

**ONDERWIJS- EN EXAMENREGLEMENT UC LEUVEN-LIMBURG**

**Academiejaar 2022-2023**

# **INHOUD**

## **TEN GELEIDE**

### **I. BEGRIPSBEPALINGEN**

### **II. ONDERWIJSREGLEMENT**

#### **DEEL 1. TOELATINGSVOORWAARDEN**

Art.

1. Diplomavorwaarde
2. Afwijkingen op de diplomavorwaarde
3. Taalvoorwaarde
4. Leerkredietvoorwaarde

#### **DEEL 2. INSCHRIJVEN**

Art.

5. Algemeen
6. Diplomacontract
7. Creditcontract
8. Examencontract
9. Combinatiemogelijkheden inzake contracten
10. Studiegelden
11. Studietraject
12. Wijziging van het contracttype in de loop van het academiejaar
13. Wijziging van de contractinhoud in de loop van het academiejaar
14. Uitschrijven

#### **DEEL 3. OPBOUW VAN DE OPLEIDINGEN**

Art.

15. Aanbod van UC Leuven-Limburg
16. Structuur van het academiejaar
17. Semestersysteem
18. Onderwijstaal

#### **DEEL 4. HET INDIVIDUEEL STUDIEPROGRAMMA EN DE STUDIEVOORTGANG**

##### **4.1. Het individueel studieprogramma**

Art.

19. Samenstelling
20. Vrijstellingen op basis van eerder verworven kwalificaties (EVK)
21. Vrijstellingen op basis van eerder verworven competenties (EVC)
22. Keuzeopleidingsonderdelen aan andere Vlaamse instellingen van hoger onderwijs
23. Internationalisering
24. Verwerven van een creditbewijs

## **4.2. Studievoortgang**

Art.

25. Studieadvies
26. Ontzeggen van de (verdere) toegang tot een praktisch opleidingsonderdeel
27. Weigering van verdere inschrijving voor een opleiding op grond van studie-efficiëntie
28. Weigering van verdere inschrijving voor een opleiding op grond van een bindende voorwaarde
29. Weigering van verdere inschrijving op grond van niet-slagen na voldoende inschrijvingen voor een bepaald opleidingsonderdeel
30. Weigering van inschrijving omwille van de beperkte slaagkansen van de student
31. Nieuwe inschrijving na weigering van inschrijving
32. Studenten die de opleiding ten minste een jaar onderbreken

## **DEEL 5. AFWIJKINGEN VAN HET ONDERWIJSREGLEMENT**

Art.

33. Commissie voor Uitzonderingen

## **III. EXAMENREGLEMENT**

### **DEEL 1. EXAMENS**

Art.

34. Examenmomenten
35. Evaluatieactiviteiten
36. Bijwonen van een examen
37. Examenregeling
38. Voorwaarden om aan examens deel te nemen
39. Deelname aan examens
40. Inhalen van examens
41. Examinator
42. Examenombuds
43. Taalregeling
44. Beoordeling

### **DEEL 2. EXAMENCOMMISSIES**

Art.

45. Samenstelling
46. Bevoegdheden van de beperkte examencommissie
47. Bevoegdheden van de examencommissie
48. Aantal beraadslagingen
49. Aanwezigheid
50. Discretieplicht
51. Stemgerechtigden
52. Beslis- en stemregels
53. Criteria voor het slagen voor een opleidingsonderdeel
54. Criteria voor het slagen voor een opleiding
55. Criteria voor het behalen van een diploma of getuigschrift en een graad van verdienste
56. Beraadslagingsverslag

### **DEEL 3. ONREGELMATIGHEDEN**

Art.

- 57. Toepassingsgebied
- 58. Procedure
- 59. Sancties

### **DEEL 4. MEDEDELING EN BESPREKING VAN DE EXAMENRESULTATEN**

Art.

- 60. Mededeling van de beslissingen van de examencommissie
- 61. Bespreking van de resultaten

### **DEEL 5. HERNEMEN VAN EXAMENS OVER OPLEIDINGSONDERDELEN EN HET BEHOUDEN VAN TOLEREERBARE ONVOLDOENDES**

Art.

- 62. Definitief examenresultaat: het behoud van het hoogste cijfer
- 63. Hernemen van examens
- 64. Het behouden van tolereerbare onvoldoendes na de tweede examenkans
- 65. Herinschrijving in het volgende academiejaar

## **IV. RECHTSPOSITIE VAN DE STUDENT**

### **DEEL 1. RECHTEN EN PLICHTEN VAN DE STUDENT**

Art.

- 66. Engagement van UC Leuven-Limburg
- 67. Engagement van de student
- 68. Gelijke behandeling
- 69. Openbaarheid van bestuur
- 70. Onpartijdigheid
- 71. Motiveringsplicht
- 72. Specifieke rechten en plichten
- 73. Bescherming van de persoonsgegevens
- 74. Auteursrecht
- 75. Bescherming van de persoonlijke integriteit

### **DEEL 2. RECHTSBESCHERMING EN BEHANDELING VAN KLACHTEN**

#### **2.1. Ombudsdiensten**

Art.

- 76. Rol van de ombudsdiensten

#### **2.2. Materiële vergissingen**

Art.

- 77. Materiële vergissingen vastgesteld voor een beraadslaging

78. Materiële vergissingen vastgesteld na een beraadslaging

### **2.3. Interne Beroepsprocedure**

Art.

79. Voorwerp van het intern beroep

80. Indienen van het intern beroep

81. Samenstelling van de Interne Beroepscommissie

82. Behandeling van het intern beroep

83. Beroep tegen de beslissing van de Interne Beroepscommissie

### **2.4. Bewaren van documenten**

Art.

84. Bewaren van documenten: algemeen principe

85. Bewaren van documenten: examenkopijen

## **V. TUCHTREGLEMENT**

Art.

86. Toepassingsgebied

87. Ordemaatregelen

88. Bevoegde instanties

89. De Tuchtcommissie

90. Sancties

91. Tuchtprocedure

92. Intern beroep

## **VI. SLOTBEPALINGEN**

Art.

93. Wijzigingen aan of afwijkingen van het Onderwijs- en Examenreglement

94. Datum van inwerkingtreding

## TEN GELEIDE

1. Het Onderwijs- en Examenreglement beschrijft de rechten en plichten van studenten en personeelsleden van UC Leuven-Limburg. Door de inschrijving is het Onderwijs- en Examenreglement van toepassing op de student.
2. De tekst van het Onderwijs- en Examenreglement wordt in de praktijk nog verder aangevuld met de regels opgenomen in de programmagidsen, de teksten omtrent de te volgen procedures (die op het Intranet beschikbaar zijn) en de informatie op de website van de hogeschool waarnaar specifiek verwezen wordt in het Onderwijs- en Examenreglement. Al deze bepalingen hebben bindende kracht en zijn dus ook van toepassing op de student.
3. UC Leuven vzw en UC Limburg vzw zijn twee juridische entiteiten waarvan de bevoegdheden in statuten en interne reglementen zijn vastgelegd. Zij maken deel uit van de Associatie KU Leuven. De door deze vzw's opgerichte hogescholen UC Leuven en UC Limburg hebben onder de benaming UC Leuven-Limburg een samenwerkingsverband aangegaan. De termen 'hogeschool' of 'UC Leuven-Limburg' hebben in dit Onderwijs- en Examenreglement betrekking op beide juridische entiteiten.
4. Het Onderwijs- en Examenreglement werd opgesteld met toepassing van de Codex Hoger Onderwijs en de overige geldende decretale en reglementaire bepalingen. Het Onderwijs- en Examenreglement is ondergeschikt aan deze reglementering.
5. Het Onderwijs- en Examenreglement bevat de reglementaire bepalingen geldig voor alle graduaats-, bachelor-, bachelor-na-bachelor- en postgraduaatsopleidingen van UC Leuven-Limburg. Behoudens anders bepaald valt de educatieve bachelor ook onder het begrip professionele bachelor voor dit Onderwijs- en Examenreglement. De gegevens betreffende de opleidingen en opleidingsonderdelen en de concrete modaliteiten voor de toepassing van de reglementen op de diverse opleidingen zijn opgenomen in de programmagidsen, inbegrepen de ECTS-fiches. De programmagidsen inclusief ECTS-fiches maken integraal deel uit van het Onderwijs- en Examenreglement.
6. Voor opleidingen van permanente vorming, andere dan postgraduaatsopleidingen, waarbij het behalen van een getuigschrift afhankelijk is van een examen, stelt elk programma van UC Leuven-Limburg een specifiek examenreglement op omtrent de wijze en momenten van evalueren, wie kan beoordelen, de resultaatberekening en de wijze van meedelen en bespreken van resultaten. Dit reglement wordt duidelijk kenbaar gemaakt aan de studenten die inschrijven voor het vormingsprogramma.
7. Omwille van de leesbaarheid van de tekst wordt enkel de mannelijke persoonsvorm gebruikt.

## I. BEGRIPSBEPALINGEN

Voor de toepassing van de onderwijs- en examenreglementering van UC Leuven-Limburg wordt verstaan onder:

**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 volgende academiejaar. De precieze data worden vastgelegd in de academische kalender van UC Leuven-Limburg.

**Academische kalender:** kalender die per academiejaar de organisatie van het academiejaar vastlegt.

**Associatie KU Leuven:** samenwerkingsverband tussen de KU Leuven en hogescholen in de Vlaamse Gemeenschap. De samenstelling van het samenwerkingsverband en de beschrijving van de organen en de werkingsterreinen zijn te vinden op [associatie.kuleuven.be](http://associatie.kuleuven.be).

**Bachelorproef:** een (verzameling van) verplicht(e) opleidingsonderde(e)l(en) op het einde van een opleidingsprogramma van een bacheloropleiding, die competenties van de student aftoetst aan het beoogde eindniveau. In de programmagids wordt aangegeven welke de voorwaarden zijn om (delen van) de bachelorproef in het ISP op te nemen.

**Bachelorstudent:** een student ingeschreven voor een professionele of educatieve bachelor.

**Bemiddelingsgesprek:** gesprek naar aanleiding van een interne beroepsprocedure tussen een student en een evaluator, onder leiding van een onpartijdig bemiddelaar.

**Beraadslaging:** de samenkomst van een examencommissie die de resultaten van de examens over de opleidingsonderdelen vastlegt. De examencommissie stelt vast of de student geslaagd is voor het geheel van een opleiding, legt hiervoor het eindresultaat vast en desgevallend de graad van verdienste. Een beraadslaging kan ook ad hoc worden gehouden wanneer er zich betwistingen voordoen ten aanzien van een examenresultaat of om een onregelmatigheid te beslechten.

**Bewijs van bekwaamheid:** het bewijs dat een student op grond van een eerder opgedane ervaring of een eerder gevolgde opleiding waarin geen evaluatie plaatsvond de competenties heeft verworven eigen aan het niveau van het hoger onderwijs of een welomschreven opleiding, opleidingsonderdeel of cluster van opleidingsonderdelen. Dit bewijs wordt afgeleverd door een validerende instantie en bestaat uit een document of een registratie in een gegevensbank.

**Bewijs van toelating:** het bewijs dat een persoon toelating verleent tot het hoger onderwijs wanneer hij niet voldoet aan de diplomavooraanwaarden tot inschrijving in een opleiding.

**Certificaat:** document dat op het einde van de door het werkveld erkende opleiding aan de geslaagde student afgeleverd wordt en waarin de belangrijkste identificatiegegevens van de student en de opleiding worden opgenomen.

**Competentie:** een geïntegreerd geheel van kennis, inzicht, vaardigheden en attitudes waardoor iemand in staat is om effectieve, kwaliteitsvolle prestaties te leveren gericht op een bepaalde functie/rol/taak. Die prestaties zijn zichtbaar in concrete handelingen verbonden met een bepaalde context.

**Contracttype:** keuze die een student maakt om het onderwijsaanbod geheel of gedeeltelijk te doorlopen via ofwel een diplomacontract, creditcontract, examencontract met het oog op het

behalen van een diploma, een getuigschrift of credit. Voor een postgraduaat is enkel een diplomacontract mogelijk.

**Creditbewijs:** de erkenning van het feit dat een student aan UC Leuven-Limburg of een andere instelling van hoger onderwijs op grond van een examen de competenties, verbonden aan een opleidingsonderdeel, heeft verworven. Deze erkenning wordt vastgelegd in een papieren document of een registratie in een gegevensbank. De verworven studiepunten, verbonden aan het betrokken opleidingsonderdeel, worden weergegeven als 'credits'.

**Creditcontract:** een toetredingscontract, aangegaan tussen UC Leuven-Limburg en de student die zich inschrijft met het oog op het behalen van een creditbewijs voor één of meer opleidingsonderdelen.

**Deeloverdracht:** een cijfer op een onderwijsleeractiviteit (OLA) van minstens 10/20 of met beoordeling 'geslaagd' dat officieel werd meegedeeld via het elektronisch studievoortgangsdossier en overgedragen wordt naar een volgende examenperiode, examenblok of academiejaar.

**Diploma:** het document dat op het einde van een bachelor- of graduaatsopleiding aan een voor het geheel van de opleiding geslaagde student wordt afgeleverd en waarin de belangrijkste identificatie-gegevens van de student en van de voltooide opleiding worden opgenomen.

**Diplomacontract:** een toetredingscontract, aangegaan tussen UC Leuven-Limburg en de student die zich inschrijft met het oog op het behalen van een diploma of getuigschrift van een opleiding.

**Diplomasupplement:** het overeenkomstig Europese standaarden opgestelde document waarin de niet in het diploma vermelde bijzondere karakteristieken van de opleiding en van de studieresultaten worden vermeld. Dit document bevat in het bijzonder de creditbewijzen voor de geslaagde student. Het diplomasupplement en het diploma zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden en maken één geheel uit.

**ECTS:** het geheel van afspraken dat toelaat behaalde studieresultaten binnen de Europese Economische Ruimte te valoriseren. Het Vlaamse studiepuntensysteem baseert zich op het *European Credit Transfer and Accumulation System*; een studiepunt is synoniem van een ECTS Credit.

**Erkend statuut:** een volgens de UC Leuven-Limburg-procedure toegekend statuut van student met een functiebeperking, student-topsporter, student-kunstenaar, student-mantelzorger, student-ondernemer en werkstudent.

**Evaluatieactiviteit:** elke evaluatie van de mate waarin een student op grond van zijn studie de competenties, verbonden aan een opleidingsonderdeel, heeft verworven. Hieronder dient onder meer begrepen te worden permanente evaluatie.

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

**EVK:** een 'eerder verworven kwalificatie', zijnde elk binnenlands of buitenlands studiebewijs dat aangeeft dat een formeel leertraject, al dan niet binnen het reguliere onderwijs, met goed gevolg werd doorlopen, met uitzondering van creditbewijzen die binnen eenzelfde opleiding worden gevaloriseerd.



**Examen:** een examen kan bestaan uit één of meer evaluatieactiviteiten. Met deze evaluatieactiviteit wordt nagegaan of en in welke mate een student de competenties, verbonden aan een opleidingsonderdeel of een onderwijsleeractiviteit heeft verworven. Een examen kan plaatsvinden op één bepaald moment tijdens of buiten het examenmoment, maar kan ook verlopen onder de vorm van een in de tijd gespreide reeks activiteiten.

**Examenblok:** de periode in het academiejaar vastgelegd in de opleidingskalender en/of programmagids specifiek voorbehouden voor de organisatie van examens.

**Examencontract:** een toetredingscontract, aangegaan tussen UC Leuven-Limburg en de student die zich inschrijft voor het deelnemen aan examens met het oog op het behalen van het diploma van een opleiding, of van een creditbewijs voor één of meer opleidingsonderdelen.

**Examenmoment:** één of meerdere opeenvolgende dagen waarop er examens georganiseerd worden in een periode. De examentijdstippen worden opgenomen in de opleidingskalender.

**Examenombuds:** hij bemiddelt tussen examinator en student over problemen inzake evaluatieactiviteiten. Hij functioneert in volle onafhankelijkheid.

**Examenperiode:** de periode in het academiejaar vastgelegd in de opleidingskalender en/of programmagids specifiek voorbehouden voor de organisatie van examens.

**Functiebeperking:** een langdurige fysieke, mentale of zintuiglijke beperking die de student in wisselwerking met diverse drempels kan beletten volledig, effectief en op voet van gelijkheid met andere studenten te participeren aan het hoger onderwijs en die volgens de door UC Leuven-Limburg gehanteerde procedure erkend wordt.

**Gastinstelling:** een hoger onderwijsinstelling in binnen- of buitenland waar de student deelneemt aan leeractiviteiten, binnen het kader van een uitwisselingsakkoord, en waarvoor de student credits verwerft bij UC Leuven-Limburg.

**Geïndividualiseerd traject:** een programma dat afwijkt van een modeltraject.

**Getuigschrift:** document dat op het einde van een postgraduaat of een voorbereidingsprogramma aan de geslaagde student afgeleverd wordt en waarin de belangrijkste identificatiegegevens van de student en de opleiding worden opgenomen.

**Graad van verdienste:** bijzondere vermelding die wordt gegeven op het einde van een graduaats- of bacheloropleiding.

**Graad (van verwantschap):** de familieband die bepaalt hoe dicht twee mensen aan elkaar verwant zijn. Deze komt overeen met het aantal generaties tussen de personen.

**Graduaatsproef:** een (verzameling van) verplicht(e) opleidingsonderde(e)l(en) op het einde van een opleidingsprogramma van een graduaatsopleiding, die de competenties van de student aftoetst aan het beoogde eindniveau. In de programmagids wordt aangegeven welke de voorwaarden zijn om (delen van) de graduaatsproef in het ISP op te nemen.

**Individueel studieprogramma (ISP):** het geheel van de opleidingsonderdelen die een individuele student opneemt met het oog op het verwerven van een diploma of getuigschrift of met het oog op het verwerven van één of meer creditbewijzen waarvoor een student zich tijdens een welbepaald academiejaar inschrijft.

**Interne Beroepscommissie (IB):** commissie die het intern beroep behandelt bij beslissingen inzake een individuele (kandidaat)student.

**International Office:** dienst waar, na aanmelding door een kandidaatstudent die niet over een Vlaams diploma beschikt, wordt nagegaan of hij voldoet aan de diploma- en taalvoorwaarden.

**Joint (degree) programmes:** structurele samenwerking tussen opleidingen waarbij de student delen van dezelfde opleiding volgt aan twee of meer hoger onderwijsinstellingen. Er worden verschillende vormen onderscheiden: bidualomering (waarbij een geslaagde student 2 diploma's ontvangt), multi-diplomeringen (waarbij de geslaagde student 3 of meer diploma's ontvangt) en gezamenlijke diplomering (waarbij 1 diploma uitgereikt wordt).

**Kennelijk onredelijke beslissing:** een beslissing die dermate afwijkt van een normaal beslissingspatroon en waarvan gesteld kan worden dat een normaal, voorzichtige en redelijke hogeronderwijsinstelling ze nooit zou nemen.

**Leerkrediet:** het totale pakket van studiepunten 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 het aantal studiepunten waarvoor de student zich inschrijft en welke hij verwerft, kan evolueren. Onder leerkrediettekort wordt verstaan een leerkredietsaldo dat kleiner is dan het aantal studiepunten dat een student wil opnemen.

**Leerresultaten (learning outcomes):** de bepaling van wat van de student verwacht wordt dat hij weet/kent, begrijpt en kan toepassen na voltooiing van een opleiding.

**Materiële vergissing:** elke samenstelling van het ISP waarbij niet aan de wettelijke of reglementaire voorwaarden is voldaan en waardoor bijgevolg de examenbeoordeling niet correct is verlopen, evenals elke materiële daad waardoor een verkeerd examencijfer als resultaat voor de student is doorgegeven.

**Modeltraject:** een traject dat bestaat uit een voor een opleiding opgesteld opleidingsprogramma, waarbij met de opname van plicht- en keuzemogelijkheden wordt verduidelijkt hoe een student binnen een vooropgestelde duur het aan de opleiding verbonden diploma of getuigschrift kan behalen.

**Onderwijsactiviteit:** de algemene benaming voor theoretische vakken, oefenzittingen, practica, laboratoria, didactische activiteiten, de aan de student opgelegde werken en de stages.

**Onderwijsleeractiviteit (OLA):** verdere opdeling van een opleidingsonderdeel (OPO) in termen van een specifiek samenhangend geheel van onderwijs- en leeractiviteiten, waaraan een geheel aantal studiepunten is verbonden. Elk opleidingsonderdeel bevat ten minste één onderwijsleeractiviteit.

**Onderwijsombuds:** de onderwijsombuds fungeert als vertrouwenspersoon en bemiddelt tussen de betrokken student(en), de lector(en) en de beleidsinstanties bij problemen buiten de examenmomenten.

**Ontvankelijkheid:** de geldigheid van het intern beroep op formele gronden.

**Opleiding:**

- a) de structurerende eenheid van het onderwijsaanbod. Zij wordt bij succesvolle voltooiing bekroond met een diploma of getuigschrift;
- b) de verantwoordelijken die aan het hoofd staan van de structurerende eenheid van het onderwijsaanbod.

**Opleidingscommissie:** de (permanente opleidings)commissie (POC) samengesteld met het oog op het ontwikkelen en bewaken van één of meerdere opleidingsprogramma's en bestaande uit leden van het onderwijzend en onderwijsondersteunend personeel en studenten, eventueel aangevuld met leden uit het werkveld of alumni.

**Opleidingskalender:** kalender van elke opleiding waarin begin en einde van onderwijsactiviteiten en examentijdstippen per academiejaar worden vastgelegd. De opleidingskalender is ondergeschikt aan de academische kalender, behoudens uitzonderingen toegestaan in het Onderwijs- en Examenreglement in de bepalingen betreffende het semestersysteem.

**Opleidingsfase:** coherent gedeelte van een opleiding, met het oog op de structurering van het studietraject en de bewaking van studievoortgang.

**Opleidingsonderdeel (OPO):** een afgebakend geheel van onderwijs-, leer- en evaluatieactiviteiten dat gericht is op het verwerven van welomschreven competenties. Een opleidingsonderdeel omvat ten minste drie gehele studiepunten en leidt tot één afzonderlijk beoordelingscijfer. Het kan verder opgedeeld zijn in samenhangende delen van onderwijsleeractiviteiten waaraan een geheel aantal studiepunten verbonden zijn.

**Opleidingspercentage:** het gewogen percentage van de resultaten voor de opleidingsonderdelen die verbonden zijn aan de opleiding.

**Overmacht:** een gebeurtenis buiten de wil van de student of de hogeschool om, en die niet voorzien, verhinderd of overwonnen kan worden.

**Permanente evaluatie:** de systematische en begeleide beoordeling van het leerproces en de gebeurlijke vooruitgang van de student gekoppeld aan de onderwijsactiviteiten in de loop van het academiejaar, buiten de examenperiode(s). Permanente evaluatie kan slaan op een deel of het geheel van de evaluatie van een opleidingsonderdeel. Deze begripsbepaling treedt uiterlijk in werking in het academiejaar 2023-2024.

**Permanente vorming:** onderwijsprogramma's van (meestal) beperkte omvang ter specialisatie of ter actualisatie van de wetenschappelijke kennis of ter verbreding of verdieping van competenties.

**Permanente vorming met attest van deelname:** activiteit van permanente vorming waarvoor een aanwezigheidsattest uitgereikt en ondertekend wordt door de organisator, als bewijs dat iemand zonder evaluatie of examen deelnam aan een activiteit van permanente vorming.

**Permanente vorming met getuigschrift:** activiteit van permanente vorming die geen postgraduaat is en waarvoor een document wordt uitgereikt door UC Leuven-Limburg, dat bewijst dat iemand geslaagd is voor een formele evaluatie of examen. Deze vorm van permanente vorming bedraagt minimaal 3 studiepunten.

**Postgraduaatgetuigschrift:** document dat bewijst dat iemand geslaagd is voor een postgraduaatsopleiding.

**Postgraduaatsopleiding:** opleiding van permanente vorming waarbij een consistent geheel van ten minste 20 studiepunten wordt aangeboden na het verkrijgen van een diploma hoger onderwijs, en waarvoor een postgraduaatgetuigschrift wordt uitgereikt door UC Leuven-Limburg.

**Programmadirecteur:** verantwoordelijke van een geheel van opleidingen die beleidsmatig en organisatorisch gegroepeerd zijn in UC Leuven-Limburg.

**Programmagids:** een beschrijving van de belangrijkste elementen van de opleidingsonderdelen van een opleiding (de ECTS-fiche: competenties, doelstellingen, leerlijn en onderwijsmethoden, studie- en verwerktijd, evaluatiemodaliteiten en studiemateriaal). Verder bevat de programmagids de specifieke opleidingsinformatie waarin de nodige aanvullingen op het Onderwijs- en Examenreglement van UC Leuven-Limburg worden geformuleerd.

**Raad voor betwistingen inzake studievoortgangsbeslissingen:** administratief rechtcollege, opgericht bij het Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap, dat uitspraak doet over de beroepen die door studenten worden ingesteld tegen studievoortgangsbeslissingen, na uitputting van het intern beroep tegen dergelijke beslissingen.

**Studie-efficiëntie:** de verhouding tussen het aantal verworven en het aantal feitelijk opgenomen studiepunten in een academiejaar, uitgedrukt als een percentage. Voor de berekening van studie-efficiëntie wordt er geen rekening gehouden met vrijstellingen.

**Studiegeld:** het bedrag te betalen door de student voor de deelname aan onderwijs-, leer- en evaluatieactiviteiten.

**Studieomvang:** het aantal studiepunten toegekend aan een opleiding, een opleidingsonderdeel of aan onderwijsleeractiviteiten daarvan.

**Studiepunt:** 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. Er worden enkel gehele studiepunten toegekend:

- a) feitelijk opgenomen studiepunten zijn de studiepunten waarvoor men inschrijft en nog effectief examen moet afleggen;
- b) verworven studiepunten zijn de studiepunten waarvoor men een creditbewijs verworven heeft.

**Studievoortgangsbeslissing:**

- a) een examenbeslissing, zijnde elke beslissing die, al dan niet op grond van een beraadslaging, een eindoordeel inhoudt over het voldoen voor een (deel van een) opleidingsonderdeel, meerdere opleidingsonderdelen of de opleiding als geheel, inclusief het toekennen van een graad van verdienste;
- b) een examentuchtbeslissing, zijnde een sanctie opgelegd naar aanleiding van onregelmatigheden;
- c) een beslissing in verband met het verlenen van een bewijs van bekwaamheid;
- d) een beslissing aangaande een vrijstelling;
- e) een beslissing aangaande het volgen van een voorbereidingsprogramma;
- f) het opleggen van de bindende voorwaarde of het weigeren van de inschrijving;
- g) een opgelegd ISP omwille van de stand van het leerkrediet van de student;
- h) het weigeren van het opnemen van een bepaald opleidingsonderdeel in het contract waarvoor de student die een geïndividualiseerd traject volgt zich nog niet eerder heeft ingeschreven.

**Studievoortgangsdossier:** het (elektronisch) document dat op elk moment van de studie een overzicht geeft van de stand van zaken met betrekking tot de studievoortgang van de individuele student.

**Toelatingsonderzoek:** test voor kandidaat-studenten die niet voldoen aan de diplomavooraarden.

**Toetredingscontract:** de overeenkomst tussen UC Leuven-Limburg en de student waarin de rechten en plichten van beide partijen worden vastgelegd. Deze overeenkomst wordt gesloten door de inschrijving van de student in één van volgende types: diplomacontract, creditcontract of examencontract. Het Onderwijs- en Examenreglement maakt integraal deel uit van het toetredingscontract.

**Tolerantie:** door de student gemaakte keuze om een tolereerbaar resultaat effectief te behouden.

**Tolerantiedossier:** deel van het studievoortgangsdossier dat alle informatie bevat met betrekking tot mogelijke toleranties en het recht op toleranties. Binnen vastgestelde termijnen moet de student in dit dossier zelf keuzes maken.

**Tolerantiekrediet:** een student heeft recht op een tolerantiekrediet van 10% van de feitelijk opgenomen studiepunten om het diploma of getuigschrift te behalen met een maximum van 18 studiepunten, ook in de bacheloropleiding verpleegkunde.

**UC Leuven-Limburg:** het geïntegreerde samenwerkingsverband van vzw UC Leuven en vzw UC Limburg.

**Validerende instantie:** de instantie die bevoegd is voor het valideren van een door UC Leuven-Limburg uitgereikt bewijs van bekwaamheid of bewijs van toelating. In concreto is dat het comité EVC/EVK van de Associatie KU Leuven.

**Verplichte, niet-bindende instapstoets:** test georganiseerd door de Vlaamse Hogescholenraad die studenten dienen af te leggen vóór de inschrijving in de lerarenopleiding.

**Volgtijdelijkheid:** de volgorde waarin de student zich kan inschrijven voor opleidingsonderdelen in functie van het gevolgd hebben van, of eventueel geslaagd zijn voor één of meerdere andere opleidingsonderdelen. Er worden vier vormen van volgtijdelijkheid onderscheiden:

- a) strenge volgtijdelijkheid: de student moet een voorafgaand opleidingsonderdeel succesvol afgelegd hebben of er een tolerantie voor gehaald hebben in een voorgaand semester;
- b) soepele volgtijdelijkheid: de student moet een voorafgaand opleidingsonderdeel geboekt hebben in een voorgaand semester;
- c) gelijktijdigheid: gelijktijdig opnemen van opleidingsonderdelen binnen eenzelfde registratie;
- d) op basis van diploma: specifiek of een bepaald diplomaniveau.

**Vorbereidingsprogramma:** een programma dat kan worden opgelegd aan een student die niet in het bezit is van een diploma dat rechtstreeks toegang 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 een examen af te leggen, op grond van een creditbewijs, een ander studiebewijs of een bewijs van bekwaamheid. Voor dit opleidingsonderdeel of deel ervan wordt geen examencijfer in rekening gebracht bij het oordelen over het slagen in een gehele opleiding, en evenmin voor het toekennen van een graad van verdienste.

**Werkstudent:** een student die aan de volgende voorwaarden, gedefinieerd in de Codex Hoger Onderwijs, beantwoordt:

- a) hij is in het bezit van een bewijs van tewerkstelling in een dienstverband met een omvang van tenminste 80 uren per maand, of hij is in het bezit van een bewijs van uitkeringsgerechtigde werkzoekende en de opleiding kadert binnen het traject naar werk voorgesteld door een gewestelijke dienst voor arbeidsbemiddeling;
- b) hij is nog niet in het bezit van een tweede cyclusediploma of masterdiploma;
- c) hij is ingeschreven in een studietraject met specifieke onderwijs- en leervormen en met specifieke modaliteiten van begeleiding en aanbod, dat als zodanig geregistreerd is in het hoger onderwijsregister.

UC Leuven-Limburg erkent ook als werkstudent: de student die tijdens het volledige academiejaar waarin hij zich inschrijft gedurende minstens 80 uur per maand werkt. Een student die beantwoordt aan deze voorwaarde, gesteld door het UC Leuven-Limburg-beleid, kan het statuut van werkstudent aanvragen.

## II. ONDERWIJSREGLEMENT

### DEEL 1. TOELATINGSVOORWAARDEN

#### Art. 1. Diplomavorwaarde

1. Om toegelaten te worden tot een bacheloropleiding of een graduaatsopleiding moet de student, behoudens in de gevallen hieronder opgesomd, beschikken over een Vlaams diploma secundair of hoger onderwijs of gelijkwaardig diploma.
2. Inschrijving voor een graduaatsopleiding wordt ook toegelaten indien de student minstens één van de volgende studiebewijzen kan voorleggen:
  - a) een studiegetuigschrift van het tweede leerjaar van de derde graad van het secundair onderwijs, dat minstens 3 jaar geleden behaald werd;
  - b) een certificaat van een opleiding van het secundair onderwijs voor sociale promotie of het secundair volwassenenonderwijs van minimaal 900 lestijden;
  - c) een diploma van het hoger onderwijs voor sociale promotie;
  - d) een certificaat of een diploma van het hoger beroepsonderwijs.
3. De inschrijving voor een educatieve graduaatsopleiding voor kandidaat-studenten met een certificaat secundair onderwijs wordt pas definitief als voldaan is aan de decretale bepaling inzake nuttige beroepservaring. Een kandidaat-student bewijst de nuttige beroepservaring (3 jaar indien de beroepservaring aansluit bij het traject in het secundair onderwijs of indien de student een gelijkgesteld attest behaalde, 5 jaar indien de beroepservaring niet aansluit bij het traject in het secundair onderwijs).
4. Om toegelaten te worden tot een verkorte educatieve bachelor moet de student beschikken over een professioneel of academisch bachelor-, een licentiaats- of ingenieursdiploma.
5. Voor de inschrijving voor een bachelor-na-bacheloropleiding geldt als toelatingsvoorwaarde het bezit van een diploma van het Vlaamse hoger onderwijs (een bachelor-, een banaba- of een masterdiploma) of gelijkwaardig diploma. Tot de bachelor-na-bacheloropleiding buitengewoon onderwijs en de bachelor-na-bacheloropleiding zorgverbreding en remediërend leren worden daarnaast ook personeelsleden van het onderwijs toegelaten.
6. Voor de inschrijving voor een postgraduaatsopleiding geldt als toelatingsvoorwaarde het bezit van een diploma van het Vlaamse hoger onderwijs of gelijkwaardig diploma. De opleiding kan in de programmagids bijkomende diplomavorwaarden opleggen.
7. Eventuele andere afwijkende specifieke voorwaarden voor afzonderlijke opleidingen staan vermeld in de programmagids.

#### Art. 2. Afwijkingen op de diplomavorwaarde

1. Kandidaat-studenten die niet voldoen aan de diplomavorwaarden zoals in artikel 1 vermeld, kunnen aan de opleiding uitzonderlijk de toelating vragen om via een creditcontract ingeschreven te worden aan UC Leuven-Limburg. Daarbij zal de student moeten aantonen dat hij blijk geeft van de nodige bekwaamheid om de gekozen opleidingsonderdelen te volgen. Bij de samenstelling van het individueel studieprogramma komen enkel die opleidingsonderdelen in aanmerking die aangeboden worden in het semester van de inschrijving. Een latere nieuwe inschrijving

of aanpassing van het individueel studieprogramma kan slechts na goedkeuring door de opleiding.

2. Kandidaat-studenten die niet voldoen aan de diplomavooraarden en die de leeftijd van 21 jaar (voor de bacheloropleidingen) of 18 jaar (voor de graduaatsopleidingen) bereikt hebben op 31 december van het eerstvolgende academiejaar, kunnen zich aanmelden voor het toelatingsonderzoek.
3. Studenten met een niet-Vlaams diploma secundair of hoger onderwijs moeten toelating tot inschrijving vragen aan het *International Office*.

**Art. 3.           Taalvoorwaarde**

1. Een kandidaat-student wordt tot een in het Nederlands georganiseerde opleiding toegelaten als hij een Nederlandstalig diploma secundair of hoger onderwijs kan voorleggen. Indien de student dat diploma niet kan voorleggen, beslist het *International Office* of er aan de taalvoorwaarde is voldaan.
2. De toelating tot inschrijving voor een anderstalige opleiding is afhankelijk van het geleverde bewijs van kennis van de gebruikte onderwijstaal, zoals in één of meer vormen vooropgesteld door het *International Office*.

**Art. 4.           Leerkredietvoorwaarde**

Voor bacheloropleidingen, met uitzondering van de bachelor-na-bachelor opleidingen, geldt dat een kandidaat-student ongeacht de vorm van het gekozen studiecontract moet beschikken over een positief leerkredietsaldo wanneer hij zich wil inschrijven aan de hogeschool.



## **DEEL 2.      INSCHRIJVEN**

### **Art. 5.       Algemeen**

1. Door de inschrijving aan UC Leuven-Limburg wordt een overeenkomst gesloten tussen de student en de hogeschool met rechten en plichten voor beide partijen.
2. De inschrijving van een student geldt voor één academiejaar.
3. Bij fraude met toelatingsdocumenten worden de inschrijving en alle al genomen beslissingen na deze inschrijving als onbestaande beschouwd, los van het moment waarop de fraude wordt vastgesteld. Eventueel behaalde resultaten zijn nietig en de afgeleverde creditbewijzen, getuigschriften en diploma's worden teruggevorderd.
4. Bij de inschrijving schrijft een student in voor één of meer van de onderstaande types contracten:
  - a) een diplomacontract;
  - b) een creditcontract;
  - c) een examencontract.
5. De student schrijft zich bij voorkeur in vóór het begin van het academiejaar en kan dit tot en met de derde zondag na de start van het academiejaar. Voor opleidingsonderdelen die uitsluitend in het tweede semester worden georganiseerd, kan hij zich inschrijven tot en met de derde zondag na de start van het tweede semester. Voor een opleiding met een andere begindatum, kan hij zich inschrijven tot en met de derde zondag na de aanvang van de opleiding. De opleiding kan na de start van een opleidingsonderdeel gemotiveerd beslissen om een nieuwe inschrijving voor het betrokken opleidingsonderdeel te weigeren. Inschrijving later dan de derde zondag na de start van het academiejaar kan enkel op gemotiveerde wijze toegestaan worden door de opleiding.
6. De student die ingeschreven is met een diplomacontract moet aan de toelatingsvoorwaarden voldoen uiterlijk de derde zondag na de start van het academiejaar. De student die enkel wenst in te schrijven voor opleidingsonderdelen van het tweede semester, moet aan de voorwaarden voldoen uiterlijk de derde zondag na de start van het tweede semester. Voor een examencontract met het oog op het behalen van een diploma voldoet de student ten laatste één maand voor de aanvang van het eerste examenmoment aan de toelatingsvoorwaarden.
7. De student die zich wil inschrijven voor een educatieve bachelor moet een verplichte, niet-bindende instaptoets afleggen. De hogeschool houdt zich het recht voor op individuele basis hierop een uitzondering toe te staan. Na het afleggen van deze instaptoets ontvangt de student een bewijs van deelname. Het bewijs van deelname is één jaar geldig en moet uiterlijk binnen 14 dagen na inschrijving voorgelegd worden aan de hogeschool. Indien dit niet gebeurt, zal de student uitgeschreven worden. De hogeschool houdt zich het recht voor hierop een uitzondering toe te staan op individuele basis. Een student hoeft geen nieuwe instaptoets af te leggen wanneer hij in het verleden reeds deze toets aflegde na ingeschreven geweest te zijn in een andere instelling en zich inschrijft voor dezelfde educatieve bacheloropleiding in UC Leuven-Limburg of, na ingeschreven geweest te zijn in een opleiding leraar lager onderwijs bij UC Leuven-Limburg of bij een andere instelling en naar een andere lerarenopleiding in UC Leuven-Limburg gaat.

8. Studenten die zich voor het *joint programme Business Management, Marketing across Europe* inschrijven, schrijven zich in voor een opleiding die leidt tot bi-diplomering. De regels van dit Onderwijs- en Examenreglement zijn op hen van toepassing voor de academiejaren waarin zij aan de hogeschool ingeschreven zijn in een diplomacontract.

**Art. 6. Diplomacontract**

1. De inschrijving voor een diplomacontract gebeurt met de bedoeling een diploma of getuigschrift te behalen.
2. De opleidingsonderdelen die deel uitmaken van de opleiding komen in het diplomacontract. Bijkomende opleidingsonderdelen komen in een creditcontract.
3. Een student schrijft zich ook in voor een diplomacontract als hij meent vrijstellingen te kunnen krijgen voor alle opleidingsonderdelen van een opleiding.

**Art. 7. Creditcontract**

1. De inschrijving voor een creditcontract gebeurt met de bedoeling een creditbewijs voor één of meer opleidingsonderdelen te behalen.
2. De opleidingen vermelden in hun programmagids welke opleidingsonderdelen niet in creditcontract kunnen worden opgenomen.

**Art. 8. Examencontract**

1. De inschrijving voor een examencontract gebeurt met de bedoeling een diploma of een creditbewijs voor één of meer opleidingsonderdelen te behalen.
2. De student met een examencontract heeft enkel recht op het afleggen van examens en kan geen beroep doen op de ondersteunende diensten vanwege UC Leuven-Limburg, met uitzondering van de ombudsdienst en het online leerplatform, waarvoor hij een vergoeding van 50 euro betaalt.
3. De opleidingen vermelden in hun programmagids welke opleidingsonderdelen niet in examencontract kunnen worden opgenomen.

**Art. 9. Combinatiemogelijkheden inzake contracten**

1. Een student kan zich in eenzelfde academiejaar voor verschillende contracttypes inschrijven. Hij kan echter geen diplomacontract en een examencontract combineren voor het behalen van een diploma voor dezelfde opleiding.
2. Een student kan in eenzelfde academiejaar ieder opleidingsonderdeel slechts in één type contract opnemen.
3. Bij overstap van een contractvorm naar een andere gelden de regels van de contractvorm waarnaar men overstapt.
4. Een student die het maximaal aantal examenkansen voor een opleidingsonderdeel heeft gehad, kan geen bijkomende kansen krijgen voor dat opleidingsonderdeel via een ander contract.

#### **Art. 10. Studiegelden**

1. De regelgeving voor studiegelden en eventuele bijkomende kosten is terug te vinden op de website van UC Leuven-Limburg.
2. Wie niet vóór de vastgestelde datum, terug te vinden in het rekeningoverzicht, het studiegeld en eventuele bijkomende kosten betaalt, wordt als student geschorst. Hij heeft geen recht op onderwijs en kan niet deelnemen aan de examens. De schorsing wordt slechts teniet gedaan door het betalen van de verschuldigde bedragen. Zolang de schorsing niet herroepen wordt, worden eventueel reeds behaalde resultaten als niet bestaande beschouwd en ontvangt de student geen studieattesten of creditbewijzen. Wanneer een betaling van het studiegeld en eventuele bijkomende kosten uitblijft, kan een volgende inschrijving worden geweigerd.

#### **Art. 11. Studietraject**

1. Behoudens anders bepaald in het Onderwijs- en Examenreglement is de student zelf verantwoordelijk voor de keuze van het studiecontract en het aantal studiepunten waarvoor hij inschrijft.
2. Alle bacheloropleidingen worden voltijds georganiseerd. Sommige graduaatsopleidingen, bachelor-na-bacheloropleidingen en postgraduaatsopleidingen kunnen voltijds of deeltijds georganiseerd worden.
3. De opleiding streeft ernaar dat een student die het modeltraject volgt een volgbare uurroosterregeling en gebalanceerde examenregeling krijgt.
4. Op grond van een toelating door de opleiding kan een traject op maat worden toegekend aan:
  - a) studenten die zich kunnen beroepen op uitzonderlijke individuele omstandigheden of studenten met een erkend statuut;
  - b) studenten die op basis van EVC en EVK een groot volume aan vrijstellingen hebben verworven.

#### **Art. 12. Wijziging van het contracttype in de loop van het academiejaar**

1. Tussen het begin van het academiejaar en tot en met de derde zondag na de start van het academiejaar, en tussen het begin van het tweede semester en tot en met de derde zondag na de start van het tweede semester kan een student vragen om het type van zijn studiecontract te wijzigen.
2. Als de student zijn contracttype wijzigt, wordt hij ingeschreven in het nieuwe contracttype en worden de tijdens het vorige contract verworven creditbewijzen, overgezet naar het nieuwe contract. Reeds betaalde studiegelden worden verrekend bij de wijziging.

#### **Art. 13. Wijziging van de contractinhoud in de loop van het academiejaar**

1. Tijdens een semester kan een student vragen de inhoud van een studiecontract te wijzigen. Dat moet uiterlijk de derde zondag na de start van het academiejaar voor de opleidingsonderdelen van het eerste semester of die semesteroverschrijdend zijn, en uiterlijk de derde zondag na de start van het tweede semester voor de opleidingsonderdelen van het tweede semester. Wijziging later dan de derde zondag

na de start van het academiejaar kan enkel op gemotiveerde wijze toegestaan worden door de opleiding.

2. Opleidingsonderdelen die de student verplicht opnam, moeten in het studiecontract blijven.

**Art. 14. Uitschrijven**

De student die zich uitschrijft, meldt zich bij de studentenadministratie en krijgt daar een attest van uitschrijving, dat hij mee ondertekent.

### **DEEL 3. OPBOUW VAN DE OPLEIDINGEN**

#### **Art. 15. Aanbod van UC Leuven-Limburg**

UC Leuven-Limburg legt elk jaar het onderwijsaanbod vast. Elke opleiding en elk opleidingsonderdeel wordt omschreven in de programmagids en verder uitgewerkt in ECTS-fiches. Studenten kunnen als keuzeopleidingsonderdeel voor hun programma een opleidingsonderdeel volgen aan een andere instelling van het hoger onderwijs.

#### **Art. 16. Structuur van het academiejaar**

UC Leuven-Limburg structureert het academiejaar in de academische kalender.

#### **Art. 17 Semestersysteem**

1. Een academiejaar bestaat uit twee semesters.
2. Een opleidingsonderdeel wordt in principe georganiseerd en geëxamineerd binnen een semester. De opleidingscommissie kan een afwijking van deze regel verkrijgen via een gemotiveerde aanvraag bij het directieteam van UC Leuven-Limburg.
3. Het semestersysteem is niet van toepassing op de bachelor-na-bachelor opleidingen, *joint programmes*, de postgraduat en permanente vorming.
4. Tijdens vakantieperiodes kan een opleiding studenten laten deelnemen aan een stage of werkplekleren om billijke redenen. Weigering door de student kan leiden tot studieduurverlenging.
5. Om organisatorische redenen waar de opleiding geen invloed op heeft kunnen deze twee types praktische opleidingsonderdelen ook voor het begin van een academiejaar opgestart worden. Voor wat dat laatste betreft, leggen de opleidingen de modaliteiten en de data vast en bepalen ze welke studenten onder welke voorwaarden van die periodes gebruik moeten maken. Die informatie moet uiterlijk voor 1 juni van het lopende academiejaar kenbaar gemaakt worden.
6. De bacheloropleidingen Verpleegkunde en Vroedkunde kunnen omwille van bijzondere Europese stagevereisten het tweede semester vroeger starten.

#### **Art. 18. Onderwijstaal**

1. De onderwijstaal van UC Leuven-Limburg is het Nederlands.
2. Om specifieke redenen kunnen andere talen gebruikt worden. Als opleidingsonderdelen geheel of gedeeltelijk in een andere taal dan het Nederlands worden georganiseerd, wordt dat vastgelegd in de programmagids.
3. Ten behoeve van het internationale studentenpubliek kan UC Leuven-Limburg opleidingen integraal in een andere taal aanbieden. Voor initiële bacheloropleidingen wordt voorzien in een equivalente Nederlandstalige opleiding. Voor anderstalige bachelor-na-bacheloropleidingen en postgraduaatsopleidingen wordt in principe geen Nederlandstalige taalvariant uitgebouwd.

## **DEEL 4. HET INDIVIDUEEL STUDIEPROGRAMMA EN DE STUDIEVOORTGANG**

### **4.1. Het individueel studieprogramma**

#### **Art. 19. Samenstelling**

1. De student stelt het ISP samen op grond van de regels in het Onderwijs- en Examenreglement en van de programmagids:
  - a) de student moet zijn ISP voor het eerste semester opstellen uiterlijk de derde zondag na de start van het academiejaar; het goedkeuren van het ISP gebeurt vóór 1 december;
  - b) de student moet zijn ISP voor het tweede semester opstellen uiterlijk de derde zondag na de start van het tweede semester; het goedkeuren van het ISP gebeurt vóór 15 maart.
2. Als de student zijn ISP niet vastlegt, gebeurt dat door de opleiding.
3. Een student die één of meer andere opleidingsonderdelen op zijn ISP wil zetten dan die opleidingsonderdelen die nodig zijn om te slagen voor de opleiding, moet dat in een creditcontract doen.
4. Voor studenten in een bacheloropleiding schommelt het ISP in principe tussen 27 en 66 studiepunten per academiejaar. Graduaatsopleidingen bepalen zelf of ze deze grenzen toepassen.
5. Een student kan op het ISP niet meer studiepunten opnemen dan het leerkrediet waarover hij op dat moment nog beschikt.
6. Bachelorstudenten die nog geen 60 studiepunten aan credits, vrijstellingen en opgenomen toleranties verworven hebben, moeten eerst alle opleidingsonderdelen van de eerste opleidingsfase opnemen, vooraleer zij andere opleidingsonderdelen mogen opnemen. Studenten worden pas administratief ingeschreven in fase x+1 als ze in fase x 48 studiepunten hebben gehaald.
7. Studenten die een opleiding nog moeten afwerken bij het begin van het academiejaar kunnen toegelaten worden tot een aansluitende opleiding mits goedkeuring van de betrokken opleiding.

#### **Art. 20. Vrijstellingen op basis van eerder verworven kwalificaties (EVK)**

1. De kandidaat-student die van mening is dat hij op basis van een eerder verworven kwalificatie recht heeft op een vrijstelling voor een of meer opleidingsonderdelen vraagt dit aan bij de opleiding uiterlijk de derde zondag na de start van het academiejaar voor de opleidingsonderdelen van het eerste semester en uiterlijk de derde zondag na de start van het tweede semester voor de opleidingsonderdelen van dat tweede semester. Indien mogelijk worden vrijstellingen aangevraagd bij de eerste inschrijving voor een opleiding. De procedure voor het aanvragen van vrijstellingen op basis van een eerder verworven kwalificatie is terug te vinden op de website.
2. De opleiding verleent een vrijstelling op grond van:
  - a) een creditbewijs behaald in de eigen of een andere instelling;
  - b) een bewijs van bekwaamheid uitgereikt door een validerende instantie;

- c) een EVK die niet via een creditbewijs maar via een ander studiebewijs werd bekrachtigd.
3. Bij het vergelijkbaarheidsonderzoek wordt er rekening gehouden met de volgende elementen:
    - a) inhoudelijke equivalentie m.b.t. de verworven competenties/domeinspecifieke leerresultaten/inhoud van de opleidingsonderdelen;
    - b) studiebelasting en -omvang, waar mogelijk uitgedrukt in studiepunten;
    - c) aard en niveau van de opleiding;
    - d) specifieke toelatingsvoorwaarden.
  4. De omvang van een vrijstelling wordt uitgedrukt in gehele studiepunten en neemt het behaalde examencijfer niet over. Enkel voor identieke opleidingsonderdelen krijgt de student een vrijstelling met behoud van resultaat.
  5. Een student moet zich altijd inschrijven voor het volledige opleidingsonderdeel, ongeacht of er vrijstellingen zijn voor delen van dat opleidingsonderdeel. Het totale aantal studiepunten voor dat opleidingsonderdeel blijft behouden. Een student die een vrijstelling krijgt voor delen van een opleidingsonderdeel, verkrijgt een score voor dat opleidingsonderdeel op basis van scores van de resterende delen van het opleidingsonderdeel waarover hij examen heeft afgelegd.

#### **Art. 21. Vrijstellingen op basis van eerder verworven competenties (EVC)**

1. De kandidaat-student die van mening is dat hij op basis van een eerder verworven competentie recht heeft op een vrijstelling voor een of meer opleidingsonderdelen vraagt bij de opleiding de erkenning van deze competenties aan uiterlijk de derde zondag na de start van het academiejaar voor de opleidingsonderdelen van het eerste semester en uiterlijk de derde zondag na de start van het tweede semester voor de opleidingsonderdelen van dat tweede semester. Indien mogelijk worden vrijstellingen aangevraagd bij de eerste inschrijving voor een opleiding. De procedure voor het aanvragen van vrijstellingen op basis van eerder verworven competenties is terug te vinden op de website.
2. Een student kan op basis van het verleende bewijs van bekwaamheid een aanvraag tot vrijstelling voor één of meer opleidingsonderdelen indienen bij de opleiding. De opleiding beoordeelt de bewijzen van bekwaamheid, gebruikmakend van de binnen de Associatie gemeenschappelijk afgesproken kwaliteitscriteria en het reglement met algemene voorschriften inzake het verlenen van vrijstellingen van de Associatie KU Leuven.

#### **Art. 22. Keuzeopleidingsonderdelen aan andere Vlaamse instellingen van hoger onderwijs**

1. Studenten kunnen een keuzeopleidingsonderdeel volgen aan een andere instelling van hoger onderwijs op voorwaarde dat:
  - a) de student aan de eigen hogeschool ingeschreven is met een diploma- of examencontract met het oog op het verwerven van een diploma;
  - b) het keuzeopleidingsonderdeel niet voorkomt als verplicht opleidingsonderdeel binnen de eigen opleiding aan de hogeschool;
  - c) er toestemming verkregen wordt van de opleiding van de eigen instelling en van de verantwoordelijke voor het opleidingsonderdeel aan de andere betrokken instelling.

2. Voor het volgen van een keuzeopleidingsonderdeel aan een andere instelling van hoger onderwijs waarmee UC Leuven-Limburg ter zake een overeenkomst heeft gesloten en waarvoor de vereiste toelating werd verkregen, is de student geen bijkomend studiegeld verschuldigd. De andere hogeronderwijsinstelling verbindt zich ertoe de student toegang te verlenen tot het opleidingsonderdeel, de daarbij aansluitende examens, noodzakelijke infrastructuur en het meedelen van het examenresultaat van de student aan de hogeschool.

#### **Art. 23. Internationalisering**

1. Studenten kunnen onder de voorwaarden bepaald door de opleiding minimum één semester of de duur van hun stageperiode doorbrengen in een andere (gast)instelling van het hoger onderwijs in het buitenland of in Frans- of Duitstalig België of Brussel.
2. De hogeschool stelt een *learning agreement* op waarin de student in de gastinstelling in principe 20 studiepunten opneemt tijdens een trimester, 30 studiepunten tijdens een semester en 60 studiepunten tijdens een academiejaar. De student behaalt hoogstens het aantal studiepunten opgenomen aan de thuisinstelling, tenzij er meer studiepunten opgenomen worden in de gastinstelling.
3. De opleidingsonderdelen waarvoor de student credits behaalde in de gastinstelling, worden vermeld op het diplomasupplement. Indien nodig wordt het resultaat van het examen afgelegd in de gastinstelling door de examencommissie omgezet in gehele getallen (op 20 punten). Indien verschillende opleidingsonderdelen gevolgd in de gastinstelling, worden samengebracht onder één opleidingsonderdeel van de hogeschool, mag de examencommissie een weging van de punten doorvoeren. Voorafgaand aan het vertrek wordt de student op de hoogte gebracht van de afspraken rond de omzetting van de eindresultaten.
4. De student houdt zich aan de examenregeling (tijdstip, plaats, ...) van de gastinstelling, ook als de examenreeks van de gastinstelling langer duurt dan het examenmoment in de hogeschool.

#### **Art. 24. Verwerven van een creditbewijs**

1. Een student verwerft een creditbewijs voor elk opleidingsonderdeel waarvoor hij geslaagd is. Als een student een vrijstelling heeft gekregen op basis van een EVC of EVK voor een deel van een opleidingsonderdeel, verkrijgt hij een creditbewijs voor het geheel als hij voor het examen van het resterende deel geslaagd is.
2. Creditbewijzen voor opleidingsonderdelen vervat in met succes afgeronde opleidingen worden vermeld op het diplomasupplement voor die opleiding. Creditbewijzen voor studenten die de hogeschool verlaten zonder een bepaalde opleiding af te ronden of zonder bepaalde creditbewijzen te valoriseren binnen een opleiding, worden op verzoek van de student afgeleverd mits de student het vereiste studiegeld betaald heeft.
3. Alle creditbewijzen, andere studiebewijzen of bewijzen van bekwaamheid zijn onbeperkt geldig.



## **4.2. Studievoortgang**

### **Art. 25. Studieadvies**

1. Alle studenten ingeschreven met een diploma- of creditcontract hebben recht op studieadvies.
2. Een student die binnen een graduaats- of bacheloropleiding minder dan 60 studiepunten aan credits, vrijstellingen en opgenomen toleranties heeft verworven en die na de eerste examenperiode of examenblok een studie-efficiëntie heeft die lager ligt dan 60 %, krijgt na het bekendmaken van de resultaten een studieadvies.

### **Art. 26. Ontzeggen van de (verdere) toegang tot een praktisch opleidingsonderdeel**

1. Wanneer de deelname van de student aan een praktisch opleidingsonderdeel hemzelf of anderen in ernstig gevaar brengt omwille van bijzondere persoonlijke omstandigheden, kan de opleiding de student de toegang ontzeggen tot een praktisch opleidingsonderdeel. Dit is enkel mogelijk indien de gevaarssituatie niet vermeden kan worden door het gebruik van hulp- of beschermingsmiddelen.
2. Bij ernstig falend functioneren van de student tijdens het verloop van een praktisch opleidingsonderdeel kan de deelname van de student aan dit praktisch opleidingsonderdeel stopgezet worden door de opleiding.
3. In beide gevallen moet de opleiding nagaan of er een (veilig) alternatief aangeboden kan worden voor het opleidingsonderdeel, zoals het aanbieden van een vervangende opdracht die een volwaardig equivalent vormt van de (nog resterende) onderwijsactiviteit. Bij het stopzetten van de stage omwille van het ernstig falend functioneren mag de opleiding het falend functioneren meenemen in de beoordeling van de haalbaarheid van de alternatieve opdracht.

### **Art. 27. Weigering van verdere inschrijving voor een opleiding op grond van studie-efficiëntie**

Een student die binnen een graduaats- of bacheloropleiding in academiejaar x in totaal minder dan 60 studiepunten aan credits, vrijstellingen en opgenomen toleranties heeft verworven en die na het derde examenmoment (augustus/september) een studie-efficiëntie heeft die lager ligt dan 30%, wordt de inschrijving voor het volgende academiejaar (x+1) geweigerd voor dezelfde opleiding aan UC Leuven-Limburg.

### **Art. 28. Weigering van verdere inschrijving voor een opleiding op grond van een bindende voorwaarde**

1. Een student die binnen een graduaats- of bacheloropleiding in academiejaar x in totaal minder dan 60 studiepunten aan credits, vrijstellingen en opgenomen toleranties heeft verworven en die na het derde examenmoment (augustus/september) een studie-efficiëntie heeft die lager ligt dan 50%, krijgt door de examencommissie een bindende voorwaarde opgelegd. Dit houdt op zijn minst in dat de student in het academiejaar x+1, als hij zich inschrijft voor dezelfde opleiding aan UC Leuven-Limburg, een studie-efficiëntie moet behalen van ten minste 50%.
2. Een student met een bindende voorwaarde die in academiejaar x+1 geen 50% studie-efficiëntie haalt, wordt de inschrijving in academiejaar x+2 voor een diplomacontract voor dezelfde opleiding aan UC Leuven-Limburg geweigerd.

**Art. 29. Weigering van verdere inschrijving op grond van niet-slagen na voldoende inschrijvingen voor een bepaald opleidingsonderdeel**

1. Een student die binnen een graduaats- of bacheloropleiding in academiejaar x niet slaagt voor een opleidingsonderdeel en in het daaropvolgende academiejaar x+1 opnieuw niet slaagt voor hetzelfde opleidingsonderdeel uit een opleiding, ongeacht het type van contract, mag zich in academiejaar x+2 niet opnieuw inschrijven, in geen enkel contract, voor dezelfde opleiding of hetzelfde opleidingsonderdeel aan UC Leuven-Limburg. De weigering geldt niet als de student in academiejaar x+1 minstens 60% studie-efficiëntie haalt.
2. Een student binnen een graduaats- of bacheloropleiding kan niet een vierde opeenvolgende academiejaar inschrijven voor hetzelfde opleidingsonderdeel en wordt dus geweigerd.
3. Een examen dat een student binnen een graduaats- of bacheloropleiding in de context van een diplomacontract of een examencontract met het oog op het behalen van een diploma of getuigschrift, of in de context van een creditcontract met betrekking tot een opleidingsonderdeel heeft afgelegd, telt als een gebruikte kans ook wanneer de student van contract verandert. Hij kan door contractverandering binnen het academiejaar of over academiejaren heen hierdoor niet meer examenkansen verwerven.

**Art. 30. Weigering van inschrijving omwille van de beperkte slaagkansen van de student**

Indien uit de gegevens van het dossier van een kandidaat-student blijkt dat een nieuwe inschrijving in het hoger onderwijs geen positief resultaat zal opleveren, kan de inschrijving van de kandidaat-student door de opleiding gemotiveerd geweigerd worden.

**Art. 31. Nieuwe inschrijving na weigering van inschrijving**

1. Een student wiens inschrijving voor een opleiding geweigerd werd overeenkomstig de artikelen 27 tot en met 30, wordt geweigerd tot inschrijving voor één academiejaar. Deze weigering geldt voor inschrijvingen onder elk type studiecontract (diploma-, examen- en creditcontract).
2. Na dit academiejaar kan de student zich opnieuw inschrijven. De in het verleden verworven credits, deelloverdrachten en (deel)vrijstellingen blijven behouden. De geregistreerde cijfers, ook getolereerde, vervallen. Voor wat betreft examenkansen en studie-efficiëntie wordt deze student aanzien als nieuwe student.

**Art. 32. Studenten die de opleiding ten minste een jaar onderbreken**

De in het verleden verworven credits, deelloverdrachten en (deel)vrijstellingen van studenten die de opleiding ten minste een jaar onderbreken, blijven behouden. De geregistreerde cijfers, ook getolereerde, vervallen. Voor wat betreft examenkansen en studie-efficiëntie wordt deze student aanzien als een nieuwe student.

## **DEEL 5.      AFWIJKINGEN VAN HET ONDERWIJSREGLEMENT**

### **Art. 33.      Commissie voor Uitzonderingen**

1. Tenzij anders aangegeven kan er enkel van het Onderwijsreglement afgeweken worden omwille van overmacht, uitzonderlijke persoonlijke omstandigheden of een reeds erkend statuut. De afwijking moet aangevraagd worden bij de Commissie voor Uitzonderingen.
2. De Commissie voor Uitzonderingen bestaat uit minimaal drie leden, waaronder één afgevaardigde van de opleiding van de student die de aanvraag indient. Deze Commissie beslist op gemotiveerde wijze of de afwijking al dan niet wordt toegestaan. De afwijking wordt gemotiveerd en opgenomen in het dossier van de student.
3. De Commissie voor Uitzonderingen kan de toekenning van een afwijking koppelen aan bindende voorwaarden.

### III. EXAMENREGLEMENT

#### DEEL 1. EXAMENS

##### Art. 34. Examenmomenten

1. Voor het bepalen van de examenmomenten heeft een opleiding de keuze tussen examenperiodes en examenblokken.
2. Een academiejaar bestaat uit drie examenperiodes. Binnen deze drie periodes kunnen diverse examenmomenten georganiseerd worden:
  - a) de eerste periode loopt van het begin van het academiejaar tot het einde van het eerste semester;
  - b) de tweede periode loopt van het begin van het tweede semester tot het einde van het tweede semester;
  - c) de derde periode begint ten vroegste op 16 augustus, opleidingen kunnen hier – mits motivatie – één week van afwijken.

Een academiejaar kan uit vijf examenblokken bestaan. Binnen deze vijf examenblokken kunnen diverse examenmomenten georganiseerd worden:

- a) het eerste blok loopt van het begin van het academiejaar tot en met de derde week van november;
  - b) het tweede blok loopt van de vierde week van november tot het einde van het eerste semester;
  - c) het derde blok loopt van het begin van het tweede semester tot de week na de paasvakantie;
  - d) het vierde blok loopt van de tweede week na de paasvakantie tot het einde van het tweede semester;
  - e) het vijfde blok begint ten vroegste op 16 augustus, opleidingen kunnen hier – mits motivatie – één week van afwijken.
3. De validering van de examens door de examencommissie en de bekendmaking van de resultaten vinden plaats overeenkomstig de opleidingskalender, en altijd op het einde van de examenperiode of het examenblok.
4. Tijdens examenmomenten vinden er geen onderwijsleeractiviteiten plaats van de betrokken opleidingsfase.
5. Alle examenmomenten worden door de opleiding vastgelegd en in de opleidingskalender opgenomen.

##### Art. 35. Evaluatieactiviteiten

1. Voor opleidingsonderdelen kunnen er één of meerdere evaluatieactiviteiten worden georganiseerd. Per opleiding worden alle evaluatieactiviteiten en de modaliteiten hiervoor beschreven in de programmagids.
2. In geval van een individuele verplaatsing van een examen, kan de vorm van het examen afwijken van de vorm vastgelegd in de programmagids.
3. Alle examens worden afgenomen in de ruimtes die UC Leuven-Limburg aanduidt. Online examens kunnen ook op afstand worden georganiseerd.

### **Art. 36. Bijwonen van een examen**

1. De student kan een waarnemer een mondeling- of praktijkexamen laten bijwonen. De waarnemer kan geen student zijn die examen over dat opleidingsonderdeel in dat academiejaar moet afleggen of een student die in datzelfde academiejaar door de betrokken examinerator moet worden ondervraagd, evenmin als een bloed- of aanverwant tot in de vierde graad. De student verwittigt ten minste zeven kalenderdagen voor een examen de opleiding en de examenombuds die de betrokken examinerator tijdig op de hoogte brengt. De waarnemer kan enkel schriftelijke notities nemen.
2. De examinerator kan in overleg met de opleiding aan een lid van het onderwijzend personeel vragen een examen bij te wonen. De opleiding brengt de betrokken student tijdig op de hoogte.

### **Art. 37. Examenregeling**

1. De examenregeling wordt ten laatste dertig kalenderdagen vóór het begin van het examenmoment bekendgemaakt.
2. De opleiding vermeldt:
  - a) de namen van de voorzitter, de secretaris van de examencommissie en de examenombuds;
  - b) de naam van de examinerator en het opleidingsonderdeel;
  - c) de plaats en het tijdstip en de duur van het examen;
  - d) het tijdstip waarop de resultaten zullen worden meegedeeld;
  - e) de data van de beraadslaging.
3. De examenregeling wordt opgesteld door de opleiding in overleg met afgevaardigde leden van de studentenraad.
4. Opleidingen streven ernaar volgende principes te hanteren:
  - a) een examen duurt niet langer dan vier uur;
  - b) tussen twee examens is er voldoende tijd;
  - c) geen examens over verschillende opleidingsonderdelen op dezelfde dag.
5. Voor wat betreft de tweede examenkans die wordt opgenomen in de derde examenperiode of het vijfde examenblok dienen de studenten zich per opleidingsonderdeel en conform de academische kalender, tijdig in te schrijven via het studievoortgangsdossier in KU Loket.

### **Art. 38. Voorwaarden om aan examens deel te nemen**

1. Om geldig te mogen deelnemen aan een examen, moet de student het betrokken opleidingsonderdeel opgenomen hebben in zijn ISP.
2. De student moet op het examen zijn studentenkaart voorleggen.
3. Bovendien kunnen er voor bepaalde examens voorwaarden worden opgelegd betreffende onderwijsactiviteiten. Die voorwaarden staan in de programmagids.

#### **Art. 39. Deelname aan examens**

1. Een student mag per academiejaar over eenzelfde opleidingsonderdeel of gedeelte van een opleidingsonderdeel maximaal tweemaal examens afleggen, welke ook de contracten zijn die hij eventueel samen of opeenvolgend heeft aangegaan.
2. De tweede examenkans wordt in principe opgenomen in de derde examenperiode. Opleidingen die kiezen voor het systeem van examenblokken kunnen de tweede zitting organiseren in het examenblok dat volgt op het examenblok waarin de eerste zitting georganiseerd werd ofwel in het vijfde blok.
3. De programmagids vermeldt de opleidingsonderdelen waarover de student op grond van de aard van dat opleidingsonderdeel slechts eenmaal per jaar kan worden geëxamineerd.
4. Een 'niet-afgelegd' examen (NA) wordt beschouwd als een opgenomen examenkans.
5. Voor studenten die potentieel kunnen afstuderen in het lopende academiejaar, kan de opleiding bepalen of de examenkansen in een vroegere examenperiode of examenblok opgenomen kunnen worden.
6. Indien een student die potentieel kan afstuderen na de eerste examenperiode of het eerste examenblok een tekort behaalde op een opleidingsonderdeel waarvoor slechts één examenkans mogelijk is, kan de opleiding de student de toelating verlenen een volgende examenkans voor dat opleidingsonderdeel in het tweede semester op te nemen of in een volgend examenblok, mits betaling van het aantal heropgenomen studiepunten.
7. Indien de student niet geslaagd is voor één of meer opleidingsonderdelen die hij aflegde in een gastinstelling als uitwisselingsstudent tijdens de eerste examenkans, neemt de student, indien mogelijk, de tweede examenkans op in de gastinstelling. Indien een tweede examenkans niet mogelijk is in de gastinstelling, kan de examencommissie de student toestemming verlenen om op een volgende examenmoment van hetzelfde academiejaar aan de eigen hogeschool examens af te leggen over een door de opleiding bepaald equivalent opleidingsonderdeel.

#### **Art. 40. Inhalen van examens**

De opleiding bepaalt de regels voor het inhalen van examens. Voor elke examenkans van een student die gewettigd afwezig is op het examen, kan voor deze student maximaal één inhaalexamen worden georganiseerd.

#### **Art. 41. Examinator**

1. Voor elk examen of deel van een examen is de titularis van het opleidingsonderdeel de eindverantwoordelijke voor de beoordeling.
2. In geval van bloed- of aanverwantschap tot en met de vierde graad of een andere onverenigbaarheid tussen een student en de examinator, vraagt de examinator de opleiding een plaatsvervanger aan te wijzen.
3. Een externe deskundige die deelneemt aan de beoordeling van een student, kan nooit als eindverantwoordelijke optreden. De deelname van externe deskundigen aan de beoordeling wordt vermeld in de programmagids.

#### **Art. 42. Examenombuds**

1. Waar nodig bemiddelt de examenombuds in examenaangelegenheden. Studenten die overmacht of andere uitzonderlijke individuele omstandigheden inroepen, leggen daarvan de nodige bewijsstukken tijdig voor op de wijze die de opleiding voorschrijft.
2. De examenombuds mag in geen geval de studenten voor wie hij optreedt, zelf evalueren.

#### **Art. 43. Taalregeling**

1. De student heeft het recht om de examens over anderstalige opleidingsonderdelen in het Nederlands af te leggen. De student die een examen wil afleggen in het Nederlands, verwittigt de voorzitter van de examencommissie ten laatste 30 kalenderdagen voor de start van het examenmoment.
2. Dit recht geldt niet voor opleidingsonderdelen:
  - a) die een vreemde levende taal tot onderwerp hebben;
  - b) die in onderlinge overeenstemming tussen de student en de opleiding in de context van een anderstalige onderwijsinstelling in België of in het buitenland worden gevolgd;
  - c) die opgenomen worden binnen een anderstalige initiële bacheloropleiding.

#### **Art. 44. Beoordeling**

1. Voor elk opleidingsonderdeel en voor elke onderwijsleeractiviteit vindt er een examen plaats. Voor elk opleidingsonderdeel en voor elke onderwijsleeractiviteit wordt slechts één examencijfer voorgelegd aan de examencommissie.
2. De student kan slechts een examencijfer behalen voor een opleidingsonderdeel als hij een beoordeling heeft behaald op alle evaluatieactiviteiten van het opleidingsonderdeel. Bij permanente evaluatie zal in de programmagids omschreven worden aan welke voorwaarden de student moet voldoen om een beoordeling te kunnen behalen.
3. Een examen wordt op twintig punten beoordeeld. Er kan ook gebruik gemaakt worden van een niet-numerieke beoordeling geslaagd/niet-geslaagd. Voor eindscores worden enkel de volgende codes gebruikt:

.../20 = een geheel getal op twintig;

0/20 = de student is aanwezig op het examen en zijn prestaties worden beoordeeld met een nul op twintig;

G = geslaagd;

NG = niet geslaagd;

GR = geen resultaat (de student is gewettigd afwezig op het examen);

NA = niet afgelegd (de student is ongewettigd afwezig op het examen of de student leverde de opdrachten niet of laattijdig in);

OR = onregelmatigheid (de student kreeg een sanctie van de examencommissie voor een onregelmatigheid).

Het verbod om aanwezig te zijn bij onderwijs- en/of evaluatieactiviteiten, uitgesproken door de Tuchtcommissie, geeft aanleiding tot de eindscore 'NA'.

4. Voor een beoordeling 'geslaagd' verwerft de student een credit. Voor een beoordeling 'niet-geslaagd' moet opnieuw examen afgelegd worden. De opleidingsonderdelen die beoordeeld worden volgens het model geslaagd/niet-geslaagd, worden in de berekening van het opleidingspercentage niet meegeteld.
5. Voor het vaststellen van het behaald opleidingspercentage worden de punten behaald voor elk opleidingsonderdeel gewogen volgens het aantal studiepunten dat ermee verbonden is.
6. Het examencijfer voor een onderwijsleeractiviteit (OLA) wordt door de titularis(sen) vóór de beraadslaging omgezet in één eindcijfer op twintig punten. Het eindcijfer van het opleidingsonderdeel wordt berekend als een gewogen gemiddelde van de verschillende deelcijfers op basis van het effectieve aantal studiepunten van de delen.
7. Voor alle resultaten en berekeningen worden afrondingsregels toegepast. De afronding gebeurt naar onder voor de decimalen 0,1 - 0,4 en naar boven voor de decimalen 0,5 - 0,9.
8. Indien de student omwille van overmacht niet aanwezig kan zijn tijdens een belangrijk gedeelte van het te beoordelen proces, moet uiterlijk bij het einde van de afwezigheid worden beslist of de mogelijkheid om tot een gefundeerde eindbeoordeling te komen nog bestaat. Indien dit niet het geval is, moet deze vaststelling zo snel mogelijk aan de student worden meegedeeld. Een deelbeoordeling kan ingebracht worden als eindbeoordeling.
9. Indien nodig, wordt het resultaat van een examen afgelegd aan een gastinstelling door de examencommissie omgezet in gehele getallen (op 20 punten). Indien verschillende opleidingsonderdelen uit het buitenland samengebracht worden onder één opleidingsonderdeel van UC Leuven-Limburg mag er door de examencommissie een weging van de punten gemaakt worden. De systematiek van deze weging wordt vooraf meegedeeld.



## **DEEL 2. EXAMENCOMMISSIES**

### **Art. 45. Samenstelling**

1. Per academiejaar en per opleiding wordt er een examencommissie opgericht.
2. De examencommissie is representatief samengesteld. Zij bestaat uit ten minste zes stemgerechtigde leden. De opleiding wijst de leden en hun plaatsvervangers aan.
3. Ten minste de voorzitter en de secretaris van de examencommissie vormen, met de examenombuds als raadgevend lid, de beperkte examencommissie.

### **Art. 46. Bevoegdheden van de beperkte examencommissie**

1. De beperkte examencommissie controleert en registreert na elke examenperiode of ieder examenblok de resultaten van elke student die zich inschreef voor de opleiding of voor een of meer onderdelen van de opleiding.
2. Zij doet een voorstel tot validering van de geregistreerde resultaten, behalve voor studenten waarvoor het vermoeden bestaat dat ze zich schuldig hebben gemaakt aan een onregelmatigheid of poging tot het plegen van een onregelmatigheid.
3. Elke examinerator die geen lid is van de examencommissie kan op zijn verzoek steeds gehoord worden door de beperkte examencommissie. Hetzelfde geldt voor elke student over wie een beslissing zal genomen worden. In geval van een onregelmatigheid moet de beperkte examencommissie, vóór de examencommissie een beslissing kan nemen, het lid van het onderwijzend personeel dat de onregelmatigheid vaststelde, horen. Op eigen verzoek kan de student door de beperkte examencommissie gehoord worden.
4. Zij stelt vast welke cijfers voor welke studenten kennelijk onredelijk toegekend zijn. Als de beperkte examencommissie oordeelt dat het door een examinerator voorgesteld cijfer voor een individuele student of voor een groep studenten kennelijk onredelijk is, moet zij, voor de examencommissie een beslissing kan nemen, de examinerator horen.
5. Zij stelt een lijst op van de studenten die in aanmerking komen voor een bindende voorwaarde, en een lijst van studenten die niet beantwoorden aan de hen opgelegde bindende voorwaarde.
6. Zij corrigeert de materiële vergissingen.
7. Zij legt de resultaten vast van uitwisselingsstudenten waarvoor de resultaten na de samenkomst van de examencommissie de instelling bereiken.

### **Art. 47. Bevoegdheden van de examencommissie**

1. De examencommissie is bevoegd voor:
  - a) het definitief vastleggen van de examenresultaten met het oog op het toekennen van creditbewijzen of certificaten;
  - b) het beoordelen of een student met een diplomacontract of een examencontract met het oog op het behalen van een diploma resultaten kan voorleggen die hem toelaten te slagen, met uitzondering van de toegekende vrijstellingen;
  - c) het toekennen van een graad van verdienste aan de studenten die geslaagd zijn voor de opleiding;

- d) het beslechten van betwistingen;
  - e) het gemotiveerd wijzigen van examencijfers als die onredelijk toegekend zijn voor een student of een groep studenten;
  - f) het formuleren, wat individuele studenten betreft, van een bindende voorwaarde, van studieadviezen en het opleggen van maatregelen voor studievoortgang. De laatste twee kunnen gedelegeerd worden;
  - g) het nemen van maatregelen, wat individuele studenten betreft, bij het niet beantwoorden aan een bindende voorwaarde;
  - h) voor inschrijvingen voor een creditcontract of een examencontract met het oog op het verwerven van individuele creditbewijzen, legt zij de resultaten definitief vast met het oog op het al of niet uitreiken van een creditbewijs.
2. Ten gunste van de student die potentieel kan afstuderen kan onder bijzondere omstandigheden afgeweken worden van de tolerantieregel in het Examenreglement. Dit kan op vraag van de voorzitter van de examencommissie, de examenombuds of ten minste 3 leden van de examencommissie. Indien er in dit geval geen consensusvoorstel is, wordt er geheim gestemd. Deze beslissing wordt gemotiveerd.
  3. De examencommissie kan steeds beslissen om een examinerator die geen lid is van de examencommissie te horen over een door haar voorgestelde beslissing. Daarnaast kan de examencommissie steeds dezelfde personen horen die ook door de beperkte examencommissie gehoord kunnen worden.
  4. Alle beslissingen van de examencommissie worden opgenomen in het beraadslagingsverslag.

#### **Art. 48. Aantal beraadslagingen**

De examencommissie komt per examenperiode of examenblok minstens één keer samen.

#### **Art. 49. Aanwezigheid**

1. De leden van de examencommissie nemen deel aan de beraadslaging en ondertekenen de aanwezigheidslijst. De examencommissie beslist geldig wanneer ten minste de helft van de stemgerechtigde leden of hun plaatsvervaarders aanwezig is. Een lid dat verhinderd is, informeert zo spoedig mogelijk de voorzitter van de examencommissie.
2. De voorzitter van de examencommissie verwittigt de studenten die zich tijdens de beraadslaging ter beschikking van de examencommissie moeten houden.

#### **Art. 50. Discretieplicht**

De leden van de examencommissie en alle personen die ter zitting aanwezig zijn, zijn verplicht tot discretie over de beraadslaging en de stemmingen.

#### **Art. 51. Stemgerechtigden**

1. De opleiding bepaalt welke leden van de examencommissie stemgerechtigd zijn. Leden van de examencommissie nemen geen deel aan de beraadslaging over beslissingen van bloed- en aanverwanten tot en met de vierde graad.

2. Leden van de examencommissie over wie vastgesteld is dat een door hen toegekend cijfer aan een individuele student of een groep studenten kennelijk onredelijk is, nemen geen deel aan de beraadslaging over deze student of groep studenten.
3. De examenombuds, met raadgevende stem, neemt deel aan de beraadslaging .

**Art. 52. Beslis- en stemregels**

1. De examencommissie handelt als college. In geval er geen consensus bereikt kan worden, beslist de examencommissie over een student bij gewone meerderheid (i.e. meer dan de helft van de aanwezige leden). Het bestaan van deze meerderheid wordt verondersteld voor elke genomen beslissing die voorgesteld werd door de voorzitter.
2. Op voorstel van de voorzitter of als een lid van de commissie erom verzoekt, wordt er over een beslissing, zowel tijdens als op het einde van de opleiding, geheim gestemd. Bij de stemmingen worden ongeldige stemmen en onthoudingen niet meegerekend. Bij staking van stemmen geldt het voor de student meest gunstige voorstel als beslissing van de commissie.
3. Examencijfers die worden aangeleverd na het afsluiten van de examencommissies in een examenperiode of examenblok, worden ingebracht voor de volgende examenperiode of voor het volgende examenblok met uitzondering voor de student die kan afstuderen in de betrokken examenperiode of het betrokken examenblok.

**Art. 53. Criteria voor het slagen voor een opleidingsonderdeel**

1. De student slaagt voor een opleidingsonderdeel als hij ten minste 10 punten op 20 of de beoordeling 'geslaagd' behaalt.
2. In beide gevallen verwerft de student een creditbewijs, tenzij hij het studiegeld niet tijdig zou betaald hebben of er een onregelmatigheid is vastgesteld waarvoor de student een sanctie krijgt.

**Art. 54. Criteria voor het slagen voor een opleiding**

1. Een student slaagt voor een opleiding als hij:
  - a) ofwel voor alle opleidingsonderdelen van de opleiding binnen het diplomacontract of het examencontract met het oog op het verwerven van een diploma, is vrijgesteld of geslaagd (ten minste 10/20 of beoordeling 'geslaagd');
  - b) ofwel voldoet aan de volgende cumulatieve voorwaarden: de student behaalt
    - voor de opleiding als geheel ten minste 50% als gewogen percentage;
    - geen niet-tolereerbare onvoldoendes;
    - maximaal 10% tolereerbare onvoldoendes op het geheel van de feitelijk opgenomen studiepunten met een maximum van 18 studiepunten.

Tolereerbare onvoldoendes zijn beoordelingen van 8 of 9 op 20. Alle andere onvoldoendes zijn niet tolereerbaar.

2. In afwijking van wat in 1.b hierboven wordt bepaald, kan de opleiding, na advies van de opleidingscommissie, beslissen dat:
  - a) slechts een beperkt volume tolereerbare onvoldoendes, uitgedrukt in studiepunten, mag voorkomen in een bepaalde groep opleidingsonderdelen;

- b) en/of voor bepaalde opleidingsonderdelen een onvoldoende niet tolereerbaar is en dus steeds leidt tot het niet-slagen.

De afwijkingen worden vermeld in de programmagids.

- 3. Uitzonderlijk kan de examencommissie een student die niet voldoet aan de criteria om te slagen en waarvan zij oordeelt dat hij de vooropgestelde leerresultaten voor het geheel van de opleiding heeft behaald, toch geslaagd verklaren. Deze beslissing wordt gemotiveerd.

**Art. 55. Criteria voor het behalen van een diploma of getuigschrift en een graad van verdienste**

- 1. De student die geslaagd is voor een opleiding, behaalt het diploma of getuigschrift van de opleiding.
- 2. Aan een student die een diploma of een getuigschrift behaalt, wordt de volgende graad van verdienste toegekend:
  - a) op voldoende wijze, als hij minder dan 68% als opleidingspercentage behaalt;
  - b) onderscheiding, op voorwaarde dat hij ten minste 68% als opleidingspercentage behaalt;
  - c) grote onderscheiding, op voorwaarde dat hij ten minste 77% als opleidingspercentage behaalt;
  - d) grootste onderscheiding, op voorwaarde dat hij ten minste 85% als opleidingspercentage behaalt;
  - e) grootste onderscheiding en de gelukwensen van de examencommissie, op voorwaarde dat hij ten minste 90% als opleidingspercentage behaalt.
- 3. De graad van verdienste wordt voor de graduaatsopleidingen berekend op het geheel van de opleiding. Voor alle andere opleidingen gebeurt de berekening op het geheel van de studiepunten van de opleidingsonderdelen die verbonden zijn aan de laatste opleidingsfase van de opleiding. Vanaf de start van het academiejaar 2021- 2022 wordt de graad van verdienste voor alle studenten die afstuderen berekend op het geheel van de opleiding. Voor studenten verpleegkunde die een opleiding van 240 studiepunten volgen, wordt de graad pas bepaald op het geheel van de opleiding vanaf het academiejaar 2022-2023. Tot die tijd blijft de huidige regeling van kracht.
- 4. Aan een individuele student die niet voldoet aan de criteria voor het behalen van een bepaalde graad van verdienste kan deze graad van verdienste toch worden toegekend, indien de examencommissie:
  - a) overmacht vaststelt;
  - b) of op gemotiveerde wijze daartoe beslist. Deze motivering wordt opgenomen in het beraadslagingsverslag.
- 5. Er wordt geen graad van verdienste toegekend aan studenten waarvan het feitelijk opgenomen studieprogramma minder dan 20 studiepunten bedraagt.

**Art. 56. Beraadslagingsverslag**

- 1. Het beraadslagingsverslag wordt opgesteld en ondertekend door de voorzitter en de secretaris van de examencommissie. Het bevat de aanwezigheidslijst en vermeldt voor elke student de beslissing of de vaststelling. Het verslag bevat de examencijfers of verwijst naar de examencijfers die als bijlage aan het verslag worden toegevoegd of in

een beveiligd elektronisch bestand zijn opgenomen. Het beraadslagingsverslag bevat in voorkomend geval ook de gemotiveerde beslissingen.

2. De voorzitter of de secretaris van de examencommissie verleent aan de student die zijn belang daartoe aantoont en voor zover het hemzelf betreft, inzage in het beraadslagingsverslag tot uiterlijk één maand na ingang van het volgende academiejaar.

## **DEEL 3. ONREGELMATIGHEDEN**

### **Art. 57. Toepassingsgebied**

1. Als onregelmatigheid wordt beschouwd elk gedrag van een student in het kader van een evaluatie 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. Elk bezit tijdens een examen van een niet-toegestaan hulpmiddel wordt als een onregelmatigheid beschouwd.
2. Zo wordt onder onregelmatigheid ook plagiaat verstaan. Plagiat is een onregelmatigheid die bestaat uit elke overname (geheel of gedeeltelijk) zonder adequate bronvermelding van het werk (ideeën, teksten, structuren, beelden, plannen, ...) van anderen, op identieke wijze of onder licht gewijzigde vorm. Voor de toepassing van dit Onderwijs- en Examenreglement wordt de overname van eigen werk zonder bronvermelding ook als onregelmatigheid beschouwd.
3. Bij het bepalen van de sanctioneerbaarheid van de gedraging(en) is het niet relevant:
  - a) of de onregelmatigheid het gevolg is van een bewuste keuze van de student;
  - b) of ze de betrokkene al dan niet een onterecht voordeel heeft opgeleverd, en;
  - c) of de student beslist het gedrag dat als een onregelmatigheid beschouwd kan worden, stop te zetten.

### **Art. 58. Procedure**

1. Een personeelslid dat onregelmatigheden vaststelt, meldt dat onmiddellijk aan de examenombuds. De examenombuds hoort de partijen, verzamelt de bewijsstukken en brengt de voorzitter van de examencommissie op de hoogte. De examenombuds maakt een verslag en legt dat ter goedkeuring voor aan de partijen. Het verslag wordt bezorgd aan de voorzitter van de examencommissie. De beperkte examencommissie kan de betrokken personeelsleden horen, en hoort de student op zijn verzoek. De beperkte examencommissie bereidt een beslissing voor die finaal door de examencommissie wordt genomen. Op eigen verzoek kan de student door de examencommissie gehoord worden.
2. De student tegen wie een examentuchtsanctie wordt overwogen heeft recht op:
  - a) de mededeling van de aard van de jegens hem overwogen maatregel en van de gronden waarop die is gebaseerd;
  - b) inzage in het volledige dossier;
  - c) een redelijke termijn om een mondeling en schriftelijk verweer bij de beperkte examencommissie en de examencommissie voor te bereiden en naar voren te brengen;
  - d) bijstand door een persoon naar keuze.
3. De beperkte examencommissie kan beslissen de examencommissie vervroegd samen te roepen. Als de onregelmatigheid zich voordoet vóór een examenmoment, kan de examencommissie vervroegd samenkomen, en in principe vóór het begin van het examenmoment.
4. In afwachting van een uitspraak door de examencommissie mag de student de evaluatie- of examenreeks verder afwerken, met inbegrip van het examen in kwestie, desgevallend na inbeslagname van de betwiste stukken en de al aangemaakte kopij.

## **Art. 59. Sancties**

1. Op grond van een bij een examen of werkstuk begane onregelmatigheid kan de examencommissie enkel één van de volgende sancties opleggen en beslissen.

Dat de student:

- a) het examen op een ongeldige wijze aflegde en het opnieuw moet afleggen op een door de opleiding te bepalen tijdstip;
  - b) een aangepast cijfer krijgt op de voorliggende onderwijsleeractiviteit of het voorliggende opleidingsonderdeel;
  - c) een 0 krijgt op de voorliggende onderwijsleeractiviteit of het voorliggende opleidingsonderdeel;
  - d) een 0 krijgt voor enkele of alle onderwijsleeractiviteiten of opleidingsonderdelen in de betrokken examenperiode of in het betrokken examenblok;
  - e) afgewezen wordt voor een of meer opleidingsonderdelen. De student krijgt voor die examenperiode of voor dat examenblok een 0 voor de betrokken opleidingsonderdelen en kan pas ten vroegste in een volgend academiejaar opnieuw aan een examen voor het betrokken opleidingsonderdeel deelnemen;
  - f) afgewezen wordt voor een opleiding: de student kan zich ten vroegste opnieuw inschrijven voor het volgende academiejaar. De afgewezen student verliest alle examencijfers behaald in de betrokken examenperiode. Dit kan slechts op grond van een zeer ernstige onregelmatigheid;
  - g) het recht tot inschrijving voor een eerstvolgend academiejaar of de eerstvolgende twee academiejaren voor alle opleidingen aan de hogeschool verliest. De student verliest ook alle examencijfers behaald in de betrokken examenperiode of het betrokken examenblok. Dit kan slechts op grond van een zeer ernstige onregelmatigheid.
2. De regel 'behoud van hoogste cijfer' vervalt voor de beslissingen c tot en met g.
  3. In geval van plagiaat kan de examencommissie de sancties koppelen aan een verplichte deelname aan een zelfstudiemodule of andere vormen van bijscholing met betrekking tot plagiaat.
  4. De examencommissie beoordeelt de ernst van de onregelmatigheid en de strafmaat aan de hand van de volgende elementen:
    - a) de omvang van de onregelmatigheid;
    - b) de aard van de onregelmatigheid;
    - c) de mate waarin de student zich bewust zou moeten zijn van de ernst van wat hij doet, onder meer rekening houdend met het moment in de opleidingsfase;
    - d) de studievoortgang van de student;
    - e) de intentie om bedrog te plegen (wat een verzwarend element is).
  5. Bij zeer ernstige onregelmatigheid kan de hogeschool een vroeger genomen gunstige beslissing juridisch als onbestaande beschouwen en, ongeacht het moment waarop de onregelmatigheid wordt vastgesteld, beslissen dat de behaalde resultaten nietig zijn en de eventueel afgeleverde creditbewijzen, getuigschriften en diploma's terugvorderen.
  6. In alle gevallen waar de examencommissie één van de bovengenoemde sancties neemt, wordt in het studievoortgangsdossier van de student de code OR vermeld.
  7. De voorzitter van de examencommissie brengt de student schriftelijk op de hoogte van de genomen beslissing die de beroepsmogelijkheden van de student vermeldt.

## **DEEL 4. MEDEDELING EN BESPREKING VAN DE EXAMENRESULTATEN**

### **Art. 60. Mededeling van de beslissingen van de examencommissie**

1. De opleidingskalender bepaalt wat het tijdstip is waarop, na elke examenperiode of examenblok, de gevalideerde examenresultaten voor alle opleidingsonderdelen en de stand van zaken van het studievoortgangsdossier aan de studenten worden meegedeeld.
2. De resultaten van examens die in de loop van het semester worden georganiseerd, worden zo spoedig mogelijk aan de student meegedeeld. Deze mededeling is enkel indicatief en gebeurt onder voorbehoud van latere validering.

### **Art. 61. Bespreking van de resultaten**

1. Een student heeft het recht, binnen de 7 kalenderdagen na de bekendmaking van de resultaten, zijn examen in te kijken en toelichting te krijgen van de examinerator of een door de opleiding aangewezen vervanger. De opleiding kan dit inzage- en feedbackmoment beperken tot één collectief inzagemoment. De bespreking laat de student toe inzage te hebben in zijn examen of de digitale data die daarmee te maken hebben.
2. Vóór het begin van het examenmoment deelt de opleiding in de opleidingskalender mee wanneer de examineratoren na de bekendmaking van de examenresultaten beschikbaar zijn om toelichting te geven bij de examenresultaten.



## **DEEL 5. HERNEMEN VAN EXAMENS OVER OPLEIDINGSONDERDELEN EN HET BEHOUDEN VAN TOLEREERBARE ONVOLDOENDES**

### **Art. 62. Definitief examenresultaat: het behoud van het hoogste cijfer**

Wanneer een student voor een opleidingsonderdeel meerdere examenkansen benut, hetzij binnen eenzelfde academiejaar, hetzij in verschillende opeenvolgende academiejaren, wordt het voor hem meest gunstige resultaat als definitief resultaat geregistreerd.

### **Art. 63. Hernemen van examens**

1. Een student kan niet deelnemen aan een examen voor een opleidingsonderdeel zodra hij hiervoor een credit heeft behaald of een tolerantie heeft ingezet.
2. Een student die in de eindfase van zijn opleiding zit en geslaagd verklaard is voor de opleiding, kan in een volgende examenperiode of examenblok van hetzelfde academiejaar herkansen voor de opleidingsonderdelen waarvoor hij in het huidige academiejaar een tolereerbare onvoldoende heeft behaald. Hij deelt dit schriftelijk en uiterlijk 24 uur na de mededeling van de examenresultaten mee aan de voorzitter van de examencommissie.
3. Een score voor een onderwijsleeractiviteit van tenminste 10/20 (of 'geslaagd') wordt overgedragen naar de volgende examenkans.
4. Wanneer de student de examens herneemt van alle onderwijsleeractiviteiten waarvoor de score lager is dan 10/20 (of 'niet-geslaagd'), worden de eerder behaalde scores voor deze onderwijsleeractiviteiten als niet meer bestaand beschouwd. De nieuw behaalde scores worden verrekend in een nieuw eindcijfer voor het opleidingsonderdeel.
5. Binnen hetzelfde academiejaar blijft het eerst behaalde resultaat voor het opleidingsonderdeel behouden als het hoger is dan het nieuwe eindcijfer dat de student voor het opleidingsonderdeel behaalt in de volgende examenperiode of het volgende examenblok.

### **Art. 64. Het behouden van tolereerbare onvoldoendes na de tweede examenkans**

1. Het kiezen voor het behoud van een tolereerbare onvoldoende binnen een opleiding kan enkel onder voorwaarde dat deze onvoldoendes, uitgedrukt in studiepunten en na aftrek van de vrijstellingen, samen maximaal 10% bedragen van de studiepunten voor de gehele opleiding. Het aantal in te zetten tolereerbare onvoldoendes kan daarnaast maximaal 18 studiepunten bedragen. Een student kan enkel kiezen een tolereerbare onvoldoende te behouden onder voorwaarde dat hij voor het deel van de opleiding waarvoor hij zich in het afgelopen academiejaar had ingeschreven, een studie-efficiëntie behaalde van ten minste 50%.
2. Als een student binnen de vooropgestelde termijnen geen keuze maakt om tolereerbare onvoldoendes te behouden, wordt verondersteld dat hij geen tolerantie inzet.
3. De beslissing om een tolereerbare onvoldoende te behouden kan niet herroepen worden, behalve in het academiejaar waarin de student kan afstuderen.

**Art. 65. Herinschrijving in het volgende academiejaar**

1. Hernemen van een opleidingsonderdeel waarvoor een creditbewijs werd behaald is niet mogelijk. Het resultaat van een creditbewijs is definitief.
2. Een student die nog niet is geslaagd voor de opleiding brengt na de derde examenperiode of na het laatste examenblok zijn tolerantiedossier in orde. Hij schrijft zich daarna in voor deze opleidingsonderdelen waarvoor:
  - a) hij zelf kiest een tolereerbare onvoldoende niet te behouden;
  - b) hij een cijfer lager dan 8 op 20 heeft behaald;
  - c) geen tolerantiemogelijkheid bestaat;
  - d) hij geen tolerantie kan verkrijgen omdat hij niet voldoet aan de voorwaarde van studie-efficiëntie;
  - e) hij geen tolerantie meer kan verkrijgen omdat het totaal aantal behoudbare studiepunten reeds is bereikt.
3. Wanneer een student voor een onderwijsleeractiviteit meerdere examenkansen benut, hetzij binnen eenzelfde academiejaar, hetzij in verschillende academiejaren, wordt enkel een cijfer van 10 of meer of 'geslaagd' als definitief resultaat geregistreerd. Dit deeltcijfer wordt automatisch overgedragen (overdracht cijfer van een onderwijsleeractiviteit).
4. De student die geslaagd is verklaard voor een opleiding maar toch geen creditbewijs behaalde voor één of meer opleidingsonderdelen, kan dit creditbewijs alsnog verwerven via een nieuwe inschrijving in een volgend academiejaar.

## IV. RECHTSPOSITIE VAN DE STUDENT

### DEEL 1. RECHTEN EN PLICHTEN VAN DE STUDENT

#### Art. 66. Engagement van UC Leuven-Limburg

1. In overeenstemming met de decretale bepalingen, de missie en de onderwijsvisie van UC Leuven-Limburg, neemt UC Leuven-Limburg de verplichting op zich om, conform haar opdrachtverklaring, kwaliteitsvolle opleidingen aan te bieden, die voor de student een optimale voorbereiding vormen op het beroepsleven. Daartoe zal zij de vereiste menselijke en materiële middelen inzetten en in de nodige faciliteiten voorzien.
2. Zij waakt er over dat alle studenten gelijke kansen krijgen om het gestelde doel te bereiken en zorgt ervoor dat de studieprestaties op een gewetensvolle en objectieve manier worden beoordeeld.

#### Art. 67. Engagement van de student

De student verbindt zich ertoe om in het licht van de onderwijsvisie van UC Leuven-Limburg mee te werken aan de door hem gekozen opleiding. Meer bepaald zal hij actief deelnemen aan de geprogrammeerde onderwijsactiviteiten, de raadgevingen van de bevoegde personen naleven, naar behoefte gebruik maken van het begeleidingsaanbod en bijdragen tot het creëren van een voor de studie bevorderlijke sfeer.

#### Art. 68. Gelijke behandeling

1. De studenten van UC Leuven-Limburg hebben recht op een gelijke behandeling. Voor een ongelijke behandeling is een objectieve grondslag vereist en moet het verschil in behandeling in verhouding staan tot een rechtmatig na te streven doel.
2. UC Leuven-Limburg neemt algemene maatregelen om de gelijkheid van kansen te waarborgen en de toegankelijkheid van UC Leuven-Limburg in materiële en immateriële zin te garanderen voor studenten met een functiebeperking en voor erkende groepen binnen het diversiteitsbeleid.
3. Omwille van religieuze feesten van de in België erkende godsdiensten kunnen studenten met de betrokken opleiding afspraken maken.
4. Studenten met een erkend statuut kunnen onderwijs- en examenfaciliteiten aanvragen bij de studentendienst. Zij dienen deze aanvraag ten laatste 35 kalenderdagen voor de start van het examenmoment in. Studenten met een functiebeperking hebben recht op redelijke aanpassingen.

#### Art. 69. Openbaarheid van bestuur

1. De vertegenwoordigers van de studenten krijgen op hun verzoek inzage in de verslagen van de beleidsorganen.
2. Het Examenreglement bepaalt het inzagerecht ten aanzien van examens en beraadslagingsverslagen. Elke student kan daarnaast inzage krijgen in de documenten die ten grondslag lagen aan beslissingen ten aanzien van hem genomen, zonder dat hij recht heeft op inzage in gegevens die betrekking hebben op andere studenten. Hij volgt hiervoor de specifieke procedure.

3. De student kan een kopie van zijn examen vragen nadat hij het inzagerecht benut heeft. Iedere kopie dient persoonlijk en vertrouwelijk behandeld te worden en mag enkel gebruikt worden in functie van de onderwijsloopbaan van de student.
4. Om het recht op openbaarheid van bestuur uit te oefenen, kan een student tot drie maanden na het einde van het academiejaar een aanvraag indienen bij de programmadirecteur waaronder zijn opleiding ressorteert of bij de leidinggevende van de dienst die over hem een beslissing nam.
5. Bij het nemen van kopieën van documenten worden de gegevens die niet op de student betrekking hebben onherkenbaar gemaakt. UC Leuven-Limburg zal een redelijke vergoeding vragen per gekopieerde bladzijde.

#### **Art. 70. Onpartijdigheid**

1. UC Leuven-Limburg behandelt elke student zonder vooringenomenheid.
2. Personeelsleden en studenten van UC Leuven-Limburg die een persoonlijk belang hebben bij een beslissing ten aanzien van een bepaalde student, kunnen niet deelnemen aan de advisering of de beslissing van het betrokken beleidsorgaan.

#### **Art. 71. Motiveringsplicht**

Eenzijdige beslissingen van UC Leuven-Limburg ten aanzien van individuele studenten of groepen van studenten die tot doel hebben rechtsgevolgen tot stand te brengen, worden door het bevoegde orgaan afdoende gemotiveerd. De beslissing vermeldt de juridische en de feitelijke gronden waarop zij genomen werd.

#### **Art. 72. Specifieke rechten en plichten**

1. De studenten hebben in het bijzonder recht op:
  - a) deelname aan alle voor hen georganiseerde onderwijsactiviteiten en toegang tot het daarbij horende studiemateriaal;
  - b) gebruik van alle sociale voorzieningen van UC Leuven-Limburg;
  - c) gebruik van de leercentra volgens het specifieke reglement;
  - d) gebruik van de computerinfrastructuur volgens het specifieke reglement;
  - e) gebruik van een online leerplatform;
  - f) studie- en studentenbegeleiding;
  - g) toegang tot een ombudsdienst;
  - h) een gezonde leef- en studieomgeving op de campussen van UC Leuven-Limburg.

Studenten met een examencontract kunnen enkel gebruikmaken van het online leerplatform en de erbij behorende ICT-faciliteiten.

2. De studenten hebben de plicht de onroerende en roerende goederen van UC Leuven-Limburg te gebruiken als een goede huisvader en zich te gedragen conform de binnen UC Leuven-Limburg geldende reglementen. Een student die niet correct handelt, kan onderworpen worden aan de sancties uit het Tuchtreglement.
3. Medewerkers van de hogeschool kunnen in het kader van onderwijsactiviteiten geluids- of beeldopnames maken van een student. Indien de student herkenbaar in beeld gebracht wordt, is zijn toestemming vereist. Studenten kunnen vragen om niet persoonlijk in beeld gebracht te worden. Het opnamemateriaal kan enkel gebruikt

worden voor didactische doeleinden (bijvoorbeeld simultane uitzending en/of plaatsing op interne leerplatformen).

4. Er mogen door studenten geen geluids- of beeldopnames van de onderwijs- en evaluatieactiviteiten gemaakt worden, behoudens:
  - a) een specifieke afspraak met de titularis van het opleidingsonderdeel;
  - b) als toekenning van een faciliteit aan een student met een erkend statuut.

Andere studenten kunnen vragen bij deze opnames niet persoonlijk in beeld te worden gebracht. Het opnamemateriaal kan enkel gebruikt worden voor didactische doeleinden ten behoeve van de student zelf of de studentengroep van het lopende academiejaar. Commercieel gebruik is in elk geval verboden. De opnames kunnen niet gebruikt worden als bewijsmateriaal in een administratieve of gerechtelijke procedure en dienen te worden vernietigd door de student. Een student die het materiaal gebruikt zonder rekening te houden met deze afspraken wordt onderworpen aan de sancties zoals bepaald in het Tuchtreglement.

5. Studenten die met commerciële doeleinden didactisch of examenmateriaal dat hen tegen betaling of kosteloos in het kader van hun opleiding ter beschikking werd gesteld door UC Leuven-Limburg (laten) vermenigvuldigen of (laten) verspreiden zullen worden gesanctioneerd volgens de bepalingen van het Tuchtreglement.

Wat betreft didactisch of examenmateriaal dat hen tegen betaling of kosteloos in het kader van hun opleiding ter beschikking werd gesteld door UC Leuven-Limburg zijn de studenten bovendien gehouden aan de wetgeving inzake auteursrechten.

6. Bij het frauduleus namaken van documenten van UC Leuven-Limburg, zullen de feiten gerapporteerd worden aan de gerechtelijke autoriteiten. Als het gaat om misdrijven gepleegd door studenten van UC Leuven-Limburg, zullen deze studenten overeenkomstig het Tuchtreglement vervolgd worden.
7. Studenten worden geacht de (elektronische) communicatie van UC Leuven-Limburg te raadplegen. Zij gebruiken het e-mailadres van UC Leuven-Limburg en op de datum van de bekendmaking van de examenresultaten nemen zij kennis van de persoonlijke examenresultaten. Elke actieve communicatie over de opleiding of een deel ervan gebeurt exclusief tussen een medewerker van UC Leuven-Limburg en de betrokken meerderjarige student.
8. Bij elke mondelinge communicatie met een student, met uitzondering van mondelinge examens, kunnen de beide partijen ten allen tijde vragen dat er maximum twee derden aanwezig zijn. Die derden zijn ertoe gehouden niet actief deel te nemen aan de mondelinge communicatie. Bij het begin van elke mondelinge communicatie in aanwezigheid van derden zal er gewezen worden op deze afspraken. Bovendien mogen door betrokkenen geen geluids- of beeldopnames gemaakt worden. Dergelijke opnames kunnen niet gebruikt worden als bewijsmateriaal in een administratieve of gerechtelijke procedure en dienen te worden vernietigd. Een student die het materiaal gebruikt zonder rekening te houden met deze afspraken wordt onderworpen aan de sancties zoals bepaald in het Tuchtreglement. Bij het niet respecteren van de afspraken, wordt de communicatie onmiddellijk stopgezet.

### **Art. 73. Bescherming van de persoonsgegevens**

1. De hogeschool beschermt de persoonsgegevens van studenten. Het informatieveiligheid- en privacybeleid en de privacyverklaring lichten meer in detail toe

welke persoonsgegevens de hogeschool verwerkt en hoe studenten hun privacyrechten kunnen uitoefenen (recht van inzage, verbetering, wissing, beperking en bezwaar).

2. Door hun inschrijving geven de studenten de toestemming aan UC Leuven-Limburg om:
  - a) de door hen, met het oog op het verkrijgen van bepaalde rechten, voorgelegde documenten op hun juistheid te laten controleren bij de uitreikende instanties;
  - b) de echtheid van (zogenaamd) door UC Leuven-Limburg aan hen uitgereikte documenten te bevestigen wanneer derden hierom verzoeken.
3. Voor geluids- en beeldopnames voor educatieve doeleinden die door medewerkers van de hogeschool gemaakt worden waarin studenten herkenbaar in beeld gebracht worden gelden de volgende beginselen:
  - a) studenten worden er vooraf over geïnformeerd dat geluid- en beeldopnames van de onderwijsactiviteiten worden gemaakt en voor welk doel ze worden gebruikt;
  - b) er worden zo weinig mogelijk opnames gemaakt, niet meer en niet minder dan nodig voor het doel dat vooraf werd meegedeeld;
  - c) de opnames worden veilig opgeslagen en bewaard;
  - d) de opnames worden niet langer bijgehouden dan noodzakelijk en gewist zodra ze niet meer nodig zijn;
  - e) opnames waarin de student herkenbaar is, worden niet extern gepubliceerd tenzij de student hiervoor zijn vrije, specifieke en ondubbelzinnige toestemming geeft.

#### **Art. 74. Auteursrecht**

1. Deze bepaling regelt de auteursrechten met betrekking tot alle werken die studenten als onderdeel van een opleiding aan de hogeschool tot stand brengen.
2. Deze reglementering doet geen afbreuk aan de algemene beginselen van het auteursrecht zoals die zijn vastgelegd in de toepasselijke Belgische auteurswetten.
3. De auteur behoudt zijn volledige morele rechten (vaderschapsrecht, beslissing tot openbaarmaking en recht op integriteit) en vermogensrechten met betrekking tot de werken onder voorbehoud van de prerogatieven en gebruiksrechten die deze reglementering ten gunste van de hogeschool voorziet.
4. De student dient de bachelor- of graduaatsproef in ter archivering. Hij verleent aan de hogeschool gratis de onvoorwaardelijke toelating om de integrale bachelor- of graduaatsproef op te nemen in het archief van de hogeschool, en deze databank via het internet toegankelijk te maken voor mogelijk geïnteresseerden.
5. De student verleent de hogeschool ook gratis toelating de bachelor- of graduaatsproef en de bijhorende informatie en de werken gemaakt in het kader van andere opleidingsonderdelen te gebruiken voor afgeleide producten van het gehele of gedeeltelijke werk. Deze toelating geldt enkel voor intern gebruik binnen de hogeschool en de Associatie KU Leuven. Diezelfde werken kunnen door de hogeschool, na overleg met de student, ook voor communicatiedoeleinden gebruikt worden. De hogeschool mag de werken in principe niet gebruiken voor commerciële doeleinden. Indien de hogeschool de werkstukken toch wenst te gebruiken voor commerciële doeleinden, kan deze in samenspraak met de student een overeenkomst opstellen om de werkstukken beschikbaar te maken. In geval derden aanspraken zouden laten gelden op een (deel van) de bachelor- of graduaatsproef, zal de student de hogeschool

hiervoor vrijwaren. Deze toestemming geldt voor de hele beschermingsduur van de bachelor- of graduaatsproef.

6. De student moet een embargo aanvragen indien de bachelor- of graduaatsproef gegevens bevat van vertrouwelijke aard, of indien voor de betrokken werkplek of stageplaats geheimhouding gewenst is.

**Art. 75. Bescherming van de persoonlijke integriteit**

1. Studenten die te maken krijgen met grensoverschrijdend gedrag kunnen rekenen op ondersteuning vanwege de hogeschool. De hogeschool voorziet daartoe in een meldpunt en goed bereikbare vertrouwensfiguren. Het meldpunt is beschikbaar voor al wie situaties van grensoverschrijdend gedrag wil melden: slachtoffers, getuigen van grensoverschrijdend gedrag, derden die weet hebben van situaties waarin sprake is van grensoverschrijdend gedrag, etc.
2. Wanneer een student klacht wil indienen omwille van grensoverschrijdend gedrag waarvan hij het slachtoffer is, kan hij dit doen bij de programmadirecteur bevoegd voor zijn opleiding. De programmadirecteur maakt de klacht, indien ontvankelijk en gegrond, over aan de bevoegde tuchtinstanties, hetzij aan externe instanties wanneer nodig.

## **DEEL 2. RECHTSBESCHERMING EN BEHANDELING VAN KLACHTEN**

### **2.1. Ombudsdiensten**

#### **Art. 76. Rol van de ombudsdiensten**

1. Incidenten, problemen of conflicten tussen een student en een medewerker worden door een van beide partijen zo spoedig mogelijk aan de opleiding meegedeeld, eventueel via de examen- of onderwijsombuds.
2. De ombuds bemiddelt en vraagt zo nodig aan de opleiding, eventueel na overleg met de beperkte examencommissie, om voorlopige maatregelen te nemen om het correcte verloop van het examen te waarborgen. De examencommissie neemt de uiteindelijke beslissing. De ombuds hoort in elk geval het lid van het onderwijzend personeel en de student. De student en het lid van het onderwijzend personeel kunnen op eigen verzoek ook zelf door de examencommissie gehoord worden.

### **2.2. Materiële vergissingen**

#### **Art. 77. Materiële vergissingen vastgesteld voor een beraadslaging**

Als een materiële vergissing wordt vastgesteld voor de beraadslaging, deelt de examinator het correcte examencijfer mee aan de studentenadministratie. Als er reeds examenresultaten zijn meegedeeld aan de student, deelt de studentenadministratie aan de student een gecorrigeerd examenresultaat mee.

#### **Art. 78. Materiële vergissingen vastgesteld na een beraadslaging**

1. Als na een resultaatmededeling volgend op een beraadslaging, een fout in de resultaten wordt vastgesteld, waarbij de student een cijfer moet krijgen dat hoger ligt dan het meegedeelde, zonder dat dit hogere cijfer een invloed heeft op het slagen van de student, dan wordt die fout, uiterlijk binnen twee maanden na de mededeling van de resultaten, door de examencommissie rechtgezet.
2. Als na een resultaatmededeling volgend op een beraadslaging, een fout in de resultaten wordt vastgesteld, waarbij de student een cijfer moet krijgen dat hoger ligt dan het meegedeelde, en dit hogere cijfer een invloed heeft op het slagen van de student, dan wordt die fout, uiterlijk binnen twee maanden na de mededeling van de resultaten, rechtgezet door de examencommissie.
3. Als na een resultaatmededeling volgend op een beraadslaging, een fout in de resultaten wordt vastgesteld, waarbij de student een cijfer moet krijgen dat lager ligt dan het meegedeelde, zonder dat dit lagere cijfer een invloed heeft op het slagen van de student, dan moet uiterlijk binnen 10 kalenderdagen na de resultaatmededeling, de fout worden rechtgezet door de examencommissie.
4. Als na een resultaatmededeling volgend op een beraadslaging, een fout in de resultaten wordt vastgesteld, waarbij de student een cijfer moet krijgen dat lager ligt dan het meegedeelde en dit lagere cijfer een invloed heeft op het slagen van de student, dan moet uiterlijk binnen 10 kalenderdagen na de resultaatmededeling, de fout worden rechtgezet door de examencommissie.



## **2.3. Interne beroepsprocedure**

### **Art. 79. Voorwerp van het intern beroep**

1. Een student die meent dat een beslissing van de hogeschool zijn individuele rechten schendt, kan hiertegen een intern beroep aantekenen. Het intern beroep kan ingediend worden tegen de volgende beslissingen:
  - a) een studievoortgangsbepaling;
  - b) een weigering tot het volgen van een opleiding of opleidingsonderdelen;
  - c) een weigering om een geïndividualiseerd traject te volgen, om het type of de inhoud van zijn studiecontract te wijzigen;
  - d) een weigering om een erkend statuut toe te kennen;
  - e) een weigering om redelijke aanpassingen te verlenen op grond van een functiebeperking;
  - f) een beslissing over een tuchtsanctie.

Voor beslissingen die niet onder het bovengenoemde vallen, kan de student om een heroverweging vragen bij de leidinggevende van degene die de beslissing nam.

2. De uitzendende onderwijsinstelling neemt de definitieve studievoortgangsbepalingen voor studenten die in het kader van een uitwisselingsprogramma opleidingsonderdelen aan de hogeschool volgen. Uitwisselingsstudenten die tegen één van deze beslissingen beroep wensen aan te tekenen, wenden zich tot de beroepsinstantie van de uitzendende onderwijsinstelling.

### **Art. 80. Indienen van het intern beroep**

1. De student meldt zijn intern beroep via een aangetekende brief die hij dateert en ondertekent. Hij stuurt de aangetekende brief naar Interne Beroepscommissie UC Leuven-Limburg, postadres Geldenaaksebaan 335, 3001 Heverlee. Tegelijkertijd stuurt de student de elektronische versie van deze brief per e-mail naar [interne.beroepscommissie@ucll.be](mailto:interne.beroepscommissie@ucll.be). De postdatum van de aangetekende brief geldt als datum van het beroep.
2. Wanneer de melding uitgaat van derden, wordt de door de student ondertekende volmacht aan die derden op straffe van niet-ontvankelijkheid toegevoegd. Deze volmacht is niet nodig indien een advocaat optreedt als raadsman.
3. In zijn melding neemt de student ten minste een feitelijke omschrijving op van de bezwaren waarop hij zich beroept. Als de melding gaat over een examenbeslissing, vermeldt de student of hij gebruik maakte van het inzagerecht dat hem wordt geboden na bekendmaking van de examenresultaten. Indien de student geen gebruik maakte van het inzagerecht, motiveert hij dit bij het indienen van het intern beroep.
4. Het intern beroep moet worden ingesteld binnen een vervalt termijn van zeven kalenderdagen die ingaat op:
  - a) in het geval van een examenbeslissing: de dag na officiële bekendmaking van de door de examencommissie gevalideerde examenbeslissing;
  - b) in het geval van een andere beslissing: de dag na de schriftelijke kennisgeving van deze beslissing aan de student.

Indien de zevende kalenderdag samenvalt met een zondag, wordt de beroepstermijn verlengd tot de maandag erop.

#### **Art. 81. Samenstelling van de Interne Beroepscommissie**

De Interne Beroepscommissie die het intern beroep behandelt, wordt samengesteld door de dienst Onderwijs en Studenten en bestaat uit ten minste drie leden waaronder het hoofd Onderwijs en Studenten (die de rol van voorzitter op zich neemt), een programmadirecteur en een opleidingsverantwoordelijke. Een betrokken partij kan geen lid zijn van de Interne Beroepscommissie. In geval van een onverenigbaarheid in hoofde van het hoofd Onderwijs en Studenten bepaalt de Algemeen Directeur wie als voorzitter zal zetelen in de Interne Beroepscommissie. Een secretaris kan de zittingen van de Interne Beroepscommissie bijwonen zonder stemrecht.

#### **Art. 82. Behandeling van het intern beroep**

1. De Interne Beroepscommissie behandelt het intern beroep op stukken. Zij kan echter iedereen van wie ze de aanwezigheid nuttig acht, uitnodigen om te worden gehoord.
2. De Interne Beroepscommissie beoordeelt of het intern beroep ontvankelijk is. Indien het intern beroep niet ontvankelijk is, wordt de student hiervan op de hoogte gebracht.
3. Indien het intern beroep ontvankelijk is en een bemiddelingsgesprek aangewezen, meldt de Interne Beroepscommissie dit aan de betrokken programmadirecteur die het bemiddelingsgesprek laat organiseren.
4. De interne beroepsprocedure leidt tot een beslissing die de oorspronkelijke beslissing op gemotiveerde wijze bevestigt of herziet, al dan niet na heroverweging door de oorspronkelijk beslissende instantie.
5. De beslissing van de Interne Beroepscommissie wordt meegedeeld aan de student binnen een termijn van twintig kalenderdagen die ingaat op de dag na de postdatum van de aangetekende brief waarbij het intern beroep is gediend. De Interne Beroepscommissie kan binnen deze termijn aan de student meedelen dat zij uitspraak zal doen op een latere datum.

#### **Art. 83. Beroep tegen de beslissing van de Interne Beroepscommissie**

1. De student kan tegen de beslissing van de Interne Beroepscommissie over studievoortgangsbeslissingen een extern beroep aantekenen bij de Raad voor betwistingen inzake studievoortgangbeslissingen.
2. De student beschikt hiervoor over een vervaltermijn van zeven kalenderdagen die ingaat de dag na de schriftelijke kennisgeving van de beslissing aan de student of- in het geval van een examenbeslissing - de dag na de officiële bekendmaking van het gevalideerde examenresultaat. Indien de Interne Beroepscommissie geen beslissing neemt, gaat de vervaltermijn van zeven kalenderdagen in de dag na het verstrijken van twintig kalenderdagen die volgen op de postdatum van de aangetekende brief waarbij de student het intern beroep opstartte.
3. De student ondertekent het verzoek tot extern beroep, zo niet is het beroep niet ontvankelijk en wordt het niet behandeld door de Raad.
4. Het extern beroep wordt aan de Raad verzonden per aangetekende brief. Tegelijkertijd stuurt de student de elektronische versie van het extern beroep via mail naar [interne.beroepscommissie@ucll.be](mailto:interne.beroepscommissie@ucll.be).

## **2.4. Bewaren van documenten**

### **Art. 84. Bewaren van documenten: algemeen principe**

Documenten, andere dan examenkopijen, die betrekking hebben op beslissingen ten aanzien van een student, worden bewaard tot ten minste drie jaar nadat de student voor het laatst aan de instelling ingeschreven was voor de betrokken opleiding of opleidingsonderdeel.

### **Art. 85. Bewaren van documenten: examenkopijen**

Kopijen van schriftelijke examens worden bijgehouden tot drie maanden na het einde van het academiejaar. Voor de examens waarvoor de student klacht indiende of waarvoor de examencommissie opnieuw samenkwam, bewaart de opleiding de kopijen gedurende vijf jaar.

## V. TUCHTREGLEMENT

### Art. 86. Toepassingsgebied

1. Van de studenten die zich aan UC Leuven-Limburg inschrijven, wordt verlangd dat ze zich in hun gedragingen en sociale relaties en (elektronische) communicatie, zowel binnen als buiten UC Leuven-Limburg, laten leiden door eerbied voor de menselijke persoon en respect voor ieders overtuiging en privacy alsook voor de samenleving en haar goederen. Ze mogen geen handelingen verrichten die onverenigbaar zijn met de missie van UC Leuven-Limburg. Hieronder wordt ook verstaan het plegen van geweld, valsheid in geschrifte, racisme, stalking, afpersing, pesterijen, ongewenst seksueel gedrag, discriminatie of andere vormen van grensoverschrijdend gedrag.

Studenten die zich hier niet aan houden, kunnen worden gesanctioneerd volgens de bepalingen van het Tuchtreglement.

2. Door zijn inschrijving aanvaardt de student dat de Tuchtcommissie, ook als men geen student van UC Leuven-Limburg meer is, alsnog een tuchtsanctie kan uitspreken. Dit kan voor feiten die plaatsvonden tijdens de periode van inschrijving als student indien de feiten nog niet het voorwerp hebben uitgemaakt van een tuchtprocedure aan UC Leuven-Limburg.

### Art. 87. Ordemaatregelen

1. De bepalingen van het Tuchtreglement doen geen afbreuk aan de bevoegdheid van een personeelslid van UC Leuven-Limburg om in alle omstandigheden, ook buiten een tuchtprocedure, alle nodige maatregelen te treffen om de orde en/of de veiligheid in de hogeschool te vrijwaren. Dit kan onder meer inhouden dat een student tijdelijk de toegang tot bepaalde ruimtes, de deelname aan bepaalde activiteiten of het gebruik van bepaalde faciliteiten wordt ontzegd.
2. De ordemaatregel kan ten hoogste worden opgelegd voor een periode van drie maanden.
3. In geval van een eventueel extern onderzoek en/of een tuchtprocedure kan de opgelegde ordemaatregel worden aangehouden tot het ogenblik dat ter zake een beslissing genomen werd.
4. Tegen een ordemaatregel is geen beroep mogelijk.

### Art. 88. Bevoegde instanties

1. Het Bestuursorgaan, en namens deze de Algemeen Directeur en de programmadirecteurs, zijn belast met de handhaving van de tucht aan UC Leuven-Limburg.
2. De Tuchtcommissie neemt de tuchtbeslissing.
3. De bevoegde instanties kunnen alle onderzoeksmaatregelen treffen die zij nodig achten in het kader van de tuchtprocedure.

### Art. 89. De Tuchtcommissie

1. De Tuchtcommissie bestaat uit:

- a) het hoofd van de dienst Onderwijs en Studenten die voorzitter is;
  - b) de programmadirecteur van een ander programma dan het programma waartoe de student op grond van zijn meest omvangrijke inschrijving behoort;
  - c) een opleidingsverantwoordelijke van een ander programma dan het programma waartoe de student op grond van zijn meest omvangrijke inschrijving behoort;
  - d) een personeelslid, niet-leidinggevende, van een ander programma dan het programma waartoe de student op grond van zijn meest omvangrijke inschrijving behoort;
  - e) de voorzitter van de studentenraad of zijn vervanger.
2. Een secretaris kan de zittingen van de Tuchtcommissie bijwonen zonder stemrecht.
  3. De Tuchtcommissie kan zich waar zij dat nodig acht laten ondersteunen door juridische en/of andere experts die evenwel geen stemrecht hebben.

#### **Art. 90. Sancties**

1. De Tuchtcommissie kan één van de volgende sancties of een combinatie ervan opleggen:
    - a) de verwittiging;
    - b) het verbod om aanwezig te zijn bij onderwijs- en/of evaluatieactiviteiten;
    - c) de ontzegging van de toegang tot bepaalde ruimtes;
    - d) het verbod om gebruik te maken van bepaalde diensten en/of faciliteiten;
    - e) de tijdelijke uitsluiting voor het lopende en/of één of meerdere volgende academiejaren;
    - f) de definitieve uitsluiting.
- De Tuchtcommissie bepaalt de precieze draagwijdte van de opgelegde tuchtsanctie.
2. De Tuchtcommissie beoordeelt de strafmaat aan de hand van de volgende elementen:
    - a) de omvang van de tuchtinbreuk;
    - b) de aard van de tuchtinbreuk;
    - c) de mate waarin de student zich bewust zou moeten zijn van de ernst van wat hij doet, onder meer rekening houdende met het moment in de opleidingsfase;
    - d) de intentie om de tuchtinbreuk te plegen (hetgeen een verzwarend element is).

3. In elk geval kan een herstelgerichte opdracht worden opgelegd.
4. De tuchtbeslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en meegedeeld.
5. Een heropening van het tuchtdossier is mogelijk indien nieuwe elementen zulks rechtvaardigen.

#### **Art. 91. Tuchtprocedure**

1. De programmadirecteur van het programma waartoe de student op grond van zijn meest omvangrijke inschrijving behoort beslist of de tuchtprocedure wordt opgestart.
2. De student tegen wie een tuchtsanctie wordt overwogen heeft recht op:
  - a) de mededeling door de genoemde programmadirecteur van de beslissing tot het opstarten van de tuchtprocedure;
  - b) inzage in het volledige tuchtdossier;

- c) kennisgeving van de mogelijke sancties;
  - d) een redelijke termijn om een mondeling en schriftelijk verweer voor te bereiden en naar voren te brengen.
3. Tijdens de zitting van de Tuchtcommissie wordt het dossier toegelicht en doorgenomen. De student krijgt de mogelijkheid tot repliek.
  4. De student kan zich in elke fase van de procedure door een persoon naar keuze laten bijstaan.
  5. De voorzitter deelt de beslissing van de Tuchtcommissie mee met vermelding van de beroepsmogelijkheid.
  6. De Tuchtcommissie kan belanghebbenden informeren over de status van de tuchtprocedure alsook over de genomen tuchtbeslissing.

**Art. 92. Intern beroep**

De student kan binnen zeven kalenderdagen volgend op de schriftelijke mededeling van een tuchtbeslissing een gemotiveerd beroep indienen per aangetekende brief gericht aan de Interne Beroepscommissie, postadres Geldenaaksebaan 335, 3001 Heverlee. Tegelijkertijd mailt de student de elektronische versie van deze brief naar [interne.beroepscommissie@ucll.be](mailto:interne.beroepscommissie@ucll.be).

## **VI. SLOTBEPALINGEN**

### **Art. 93. Wijzigingen aan of afwijkingen van het Onderwijs- en Examenreglement**

Wijzigingen aan of afwijkingen van het Onderwijs- en Examenreglement zijn slechts mogelijk bij beslissing van het Bestuursorgaan van UC Leuven-Limburg, na overleg met de Academische Raad.

### **Art. 94. Datum van inwerkingtreding**

Het Onderwijs- en Examenreglement wordt van kracht aan de start van het academiejaar, op het moment vastgelegd in de academische kalender.