van de tweede zitting op te nemen.

**§2.** De modaliteiten in uitvoering van §1 worden voor aanvang van het academiejaar via de opleidingsonderdeelfiches bekendgemaakt.

#### **Artikel 104 (hernemen van examens)**

**§1.** Voor opleidingsonderdelen waarover examen werd afgelegd in de eerste examenperiode van de eerste zittijd kan ten vroegste in de tweede zittijd opnieuw een examen worden afgelegd.

**§2.** Ten behoeve van studenten die deelnemen aan internationale uitwisselingsprogramma's worden de modaliteiten voor het hernemen van examens vastgelegd in de overeenkomst met de partnerinstelling. Slechts in uitzonderlijke omstandigheden kan de decaan aan de student die geen creditbewijs behaalde voor een opleidingsonderdeel, gevolgd aan een andere buitenlandse instelling voor hoger onderwijs, toestemming verlenen om in de examenperiode van de tweede zittijd van hetzelfde academiejaar aan de VUB examen af te leggen van het equivalent VUB-opleidingsonderdeel.

#### **Artikel 105 (tijdstip examens)**

**§1.** De examens kunnen niet op zondagen, officiële of academische feest- en verlofdagen plaatsvinden.

**§2.** Uitgezonderd voor reflexstudenten, mag buiten de in artikel 6§1 vermelde periodes geen enkel examen/tentamen worden afgenomen. Indien er tijdens de examenperiode een wettelijke feestdag plaatsvindt, dan vangt de desbetreffende examenperiode reeds aan op de zaterdag van de voorafgaande blokweek.

**§3.** Ten behoeve van internationale studenten, studenten die deelnemen aan internationale uitwisselingsprogramma's en studenten ingeschreven in een interuniversitair georganiseerde opleiding wordt de beslissing tot afwijking genomen door de bevoegde facultaire instanties en vastgelegd in het aanvullend facultair onderwijs- en examenreglement.

#### **Aanvullend facultair reglement bij artikel 105 §3**

Het verzoek tot afwijking moet worden aangevraagd volgens de procedure omschreven op de facultaire MY.VUB pagina en uiterlijk op volgende data:

- eerste examenperiode eerste zittijd: 1 december
- bijkomende examenperiode eerste zittijd: 15 maart
- tweede examenperiode eerste zittijd: 1 mei
- tweede zittijd: 15 juli

**§4.** In de afwijkende situatie zoals omschreven in §3 dienen de onderwijsactiviteiten niet te worden geschorst.

#### **Artikel 106 (examenrooster)**

**§1.** Voor de eerste en de tweede examenperiode van de eerste zitting wordt het voorlopige examenrooster minstens veertien weken vooraf ad valvas en/of persoonlijk op het VUB-e-mailadres bekendgemaakt. Wat de tweede zitting betreft, wordt deze termijn gereduceerd tot ten minste vier weken.

Bovenstaande is enkel van toepassing voor opleidingsonderdelen waarvoor de Vrije Universiteit Brussel verantwoordelijk is.

#### **Aanvullend facultair reglement bij artikel 106 §1**

De examenroosters worden gepubliceerd op de facultaire MY.VUB pagina. De studenten krijgen hiervan bericht op hun VUB e-mailadres.

De examenroosters voor de postgraduatenvan de BDA worden uiterlijk vier weken voor aanvang van de betrokken examenperiode bekendgemaakt. Studenten worden hiervan per e-mail op de hoogte gebracht.

**§2.** Bij de samenstelling van het examenrooster wordt uitgegaan van het modeltraject. Studenten die meerdere examens hebben op hetzelfde ogenblik, hetzij door af te wijken van het modeltraject, hetzij door een gecombineerde inschrijving hetzij ingevolge de keuze-opleidingsonderdelen, leggen het examen af dat het eerst voorkomt in het modeltraject of het examen van het opleidingsonderdeel dat verplicht is (ten opzichte van het keuze-opleidingsonderdeel). Voor de examens van de andere opleidingsonderdelen kan de student vragen of een nieuw examenmoment kan worden vastgelegd binnen de betrokken examenperiode. De procedure voor verzoeken tot verplaatsing van het examen wordt vastgelegd in het facultair reglement. In deze procedure wordt voorzien dat de student minstens over een termijn van 3 kalenderdagen beschikt om melding te maken van een overlap in zijn examenrooster. Voor de eerste en tweede examenperiode van de eerste zitting wordt het examenrooster vier weken vóór aanvang van de desbetreffende examenperiode definitief vastgelegd. Het examenrooster voor de tweede zitting wordt twee weken vóór aanvang van de examenperiode definitief vastgelegd.

Bij de samenstelling van het examenrooster op basis van het modeltraject wordt rekening gehouden met een spreiding van de inspanningen van de student. Ten aanzien van de faculteiten geldt de aanbeveling dat, voor zover organisatorisch mogelijk, geen twee dagen na elkaar een examen wordt georganiseerd, tenzij het gaat om verschillende evaluaties verbonden aan hetzelfde opleidingsonderdeel.

### Aanvullend facultair reglement bij artikel 106 §2

De overlap moet volgens de procedure omschreven op de facultaire MY.VUB pagina en uiterlijk op volgende data, worden gemeld:

- eerste examenperiode eerste zittijd: 1 december
- tweede examenperiode eerste zittijd: 1 mei
- tweede zittijd: 15 juli

§3. De uurregeling en de orde waarin de examinandi zich voor het examen moeten aanmelden, worden door de Administratief Secretaris van de faculteit of door een door de decaan aangeduid lid van het administratief personeel opgesteld. De facultaire ombudspersoon wordt op zijn verzoek of na klacht betrokken bij het opstellen van het definitieve examenrooster.

§4. Elke wijziging veroorzaakt door de instelling, na de bekendmaking van het examenrooster, wordt onmiddellijk en persoonlijk op het VUB-e-mailadres aan de betrokken student bekendgemaakt. Deze wijziging mag niet leiden tot vervroeging van het examen.

§5. De uitvoering van dit artikel geschiedt onder de verantwoordelijkheid van de decaan.

## **Hoofdstuk II. – Gelijke kansen**

### **Artikel 107 (inclusiviteit)**

§1. Alle examenactiviteiten dienen inclusief te zijn. Elke student moet gelijke kansen krijgen. Hiervoor kan het nodig zijn om redelijke flexibiliteit (volgens criteria van haalbaarheid, aanvaardbaarheid en verdedigbaarheid) in te roepen, waarbij afwijkingen afgesproken worden voor de individuele student in een specifieke situatie. Als een redelijke afwijking wordt beschouwd, de afwijking die geen disproportionele belasting betekent. Een redelijke flexibele afwijking maakt examens meer haalbaar voor de student, blijft aanvaardbaar voor de docent en is verdedigbaar naar medestudenten of de onderwijsinstelling toe. De student wint advies in bij het SBC of de dienst topsport en studie van waaruit op basis van een professioneel attest en een gesprek met een studentenpsycholoog van het SBC een gemotiveerde vraag gesteld wordt aan de docent en dit onder verantwoordelijkheid van de decaan. Een beslissing tot weigering van de gevraagde aanpassingen kan gemotiveerd zijn op grond van een door de instelling gemaakte afweging dat de gevraagde aanpassing afbreuk doet aan de mogelijkheid de essentiële leerresultaten van de opleiding te bereiken. Studenten met functiebeperkingen kunnen overeenkomstig artikel 154 binnen de instelling beroep aantekenen tegen deze weigering van aanpassingen.

§2. Reflexstudenten richten hun vraag voor redelijke flexibele examenaanpassingen uiterlijk op volgende data aan de Studiebegeleiding:

- eerste examenperiode eerste zittijd: 1 december

- tweede examenperiode eerste zittijd: 1 mei
- tweede zittijd: 15 juli

§3. Er wordt steeds getracht om in dialoog tot een werkbare regeling te komen. Indien er moeilijkheden in deze dialoog ontstaan, dan kan de tussenkomst van de facultaire ombudspersoon gevraagd worden.

### **Hoofdstuk III. – Deelname aan de examens**

#### **Artikel 108 (deelname aan de examens)**

§1. De studenten worden slechts toegelaten tot het afleggen van de examens als zij op regelmatige wijze zijn ingeschreven voor het betrokken academiejaar en indien de student wordt vermeld op de examenlijst van het betrokken opleidingsonderdeel. De examenlijst vermeldt de studenten die geregistreerd zijn voor het betrokken opleidingsonderdeel. Enige uitzondering hierop is de deelname aan een schriftelijk examen dat wordt georganiseerd op een tijdstip dat het faculteitssecretariaat gesloten is. In casu wordt de student voorwaardelijk tot het examen toegelaten. Indien blijkt dat de student niet op regelmatige wijze is ingeschreven, is het examen niet geldig.

§2. Deelname aan de examens is slechts mogelijk indien alle nodige getuigschriften/diploma's bij de inschrijving zelf werden voorgelegd en het studiegeld werd vereffend.

§3. Zolang de schorsing niet wordt herroepen, heeft de student die overeenkomstig artikel 65 §3 geschorst is geen recht op onderwijsactiviteiten en is deelname aan examens (inclusief reeds afgelegde examens) niet rechtsgeldig. Reeds behaalde examencijfers worden als niet bestaande beschouwd.

§4. Indien de student niet wordt vermeld op de examenlijst van een bepaald opleidingsonderdeel en hij de mening is toegedaan dat hij toch tot het examen dient te worden toegelaten, dient hij dit onverwijld te melden aan het faculteitssecretariaat. Uiterlijk de eerstvolgende werkdag na de dag waarop de student de melding heeft doorgegeven aan het faculteitssecretariaat, wordt aan de student uitsluitend gegeven over de mogelijkheid tot deelname.

#### **Artikel 109 (deelname aan de examens – facultaire criteria)**

§1. Onverminderd de bepalingen van artikel 108, bepalen de faculteiten de voorwaarden volgens welke de studenten toegelaten of geweigerd worden tot de examens. Deze regels moeten vanaf het begin van het academiejaar bekend worden gemaakt aan de studenten. Deze regels worden opgenomen in het aanvullend facultair reglement.

#### **Aanvullend facultair reglement bij artikel 109 §1**

Bijzondere voorwaarden van toelating of weigering worden vermeld in de opleidingsonderdeelfiche.

**§2.** De studenten die niet worden toegelaten, moeten hiervan bij een met reden omklede beslissing van de decaan, uiterlijk twee weken vóór het begin van de examenperiode, of uiterlijk twee weken voor het einde van de normale lesperiode schriftelijk op de hoogte worden gesteld. Een afschrift van deze beslissing wordt aan de facultaire ombudspersoon overgemaakt. Binnen de zeven kalenderdagen na de ontvangst van de beslissing, kan beroep worden aangetekend bij de in artikel 152 bedoelde beroepsinstantie.

#### **Artikel 110 (deelname aan de examens 2de zittijd)**

Onverminderd de bepalingen van artikel 108 en artikel 109 worden de studenten voor de tweede zittijd automatisch ingeschreven voor alle opleidingsonderdelen waarvoor ze nog geen credit behaald hebben in de eerste zittijd, behoudens toegestane onvoldoendes.

### **Hoofdstuk IV. – Verloop van de examens**

#### **Artikel 111 (overmacht)**

**§1.** De student houdt zich strikt aan de vastgestelde uurregeling en plaats van de ondervraging. In geval van overmacht kan de student vragen het examen te verplaatsen, op voorwaarde dat hij hiertoe de nodige bewijzen levert. Elk geval van overmacht evenals het verzoek tot verplaatsing van het examen ten gevolge hiervan moet door de student ten laatste op de dag van het examen schriftelijk via mail en aan het secretariaat van de faculteit worden gemeld. De student vult hiervoor het voorziene formulier correct en volledig in. De faculteiten maken in hun facultair reglement bekend waar het formulier te vinden is.

De originele bewijsstukken ter staving van de overmacht worden binnen de drie kalenderdagen na de dag van het examen en in voorkomend geval uiterlijk op de dag van het examen in de nieuwe examenregeling, aan het secretariaat van de faculteit bezorgd.

#### **Aanvullend facultair reglement bij artikel 111 §1**

De overmacht dient te worden gemeld volgens de procedure omschreven op de facultaire MY.VUB pagina.

Volgende situaties worden alleszins erkend als overmacht:

- 1) Ziekte (gestaafd door een medisch attest dat voldoet aan de voorwaarden van artikel 112);
- 2) Overlijden van een familielid met bloed- of aanverwantschap tot en met de tweede graad.

**§2.** De examinator beslist of een nieuwe examenregeling binnen dezelfde examenperiode organisatorisch mogelijk is en legt in geval van positief besluit een nieuwe examenregeling vast.

De nieuwe examenregeling kan gepaard gaan met een aanpassing van de examenvorm, op beslissing van de decaan.

#### **Aanvullend facultair reglement bij artikel 111 §2**

Bij het opstellen van de nieuwe examenregeling wordt het uitgangspunt gehanteerd zoals omschreven in artikel 106 §2.

Om organisatorische redenen kan tijdens dezelfde examenzittijd/periode in principe slechts één keer een nieuwe examenregeling per opleidingsonderdeel worden vastgelegd.

**§3.** De decaan kan in uitzonderlijke omstandigheden op basis van het voorgelegde dossier beslissen om de examenzittijd/periode te verlengen. De beslissing wordt aan de student meegedeeld binnen de 3 kalenderdagen na ontvangst van het verzoek tot verplaatsing van het examen.

**§4.** De examinerator houdt zich strikt aan de vastgestelde uurregeling en plaats van de ondervraging. In geval van afwezigheid van de examinerator en bij gebrek aan berichtgeving van deze laatste vervalt de examenregeling na een wachttijd van 1 uur t.o.v. de voorziene schikking. De student verwittigt zo vlug mogelijk de decaan, die onverminderd het bepaalde in artikel 106§4, in overleg en met instemming van de student een nieuwe examenregeling opmaakt.

#### **Artikel 112 (medische attesten)**

Indien het te leveren bewijsstuk overeenkomstig artikel 111 een medisch attest betreft, worden de volgende medische attesten niet aanvaard:

- een onvolledig ingevuld attest of een attest dat tegenstrijdigheden bevat
- een dixitattest (attest dat enkel gebaseerd is op de verklaring van de patiënt)
- een post factum attest (attest dat wordt uitgeschreven na afloop van de ziekte of nadat de medische gevolgen van een ongeluk niet meer constateerbaar zijn). Het medisch attest wordt uitgeschreven op de eerste dag van ziekte of ongeval.

#### **Artikel 113 (vervanging examinerator)**

**§1.** Het examen wordt afgenomen door de titularis van het opleidingsonderdeel of door diegene die als plaatsvervanger het opleidingsonderdeel dat jaar heeft gedoceerd. De examinerator houdt nauwkeurig een aanwezigheidslijst bij van alle studenten die bij hem examen hebben afgelegd.

**§2.** In geval van overmacht of wettige reden van verhindering van de examinerator, beslist de decaan tot vervanging van de examinerator en tot aanduiding van een plaatsvervangend examinerator. Indien mogelijk, richt de examinerator een gemotiveerd verzoek tot de decaan tot ontheffing van het geheel of een deel van zijn examenopdracht.

Ingeval van overmacht en mits grondige motivatie kan de beslissing tot aanduiding van een plaatsvervangend examinator gepaard gaan met een aanpassing van de examenvorm.

De decaan duidt een plaatsvervangend examinator, lid van het zelfstandig academisch personeel of een doctorassistent, aan.

**§3.** In geval van bloed- of aanverwantschap tot en met de vierde graad, of in geval van persoonlijke betrokkenheid tussen een student en een examinator wijst de decaan in overleg met de Voorzitter van de examencommissie een plaatsvervangend examinator aan. De examinator vraagt in dit geval vóór het begin van de zittijden, deze plaatsvervanging aan bij de decaan.

#### **Artikel 114 (openbaarheid examens, inzagerecht en feedback)**

**§1.** Alle tentamens en examens zijn openbaar en toegankelijk voor het publiek. Ze worden afgenomen door de verantwoordelijke titularis in een lokaal van de universiteit. In uitzonderlijke omstandigheden en met akkoord van de decaan kan van de plaats van het examen worden afgeweken.

**§2.** Op gemotiveerd verzoek kan elke student, ten laatste twee weken (vervaltermijn) vóór het door hem af te leggen examen, de Voorzitter van de examencommissie schriftelijk de aanwezigheid van een waarnemer vragen. De waarnemer kan geen student zijn die dat academiejaar door de betrokken examinator moet worden ondervraagd, evenmin als een bloed- of aanverwant tot en met de vierde graad, noch iemand waarmee de student een persoonlijke betrokkenheid heeft.

**§3.** De openbaarheid van het schriftelijk tentamen/examen wordt verzekerd door de student na elke examenperiode inzage in de kopij te verlenen gedurende een termijn van vijf kalenderdagen na bekendmaking van de resultaten overeenkomstig artikel 145 van dit reglement. De vraag voor een afspraak dient gesteld te worden binnen de drie kalenderdagen na de bekendmaking van de resultaten overeenkomstig artikel 145 van dit reglement.

Elke faculteit bepaalt in haar aanvullend facultair onderwijs- en examenreglement hoe de inzage georganiseerd wordt.

De examinator bewaart gedurende één jaar de schriftelijke kopijen.

#### **Aanvullend facultair reglement bij artikel 114 §3**

**De vraag voor een afspraak dient per e-mail gesteld te worden aan de titularis van het betrokken opleidingsonderdeel.**

**§4.** Met het oog op een pedagogisch verantwoorde begeleiding kan de student een toelichting vragen van de resultaten van tentamens en examens, en dit tot uiterlijk vijf kalenderdagen na de bekendmaking van de resultaten (vervaltermijn).

#### **Artikel 115 (vorm van de examens)**

**§1.** De examens worden mondeling en/of schriftelijk afgenomen.

**§2.** De facultatieve mondelinge voortzetting is enkel mogelijk voor opleidingsonderdelen behorend tot het eerste jaar van het voltijds modeltraject van een bacheloropleiding.

#### **Artikel 116 (afwijking examenvorm)**

**§1.** Uiterlijk op de hieronder vermelde datums (vervaltermijn) kan de student om zwaarwichtige redenen aan de Voorzitter van de examencommissie vragen een afwijking van de voorgestelde examenvorm toe te staan over de leerstof van één of meer opleidingsonderdelen:

- eerste examenperiode eerste zittijd: 1 december
- tweede examenperiode eerste zittijd: 1 mei
- tweede zittijd: 15 juli

In uitzonderlijke omstandigheden kan van deze termijn en/of soort redenen worden afgeweken.

#### **Aanvullend facultair reglement bij artikel 116 §1**

In uitzonderlijke omstandigheden kan de examenvorm van opleidingsonderdelen waarvoor bij aanvang van het academiejaar geen titularis is aangesteld door het bevoegde orgaan van de universiteit nog aangepast worden. In voorkomend geval dient de nieuw aangestelde titularis uiterlijk 1 maand na de aanstelling de opleidingsonderdeelfiche in te vullen en over te maken aan de decaan.

**§2.** De Voorzitter van de examencommissie informeert de decaan en de titularis(sen) over de toegestane afwijking.

#### **Artikel 117 (invullen gegevens)**

De student is verantwoordelijk voor het volledig en correct invullen van zijn persoonsgebonden en administratieve gegevens verbonden aan het examen. Indien er geen identificatie mogelijk is, kan de titularis van het betrokken opleidingsonderdeel beslissen om de student als afwezig te registreren.

#### **Artikel 118 (onregelmatigheden)**

**§1.** Indien een academisch personeelslid vermoedt of vaststelt dat de student tijdens het afleggen van de tentamina, examens of andere vormen van evaluatie een onregelmatigheid heeft

begaan, meldt hij dit onverwijld en schriftelijk aan de decaan. Wanneer een examiner, of een ander met toezicht belast persoon, vaststelt dat een student tijdens een examen onregelmatigheden pleegt, informeert hij de student van die vaststelling en kan hij de lopende ondervraging van die student onderbreken, desgevallend na inbeslagname van de betwiste stukken en de reeds aangemaakte kopij.

**§2.** Als onregelmatigheid wordt beschouwd elk gedrag van een student in het kader van een opleidingsonderdeel waardoor deze het vormen van een juist oordeel omtrent de kennis, het inzicht en/of de vaardigheden van hemzelf dan wel van andere studenten geheel of gedeeltelijk onmogelijk maakt of poogt te maken. Plagiaat is eveneens een onregelmatigheid in toepassing van dit artikel. Onder plagiaat wordt begrepen het gebruik maken van formuleringen van anderen, al dan niet in bewerkte vorm, zonder nauwkeurige bronvermelding, evenals iedere vorm van fraude die een inbreuk is op de wetenschappelijke integriteit. Plagiaat kan betrekking hebben op verschillende vormen van producten zoals tekst, beeld, muziek, databestand, structuur, gedachtengang, ideeëngoed.

Voor de toepassing van dit reglement wordt de overname van eigen werk zonder bronvermelding eveneens als een onregelmatigheid beschouwd.

De VUB behoudt zich het recht voor de controle op plagiaat uit te voeren door middel van de door haar nuttig bevonden hulpinstrumenten.

**§3.** Indien de feiten worden bewezen, beslist de (vice-)decaan, eventueel na overleg met de Voorzitter van de examencommissie, over het al dan niet opleggen van een examentuchtbeslissing. De beslissing wordt aan de student ter kennis gebracht bij aangetekend schrijven of via afgifte tegen ontvangstbewijs. In afwachting van een beslissing van de (vice-)decaan mag de student zijn deelname aan de examens voortzetten.

**§4.** De student heeft het recht om vóór elke beslissing gehoord te worden. De facultaire ombudspersoon wordt uitgenodigd om aanwezig te zijn. De student heeft recht op inzage in het dossier en kan zich tijdens het verhoor door een raadsman laten bijstaan.

**§5.** De (vice-)decaan kan beslissen tot (een combinatie van) de volgende examentuchtsancties:

- een 0/20 op het examen of werkstuk van het opleidingsonderdeel of onderdeel ervan;
- uitsluiting examenperiode: geen cijfers toekennen voor alle examens in een lopende examenperiode;
- uitsluiting eerste en tweede examenperiode van de eerste zitting: geen cijfers toekennen voor alle examens in de beide examenperiodes van de eerste zitting;
- afwijzing: de student kan in het lopende academiejaar niet meer deelnemen aan examens. Hij kan zich ten vroegste inschrijven voor het volgende academiejaar. De afgewezen student verliest alle examencijfers behaald in de betrokken examenperiode;
- uitsluiting instelling: onmiddellijke stopzetting van de inschrijving in het lopende academiejaar en het verbod tot (her)inschrijving in een volgend academiejaar;
- een verbod tot (her)inschrijving voor meerdere academiejaren.

De (vice-)decaan bepaalt geval per geval, afhankelijk van de ernst van de overtreding, of de sanctie ook geldt voor de andere opleidingen waarvoor de student desgevallend is ingeschreven.

**§6.** De ernst van de overtreding en de strafmaat worden onder meer beoordeeld aan de hand van de volgende elementen:

- aard en omvang van de onregelmatigheid/plagiaat;
- de ervaring van de student;
- de intentie om het bedrog te plegen.

**§7.** Binnen de zeven kalenderdagen (vervaltermijn die ingaat de dag na de kennisgeving van de beslissing) kan de student een beroep indienen bij de Voorzitter van de betrokken beroepsinstantie. De interne beroepsprocedure leidt tot:

- de gemotiveerde afwijzing van het beroep door de Voorzitter van de betrokken beroepsinstantie op grond van onontvankelijkheid ervan;
- een beslissing van de beroepsinstantie, genomen in bijzondere zitting, die de oorspronkelijke beslissing op gemotiveerde wijze bevestigt, of herziet.

De student heeft hierbij het recht om gehoord te worden.

**§8.** In geval van beroep wordt de beslissing van de (vice-)decaan, bepaald in §5 van dit artikel, opgeschort tot op het ogenblik dat de beroepsinstantie beslist over de vastgestelde onregelmatigheid.

**§9.** De beslissing in toepassing van §7 wordt aan de student ter kennis gebracht binnen een termijn van twintig kalenderdagen, die ingaat de dag na deze waarop het beroep is ingesteld. De beslissing wordt meegedeeld aan de Rector en de centrale ombudspersoon.

**§10.** Tegen de beslissing genomen in toepassing van §7 is een beroep bij de Raad voor betwistingen inzake studievoortgangsbepalingen mogelijk zoals omschreven in artikel 155.

### **Artikel 119 (stopzetting van de stage)**

**§1.** Indien de student door zijn gedragingen blijkt heeft gegeven van ongeschiktheid voor de uitoefening van een beroep waartoe de opleiding die hij volgt, hem opleidt, kan de stage vroegtijdig beëindigd worden.

**§2.** Indien de feiten worden bewezen, beslist de decaan, eventueel na overleg met de Voorzitter van de examencommissie, over het al dan niet vroegtijdig beëindigen van de stage. De beslissing om de stage vroegtijdig te beëindigen wordt omstandig gemotiveerd. De beslissing wordt bij aangetekend schrijven aan de student bekendgemaakt. In afwachting van een beslissing van de decaan mag de student zijn deelname aan de stage voortzetten.

**§3.** De student heeft het recht om vóór de beslissing gehoord te worden. De facultaire ombudspersoon wordt uitgenodigd om aanwezig te zijn. De student heeft recht op inzage in het dossier en kan zich tijdens het verhoor door een raadsman laten bijstaan.

**§4.** Binnen de zeven kalenderdagen (vervaltermijn die ingaat de dag na de kennisgeving van de beslissing) kan de student een beroep indienen bij de Voorzitter van de betrokken beroepsinstantie. De interne beroepsprocedure leidt tot:

- de gemotiveerde afwijzing van het beroep door de Voorzitter van de betrokken beroepsinstantie op grond van onontvankelijkheid ervan;
- een beslissing van de beroepsinstantie, genomen in bijzondere zitting, die de oorspronkelijke beslissing op gemotiveerde wijze bevestigt, of herziet.

De student heeft hierbij het recht om gehoord te worden.

**§5.** De beslissing in toepassing van §4 wordt aan de student ter kennis gebracht binnen een termijn van twintig kalenderdagen, die ingaat de dag na deze waarop het beroep is ingesteld. De beslissing wordt meegedeeld aan de Rector en de centrale ombudspersoon.

**§6.** Tegen de beslissing genomen in toepassing van §4 is een beroep bij de Raad voor betwistingen inzake studievoortgangsbepalingen mogelijk zoals omschreven in artikel 155.

**§7.** Indien de stage aanvang neemt vóór de start van het academiejaar waarin de student(e) voor de stage is ingeschreven, dan neemt de stage slechts aanvang onder de ontbindende voorwaarde van de mogelijkheid tot (her)inschrijving van de student(e) in de opleiding en de opleidingsonderdelen hiervan, bij de start van het academiejaar.

Een stage die in strijd is met de voor de student(e) genomen maatregelen van studievoortgangsbewaking, wordt onmiddellijk beëindigd.

**§8.** Indien de inschrijving van de student(e) wordt geschorst tijdens de stageperiode, dan wordt de stage onmiddellijk stopgezet. Indien de schorsing wordt opgeheven, kan de student(e) verzoeken de stage opnieuw aan te vatten.

## **Hoofdstuk V. – Masterproef**

### **Artikel 120 (onderwerp, promotor, commissarissen)**

**§1.** In elke masteropleiding wordt verplicht een masterproef opgenomen. Met betrekking tot de masterproef bepaalt elke faculteit in haar aanvullend facultair onderwijs- en examenreglement wanneer de studenten de volgende gegevens aan de decaan mededelen:

- het onderwerp van de masterproef;
- de handtekening van de promotor, waardoor deze het onderwerp goedkeurt;
- desgevallend de aanduiding van de doelstelling en methode.

### Aanvullend facultair reglement bij artikel 120 §1

De administratieve procedures voor de masterproef verlopen digitaal in het 'Master Thesis Information System' (MaThIS).

De student vraagt een onderwerp en promotor aan uiterlijk:

- 1 december van het afstudeerjaar, of
- 1 november van het afstudeerjaar indien de student in toepassing van artikel 132 wenst af te studeren op het einde van de eerste examenperiode

Uitzonderlijk kunnen studenten nog worden toegelaten hun masterproef in te leveren voor de tweede zitting indien een onderwerp en promotor uiterlijk 1 maart in MaThIS wordt aangevraagd.

Het akkoord van de promotor wordt via MaThIS verleend.

Bij niet-tijdige aanvraag van een onderwerp en promotor verschuift de inleverdatum van de masterproef automatisch naar de eerstvolgende inleverdatum.

De masterproef wordt geschreven in de taal van de opleiding. In Nederlandstalige opleidingen kan de masterproef, mits goedkeuring van de promotor, in het Engels of het in Frans worden geschreven.

**§2.** Vóór de wintervakantie wordt de lijst van de masterproeven met vermelding van het onderwerp en de promotor ter goedkeuring voorgelegd. In het aanvullend facultair reglement wordt het bevoegde orgaan aangeduid.

Naast de promotor wordt minstens één commissaris aangeduid door de faculteit; in het aanvullend facultair onderwijs- en examenreglement wordt bepaald tegen welke datum dit uiterlijk moet gebeuren.

### Aanvullend facultair reglement bij artikel 120 §2

De voorzitter en de secretaris van de betrokken opleidingsraad beoordelen de voorgelegde onderwerpen en duiden minstens één commissaris aan uiterlijk 31 mei of, voor studenten die in toepassing van artikel 132 wensen af te studeren op het einde van de eerste examenperiode, uiterlijk 31 december.

**§3.** De promotor is een lid van het zelfstandig academisch personeel, doctor-assistent of gastprofessor of een ander lid van het academisch personeel dat houder is van de graad van doctor. De commissarissen zijn in principe leden van het academisch personeel van de VUB. De faculteit kan beslissen één commissaris aan te duiden onder deskundigen extern aan de instelling.

**Artikel 121 (wijzigingen)**

§1. Wijzigingen van onderwerp, verandering van promotor door de student of verzaking door de promotor van het promotorschap worden schriftelijk aan de decaan gemeld. Dit wordt telkens met redenen omkleed.

**Aanvullend facultair reglement bij artikel 121 §1**

Elke wijziging dient door de student minstens 2 maanden voor de inleverdatum van de masterproef, volgens de procedure omschreven op de facultaire MY.VUB pagina, te worden aangevraagd.

§2. Overeenkomstig het bepaalde in artikel 120, behoudens desgevallend de termijnen, wordt een nieuw onderwerp en/of een andere promotor aangeduid.

**Artikel 122 (begeleiding promotor)**

De promotor verplicht zich ertoe om de student regelmatig te begeleiden en de student verplicht zich ertoe om de promotor regelmatig in te lichten over de vorderingen van zijn onderzoek. Bij niet-naleving kan de student of de promotor dit schriftelijk aan de decaan mededelen. De decaan neemt een beslissing die kan leiden tot verandering van promotor of verzaking van het promotorschap en deelt dit mee aan het bevoegde facultair orgaan.

**Artikel 123 (datum indiening)**

De faculteit bepaalt jaarlijks vóór 15 augustus van het kalenderjaar waarin het academiejaar aanvangt de data waarop de masterproef wordt neergelegd. De masterproef wordt elektronisch en op papier in minstens drie en maximum tien exemplaren ingediend.

**Aanvullend facultair reglement bij artikel 123**

De masterproef moet, voor de eerste zitting, uiterlijk op de laatste maandag voor de start van de blokperiode worden ingeleverd. Voor de opleidingen Bedrijfskunde en Management moet dit gebeuren uiterlijk op de eerste maandag van de blokperiode.

Voor de tweede zitting moet de masterproef worden ingeleverd uiterlijk de maandag van de tweede week voorafgaand aan de start van de tweede zitting.

Studenten in een afstudeerjaar die in toepassing van artikel 132 wensen af te studeren op het einde van de eerste examenperiode, leveren de masterproef uiterlijk in de laatste maandag voor de wintervakantie.

Indien de uiterste inleverdag een wettelijke feestdag is, wordt de deadline verschoven naar de eerstvolgende werkdag.

De masterproef wordt in 3 exemplaren ingeleverd. Voor de opleidingen Politieke Wetenschappen en Sociologie worden 4 exemplaren ingeleverd.

De masterproef moet worden ingeleverd op het vakgroepensecretariaat, voor 12u. Bij inlevering wordt een ontvangstbewijs verstrekt.

#### **Artikel 124 (vorm van indiening)**

**§1.** De masterproef wordt zowel schriftelijk als elektronisch ingediend. In het aanvullend facultair reglement wordt vastgelegd of samen met de masterproef een samenvatting, in publiceerbare vorm, alsook een beknopte tekst voor opneming in de gangbare lijsten van verhandelingen in de Belgische vaktijdschriften dient te worden afgegeven.

##### **Aanvullend facultair reglement bij artikel 124 §1**

De student wordt vrijgesteld van de samenvatting en van de beknopte tekst voor opneming in de gangbare lijsten van verhandelingen in Belgische tijdschriften.

De student is verplicht de masterproef elektronisch op te laden op de door de faculteit aangegeven antiplagiaatserver en het afgedrukte bewijs hiervan te bezorgen bij het indienen van de papieren exemplaren op het vakgroepensecretariaat.

**§2.** Het aanvullend facultair reglement kan bepalen dat een masterproef in uitzonderlijke omstandigheden niet kan worden gepubliceerd.

##### **Aanvullend facultair reglement bij artikel 124 §2**

Een uitzondering kan onder meer worden gemotiveerd aan de hand van een Non Disclosure Agreement (NDA), ondertekend door de decaan. In dat geval wordt de integrale tekst (met vertrouwelijke informatie) enkel aan de promotor en commissaris(sen) bezorgd, en wordt daarnaast op het vakgroepensecretariaat een alsnog publiceerbare versie (zonder vertrouwelijke informatie, maar met motivatie voor het vertrouwelijke karakter van de informatie op de betreffende plaatsen in het originele document) ingeleverd.

**§3.** Op de student rust de verplichting om de authenticiteit van het onderzoeksmateriaal aan te kunnen tonen.

##### **Aanvullend facultair reglement bij artikel 124 §3**

Al het ruwe onderzoeksmateriaal moet ter beschikking blijven en moet onmiddellijk op het decanaat neergelegd worden van zodra er bij een betwisting om wordt verzocht. Het moet daarenboven op duidelijke en overzichtelijke wijze worden gebundeld.

### **Artikel 125 (beoordeling)**

**§1.** Onverminderd het bepaalde in §2, bespreken en beoordelen de promotor en de commissarissen de masterproef.

**§2.** Indien voor de masterproef niet in een openbare mondelinge verdediging voor alle studenten wordt voorzien, krijgt de student op zijn verzoek inzage van het gemotiveerd verslag van de promotor en de commissaris(sen) en van het voorgestelde examencijfer. Op die basis kan de student zich beraden om al dan niet over te gaan tot een mondelinge openbare verdediging van zijn masterproef met de promotor en de commissarissen.

#### **Aanvullend facultair reglement bij artikel 125 §2**

Het voorgestelde examencijfer wordt via MaThIS aan de student bekendgemaakt. De student die dat wenst kan binnen de drie kalenderdagen na bekendmaking van het resultaat een verzoek richten aan het vakgroepensecretariaat om de masterproef mondeling te verdedigen.

**§3.** Op basis van een gemotiveerd verslag kan aan de betrokken student een mondelinge openbare verdediging worden opgelegd.

**§4.** Indien wel in een openbare mondelinge verdediging voor alle studenten wordt voorzien, vermeldt het aanvullend facultair reglement of voor de verdediging een kwalitatieve beoordeling aan de student wordt meegedeeld.

#### **Aanvullend facultair reglement bij artikel 125 §4**

Indien er voor de masterproef wel een verplichte mondelinge verdediging is voorzien ontvangt de student minstens drie kalenderdagen voor de mondelinge verdediging de verslagen van de promotor en de commissaris(sen). De promotor (of een ander lid van de commissie) deelt na afloop van de beraadslaging het examencijfer aan de student mee.

Voor de opleidingen MSc in de Politieke Wetenschappen, MSc in de Sociologie, MSc in de Toegepaste Economische Wetenschappen, MSc in de Toegepaste Economische Wetenschappen: Handelsingenieur, MSc in Business Engineering: Business and Technology en MSc in International Business is de mondelinge verdediging verplicht.

**§5.** Het aanvullend facultair reglement kan voorzien in een procedure tot afwijking van het openbare karakter van de mondelinge verdediging. De beslissing tot opheffing van de openbaarheid van de verdediging dient in alle geval gemotiveerd te zijn aan de hand van uitzonderlijke omstandigheden.

**Aanvullend facultair reglement bij artikel 125 §5**

Indien een masterproef vertrouwelijke informatie bevat kan de voorzitter van de opleidingsraad, op vraag van de promotor, voorzien in een procedure tot afwijking van het openbare karakter van de mondelinge verdediging.

**§6.** Het aanvullend facultair reglement kan voorzien in een procedure tot vervanging van de promotor of een commissaris wanneer deze in geval van overmacht niet aanwezig kan zijn op de mondelinge verdediging.

**Artikel 126 (verslagen)**

De verslagen van de promotor en de commissarissen worden drie kalenderdagen vóór de dag van deliberatie ter beschikking gesteld aan de leden van de examencommissie en zij moeten tijdens de vergadering kunnen worden geconsulteerd.

**Artikel 127 (begeleiding door meerdere instellingen)**

Ingeval van gezamenlijke begeleiding van een masterproef door twee of meer instellingen, worden de modaliteiten van deze gezamenlijke begeleiding in het samenwerkingsakkoord uitgewerkt.

**Hoofdstuk VI. – Examencommissie**

**Artikel 128 (examencommissie)**

Voor alle bachelor- en masteropleidingen, schakel- en voorbereidingsprogramma's, de specifieke lerarenopleiding en postgraduatoren wordt een examencommissie voor het geheel van de opleiding ingericht.

**Artikel 129 (samenstelling)**

**§1.** Het bevoegde facultair orgaan legt vóór aanvang van het academiejaar de samenstelling van de examencommissie ad nominatim vast. Zij bepaalt eveneens of er plaatsvervangers kunnen optreden.

**Aanvullend facultair reglement bij artikel 129 §1**

Tenzij voor een bepaald academiejaar anders door de faculteitsraad wordt besloten, geldt de volgende samenstelling voor de examencommissie:

- De decaan (voorzitter);
- De academisch secretaris (secretaris);
- De Voorzitters van de opleidingsraden.

Er kunnen plaatsvervangers optreden:

- De decaan en de academisch secretaris worden vervangen door de vice-decaan;
- De voorzitter van de opleidingsraad wordt vervangen door de secretaris van de desbetreffende opleidingsraad.

Indien de voorzitter of secretaris van de opleidingsraad Social Sciences niet in hoofdorde aan de VUB verbonden is kan het bevoegde facultair orgaan afwijken van de hierboven vermelde samenstelling van de examencommissie.

Voor de BSc in Social Sciences wordt de examencommissie uitgebreid met 3 stemgerechtigde leden van de Universiteit Gent.

**§2.** De examencommissie is representatief samengesteld en omvat ten minste zes stemgerechtigde ZAP-leden, tenzij het totaal aantal examinatoren minder bedraagt. Om geldig over een student te beslissen moet ten minste de helft van de commissieleden aan de beraadslaging deelnemen.

**§3.** De facultaire ombudspersonen kunnen niet als stemgerechtigd lid aan een examencommissie deelnemen. In de gevallen waarin een ombudspersoon toch als stemgerechtigd lid aan de examencommissie wenst deel te nemen, dient hij zich tijdens de deliberatie als ombudspersoon te laten vervangen door zijn/haar facultaire plaatsvervanger. De faculteiten leggen hiertoe de nodige regels vast in hun aanvullend facultair onderwijs- en examenreglement.

<b>Aanvullend facultair reglement bij artikel 129 §3</b>
--

De ombudspersoon neemt nooit deel als stemgerechtigd lid.

### **Artikel 130 (voorzitter en secretaris)**

**§1.** Voor elke examencommissie wordt door het bevoegde facultair orgaan vóór het begin van het academiejaar een Voorzitter en een Secretaris alsook een plaatsvervanger voor beide functies aangeduid. Hun namen worden door de decaan aan de facultaire ombudspersoon medegedeeld.

**§2.** De naam van de Voorzitter van de examencommissie wordt tijdens het academiejaar aan de studenten bekendgemaakt.

### **Artikel 131 (deelname met raadgevende stem)**

Aan de werking van een examencommissie kan worden deelgenomen met raadgevende stem door:

- de decaan die alle vergaderingen van de examencommissies van zijn faculteit mag bijwonen en kan voorzitten;
- de promotor van een masterproef;
- de facultaire ombudspersoon;
- de Administratief Secretaris van de faculteit of een(de) door de decaan aangeduid(e) lid(leden) van het administratief personeel dat(die) de deliberatie voorbereid(t)(en) en de studietrajectbegeleider.

## **Hoofdstuk VII. - Deliberatie en studievoortgang op basis van examens**

### **Afdeling 1: Verloop van de deliberatie**

#### **Artikel 132 (deliberatiemomenten)**

Elke examencommissie vergadert minstens tweemaal per academiejaar. De eerste samenkomst betreft de behandeling van de examenresultaten van de eerste en tweede examenperiode van de eerste zitting. De tweede vergadering betreft de behandeling van de tweede zitting. Enkel voor studenten in een afstudeerjaar kan een deliberatie georganiseerd worden op het einde van de eerste examenperiode van de eerste zitting en dit overeenkomstig de modaliteiten bepaald in het aanvullend facultair onderwijs- en examenreglement. Studenten die wensen af te studeren op het einde van de eerste examenperiode van de eerste zitting, vragen dit aan in de SelfService studenten.

#### **Aanvullend facultair reglement bij artikel 132**

Een deliberatie op het einde van de eerste examenperiode van de eerste zitting kan worden georganiseerd voor studenten die in een afstudeerjaar:

1. nog enkel examen dienen af te leggen over opleidingsonderdelen uit het eerste semester; en/of
2. nog enkel hun stage, hun bachelor- en/of hun masterproef dienen af te werken.

De student die van deze mogelijkheid gebruik wenst te maken, vraagt dit uiterlijk 1 november aan via de Self Service studenten.

#### **Artikel 133 (verloop deliberatie)**

De Secretaris van de examencommissie noteert nauwkeurig in de notulen de verrichtingen van de examencommissie tijdens de deliberatie. De notulen, ondertekend door de Voorzitter en de Secretaris van de examencommissie zijn beschikbaar voor de Rector en de facultaire ombudspersoon.

#### **Artikel 134 (aanwezigheden)**

De aanwezigheid op de deliberatie en het ondertekenen van het examenblad is verplicht voor alle stemgerechtigde leden van de examencommissie. Wettige verhindering moet vooraf aan de Voorzitter van de examencommissie of aan de decaan worden meegedeeld.

Ingeval van uitzonderlijke omstandigheden kan de deliberatie op elektronische wijze worden georganiseerd.

#### **Artikel 135 (stemming)**

De examencommissie is soeverein en fungeert als college. Een beslissing over een student wordt genomen bij gewone meerderheid. Ingeval van staking van stemmen valt de beslissing in het voordeel van de student. Elk lid beschikt slechts over één stem, ongeacht het aantal opleidingsonderdelen waarover hij heeft ondervraagd. Leden van de examencommissie nemen niet deel aan de deliberatie wanneer het gaat om bloed- of aanverwanten tot en met de vierde graad.

Elk stemgerechtigd lid van de examencommissie is gerechtigd een geheime stemming te vragen.

#### **Artikel 136 (discretie)**

De leden van de examencommissie en alle personen die ambtshalve bij de deliberatie aanwezig zijn, zijn ertoe gehouden het vertrouwelijk karakter van de besprekingen te vrijwaren.

### **Afdeling 2: Studievoortgang op basis van examens**

#### **Artikel 137 (examencijfer)**

**§1.** Aan elk opleidingsonderdeel wordt één examencijfer toegekend. Het examencijfer wordt uitgedrukt onder de vorm van een geheel getal van 0 tot en met 20 of onder de vorm van een niet-numerieke score. Het examencijfer komt tot stand overeenkomstig de berekeningswijze omschreven in de opleidingsonderdeelfiche.

**§2.** Het overeenkomstig §1 berekende examencijfer wordt 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.

#### **Artikel 138 (slagen voor een opleidingsonderdeel)**

**§1.** Een student haalt een creditbewijs voor elk opleidingsonderdeel waarvoor hij geslaagd is. Een student slaagt voor een opleidingsonderdeel wanneer hij ten minste 10/20 behaalt. Het document verbonden aan het creditbewijs wordt eenmalig afgeleverd op verzoek van de student. Een student kan niet verzaken aan een creditbewijs.

**§2.** Een creditbewijs blijft onbeperkt geldig binnen de betrokken opleiding aan de instelling waar dit werd behaald.

### **Artikel 139 (gemiddeld procentueel resultaat van een opleiding)**

**§1.** Voor het vaststellen van het percentage voor het geheel van de opleiding worden alle examencijfers behaald voor een opleidingsonderdeel in het kader van een diplomacontract of een examencontract met het oog op het behalen van een diploma in aanmerking genomen.

**§2.** De weging van de opleidingsonderdelen gebeurt in functie van het aantal ECTS-credits dat aan het opleidingsonderdeel is verbonden.

**§3.** Het overeenkomstig §§ 1 en 2 berekende percentage wordt afgerond naar het onderliggend percentage voor de decimalen  $<$  (kleiner dan) 0,5 en naar boven voor de decimalen  $\geq$  (groter dan of gelijk aan) 0,5.

## **Hoofdstuk VIII. – Toekennen van een graad of een diploma**

### **Artikel 140 (slagen voor een opleiding)**

**§1.** Een student verwerft een graad of een diploma van een opleiding als hij voor het geheel van de opleiding geslaagd wordt verklaard.

De student wordt automatisch geslaagd verklaard als hij alle examens die horen bij het opleidingsprogramma, heeft afgelegd en als alle examens geleid hebben tot een creditbewijs of tot een deliberatiecijfer als vermeld in de hierna volgende bepalingen.

**§2.** De student van het eerste jaar van het voltijds modeltraject van de bachelor wordt automatisch geslaagd verklaard indien examen is afgelegd over alle opleidingsonderdelen van het eerste jaar van het voltijds modeltraject van de bachelor en:

1. Alle examens hebben geleid tot een creditbewijs, hetzij
2. Wanneer de student een gemiddelde van 55% en maximaal 3 punten onder 10/20 behaalt, gespreid over maximum 2 opleidingsonderdelen en geen cijfer lager dan 8/20.

Binnen het academiejaar kan een student een tweede examenkans benutten om een toegestane onvoldoende te hernemen. De student dient hiertoe een schriftelijk verzoek in bij het faculteitssecretariaat binnen een vervaltermijn van zeven kalenderdagen te rekenen vanaf de dag na de elektronische bekendmaking van de resultaten. Indien de student aangeeft dat hij een tweede examenkans voor een toegestane onvoldoende wenst te benutten, vervalt het

oorspronkelijke resultaat onherroepelijk en zal het nieuw behaalde resultaat definitief worden. Het eerder uitgesproken deliberatieresultaat wordt aangepast.

#### **Artikel 141 (graden van verdienste)**

**§1.** Aan de student die een diploma van bachelor, master of leraar verwerft, wordt één van de volgende graden van verdienste toegekend:

- geslaagd met voldoening, gemiddeld eindresultaat minder dan 68%;
- geslaagd met onderscheiding, gemiddeld eindresultaat vanaf 68%;
- geslaagd met grote onderscheiding, gemiddeld eindresultaat vanaf 77%;
- geslaagd met grootste onderscheiding, gemiddeld eindresultaat vanaf 85%.

**§2.** Een graad van verdienste kan enkel worden toegekend indien een minimaal aantal ECTS-credits binnen de opleiding aan de VUB werd behaald. Het minimaal aantal ECTS-credits voor een bacheloropleiding bedraagt 60 ECTS-credits, voor een masteropleiding minstens de helft van de totale studieomvang.

**§3.** Een graad van verdienste kan enkel worden toegekend indien een minimaal aantal ECTS-credits aan de VUB werd behaald. Voor de specifieke lerarenopleiding bedraagt dit minstens de helft van de totale studieomvang.

#### **Artikel 142 (bevoegdheid examencommissie)**

**§1.** De examencommissie heeft de volgende bevoegdheden:

1. het uitbrengen van een niet-bindend studieadvies naar aanleiding van een toetsing van de studievoortgang van de student op grond van zijn examenresultaten;
2. het aanpassen van een examencijfer ingeval van een materiële vergissing, een grove onregelmatigheid of een kennelijke onredelijkheid;
3. het bepalen van opleidingsonderdelen die moeten worden hernomen;
4. het nemen van een maatregel van studievoortgangsbewaking overeenkomstig artikel 85.

**§2.** In uitzonderlijke omstandigheden kan de examencommissie in afwijking van artikel 140 verklaren dat een student geslaagd is voor het geheel van de opleiding. Uit de motivatie blijkt dat de doelstellingen van het opleidingsprogramma globaal verwezenlijkt zijn. Ze dient voor elk geval afzonderlijk en concreet te worden gemotiveerd.

Het feit dat een student globaal geslaagd wordt verklaard, betekent niet dat hij in aanmerking komt voor een creditbewijs voor die opleidingsonderdelen waarvoor hij niet is geslaagd.

Wanneer de student niet geslaagd wordt verklaard dient hij alle vastgestelde onvoldoendes te hernemen.

**§3.** In uitzonderlijke omstandigheden kan de examencommissie in afwijking van artikel 141 de graad van verdienste waarmee het diploma wordt toegekend vaststellen.

**§4.** De examencommissie bevoegd voor de master in de geneeskunde heeft als bijkomende bevoegdheid te beslissen of de student na het gevolgd hebben van het eerste jaar van het voltijds modeltraject toegelaten wordt tot de klinische stages.

#### **Artikel 143 (overzetten verschillende onderdelen examen)**

Indien in het formeel gedeelte van de opleidingsonderdeelfiche verschillende werkvormen worden aangeduid en deze afzonderlijk worden geëvalueerd of indien uit de fiche blijkt dat het examen uit verschillende onderdelen bestaat, dan worden de resultaten van deze afzonderlijke evaluaties/onderdelen die in de tweede zitting niet (kunnen) worden hernomen, behouden, tenzij in de opleidingsonderdeelfiche een alternatieve examenvorm of alternatieve resultaatsberekening voor de volgende examenperiode is opgenomen.

#### **Artikel 144 (omzetting examencijfers)**

Wanneer een student overeenkomstig artikel 88-artikel 90 van dit reglement opleidingsonderdelen volgt aan een andere instelling, wordt het examen over deze opleidingsonderdelen afgenomen op het tijdstip en plaats en overeenkomstig de modaliteiten bepaald door de andere instelling. De van de instelling verkregen examencijfers kunnen het voorwerp uitmaken van een omzetting.

### **Hoofdstuk IX. - Bekendmaking van de resultaten**

#### **Artikel 145**

**§1.** Na elke examenperiode worden de resultaten van de examens aan de studenten meegedeeld, overeenkomstig de modaliteiten vastgelegd in het aanvullend facultair reglement.

**§2.** De resultaten van de examens en tentamens afgelegd in de eerste examenperiode van de eerste zitting worden aan de studenten bekendgemaakt ten laatste op de eerste dag van de eerste lesweek van het tweede semester.

**§3.** De resultaten van de examens afgelegd in de tweede examenperiode van de eerste zitting, en de resultaten van de examens afgelegd in de tweede zitting, worden aan de studenten bekendgemaakt na de deliberatie door de examencommissie overeenkomstig het bepaalde in artikel 146.

Hetzelfde geldt voor de resultaten van de studenten die conform hun verzoek in toepassing van artikel 132, op het einde van de eerste examenperiode van de eerste zitting het voorwerp hebben uitgemaakt van een deliberatie door de examencommissie.

**Aanvullend facultair reglement bij artikel 145**

De resultaten van de examens afgelegd in de bijkomende examenperiode eerste zittijd overeenkomstig artikel 6§3 worden aan de studenten bekendgemaakt ten laatste 20 kalenderdagen na afloop van deze bijkomende examenperiode.

**Artikel 146**

Na de deliberatie maakt de Voorzitter van de examencommissie, de decaan of een door hen aangeduid lid van de examencommissie de beslissing van de examencommissie bekend, overeenkomstig de modaliteiten vastgelegd in het aanvullend facultair reglement.

**Aanvullend facultair reglement bij artikel 146**

De examenresultaten en de beslissingen van de examencommissie worden aan de student gecommuniceerd via de Self Service studenten.

**Artikel 147**

Aan elke student wordt hetzij een individuele puntenlijst, hetzij een individueel puntenblad met vermelding van het examencijfer per opleidingsonderdeel zoals besproken door de examencommissie, inclusief een proclamatiecode, ter beschikking gesteld in de SelfService studenten.

## TITEL IV. - Ombudspersonen en beroepsmogelijkheden

### Hoofdstuk I. – Ombudspersonen

#### **Artikel 148 (aanstelling en taakomschrijving)**

**§1.** Na overleg in de Onderwijsraad, stelt de vicerector Onderwijs- en Studentenbeleid vóór het begin van elk academiejaar per faculteit een lid van het Zelfstandig Academisch Personeel aan tot ombudspersoon voor klachten inzake onderwijsorganisatie en examenaangelegenheden. Elke faculteit heeft de mogelijkheid om via dezelfde procedure een facultaire plaatsvervanger aan te duiden die enkel de bevoegdheid heeft om de facultaire ombudspersoon te vervangen op de deliberaties waar hij/zij conform artikel 129 optreedt als stemgerechtigd lid. Op hetzelfde ogenblik en volgens dezelfde procedure wordt ook een centrale ombudspersoon en een plaatsvervanger aangeduid. Gedurende het ganse academiejaar wordt de naam van de facultaire ombudspersoon, de centrale ombudspersoon en zijn plaatsvervanger minstens via de VUB-website bekendgemaakt, alsmede waar en wanneer zij te bereiken zijn.

**§2.** De facultaire ombudspersoon is bevoegd om klachten en opmerkingen van studenten, die betrekking kunnen hebben op de onderwijsorganisatie, examenregeling, het examenverloop, de beoordeling van de masterproef, de deliberatie, het bekendmaken van de resultaten, de studievoortgang op basis van examens en het halen van een creditbewijs te ontvangen. Hij is eveneens bevoegd om op te treden bij een beroep ingesteld in toepassing van artikel 153 en artikel 154 van dit reglement;

**§3.** De centrale ombudspersoon is bevoegd om klachten en opmerkingen van studenten met betrekking tot de onderwijsorganisatie, examenregeling, het examenverloop, de beoordeling van de masterproef, de deliberatie, het bekendmaken van de resultaten, de studievoortgang op basis van examens en het halen van een creditbewijs te ontvangen en te behandelen wanneer de facultaire ombudspersoon betrokken partij is waardoor zijn onafhankelijkheid en onpartijdigheid in het gedrang komt, of in geval van afwezigheid van de facultaire ombudspersoon, waardoor hij zijn functie niet kan waarnemen.

**§4.** De betrokken ombudspersoon (centraal of facultair) bemiddelt op verzoek van de studenten bij de decaan, de Voorzitter van de examencommissie, de leden van het academisch personeel en de Administratief Secretaris met als doel zo spoedig mogelijk een minnelijke schikking te bekomen.

#### **Artikel 149 (verslaggeving)**

De centrale en facultaire ombudspersonen brengen jaarlijks over hun activiteiten verslag uit bij de vicerector Onderwijs- en Studentenbeleid vóór 15 november van het daaropvolgend academiejaar.

## **Hoofdstuk II. - Beroepsmogelijkheden**

### **Artikel 150 (materiële vergissingen)**

Als bij een studievoortgangsbeslissing een materiële vergissing wordt vastgesteld, wordt dit binnen de 10 kalenderdagen na de dag waarop deze is genomen formeel gemeld bij de decaan.

Na deze termijn kan een rechtzetting van een materiële vergissing enkel in de volgende gevallen:

- indien de rechtzetting in het voordeel van de student is;
- indien de materiële vergissing een overtreding van wettelijke voorwaarden met zich meebrengt;
- indien de materiële vergissing aantoonbaar het gevolg is van een zware nalatigheid of ernstige fout van de student.

Een vergissing die niet leidt tot een minder gunstige beslissing ten aanzien van de student, wordt door de decaan rechtgezet. De correctie wordt aan de student meegedeeld en wordt afdoende gedocumenteerd binnen de faculteit.

Als de vastgestelde vergissing wel leidt tot een minder gunstige beslissing ten aanzien van de student, dient de vergissing te worden rechtgezet door de instantie die de oorspronkelijke beslissing heeft genomen. Desgevallend wordt deze door de decaan zo snel als mogelijk samengeroepen. De correctie wordt aan de student meegedeeld en wordt afdoende gedocumenteerd binnen de faculteit.

### **Artikel 151 (beslissingen waartegen beroep kan worden aangetekend)**

Tegen de volgende studievoortgangsbeslissingen kan overeenkomstig artikel 153 intern en extern beroep worden aangetekend:

- a) examenbeslissing, zijnde elke beslissing die, al dan niet op grond van een deliberatie, een eindoordeel inhoudt over het voldoen voor een opleidingsonderdeel, meerdere opleidingsonderdelen van een opleiding, of een opleiding als geheel, overeenkomstig artikel 140-artikel 142 van dit reglement;
- b) examentuchtbeslissing, zijnde een sanctie opgelegd naar aanleiding van examenfeiten, zoals voorzien in artikel 118 van dit reglement;
- c) toekenning van een vrijstelling - zijnde de opheffing van de verplichting om over een opleidingsonderdeel, of een deel ervan, examen af te leggen – overeenkomstig artikel 83 van dit reglement;
- d) beslissing waarbij het volgen van een schakel- en/of voorbereidingsprogramma wordt opgelegd en waarbij de studieomvang van dergelijk programma wordt vastgesteld, overeenkomstig artikel 83;
- e) opleggen van een maatregel van studievoortgangsbewaking, overeenkomstig artikel 85 van dit reglement;
- f) het weigeren van het opnemen van een bepaald opleidingsonderdeel in het studiecontract waarvoor de student die een individueel studietraject volgt, zich nog niet eerder heeft ingeschreven;

- g) een beslissing van een instellingsbestuur over de gelijkwaardigheid van een buitenlands diploma genomen overeenkomstig artikel 60 van dit reglement;
- h) beslissing houdende de weigering tot inschrijving op basis van ontoereikend leerkrediet of een leerkrediet lager dan of gelijk aan 0, indien niet het gevolg van een algemene reglementaire bepaling;

Tegen de beslissing tot weigering van de door studenten met functiebeperkingen gevraagde aanpassingen kan overeenkomstig artikel 154 intern beroep worden aangetekend.

### **Artikel 152 (samenstelling interne beroepsinstantie)**

Per faculteit of per opleiding wordt een beroepsinstantie opgericht die bevoegd is om kennis te nemen van alle interne beroepen ingesteld tegen de in artikel 151 vermelde studievoortgangsbeslissingen binnen de desbetreffende faculteit of opleiding.

De beroepsinstantie omvat minstens 3 ZAP-leden. Onder de leden van de beroepsinstantie wordt een voorzitter aangeduid. De administratief secretaris die optreedt als secretaris van de beroepsinstantie wordt met raadgevende stem toegevoegd. Met raadgevende stem worden eveneens uitgenodigd: de facultaire ombudspersoon, de studietrajectbegeleider en een afgevaardigde van de Rector met expertise in onderwijsreglementering.

In geval van intern beroep overeenkomstig artikel 151, lid 2 worden de leden van de beroepsinstantie die rechtstreeks betrokken waren bij de beslissing tot weigering van de gevraagde aanpassingen vervangen door hun plaatsvervanger.

De samenstelling van de beroepsinstantie wordt uitgewerkt in het aanvullend facultair reglement.

#### **Aanvullend facultair reglement bij artikel 152**

De facultaire beroepscommissie bestaat uit volgende 3 ZAP-leden:

- 1) de academisch secretaris;
- 2) de twee door de decaan voorgedragen bijkomende leden van het faculteitsbureau. Het jongste lid treedt op als voorzitter.

De voorzitters van de vakgroepen kunnen als plaatsvervanger optreden, te beginnen met de oudste in termen van anciënniteit in de hoogst behaalde graad.

De samenstelling van deze commissie wordt via de facultaire MY.VUB pagina bij aanvang van het academiejaar bekend gemaakt.

### **Artikel 153 (procedure intern beroep met uitzondering van beslissing houdende redelijke aanpassing)**

**§1.** Tegen een studievoortgangsbeslissing, waarvan de student of de persoon op wie de beslissing betrekking heeft, meent dat deze is aangetast door een schending van het recht, kan hij beroep aantekenen. Het beroep moet worden ingesteld binnen een vervaltermijn van zeven kalenderdagen. Bij beroepen tegen examenbeslissingen gaat deze vervaltermijn in op de dag na de elektronische mededeling van de examenresultaten overeenkomstig art. 145. Bij de andere beroepen gaat deze vervaltermijn in op de dag na de kennisgeving van de beslissing.

Indien de inzage in de kopij later gepland is dan de vijf kalenderdagen zoals voorzien in artikel 114 §3, moet het beroep eveneens binnen de vervaltermijn ingesteld worden. De student vermeldt dit uitdrukkelijk in het verzoekschrift en dient binnen de zeven kalenderdagen na de vervaltermijn zijn klacht feitelijk te onderbouwen. Doet hij dit niet, dan wordt zijn beroep automatisch als onontvankelijk beschouwd, voor zover er geen andere grieven zijn en voor zover er nog geen feitelijke omschrijving van de ingeroepen bezwaren opgenomen was.

Het beroep wordt ingesteld door middel van een ondertekend en gedagtekend verzoekschrift dat per aangetekend schrijven wordt ingediend bij de Voorzitter van de betrokken beroepsinstantie en dit op straffe van onontvankelijkheid van het beroep.

In het verzoekschrift wordt minstens de identiteit van de betrokken student, de bestreden beslissing(en) en een feitelijke omschrijving en motivering van de ingeroepen bezwaren opgenomen. In zoverre de student meent zich te kunnen beroepen op uitzonderlijke omstandigheden zoals bedoeld in art. 142, §2, moet hij in het verzoekschrift aantonen dat er sprake is van bijzondere omstandigheden en dat hij de doelstellingen globaal genomen behaald heeft.

De student verstuurt tegelijkertijd een identieke elektronische versie van het verzoekschrift ten titel van inlichting via e-mail naar het e-mailadres aangegeven in het aanvullend facultair reglement. Als datum van het beroep geldt de datum van postmerk van de aangetekende zending.

<b>Aanvullend facultair reglement bij artikel 153§1</b>
---

De student verstuurt de elektronische versie van het verzoekschrift via e-mail naar [faces@vub.ac.be](mailto:faces@vub.ac.be)

**§2.** Het beroep leidt tot:

- de gemotiveerde afwijzing van het beroep door de Voorzitter van de betrokken beroepsinstantie op grond van onontvankelijkheid ervan;
- een beslissing van de beroepsinstantie, die de oorspronkelijke beslissing op gemotiveerde wijze bevestigt, of herziet.

Het beroep wordt in het kader van de ontvankelijkheidsfase op stukken behandeld, zonder dat de student hierbij wordt gehoord. De student of persoon op wie de beslissing betrekking heeft, heeft het recht om door de beroepsinstantie gehoord te worden nopens de grond van de zaak.

#### **Aanvullend facultair reglement bij artikel 153§2**

Wanneer een student gebruik wenst te maken van het recht om gehoord te worden dient hij fysiek aanwezig te zijn of, indien dit niet mogelijk is, kan hij zijn argumenten via e-mail of brief bezorgen aan de voorzitter van de betrokken beroepsinstantie.

**§3.** De beslissing in toepassing van §2 wordt aan de student of aan de persoon op wie de beslissing betrekking heeft ter kennis gebracht binnen een termijn van twintig kalenderdagen, die ingaat de dag na deze waarop het beroep is ingesteld. Op eenvoudige vraag van de centrale ombudspersoon worden de beslissingen hem ter beschikking gesteld.

**§4.** Tegen de beslissing genomen in toepassing van §2 is een beroep bij de Raad voor betwistingen inzake studievoortgangsbepalingen mogelijk zoals omschreven in artikel 155.

#### **Artikel 154 (procedure intern beroep redelijke aanpassing)**

**§1.** Tegen een beslissing tot weigering van redelijke aanpassingen voor studenten met functiebeperkingen, waarvan een student meent dat deze is aangetast door een schending van het recht, kan de student binnen een vervaltermijn van zeven kalenderdagen, die ingaat de dag na de kennisgeving van de beslissing, intern beroep aantekenen bij de decaan. De facultaire ombudspersoon alsook de administratief secretaris kunnen hierbij aanwezig zijn.

**§2.** De interne beroepsprocedure leidt tot een gemotiveerde beslissing die bindend is voor iedereen binnen de instelling. De student heeft hierbij het recht om gehoord te worden nopens de grond van de zaak.

**§3.** De beslissing in toepassing van §2 wordt aan de student ter kennis gebracht binnen een termijn van twintig kalenderdagen, die ingaat de dag na deze waarop het beroep is ingesteld.

#### **Artikel 155 (procedure extern beroep)**

**§1.** Binnen een vervaltermijn van zeven kalenderdagen die ingaat op de dag na de kennisgeving van de in toepassing van 118 en artikel 153 genomen beslissing, kan de student of de persoon op wie de beslissing betrekking heeft beroep aantekenen bij de Raad voor betwistingen inzake studievoortgangsbepalingen, opgericht bij het ministerie van de Vlaamse Gemeenschap (Adres: Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap, Departement Onderwijs, Raad voor Betwistingen van Studievoortgangsbepalingen, Hendrik Consciencegebouw, Koning Albert II- laan 15,1210

BRUSSEL). Indien de zevende dag een zaterdag, zondag of wettelijke feestdag is, wordt de termijn verlengd tot de eerstvolgende werkdag waarop de postdiensten open zijn.

De beroepen tegen beslissingen inzake gedeeltelijke gelijkwaardigheid van buitenlandse diploma's worden bij de Raad ingesteld binnen een vervaltermijn van 30 dagen die ingaat de dag na kennisgeving van de definitieve beslissing van de beroepsinstantie en uiterlijk de eenendertigste dag na de dag van een kennisgeving van de betrokken beslissing.

Bij het uitblijven van een tijdige beslissing binnen de termijn zoals bepaald in artikel 117 en artikel 153 dient het beroep bij de Raad binnen de vervaltermijn van zeven kalenderdagen na het verstrijken van deze termijn te worden ingesteld, tenzij voor het verstrijken van de termijn waarover de interne beroepsinstantie beschikt, deze aan de student meedeelt op welke latere datum zij uitspraak zal doen.

Personen die nog niet zijn ingeschreven, kunnen tegen een beslissing inzake gedeeltelijke gelijkwaardigheid van diploma's of inzake het bekomen van een vrijstelling op basis van EVK's of van een bewijs van bekwaamheid maar een keer beroep instellen bij de Raad ingeval ze in een periode van 4 jaar een aanvraag met dezelfde of vergelijkbare strekking hebben ingediend bij meerdere instellingen. Een dergelijk beroep dat een tweede keer is ingesteld, is onontvankelijk.

**§2.** De Raad doet als administratief rechtcollege uitspraak over de verzoeken die studenten rechtstreeks bij hem indienen om hun leerkrediet aan te passen omdat ze zich in een overmachtssituatie bevonden en de instelling voor hen geen aangepaste examenregeling heeft geboden.

**§3.** De beroepen worden ingesteld bij wijze van verzoekschrift, waarin ten minste een feitelijke omschrijving en motivering is opgenomen van de ingeroepen bezwaren. Het verzoekschrift wordt gedagtekend en, op straffe van onontvankelijkheid, ondertekend door de verzoeker of zijn raadsman.

**§4.** Het verzoekschrift vermeldt:

- 1° de naam en de woonplaats van de verzoeker. Wanneer woonplaatskeuze wordt gedaan bij de raadsman van de verzoeker, wordt dit in het verzoekschrift aangegeven;
- 2° de naam en de zetel van het bestuur;
- 3° het voorwerp van het beroep;
- 4° een feitelijke omschrijving en motivering van de ingeroepen bezwaren.

**§5.** Het verzoekschrift wordt bij aangetekend schrijven overgemaakt aan de Raad voor betwistingen inzake studievoortgangsbeslissingen. Een kopie van het verzoekschrift wordt tezelfdertijd bij aangetekend schrijven overgemaakt aan het bestuur (Rector of zijn vertegenwoordiger). Als datum van het beroep geldt de datum van postmerk.

**§6.** De verzoeker kan aan het verzoekschrift de overtuigingsstukken toevoegen die hij nodig acht. De verzoeker kan naderhand slechts bijkomende overtuigingsstukken aan het dossier laten toevoegen, voor zover deze bij de opmaak van het verzoekschrift nog niet aan de verzoeker bekend waren. De verzoeker bezorgt in dat geval onverwijld een kopie van de bijkomende

overtuigingsstukken aan het bestuur. De overtuigingsstukken worden door de verzoeker gebundeld en op een inventaris ingeschreven.

De student kan in de loop van de procedure voor de Raad voor betwistingen inzake studievoortgangsbepalingen geen nieuwe bezwaren aanvoeren, tenzij de grondslag ervan pas tijdens of na afhandeling van de interne beroepsprocedure aan het licht is gekomen, tenzij het bezwaar betrekking heeft op de wijze waarop het intern beroep werd behandeld of tenzij het bezwaar raakt aan de openbare orde.

Als het verzoek een aanpassing van het leerkrediet betreft, kan de Raad bij de betrokken instellingen van het hoger onderwijs informatie opvragen met het oog op de verificatie van de voorgelegde feiten.

**§7.** Een onontvankelijk verzoekschrift kan lopende de beroepstermijn worden vervangen door een nieuw verzoekschrift, dat uitdrukkelijk de intrekking van het eerdere verzoekschrift bevestigt.

**§8.** De beslissing van de Raad voor betwistingen inzake studievoortgangsbepalingen wordt uitgebracht binnen een ordetermin van 20 kalenderdagen die ingaat de dag na die waarop het beroep is ingeschreven in het register van inkomende beroepen. Voor de beroepen tegen een beslissing inzake de gelijkwaardigheid van diploma's zal de uitspraak worden uitgebracht binnen een ordetermin van dertig kalenderdagen.

## **TITEL V. - Overgangs- en slotbepalingen**

### **Artikel 156 (facultaire aanvullingen en afwijkingen op het centraal reglement)**

**§1.** Het bevoegd facultair orgaan kan bijzondere bepalingen en criteria zoals bepaald in dit reglement en andere facultaire aanvullingen op dit onderwijs- en examenreglement voorstellen. De facultaire aanvullingen worden goedgekeurd door de Onderwijsraad.

**§2.** Afwijkingen op het centraal reglement zijn mogelijk voor wat betreft artikel 6 en artikel 120 §2 en §3 van het onderwijs- en examenreglement, op voorstel van het facultair bevoegde orgaan. De facultaire afwijkingen worden goedgekeurd door de Onderwijsraad, en opgenomen in het aanvullend facultair reglement. De Onderwijsraad bepaalt steeds de duur van de toegestane afwijking. Voor postgraduatenvoetballers kan, gezien het specifieke karakter van deze opleidingen, worden afgeweken van de bepalingen opgenomen in dit reglement.

**§3.** Voor de BRUFACE-masters kan de faculteit IR, via de procedure vermeld in §1, een afwijking op artikel 129, artikel 140 §1 en artikel 141 §1 van het onderwijs- en examenreglement vragen.

**§4.** Ten behoeve van studenten die deelnemen aan internationale mobiliteitsprogramma's kan afgeweken worden van de bepalingen opgenomen in dit reglement. De beslissing tot afwijking wordt genomen door het Directiecomité.

### **Artikel 157 (wijzigingen)**

Wijzigingen aan dit reglement zijn slechts mogelijk bij beslissing van de Academische Raad, na advies van de Onderwijsraad.

### **Artikel 158 (bevoegdheden IDLO)**

Ten aanzien van de lerarenopleiding worden de bevoegdheden in dit reglement toegekend aan de decaan uitgeoefend door de Voorzitter IDLO.

De bevoegdheden in dit reglement toegekend aan de administratief secretaris worden, wat de lerarenopleiding betreft, uitgeoefend door de algemeen coördinator van het IDLO.

### **Artikel 159 (integratie van de academische hogeschoolopleidingen)**

Dit reglement is onverkort van toepassing voor de studenten van de academische hogeschoolopleidingen die in het academiejaar 2013-2014 werden overgedragen naar de universiteit.

### **Artikel 160 (inwerkingtreding)**

Dit reglement treedt in werking vanaf het academiejaar 2017-2018.