

Onderwijs- en examenreglement Universiteit Antwerpen

Academiejaar 2022 – 2023

Goedgekeurd door de Raad van Bestuur op 29 maart 2022

Inhoudsopgave

Onderwijs- en examenreglement Universiteit Antwerpen	1
Preambule.....	3
Artikel 1 Algemene bepalingen	3
1.1 Inleidende bepalingen	
1.2 Toepassingsgebied	
1.3 Inwerkingtreding en wijzigingen	
Artikel 2 De structuur van het academiejaar.....	4
2.1 Indeling academiejaar	
Artikel 3 Bekendmakingen en datums.....	5
3.1 Opleidingsaanbod	
3.2 Facultaire reglementen masterproef en stage	
3.3 Ombudsen	
3.4 Examens	
3.5 Resultaten	
Artikel 4 Modeltrajecten en volgtijdelijkheid	7
4.1 Modeltrajecten	
4.2 Volgtijdelijkheid van opleidingsonderdelen	
Artikel 5 Inschrijvingen en aanvragen.....	7
5.1 Inschrijven in een opleiding	
5.2 Wijziging van contract en stopzetting inschrijving	
5.3 Registratie van een student voor één of meerdere studieprogramma's in een academiejaar	
5.4 Volgtijdelijkheid van opleidingen en programma's	
Artikel 6 Onderwijsorganisatie	9
6.1 Beschrijving van de opleidingsonderdelen	
6.2 Bijzondere onderwijs- en/of examenfaciliteiten voor bepaalde studenten	
6.3 Gebruik en verspreiding onderwijs- en studiemateriaal	
6.4 Deelname aan kwaliteitszorg	
Artikel 7 Masterproef en stages	11
7.1 Masterproef	
7.2 Stages	
7.3. Valorisatie onderzoeksresultaten	
Artikel 8 Onderwijstaal	12
Artikel 9 Vrijstelling en diploma op basis van bewijzen van bekwaamheid en EVK's	12
Artikel 10 Examenvormen en -organisatie.....	13
10.1 Vaststelling examenvormen	
10.2 Aantal examenkansen	
10.3 Organisatie examens	
10.4 Bewaring examendocumenten	
Artikel 11 Niet-deelname aan examens.....	15
Artikel 12 Niet optreden als examinator	15
Artikel 13 Registratie voor een examenzittijd.....	15
Artikel 14 Examenresultaten en creditbewijzen	16
14.1 Vaststelling examenresultaten per opleidingsonderdeel	
14.2 Slagen voor een opleidingsonderdeel en toekenning van creditbewijzen	

Artikel 15 Fraude en plagiaat.....	16
15.1 Fraudecommissie	
15.2 Begrippen 'fraude' en 'plagiat'	
15.3 Voorzorgsmaatregelen	
15.4 Melding van fraude en plagiaat	
15.5 Beslissingen op het gebied van fraude en plagiaat	
15.6 Rechten van de student	
Artikel 16 Examencommissies	18
16.1 Soorten examencommissies	
16.2 Voorzitters en secretarissen van de examencommissies	
16.3 Samenstelling van de examencommissies voor de opleidingen	
16.4 Beslissingen	
Artikel 17 Slagen voor een opleiding, schakel- of voorbereidingsprogramma en graadbepaling	19
17.1 Slagen voor een opleiding, schakel- of voorbereidingsprogramma	
17.2 Graad van verdienste	
Artikel 18 Toekenning van het diploma of getuigschrift	20
Artikel 19 Maatregelen ter bewaking van de studievoortgang	20
Artikel 20 Bemiddeling: ombudsdienst.....	22
20.1 Organisatie	
20.2 Facultaire ombudspersonen	
20.3 Centrale ombudspersoon	
Artikel 21 Vergissingen, klachten, betwistingen	24
21.1 Materiële vergissingen	
21.2 Klachten over onderwijs	
21.3 Examenbetwistingen	
21.4 Intern beroep	
21.5 Extern beroep	

Preambule

I. De Codex Hoger Onderwijs van 11 oktober 2013, bekrachtigd bij het decreet van 20 december 2013 somt de onderdelen op die een onderwijs- en examenreglement moet bevatten.

II. Dit onderwijs- en examenreglement heeft 2 bijlagen die er integraal deel van uitmaken: de Inschrijvingsprocedure en de Gedragscode Onderwijstaal. Het Statuut van de UA-student regelt aanvullende studentenaangelegenheden. De ICT-gedragscode voor studenten regelt het gebruik van ICT-middelen.

III. Door hun inschrijving aanvaarden de studenten alle reglementen vermeld in II.

IV. De officiële communicatie over onderwijsactiviteiten tussen de Universiteit Antwerpen en de studenten verloopt in de regel via de elektronische postbus van de student (voornaam.naam@student.uantwerpen.be), via SisA of via Blackboard. Ingeschreven studenten moeten op regelmatige tijdstippen hun e-mailberichten op dat e-mailadres, berichten op SisA en op Blackboard raadplegen en kunnen zich niet op het niet raadplegen van hun berichten beroepen om aan hun verplichtingen te ontkomen.

V. In urgente gevallen niet voorzien door dit onderwijs- en examenreglement, bij twijfel over de interpretatie ervan, of bij noodsituaties kan de rector alle noodzakelijke maatregelen nemen in het belang van het functioneren van de instelling.

Artikel 1 Algemene bepalingen

1.1 Inleidende bepalingen

1.1.1 De begrippen betreffende de academische structuren worden in de Basisnota academische structuur Universiteit Antwerpen gedefinieerd.

1.1.2 Het bestuurscollege stelt voor de uitvoering van dit onderwijs- en examenreglement vast welke organiserende eenheden aan faculteiten worden gelijkgesteld.

1.1.3 In dit onderwijs- en examenreglement wordt onder student begrepen: elke persoon die ingeschreven is aan de Universiteit Antwerpen.

1.1.4 In dit onderwijs- en examenreglement wordt onder studieprogramma begrepen: een geheel van opleidingsonderdelen waarvoor een student zich voor een bepaalde opleiding onder een diploma- of examencontract-diploma inschrijft in een bepaald academiejaar.

1.1.5 In dit onderwijs- en examenreglement wordt onder opleidingsprogramma begrepen: het geheel van opleidingsonderdelen waarvoor de student zich inschrijft om aan de voorwaarden te voldoen voor het behalen van het diploma van de opleiding of het getuigschrift van het schakel- of voorbereidingsprogramma.

1.2 Toepassingsgebied

1.2.1 Dit onderwijs- en examenreglement is van toepassing op de academische bachelor- en masteropleidingen en de schakel- en voorbereidingsprogramma's. Het is ook van toepassing op de master-na-masteropleidingen en op de interuniversitaire opleidingen, in zoverre er geen specifiek reglement goedgekeurd is of in een interuniversitaire overeenkomst de geldigheid van een interuniversitair onderwijs- en examenreglement is ingeschreven. Voor de postgraduaat opleidingen, de doctoraatsopleidingen en het doctoraat geldt een apart reglement.

1.3 Inwerkingtreding en wijzigingen

1.3.1 Dit onderwijs- en examenreglement gaat in vanaf het begin van het academiejaar volgend op de goedkeuring.

1.3.2 Wijzigingen aan dit onderwijs- en examenreglement moeten door de raad van bestuur goedgekeurd zijn voor 1 mei van het academiejaar dat voorafgaat aan de inwerkingtreding.

1.3.3 In uitzonderlijke gevallen en op basis van een motivering kan de raad van bestuur van de bepaling in het vorige lid afwijken.

Artikel 2 De structuur van het academiejaar

2.1 Indeling academiejaar

2.1.1 De academische kalender wordt elk jaar vóór 1 mei van het academiejaar dat voorafgaat aan de inwerkingtreding door het bestuurscollege vastgelegd en uiterlijk bij het begin van het academiejaar bekendgemaakt.

2.1.2 De faculteit zorgt voor de uitvoering.

2.1.3 De indeling van het academiejaar beantwoordt aan de volgende principes:

I. Het academiejaar begint op de maandag van de dertiende week voor de kerstvakantie.

Het academiejaar is opgedeeld in zes opeenvolgende periodes: het eerste semester, de semestervakantie, het tweede semester, de zomervakantie, de tweede examenzittijd en een les- en examenrije periode. Het eerste en het tweede semester omvatten de eerste examenzittijd.

II. Het eerste semester beslaat 19 weken: 17 weken voor onderwijs-, studie- en examenactiviteiten en 2 weken kerstvakantie. De kerstvakantie valt samen met die van het leerplichtonderwijs.

Voor de masteropleiding geneeskunde en de master-na-masteropleidingen kunnen de betrokken faculteiten afwijken van dit principe.

De faculteit kan toestaan dat stageactiviteiten doorgaan tijdens de vakantieperiodes en dat stages over de semesters heen doorlopen.

III. Tussen het einde van het eerste en het begin van het tweede semester is er een semestervakantie van één week.

Voor de masteropleiding geneeskunde en de master-na-masteropleidingen kunnen de betrokken faculteiten afwijken van dit principe.

De faculteit kan toestaan dat stageactiviteiten doorgaan tijdens de vakantieperiodes en dat stages over de semesters heen doorlopen.

IV. Het tweede semester beslaat 21 weken: 18 weken voor onderwijs-, studie- en examenactiviteiten, 2 weken paasvakantie en op het einde één week waarin de faculteit uiterlijk de definitieve examenresultaten van het tweede semester bekend maakt, en waarin de faculteit uiterlijk in voorkomend geval de resultaten voor het geheel van de opleiding, het schakel- of voorbereidingsprogramma bekend maakt.

De paasvakantie valt samen met die van het leerplichtonderwijs. De examens van het tweede semester zijn ten laatste afgerond op 30 juni.

Voor de masteropleiding geneeskunde en de master-na-masteropleidingen kunnen de betrokken faculteiten afwijken van dit principe.

De faculteit kan toestaan dat stageactiviteiten doorgaan tijdens de vakantieperiodes en dat stages over de semesters heen doorlopen.

V. De zomervakantie begint ten laatste op 11 juli, duurt ten minste zes weken en eindigt bij het begin van de tweede examenzittijd.

Voor de masteropleiding geneeskunde en de master-na-masteropleidingen kunnen de betrokken faculteiten afwijken van dit principe.

De faculteit kan toestaan dat stageactiviteiten doorgaan tijdens de vakantieperiodes en dat stages over de semesters heen doorlopen.

VI. De tweede examenzittijd begint vijf weken voor het begin van het volgende academiejaar.

2.1.4 Afwijkingen van artikel 2.1.3 dienen steeds goedgekeurd te worden door de Onderwijsraad.

Artikel 3 Bekendmakingen en datums

3.1 Opleidingsaanbod

Art. 3.1 Opleidingsaanbod

3.1.1 De raad van bestuur legt jaarlijks voor 1 april van het voorafgaande academiejaar de lijst van aangeboden opleidingen, afstudeerrichtingen en schakelprogramma's vast. Voor een opleiding die moet beantwoorden aan een Europese richtlijn (of andere externe regelgeving) betreffende de erkenning van beroepskwalificaties wordt in de opleidingsbeoordeling van de UA Antwerpen aangegeven dat het opleidingsprogramma aan de voorwaarden beantwoordt.

3.1.2 De faculteit legt voor 1 juli van het voorafgaande academiejaar de voorbereidingsprogramma's die toegang geven tot masteropleidingen of master-na-masteropleidingen vast.

3.1.3 De faculteit legt voor 1 juli van het voorafgaande academiejaar haar aanbod van opleidingsonderdelen vast en maakt bekend welke opleidingsonderdelen wegens hun aard niet in aanmerking komen voor een examencontract en/of een creditcontract.

3.1.4 De faculteit legt voor 1 juli van het voorafgaande academiejaar vast voor welke opleidingsonderdelen wegens hun aard het aantal inschrijvingen kan beperkt worden. Voor opleidingsonderdelen die niet tot een specifieke faculteit behoren legt de Onderwijsraad dit vast.

3.1.5. De faculteit legt voor 1 juli van het voorafgaande academiejaar vast welke opleidingsonderdelen wegens hun aard een minimumbezetting moeten hebben en legt voor die datum ook vast welke minimumbezetting zij per opleidingsonderdeel hanteert. De faculteit neemt de beslissing tot het niet inrichten van de opleidingsonderdelen uiterlijk op 1 oktober.

3.1.6 Voor 1 juli van het voorafgaande academiejaar maakt de faculteit een modeltraject bekend voor elke bacheloropleiding, masteropleiding en elk schakelprogramma.

3.1.7 De faculteit deelt de volgtijdelijkheid van de opleidingsonderdelen mee voor 1 juli van het voorafgaande academiejaar.

3.1.8 De leden van het academisch personeel maken de cursusinformatie van hun opleidingsonderdeel (ECTS-fiche) uiterlijk bij de start van het semester definitief bekend via Blackboard.

3.2 Facultaire reglementen masterproef en stage

3.2.1 De faculteit maakt voor 1 juli van het voorafgaande academiejaar haar reglement voor de masterproef definitief bekend.

3.2.2 De faculteit maakt voor 1 juli van het voorafgaande academiejaar haar reglement voor de stages definitief bekend.

3.3 Ombudsen

3.3.1 Bij de aanvang van het academiejaar maakt de faculteit bekend waar en wanneer de facultaire ombudspersoon (-personen) ter beschikking is (zijn).

Bij de aanvang van het academiejaar maakt de Onderwijsraad bekend waar en wanneer de centrale ombudspersoon ter beschikking is.

3.4 Examens

3.4.1 De faculteit legt voor 1 juli van het voorafgaande academiejaar, de precieze data van examenperiodes vast. Bij ontstentenis hiervan wordt de programmering van het voorgaande academiejaar behouden.

3.4.2 De faculteit legt voor 1 juli van het voorafgaande academiejaar, vast in welke examenperiodes van de eerste examenzitting de opleidingsonderdelen geëxamineerd worden.

De voorzitter van de examencommissie kan om ernstige redenen toestaan om hiervan af te wijken. De decaan wordt hiervan op de hoogte gebracht.

3.4.3 De faculteit maakt voor 1 juli van het voorafgaande academiejaar bekend welke opleidingsonderdelen of examenonderdelen van opleidingsonderdelen door hun specifieke aard geen mogelijkheid bieden voor een tweede examenkans tijdens hetzelfde academiejaar.

3.4.4 De faculteit bepaalt voor 1 juli van het voorafgaande academiejaar voor welke opleidingsonderdelen gedoceerd in het 2^{de} semester een student zoals vermeld in artikel 13.2 in het 1^{ste} semester examen kan afleggen teneinde na het eerste semester het diploma te behalen. Daarnaast kan de faculteit voor de andere opleidingsonderdelen gedoceerd in het 2^{de} semester bepalen onder welke voorwaarden een student zoals vermeld in artikel 13.2 in het 1^{ste} semester examen kan afleggen teneinde na het eerste semester het diploma te behalen.

3.4.5 De definitieve roosters worden tijdig en zo vroeg mogelijk bekendgemaakt en dit ten laatste op 1 december voor de examenperiode op het einde van het eerste semester, ten laatste op 1 april voor de examenperiode op het einde van het tweede semester en ten laatste op 1 augustus voor de examenperiode van de tweede examenzittijd.

3.4.6 Overeenkomstig de bepalingen van artikel 6.1, stelt de faculteit bij aanvang van het academiejaar de examenvormen van haar opleidingsonderdelen vast, met inbegrip van permanente evaluatie.

3.4.7 Bij de aanvang van het opleidingsonderdeel deelt/delen de titularis(sen) aan de studenten mee op welke wijze zij geëvalueerd worden en op welke wijze het examenresultaat bepaald wordt, inclusief het gewicht van de onderdelen van de evaluatie.

3.4.8 Van een opleidingsonderdeel waarvan het examen uit twee of meer examenonderdelen bestaat, deelt/delen de titularis(sen) bij de aanvang van het opleidingsonderdeel aan de studenten mee of en in voorkomend geval onder welke voorwaarden zij de resultaten voor bepaalde examenonderdelen kunnen behouden in de tweede examenzittijd c.q. het volgend academiejaar indien zij niet zouden slagen voor het volledige opleidingsonderdeel.

3.5 Resultaten

3.5.1 De wijze en de datum van definitieve bekendmaking van de resultaten worden bij het begin van het academiejaar aan de studenten meegedeeld.

3.5.2 Uiterlijk in de week na de semestervakantie maakt de faculteit de definitieve examenresultaten van het eerste semester bekend. In geval van overmacht kan de faculteit hiervan afwijken voor uitwisselingsstudenten.

Voor die studenten voor wie de eerste examenzittijd na het 1^{ste} semester wordt afgesloten op basis van artikel 13.2, maakt de faculteit in voorkomend geval de resultaten voor het geheel van de opleiding, het schakel- of voorbereidingsprogramma in de week na de semestervakantie bekend.

3.5.3 De uiterste datum voor de bekendmakingen van de definitieve examenresultaten van het tweede semester en de resultaten van de eerste examenzittijd voor het geheel van de opleiding, het schakel- of voorbereidingsprogramma, is 10 juli. In geval van overmacht kan de faculteit hiervan afwijken voor uitwisselingsstudenten.

3.5.4 Ten laatste één week voor het begin van het volgende academiejaar maakt de faculteit de definitieve examenresultaten van de tweede examenzittijd bekend, en in voorkomend geval de resultaten voor het geheel van de opleiding, het schakel- of voorbereidingsprogramma. In geval van overmacht kan de faculteit hiervan afwijken voor uitwisselingsstudenten.

Wegens stageactiviteiten die plaatsvinden op het einde van het academiejaar kan een faculteit afwijken van dit principe.

Artikel 4 Modeltrajecten en volgtijdelijkheid

4.1 Modeltrajecten

4.1.1 Voor elke bacheloropleiding en masteropleiding stelt de faculteit een modeltraject op met een studieomvang per academiejaar van 54 tot 66 studiepunten.

4.1.2 Voor elk schakelprogramma van ten hoogste 66 studiepunten stelt de faculteit een modeltraject op dat toelaat om het volledige schakelprogramma af te werken in één academiejaar. Voor elk schakelprogramma van meer dan 66 studiepunten stelt de faculteit een modeltraject op dat toelaat om het volledige schakelprogramma af te werken in twee academiejaren.

4.2 Volgtijdelijkheid van opleidingsonderdelen

4.2.1 De faculteit bepaalt voor elke opleiding de opleidingsonderdelen waarvoor een student onverminderd de bepalingen in artikel 5.3 en artikel 9 slechts kan inschrijven indien hij/zij in een voorafgaand academiejaar voor een bepaald opleidingsonderdeel of bepaalde opleidingsonderdelen van de opleiding een creditbewijs heeft behaald.

Artikel 5 Inschrijvingen en aanvragen

5.1 Inschrijven in een opleiding

5.1.1 Kandidaat-studenten schrijven zich in de universiteit in volgens de inschrijvingsprocedure.

5.1.2 Studenten zijn ingeschreven voor een of meer opleidingen, een voorbereidings- of schakelprogramma en/of individuele opleidingsonderdelen.

5.1.3 Studenten sluiten door hun inschrijving met de universiteit een toetredingsovereenkomst af waarin de keuze voor een diploma-, examen- en/of creditcontract wordt vastgelegd. Het studieprogramma van het academiejaar maakt deel uit van de toetredingsovereenkomst. De studiegelden zijn verschuldigd bij het sluiten van de toetredingsovereenkomst.

5.1.4 Het bestuurscollege bepaalt de vorm van het contract.

5.1.5 Studenten mogen enkel examen afleggen over opleidingsonderdelen waarvoor ze voor het academiejaar geregistreerd zijn in het studenteninformatiesysteem (SisA).

5.1.6 Het bestuurscollege bepaalt jaarlijks voor 1 december de verschuldigde studiegelden voor het daaropvolgende academiejaar.

5.2 Wijziging van contract en stopzetting inschrijving

5.2.1 Wijzigingen aan de inhoud van het contract vereisen het akkoord van de faculteit, met inachtnaam van artikel 5.3.

5.2.2. Een wijziging van soort contract verloopt volgens de inschrijvingsprocedure. Voor de start van het academiejaar kan de faculteit aan een student maximaal één maal een wijziging van soort contract toestaan.

5.2.3 Studenten kunnen hun inschrijving stopzetten volgens de inschrijvingsprocedure.

5.3 Registratie van een student voor één of meerdere studieprogramma's in een academiejaar

5.3.1 Het studieprogramma in een opleiding dient door de student uiterlijk op de vrijdag van de 2de lesweek van het 1ste semester in het studenteninformatiesysteem (SisA) te worden geregistreerd, rekening houdende met de richtlijnen van de betrokken faculteit en de beschikbaarheid van voldoende leerkrediet. De faculteit kan tot en met 31 oktober toestaan dat de student het studieprogramma registreert en/of aanpast in het studenteninformatiesysteem (SisA), rekening houdende met de richtlijnen van de betrokken faculteit(en) en de beschikbaarheid van voldoende leerkrediet.

5.3.2 Tenzij de faculteit(en) uitzonderlijke omstandigheden vaststelt(len) of oordeelt dat een student de beoogde studievoortgang kan realiseren, mag de studieomvang van het geheel aan studieprogramma's niet groter zijn dan 66 studiepunten.

5.3.3 Ingeval van volgtijdelijkheid van opleidingsonderdelen beslist de faculteit of de student een opleidingsonderdeel in zijn/haar studieprogramma kan opnemen indien die student een of meer verplichte voorafgaande opleidingsonderdelen gevolgd heeft maar er niet voor slaagde. De faculteit kan daarbij de opname van een opleidingsonderdeel van het 2^{de} semester afhankelijk stellen van het examenresultaat dat de student op een of meer van die voorafgaande opleidingsonderdelen behaalt in het 1^{ste} semester.

5.3.4 Indien voor een opleidingsonderdeel met een tekort uit een studieprogramma van het vorige academiejaar geen onderwijsactiviteiten worden georganiseerd in het nieuwe academiejaar kan de faculteit de student op zijn/haar schriftelijke vraag uitzonderlijk toestaan om dit opleidingsonderdeel opnieuw in zijn/haar studieprogramma op te nemen en er examen over af te leggen.

5.3.5 Ingevolge onverenigbaarheden die na 31 oktober worden vastgesteld in de collegeroosters van het tweede semester, ingevolge studieadvies op basis van de examenresultaten van het 1^{ste} semester, ingevolge een inschrijving voor het tweede semester of ingevolge een gemotiveerde vraag tot wijziging van de student, kan de student mits goedkeuring van de faculteit opleidingsonderdelen van het 2^{de} semester in het studieprogramma registreren conform de facultaire richtlijnen tot uiterlijk 28 februari.

5.3.6 Indien de student de facultaire richtlijnen niet volgt bij de registratie van het studieprogramma kan de faculteit tijdens het academiejaar aanpassingen aan het studieprogramma doorvoeren.

5.3.7 Een student die oordeelt dat de registratie van het studieprogramma in het studenteninformatiesysteem (SisA) aangetast is door een schending van het recht, stelt met eventuele hulp van de facultaire ombudspersoon schriftelijk een verzoek tot herziening van de registratie in bij de door de faculteit aangewezen facultaire of interfacultaire instantie volgens de procedure van het intern beroep beschreven in artikel 21.4.

5.4 Volgtijdelijkheid van opleidingen en programma's

5.4.1 Onverminderd de bepalingen van artikel 5.3 kan de faculteit conform het facultair studievoortgangsbeleid beslissen een student toe te laten tot de inschrijving in een studieprogramma van een aansluitende opleiding, hoewel die student nog examen moet afleggen over één of meer opleidingsonderdelen van zijn/haar opleiding of van zijn/haar schakel- of voorbereidingsprogramma.

Wanneer een student wordt toegelaten om zich gelijktijdig in te schrijven voor enerzijds een bacheloropleiding, schakel- of voorbereidingsprogramma en anderzijds een masteropleiding, mag de student zich niet registreren voor de masterproef zolang de student niet geslaagd is voor de bacheloropleiding of het schakel- of voorbereidingsprogramma, tenzij hij hiervoor uitdrukkelijk de toelating krijgt van de faculteit.

5.4.2 Een student die oordeelt dat een ongunstige beslissing betreffende het combineren van opleidingen aangetast is door een schending van het recht, stelt met eventuele hulp van de facultaire ombudspersoon schriftelijk een verzoek tot heroverweging van de beslissing in bij de door de faculteit aangewezen facultaire of interfacultaire instantie die de beslissing heeft genomen volgens de procedure van het intern beroep beschreven in artikel 21.4.

5.4.3 Een student die is ingeschreven in een studieprogramma volgens de bepalingen van artikel 5.3 of artikel 5.4 en die opleidingsonderdelen combineert waarvoor overeenkomstig artikel 4.2.1 een volgorde vastgelegd is, moet voor het voorafgaande opleidingsonderdeel ten laatste examen afleggen in dezelfde examenzittijd als die waarin het examen voor het navolgende opleidingsonderdeel wordt afgelegd.

Artikel 6 Onderwijsorganisatie

6.1 Beschrijving van de opleidingsonderdelen

6.1.1 De leden van het academisch personeel met een onderwijsopdracht beschrijven voor elk van de hun toegewezen opleidingsonderdelen de begin- en eindcompetenties, de inhoud, de werkvormen, de evaluatievormen, de feedback bij onderdelen van de evaluatie en het noodzakelijke studiemateriaal.

6.1.2 De leden van het academisch personeel beschrijven de hun toegewezen opleidingsonderdelen in de onderwijstaal van het opleidingsonderdeel. Indien de onderwijstaal niet het Engels is, wordt de beschrijving ook opgesteld of vertaald in het Engels.

6.2 Bijzondere onderwijs- en/of examenfaciliteiten voor bepaalde studenten

6.2.1 Een student kan op grond van persoonsgebonden omstandigheden een aanvraag doen voor bijzondere onderwijs- en/of examenfaciliteiten. De persoonsgebonden omstandigheden slaan onder meer op:

- sportbeoefening op topniveau;
- kunstbeoefening op topniveau;
- de combinatie van studeren en ondernemerschap;
- de combinatie van werken en studeren;
- speciale noden in een Nederlandstalige opleiding wegens een niet Nederlandstalige vooropleiding;
- speciale noden wegens een functiebeperking.

In het geval van bijzondere onderwijs- en of examenfaciliteiten aangevraagd wegens een functiebeperking, wordt een onderscheid gemaakt tussen standaardfaciliteiten en facultaire faciliteiten. Standaardfaciliteiten zijn redelijke aanpassingen die opgenomen zijn in een door het bestuurscollege vastgestelde lijst. Facultaire onderwijs- en/of examenfaciliteiten zijn redelijke aanpassingen die worden vastgesteld op niveau van de individuele student en die met de faculteit worden onderhandeld. De betrokken faculteit(en) toets(t)en de toepasbaarheid van de faciliteiten af op basis van drie criteria: haalbaarheid, verdedigbaarheid en aanvaardbaarheid.

6.2.2 De stappen voor het aanvragen van bijzondere onderwijs- en/of examenfaciliteiten zijn uitgewerkt in de inschrijvingsprocedure.

6.2.3 Behoudens overmacht dient een student die in aanmerking wenst te komen voor bijzondere onderwijs- en of examenfaciliteiten deze aanvraag digitaal in op het moment van zijn/haar inschrijving aan de Universiteit Antwerpen en uiterlijk op vrijdag van de derde lesweek van het eerste semester. Studenten die hun aanvraag indienen tijdens het tweede semester doen dit uiterlijk op vrijdag van de derde lesweek van het tweede semester.

6.2.4 De Sportcommissie beslist over de gegrondheid van de aanvragen betreffende sportbeoefening op topniveau en laat dit schriftelijk meedelen aan de student en de faculteit. Op basis van zulke gegrond verklaarde aanvraag, kan de faculteit bijzondere onderwijsfaciliteiten en/of bijzondere faciliteiten op het vlak van examens toestaan aan de betreffende student volgens de bepalingen in artikel 6.2.10. De examenfaciliteiten slaan op aangepaste regelingen van de examenmomenten. In uitzonderlijke omstandigheden kan de student ook vragen om bepaalde examens te verplaatsen buiten de examenzittijd indien dit noodzakelijk is voor de sportbeoefening op topniveau. Hiervoor dient de student een aanvraag in bij de examencommissie van de faculteit en motiveert de aanvraag vanuit de topsportbeoefening. De examencommissie beoordeelt de noodzaak van de gevraagde aanpassingen en in hoeverre de aanpassingen aanvaardbaar, haalbaar en verdedigbaar zijn.

6.2.5 De Commissie Cultuur beslist over de gegrondheid van de aanvragen betreffende kunstbeoefening op topniveau en laat dit schriftelijk meedelen aan de student en de faculteit. Op basis van zulke gegrond verklaarde aanvraag, kan de faculteit bijzondere

onderwijsfaciliteiten en/of bijzondere faciliteiten op het vlak van examens toestaan aan de betreffende student volgens de bepalingen in artikel 6.2.10. De examenfaciliteiten slaan op aangepaste regelingen van de examenmomenten.

6.2.6 De Commissie Ondernemerschap beslist over de gegrondheid van de aanvragen betreffende de combinatie van studeren met ondernemerschap en laat dit schriftelijk meedelen aan de student en de faculteit. Op basis van zulke gegrond verklaarde aanvraag, kan de student bijzondere onderwijs- en/of examenfaciliteiten digitaal aanvragen. Op basis van zulke gegrond verklaarde aanvraag, kan de faculteit bijzondere onderwijs- en/of examenfaciliteiten toestaan aan betreffende student volgens de bepalingen in artikel 6.2.10.

6.2.7 Een student die werken en studeren combineert, kan zich in SisA registeren als werkstudent. De criteria voor de registratie alsook de aard van de bijzondere onderwijs- en/of examenfaciliteiten waarop een werkstudent een beroep kan doen, zijn opgenomen in de inschrijvingsprocedure.

6.2.8 De Commissie Redelijke Aanpassingen beslist op advies van de zorgcoördinator over de gegrondheid van de aanvragen betreffende een functiebeperking en laat dit schriftelijk meedelen aan de student en de faculteit. Op basis van zulke gegrond verklaarde aanvraag, staat de faculteit standaardfaciliteiten en/of facultaire faciliteiten toe volgens de bepalingen in artikel 6.2.9.

Voor studenten met speciale noden wegens een functiebeperking kunnen de examenfaciliteiten slaan op afwijkingen van de krachtens artikel 3.4.6 vastgestelde examenvormen.

Het statuut bijzondere faciliteiten wegens een permanente functiebeperking blijft geldig gedurende een hele studieloopbaan.

6.2.9 De faculteit kan aan een student met een functiebeperking standaardfaciliteiten en/of facultaire faciliteiten toestaan die werden afgesproken met de zorgcoördinator. Om een beroep te kunnen doen op die faciliteiten dient de student ze per opleidingsonderdeel in het studenteninformatiesysteem (SisA) te koppelen, en dit ten laatste op de afsluitingsdatums vastgesteld in de inschrijvingsprocedure.

6.2.10 De faculteit kan aan een student omwille van sport- of kunstbeoefening op topniveau of de combinatie van studeren en ondernemerschap faciliteiten toestaan die werden afgesproken met de Dienst Studieadvies en Studentenbegeleiding (DSSB). Om een beroep te kunnen doen op die faciliteiten dient de student ze per opleidingsonderdeel in het studenteninformatiesysteem (SisA) te koppelen, en dit ten laatste op de afsluitingsdatums vastgesteld in de inschrijvingsprocedure.

6.2.11 De faculteit kan aan een student in een Nederlandstalige opleiding met niet Nederlandstalige vooropleiding het statuut van anderstalige student toekennen. De student dient hiertoe een aanvraag in bij de studietrajectbegeleider van de faculteit. Op basis van zulke gegrond verklaarde aanvraag, kent de faculteit bijzondere onderwijs- en/of examenfaciliteiten toe. Om een beroep te kunnen doen op die faciliteiten dient de student ze per opleidingsonderdeel in het studenteninformatiesysteem (SisA) te koppelen, en dit ten laatste op de afsluitingsdatums vastgesteld in de inschrijvingsprocedure. Het statuut anderstalige student blijft geldig gedurende de hele studieloopbaan.

6.2.12 Een student die oordeelt dat een ongunstige beslissing aangaande de toekenning van bijzondere onderwijs- en/of examenfaciliteiten aangetast is door een schending van het recht, stelt met eventuele hulp van de facultaire ombudspersoon een schriftelijk verzoek tot heroverweging van de beslissing in bij de Beroepscommissie Bijzondere Faciliteiten via beroepenBF@uantwerpen.be volgens de procedure van het intern beroep beschreven in artikel 21.4.

De Beroepscommissie Bijzondere Faciliteiten beslist over de ontvankelijkheid en de gegrondheid van het beroep.

6.2.13 De faculteit staat aan een student die een mandaat vervult in een orgaan van de academische structuur van de Universiteit Antwerpen, de Associatie Universiteit & Hogescholen Antwerpen, YUFE, VVS of de Vlaamse Interuniversitaire Raad, op grond van de uitoefening van zijn/haar mandaat bijzondere onderwijs- en of/examenfaciliteiten toe, conform het statuut van de UA-student.

6.2.14 Het bestuurscollege beslist over de samenstelling van de Commissie Redelijke Aanpassingen, de Sportcommissie, de Commissie Cultuur, de Commissie Ondernemerschap en de Beroepscommissie Bijzondere Faciliteiten.

6.3 Gebruik en verspreiding onderwijs- en studiemateriaal

6.3.1 Wanneer bij een opleidingsonderdeel geluids- en/of beeldopnamen van onderwijsactiviteiten worden gemaakt die de docent gebruikt voor rechtstreekse uitzending, video-conferencing, plaatsing op leerplatformen en/of evaluatie en feedback, kunnen studenten dit niet aanvechten, maar elke student heeft het recht om te vragen om niet in beeld te worden gebracht. Studenten worden vooraf in de planning verwittigd van de opname.

6.3.2 Het is niet toegelaten om geluids- en/of beeldopnamen van de onderwijs- of examenactiviteiten te maken, tenzij met uitdrukkelijke toestemming van de titularis(sen) van het opleidingsonderdeel. Ook bij toestemming kan het opnamemateriaal enkel gebruikt worden voor didactische doeleinden voor de student zelf. Verspreiding van opnamemateriaal in om het even welke vorm is enkel mogelijk mits uitdrukkelijke toestemming van de titularis(sen) en/of de auteur. Commercieel gebruik van opnamemateriaal is steeds verboden.

6.3.3 Het is niet toegelaten om (delen van) studiemateriaal (bv. cursusteksten, slides, oefeningen, voorbeelden examenvragen) dat iemand in het kader van zijn/haar opleiding gratis of tegen betaling heeft verkregen, digitaal of op andere wijze te multipliceren en aan anderen gratis of tegen betaling ter beschikking te stellen, tenzij met uitdrukkelijke toestemming van de auteur; commercieel gebruik door studenten van studiemateriaal is steeds verboden.

6.3.4 Een student die zich niet aan de regels houdt zoals vermeld in 6.3.2 en 6.3.3, stelt zich bloot aan een tuchtprocedure op grond van artikel 33 en 34 van het Statuut van de UA-student.

6.4 Deelname aan kwaliteitszorg

6.4.1 Van alle personeelsleden en studenten wordt een actieve betrokkenheid verwacht bij de processen gericht op interne kwaliteitszorg. Studenten kunnen daarbij worden gevraagd om feedback te geven over bepaalde aspecten van de onderwijspraktijk en de organisatie van het onderwijs. De participatie aan deze bevragingen is noodzakelijk om een geloofwaardige interne kwaliteitszorg te kunnen realiseren en is daarom verplicht. Studenten die na herhaalde oproepen niet deelnemen aan de onderwijzevaluaties kunnen tijdelijk de toegang tot de elektronische leeromgeving worden ontzegd. Ze worden daar op voorhand meermaals van verwittigd.

Artikel 7 Masterproef en stages

7.1 Masterproef

7.1.1 Facultair reglement

De faculteit stelt een reglement op voor de masterproef, waarin ten minste de volgende wederzijdse rechten en plichten van de student en de faculteit worden beschreven:

- de goedkeuring van het onderwerp;
- de opvolging van het tijdschema;
- de begeleiding;
- de aanstelling van de beoordelaars waarbij elke masterproef wordt geëvalueerd door minstens 2 beoordelaars waarvan 1 beoordelaar niet als promotor of begeleider nauw betrokken was bij het tot stand komen van de masterproef;
- de criteria voor de beoordeling;

- de vormvereisten van het werkstuk met inbegrip van de gebruikte taal, onverminderd de bepalingen van artikel 8.

7.1.2 Indiening, bewaring en openbaarmaking

De student dient het werkstuk van zijn/haar masterproef digitaal in via een door de universiteit ter beschikking gesteld platform. Het definitieve, beoordeelde werkstuk van de masterproef wordt voor duurzame digitale bewaring, onbeperkt in de tijd, opgeslagen in het Institutioneel Repositorium van de universiteit. Deze opslag, waarmee de student instemt, geeft geen recht op enige vergoeding in zijn/haar hoofde.

De universiteit mag het werkstuk van de masterproef enkel openbaar maken na hiervoor de toestemming te hebben gekregen van de student en van de faculteit.

7.2 Stages

7.2.1 De faculteit stelt een reglement op voor de stages, waarin ten minste de volgende wederzijdse rechten en plichten van de student, de universiteit en de organisatie(s) waar de stage wordt verricht, worden beschreven:

- de aanvraag, de keuze en de toewijzing van de stageplaats(en);
- het doel, de inhoud, de vorm en de duur van de stage(s);
- het aanspreekpunt voor de student;
- de begeleiding van de stage(s) vanuit de universiteit en vanuit de stageplaats(en);
- de stageovereenkomst met inbegrip van de risicoanalyse van de stageplaats en de verzekering;
- de deontologische regels die van toepassing zijn;
- de beoordeling van de stage(s).

7.2.2 Bij een stage als student van de Universiteit Antwerpen moet er steeds een stageovereenkomst zijn waarin de Universiteit Antwerpen één van de partijen is, of een stageregistratie bij een vrijwillige stage.

7.3. Valorisatie onderzoeksresultaten

7.3.1 Door hun inschrijving doen studenten afstand aan de Universiteit Antwerpen van alle rechten op mogelijke valoriseerbare onderzoeksresultaten, d.i. de onderzoeksresultaten die op het eerste zicht vatbaar zijn voor maatschappelijke implementatie en/of commercialisering, die zouden ontstaan naar aanleiding van hun deelname aan onderzoeksprojecten waarbij gebruik wordt gemaakt van kennis, middelen en/of uitrusting van de Universiteit Antwerpen. De promotor wijst bij de aanvang van de deelname aan een onderzoeksproject de student op de bepaling van dit artikel en meldt onverwijld vindingen aan de Dienst Valorisatie (Departement Onderzoek) met inbegrip van de al dan niet deelname van de student(en). Indien studenten geen gebruik maken van kennis, middelen of uitrusting van de Universiteit Antwerpen komen de resultaten aan hen zelf toe en kunnen zij hun rechten slechts door middel van een schriftelijke overeenkomst overdragen.

Artikel 8 Onderwijstaal

8.1 De Gedragscode Onderwijstaal Universiteit Antwerpen omvat de geldende regels inzake onderwijstaal en inzake de taal waarin geëxamineerd wordt. Deze gedragscode wordt als bijlage bij dit reglement gevoegd en maakt er integraal deel van uit.

Artikel 9 Vrijstelling en diploma op basis van bewijzen van bekwaamheid en EVK's

9.1 Een door de faculteit aangewezen instantie beslist over de toekenning van vrijstellingen op basis van bewijzen van bekwaamheid (EVC's), creditbewijzen of eerder verworven kwalificaties (EVK's). Dezelfde instantie beslist over de uitreiking van een diploma op basis van bewijzen van bekwaamheid of eerder verworven kwalificaties (EVK's).

9.2 De student kan tot uiterlijk de vrijdag van de 2de lesweek van het 1ste semester bij de in artikel 9.1 vermelde instantie vrijstellingen aanvragen voor opleidingsonderdelen van het eerste en het tweede semester. Deze behandelt de aanvragen uiterlijk op 31 oktober.

De student die na de vrijdag van de 2de lesweek van het 1ste semester inschrijft kan enkel nog vrijstellingen aanvragen voor opleidingsonderdelen van het tweede semester en dit tot uiterlijk 14 februari. De in artikel 9.1 vermelde instantie behandelt deze aanvragen uiterlijk op 28 februari.

De bepalingen in artikel 5.3 betreffende de registratie van het studieprogramma gelden ook voor studenten die vrijstellingen hebben verkregen.

9.3 Studenten die op basis van een eerder behaald masterdiploma toegelaten zijn tot het verkorte traject van een bepaalde educatieve master worden vrijgesteld van het domeinspecifieke gedeelte van deze educatieve master zonder dat zij daarvoor zelf vrijstellingen dienen aan te vragen.

9.4 Een student die oordeelt dat een ongunstige beslissing met betrekking tot vrijstellingen of de uitreiking van een diploma op basis van bewijzen van bekwaamheid of eerder verworven kwalificaties, aangetast is door een schending van het recht, stelt met eventuele hulp van de facultaire ombudspersoon een schriftelijk verzoek tot heroverweging van de beslissing in bij de door de faculteit aangewezen facultaire of interfacultaire instantie die de beslissing heeft genomen volgens de procedure van het intern beroep beschreven in artikel 21.4.

Artikel 10 Examenvormen en -organisatie

10.1 Vaststelling examenvormen

10.1.1 De examenvorm van een opleidingsonderdeel is dezelfde voor alle contractvormen waaronder dit opleidingsonderdeel kan worden opgenomen.

10.1.2 Het is niet toegelaten binnen dezelfde examenzittijd van examenvorm te veranderen.

10.1.3 Ongeacht de vastgestelde examenvorm kan een titularis in de cursusinformatie aangeven dat de studenten de mogelijkheid hebben om bijkomend een mondelinge toelichting te geven, mits hij/zij dit voor de uiterste bekendmakingsdatum van het examenrooster aanvraagt bij de titularis(sen).

10.1.4 Ingeval van een schriftelijk examen met mondelinge toelichting heeft de student steeds het recht om een mondelinge toelichting te geven.

10.1.5 Bij mondelinge examens met schriftelijke voorbereiding heeft de student het recht op een redelijke tijd voor de schriftelijke voorbereiding van de bij de aanvang van het examen gestelde vragen.

10.1.6 De voorzitter van de examencommissie kan om ernstige redenen toestemming verlenen van de vastgestelde examenvormen af te wijken onverminderd de bepalingen in artikel 6.2. De decaan wordt hiervan op de hoogte gebracht.

10.2 Aantal examenkansen

10.2.1 Niemand mag zich in de loop van eenzelfde academiejaar meer dan tweemaal aanbieden voor dezelfde examens of examengedeelten.

10.2.2 Niemand mag over een opleidingsonderdeel een tweede keer examen afleggen vooraleer de eerste examenzittijd volledig is afgesloten. De faculteit kan toestaan om hiervan af te wijken.

10.2.3 Een student die voor een opleidingsonderdeel een creditbewijs behaalt in de eerste examenzittijd, kan over dat opleidingsonderdeel geen examen afleggen in de tweede examenzittijd.

10.3 Organisatie examens

10.3.1 De faculteit is verantwoordelijk voor de organisatie van de examens.

10.3.2 De examens zijn openbaar.

10.3.3 De examens vinden plaats op de in de examenroosters vastgestelde dagen en uren. Ze vinden plaats binnen de universiteit, tenzij de faculteit oordeelt dat voor bepaalde studenten of examenvormen een andere locatie vereist is.

10.3.4 De examenroosters worden in principe derwijze opgesteld dat zij slechts examens voor één opleidingsonderdeel per dag en per student impliceren en dat er ten hoogste 25 examinandi per halve dag mondeling ondervraagd worden. Bovendien wordt erover gewaakt een redelijke spreiding binnen de examenperiodes te realiseren. In het geval dat voor een student de examendag van twee opleidingsonderdelen in de eerste examenzittijd samenvalt, zorg(t)en de faculteit(en) ervoor dat voor de student voor één van beide opleidingsonderdelen een andere examendag wordt aangeboden, indien nodig mits bemiddeling van de ombudspersoon. In het geval dat voor een student het examenmoment van twee opleidingsonderdelen in de tweede examenzittijd samenvalt, zorg(t)en de faculteit(en) ervoor dat voor de student voor één van beide opleidingsonderdelen een ander examenmoment wordt aangeboden, indien nodig mits bemiddeling van de ombudspersoon. Bij niet-deelname aan examens geldt artikel 11.2 onverkort.

10.3.5 Alle examens vinden plaats tussen 8u en 20u. Een examinator kan ingaan op de vraag van studenten die avondprogramma's volgen om na 20u te examineren. Een schriftelijk examen of een mondeling examen met schriftelijke voorbereiding beslaat maximaal 4 uur. De mondelinge ondervraging van een student beslaat maximaal een uur. De faculteit kan bepalen dat voor bepaalde opleidingsonderdelen een examen meer tijd beslaat.

10.3.6 In geen geval mag op zon- en feestdagen worden ondervraagd. Studenten kunnen respect invoeren voor alle krachtens de Belgische grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuigingen om op bepaalde dagen niet te worden geëvalueerd (incl. bijvoorbeeld verplichte practica). Dit geldt voor de door Belgische grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuigingen. De lijst van dagen en data wordt bij de start van het academiejaar verspreid. Studenten dienen bij de faculteit een aanvraag in uiterlijk op vrijdag van de derde lesweek van het eerste semester. Studenten die hun aanvraag indienen tijdens het tweede semester doen dit uiterlijk op vrijdag van de derde lesweek van het tweede semester.

10.3.7 De examinator dient tijdens het examen bereikbaar te zijn voor de examinandi.

10.3.8 Een student heeft na de bekendmaking van de definitieve examenresultaten het persoonlijk en onoverdraagbaar recht op een bespreking van het examen op basis van de examenvragen en op inzage van de eigen examenkopijen van schriftelijke examens met inbegrip van elektronisch ingevoerde examens. De faculteit voorziet in een mogelijkheid tot bespreking van het examen en op inzage van de eigen examenkopijen van schriftelijke examens met inbegrip van elektronisch ingevoerde examens voor het verstrijken van de beroepstermijn. Nadat de student heeft deelgenomen aan de bespreking van het examen en inzage heeft genomen van het examen kan de student een kopie van het afgelegde examen aanvragen volgens de facultaire afspraken. Iedere kopie dient persoonlijk en vertrouwelijk behandeld te worden en mag enkel gebruikt worden in functie van de onderwijsloopbaan van de student. Een student die zich hier niet aan houdt, stelt zich bloot aan een tuchtprocedure op grond van artikel 33 en 34 van het Statuut van de UA-student.

10.3.9. Een student heeft na de examenperiode het persoonlijk en onoverdraagbaar recht op een bespreking van het in die periode door hem/haar afgelegde deelexamen van jaarvakken en op inzage van de eigen examenkopijen van schriftelijke deelexamens met inbegrip van elektronisch ingevoerde deelexamens. Voormeld recht kan afhankelijk worden gemaakt van deelname aan een groepsbespreking van het deelexamen.

10.3.10 Tijdens online evaluatiemomenten heeft de UA-antwerpen het recht om de evaluaties te observeren en op te nemen via de camera van de computer en via een tweede camera die de examensetting filmt. Tijdens de evaluatiemomenten kunnen ook het schermbeeld, de activiteiten van het computerklavier en de computermuis worden opgevolgd en opgeslagen. Studenten worden hiervan in de planning en op het moment van de opname verwittigd. De opname van een online evaluatie kan worden gebruikt met het oog op de beoordeling van het examen en fraudebestrijding.

10.4 Bewaring examendocumenten

10.4.1 De examenkopijen van schriftelijke examens, inbegrepen het materiaal op elektronische informatiedragers, worden na de definitieve bekendmaking van het examenresultaat van het betrokken opleidingsonderdeel door de examinator ten minste één jaar bewaard. De faculteit treft maatregelen om in geval van beroep alle bewijsstukken te verzamelen en op geordende en toegankelijke wijze te bewaren.

10.4.2 In geval van beroep wordt de termijn verlengd tot vijf jaar na de bekendmaking.

10.4.3 Voor portfolio's wordt op artikel 10.4.1 een uitzondering gemaakt: deze blijven in het bezit van de student.

Artikel 11 Niet-deelname aan examens

11.1 Een student die niet aan alle verplichte examenonderdelen voor een opleidingsonderdeel deelneemt, krijgt geen examenresultaat voor dat opleidingsonderdeel.

11.2 Indien een student wegens overmacht verhinderd is aan één of meer (delen van de) examens deel te nemen, wordt dit ten spoedigste bij de faculteit gemeld en gestaafd met een geldig bewijsstuk. Een medisch attest wordt aanvaard, mits het door een arts is uitgeschreven op de dag van de ziekte of het ongeval. Een attest waarin bijvoorbeeld enkel de verklaring van de student wordt gemeld (dixitattest) of een attest dat na de ziekte werd geschreven (post-factumattest) wordt niet als bewijsstuk aanvaard. De faculteit gaat na of de student op een andere datum examen kan afleggen.

11.3 Een student die in een examenperiode van de eerste examenzittijd voor een bepaald opleidingsonderdeel afwezig is zonder dat artikel 11.2 van toepassing is, wordt voor dat opleidingsonderdeel verwezen naar de tweede examenzittijd.

11.4 Een student die niet wenst deel te nemen aan een examen of die zijn/haar examens voortijdig wenst stop te zetten, meldt dit zo snel mogelijk aan de faculteit.

Artikel 12 Niet optreden als examinator

12.1 Indien een examinator om een wettige reden verhinderd is te ondervragen, wordt het examen afgenomen door een door de voorzitter van de examencommissie aangewezen examinator. De decaan wordt hiervan op de hoogte gebracht.

12.2 Indien een examinator twee uur na het voorziene beginuur nog niet aanwezig is en hij/zij hiervan de voorzitter niet op de hoogte heeft gebracht, heeft de examinandus het recht op ondervraging bij een voor beide partijen passende gelegenheid.

12.3 Een examinator mag geen examen afnemen van een echtgenoot/echtgenote, of samenwonende, van een bloed- of aanverwant tot en met de vierde graad.

Artikel 13 Registratie voor een examenzittijd

13.1 Een student registreert zich door zijn inschrijving (artikel 5.1) automatisch voor de eerste examenzittijd van zijn studieprogramma.

13.2 Een student die aan het eind van het eerste semester kan slagen voor het geheel van een opleiding, schakel- of voorbereidingsprogramma kan ervoor kiezen dat zijn/haar eerste examenzittijd wordt afgesloten na het 1^{ste} semester volgens de bepalingen van artikel 3.5.2. De student moet dit registreren in het studenteninformatiesysteem (SisA) in de periode vanaf 01 november tot en met 2 januari. Indien nodig dient de student schriftelijk een verzoek in bij de faculteit om in het 1^{ste} semester examen af te leggen over een opleidingsonderdeel dat in het 2^{de} semester wordt gedoceerd onverminderd de bepalingen in artikel 3.4.4. Hij verzaakt hierbij aan de mogelijkheid om de lessen bij te wonen.

13.3 Voor deelname aan de tweede examenzittijd dient een student zich in het studenteninformatiesysteem (SisA) te registreren. Studenten die zich na de afsluitdatum zoals vastgesteld in de academische kalender registreren kunnen nog deelnemen aan de examens voor zover daar nog ruimte voor is in het examenrooster dat de faculteit heeft opgesteld. De

faculteit is dan niet meer gehouden aan artikel 10.3.4. Studenten kunnen zich niet meer registreren voor de tweede examenzitting vanaf de eerste dag van de tweede examenzitting.

Artikel 14 Examenresultaten en creditbewijzen

14.1 Vaststelling examenresultaten per opleidingsonderdeel

14.1.1 De examiner(en) stel(t)/len het examenresultaat van een opleidingsonderdeel in een geheel getal van 0 tot en met 20 vast. De faculteit kan slechts op gemotiveerde wijze beslissen dat door de specificiteit van het opleidingsonderdeel het examenresultaat wordt vastgesteld in de niet-numerieke vorm "geslaagd" of "niet-geslaagd" (pass/fail).

14.2 Slagen voor een opleidingsonderdeel en toekenning van creditbewijzen

14.2.1 Een student slaagt voor een opleidingsonderdeel wanneer hij ten minste 10 op 20 of het niet-numerieke resultaat "geslaagd" behaalt. Bij de bepaling van het numerieke resultaat geldt de normale afrondingsregel, tenzij er een specifieke, gemotiveerde afrondingsregel voor het opleidingsonderdeel is bekendgemaakt in de cursusinformatie. Als normale afrondingsregel geldt: afronding naar de onmiddellijk lagere eenheid tot aan 0,5; afronding naar de hogere eenheid vanaf en inclusief 0,5.

14.2.2 Elk opleidingsonderdeel waarvoor de student slaagt, levert een creditbewijs op. Het creditbewijs blijft onbeperkt geldig binnen de opleiding waar dit werd behaald.

Artikel 15 Fraude en plagiaat

15.1 Fraudecommissie

15.1.1 De faculteit stelt bij het begin van het academiejaar vast op welke wijze de fraudecommissie wordt samengesteld. Van de fraudecommissie zijn ambtshalve lid de voorzitter en de secretaris van de examencommissie waarbij de student is geregistreerd.

15.1.2 De facultaire ombudspersoon heeft het recht de vergaderingen van de fraudecommissie bij te wonen met raadgevende stem.

15.2 Begrippen 'fraude' en 'plagiaat'

15.2.1 Als fraude wordt beschouwd het bedrog bij het afleggen van examens alsook het gebruik van vervalste documenten of andere onregelmatigheden die van aard kunnen zijn de uitslag van het examen te beïnvloeden. Ook het bezit met de mogelijkheid tot gebruik van middelen waarmee fraude kan worden gepleegd (bvb. GSM, iPod, smart devices, enz.), wordt als fraude beschouwd, zelfs als dit slechts achteraf mocht worden vastgesteld.

15.2.2 Plagiaat wordt beschouwd als een vorm van fraude. Onder meer wordt als plagiaat beschouwd:

- a) het letterlijk overnemen, ook in vertaalde vorm, van een tekst of van de structuur van een tekst, tabellen, data, enz. zonder bronvermelding;
- b) het parafraserend overnemen van een substantieel deel van de inhoud of de strekking van een tekst (bv. de redenering, de argumentatie), zonder bronvermelding;
- c) het door anderen laten schrijven van een tekst of een substantieel deel ervan ('ghost writing'), zoals dit o.m. blijkt uit de mondelinge toelichting of de verdediging van de student.

Met 'bronvermelding' wordt een verwijzing naar zowel gepubliceerde als niet gepubliceerde bronnen bedoeld.

15.2.3 Inbreuken tegen de wetenschappelijke integriteit worden als fraude beschouwd ook als de opleidingsonderdelen dit niet expliciet als eindcompetentie vermelden. Voorbeelden van inbreuken op de wetenschappelijke integriteit zijn: ongeoorloofde manipulatie van data, het welzijn van proefpersonen (en dieren) veronachtzamen, het niet respecteren van de privacy, het verhinderen dat onderzoek kan gerepliceerd worden, het niet respecteren van de geldende ethische gedragscode.

15.3 Voorzorgsmaatregelen

15.3.1 Ter voorkoming van fraude of plagiaat zijn:

- a) de examinatoren ertoe gehouden bij het afnemen van examens redelijke voorzorgsmaatregelen te treffen;
- b) de opdrachtgevers van schriftelijke opdrachten of de begeleiders van scripties of masterproeven ertoe gehouden voldoende informatie over het correct vermelden van bronnen te verstrekken aan de studenten;
- c) faculteiten gehouden de studenten te informeren over wat wetenschappelijke integriteit inhoudt.

15.4 Melding van fraude en plagiaat

15.4.1 Wie fraude of plagiaat vaststelt, informeert ten spoedigste de voorzitter van de examencommissie en de facultaire ombudspersoon.

15.5 Beslissingen op het gebied van fraude en plagiaat

15.5.1 De fraudecommissie onderzoekt de feiten en oordeelt of het om fraude of plagiaat gaat. De fraudecommissie deelt binnen een termijn van tien kalenderdagen na de melding van de feiten haar beslissing mee aan de student.

15.5.2 In het geval de fraudecommissie beslist heeft dat het om fraude of plagiaat gaat, bepaalt ze, binnen een vervaltermijn van tien kalenderdagen na de beslissing, een van de volgende sancties:

- 1° de student krijgt in de betrokken zittijd geen creditbewijs voor het betrokken opleidingsonderdeel of voor het betrokken deel van het opleidingsonderdeel en kan in het betrokken academiejaar niet meer slagen voor de opleiding op basis van eerder behaalde examenresultaten voor dit opleidingsonderdeel;
- 2° de student krijgt in het betrokken academiejaar geen creditbewijs voor het betrokken opleidingsonderdeel of voor het betrokken deel van het opleidingsonderdeel en kan in het betrokken academiejaar niet meer slagen voor de opleiding op basis van eerder behaalde examenresultaten voor dit opleidingsonderdeel;
- 3° de student krijgt geen creditbewijs toegekend voor meerdere opleidingsonderdelen in het betrokken semester of in de betrokken tweede zittijd;
- 4° de student mag in het betrokken semester of in de betrokken tweede zittijd niet meer deelnemen aan de examens en behaalt in dat semester of in de betrokken tweede zittijd geen creditbewijzen;
- 5° de student mag in geen enkele examenzittijd van het lopende academiejaar nog deelnemen aan de examens en behaalt in het lopende academiejaar geen creditbewijzen meer;
- 6° de student wordt uitgesloten van verdere inschrijving in de instelling in ernstige, uitzonderlijke gevallen (bijvoorbeeld recidive).

15.5.3 In afwachting van de beslissing van de fraudecommissie, kan de student zijn/haar verdere examens, inclusief het examen waar de onregelmatigheid werd vastgesteld, afwerken.

15.5.4 Wie heeft meegewerkt aan het plegen van een onregelmatigheid zoals bedoeld in artikel 15.2, stelt zich bloot aan een tuchtprocedure op grond van artikel 33 en 34 van het Statuut van de UA-student. Indien de fraudecommissie tot de bevinding komt dat een student medeplichtig is aan plagiaat vraagt ze aan de decaan klacht neer te leggen bij de studentenbemiddelaar overeenkomstig artikel 33 en 34 van het Statuut van de UA-student.

15.6 Rechten van de student

15.6.1 De student heeft het recht door de fraudecommissie te worden gehoord en zich daarvoor te laten bijstaan door een persoon van zijn/haar keuze.

15.6.2 De beslissingen van de fraudecommissie worden de student per aangetekend schrijven ter kennis gebracht.

15.6.3 Een student die oordeelt dat de beslissing van de fraudecommissie aangetast is door een schending van het recht, stelt met eventuele hulp van de facultaire ombudspersoon een schriftelijk beroep in bij de door de faculteit aangewezen facultaire of interfacultaire instantie volgens de procedure van het intern beroep beschreven in artikel 21.4.

Artikel 16 Examencommissies

16.1 Soorten examencommissies

16.1.1 De faculteit stelt de examencommissies samen.

- i) Eén examencommissie voor elke bachelor-, master- en master-na-masteropleiding en één examencommissie voor de verkorte trajecten van de educatieve masteropleidingen.
- ii) De examencommissie voor een schakel- en voorbereidingsprogramma kan samenvallen met een andere examencommissie.

16.2 Voorzitters en secretarissen van de examencommissies

16.2.1 De faculteit wijst bij het begin van het academiejaar uit de leden van de examencommissies de voorzitters en secretarissen van de examencommissies en hun respectieve vervangers aan.

16.3 Samenstelling van de examencommissies voor de opleidingen

16.3.1 De faculteit stelt jaarlijks bij het begin van het academiejaar voor de in artikel 16.1 vermelde opleidingen en programma's de examencommissie samen.

16.3.2 De faculteit bewaakt bij de aanwijzing van de leden de representativiteit van de examencommissie voor de opleiding. Enkel leden van het academisch personeel, onderwijscoördinatoren of onderwijsbegeleiders, met een onderwijsopdracht in de betrokken opleiding of het betrokken programma kunnen aangewezen worden als lid van die examencommissie.

Het aantal leden van die examencommissie is ten minste vijf en ten hoogste tien leden. De faculteit kan een examencommissie van een domeinmasteropleiding bevoegd maken voor de educatieve masteropleiding. Voor de beslissingen over studenten uit de educatieve master wordt die examencommissie uitgebreid met 2 leden van de Antwerp School of Education.

16.3.3 Elk lid van de examencommissie van de opleiding is stemgerechtigd voor elke bij die examencommissie geregistreerde student en beschikt over één stem.

16.3.4 De facultaire ombudspersoon en de facultaire studietrajectbegeleider hebben het recht de vergaderingen van de examencommissie van de opleiding bij te wonen met raadgevende stem.

16.3.5 De voorzitter van de examencommissie kan ook andere leden van het personeel die betrokken zijn bij het onderwijs en/of bij de evaluatie de toestemming geven tot het bijwonen met raadgevende stem van de vergaderingen van de examencommissie.

16.4 Beslissingen

16.4.1 De leden van de examencommissie zijn verplicht de vergaderingen bij te wonen. Indien zij verhinderd zijn, verwittigen zij de voorzitter van de examencommissie hiervan vooraf en schriftelijk.

16.4.2 De examencommissie neemt slechts bindende beslissingen ten aanzien van een student zo ten minste de helft van de leden aanwezig is. De beraadslagingen zijn geheim.

16.4.3 Wanneer er geen consensus wordt bereikt over het slagen van een student, beslist de examencommissie bij meerderheid van stemmen van de aanwezige leden, blanco's, onthoudingen en ongeldige stemmen niet inbegrepen. Wanneer een lid of de ombudspersoon erom vraagt wordt geheim gestemd. Bij staking van stemmen wordt in het voordeel van de student beslist.

16.4.4 Alle beslissingen van de examencommissie worden afdoende gemotiveerd en genoteerd in een verslag.

Artikel 17 Slagen voor een opleiding, schakel- of voorbereidingsprogramma en graadbepaling

17.1 Slagen voor een opleiding, schakel- of voorbereidingsprogramma

17.1.1 Een student kan voor het geheel van de bacheloropleiding, de masteropleiding, de master-na-masteropleiding of het schakel- of voorbereidingsprogramma slechts slagen als hij/zij voor de desbetreffende opleiding ingeschreven is onder een diplomacontract of examencontract met het oog op het behalen van een diploma, alle examens heeft afgelegd die horen bij zijn/haar opleidingsprogramma en zich voor dat opleidingsprogramma geregistreerd heeft.

17.1.2 Het eindtotaal van een student is een gewogen gemiddelde van alle numerieke examenresultaten die de student behaalde in zijn/haar opleidingsprogramma. Voor het berekenen van het eindtotaal worden de studiepunten van de corresponderende opleidingsonderdelen gebruikt als gewichten van de examenresultaten. Het eindtotaal wordt uitgedrukt in gehele punten op 100. Bij de berekening wordt naar boven afgerond als het eerste cijfer na de komma een 5 of hoger is. Indien een student voor hetzelfde opleidingsonderdeel meer dan één examenresultaat heeft behaald, wordt het beste examenresultaat meegeteld voor de berekening van het eindtotaal. De faculteit kan in bijzondere omstandigheden toestaan dat een gefaald opleidingsonderdeel niet meetelt bij het berekenen van het eindtotaal van de volledige opleiding, het schakel-of voorbereidingsprogramma, onverminderd de bepalingen van artikels 17.1.1, 17.1.4 en 17.1.5.

17.1.3 Een student die een eindtotaal van minder dan 50 op 100 heeft behaald, kan nooit slagen.

17.1.4 Een student is geslaagd voor het geheel van zijn/haar bacheloropleiding, masteropleiding, master-na-masteropleiding of schakel- of voorbereidingsprogramma als hij/zij voor alle opleidingsonderdelen van zijn/haar opleidingsprogramma een creditbewijs heeft behaald, onverminderd de bepalingen van artikel 17.1.1.

17.1.5 In afwijking van wat bepaald is in artikel 17.1.4 en onverminderd wat bepaald is in artikels 17.1.1 en 17.1.3 wordt een student die niet alle vereiste creditbewijzen heeft behaald, vrijstellingen niet meegerekend, geslaagd verklaard als hij/zij voldoet aan de volgende voorwaarden:

a) voor een bacheloropleiding

- de student behaalt een eindtotaal van minstens 50 op 100; en
- de gezamenlijke studieomvang, uitgedrukt in studiepunten, van de opleidingsonderdelen waarvoor de student niet is geslaagd, is maximum 12 studiepunten; en
- voor de opleidingsonderdelen waarvoor de student niet is geslaagd, heeft de student een examenresultaat van minimum 8/20 behaald; en
- de student is geslaagd voor de bachelorproef en desgevallend verplichte stages

b) voor een schakel- en voorbereidingsprogramma en een bacheloropleiding met minstens de helft studieduurverkorting:

- de student behaalt een eindtotaal van minstens 50 op 100; en
- de gezamenlijke studieomvang, uitgedrukt in studiepunten, van de opleidingsonderdelen waarvoor de student niet is geslaagd, is maximum 6 studiepunten; en
- voor de opleidingsonderdelen waarvoor de student niet is geslaagd, heeft de student een examenresultaat van minimum 8/20 behaald; en
- de student is geslaagd voor desgevallend de bachelor- of eindproef en verplichte stages

c) voor een masteropleiding en een master-na-master:

- de student behaalt een eindtotaal van minstens 60 op 100; en
- de student is niet geslaagd voor slechts één opleidingsonderdeel; en
- voor het opleidingsonderdeel waarvoor de student niet is geslaagd, heeft de student een examenresultaat van minimum 9/20 behaald; en

- de studieomvang, uitgedrukt in studiepunten, van het opleidingsonderdeel waarvoor de student niet is geslaagd, is maximum 6 studiepunten; en
- de student is geslaagd voor de masterproef en desgevallend verplichte stages.

Een student die slaagt zonder alle vereiste creditbewijzen te hebben behaald, kan aan de voorzitter van de examencommissie of diens plaatsvervanger schriftelijk melden dat hij/zij niet wil slagen. De schriftelijke melding moet gebeuren ten laatste binnen een vervaltermijn van zeven kalenderdagen die ingaat de dag na de bekendmaking van het deliberatieresultaat. Indien de voorzitter van de examencommissie of diens plaatsvervanger de melding van de student ontvankelijk verklaart, wordt de student niet geslaagd verklaard.

17.1.6 De examencommissie wordt in een bijzondere vergadering samengeroepen ingeval bijzondere omstandigheden aan de orde zijn voor een student die niet aan de vooraf vastgestelde regels om te slagen voldoet. Bijzondere omstandigheden kunnen zowel van studiegerelateerde aard zijn als privé-gebonden. Onverminderd wat bepaald is in artikels 17.1.1 en 17.1.3 kan de examencommissie een student die niet aan de vooraf vastgestelde voorwaarden voldoet geslaagd verklaren op grond van het feit dat ze gemotiveerd van oordeel is dat de doelstellingen van de opleiding of het programma globaal verwezenlijkt zijn.

17.2 Graad van verdienste

17.2.1 Het diploma wordt toegekend met een graad van verdienste voor studenten die tot maximum de helft van de studiepunten van de opleiding studieduurverkorting hebben gekregen.

17.2.2 Het diploma wordt toegekend met één van de volgende graden van verdienste op basis van het eindtotaal:

- voldoende wijze: eindtotaal van 50 tot 67 behaalde punten op 100;
- onderscheiding: eindtotaal van 68 tot 76 behaalde punten op 100;
- grote onderscheiding: eindtotaal van 77 tot 84 behaalde punten op 100;
- grootste onderscheiding: eindtotaal vanaf 85 behaalde punten op 100.

17.2.3 De examencommissie kan in uitzonderlijke omstandigheden afwijken van de bepalingen in artikel 17.2.1 en 17.2.2.

Artikel 18 Toekenning van het diploma of getuigschrift

18.1 Aan een student die slaagt voor de opleiding volgens de bepalingen van artikel 17 wordt het diploma toegekend.

18.2 Aan een student die slaagt voor een schakel- of voorbereidingsprogramma volgens de bepalingen van artikel 17 wordt een getuigschrift toegekend.

18.3 Het diploma of getuigschrift wordt uitgereikt in de loop van het academiejaar volgend op het academiejaar waarin het werd behaald en in elk geval binnen de eventueel wettelijk vereiste termijnen.

18.4 Het diploma of getuigschrift wordt enkel uitgereikt als aan de voorwaarden tot het behalen van het diploma is voldaan en indien het studiegeld volledig is betaald.

Artikel 19 Maatregelen ter bewaking van de studievoortgang

19.1 Naar aanleiding van de examenresultaten, treffen de faculteiten na elke examenperiode maatregelen voor de opvolging van de studievoortgang van de studenten die zich voor het eerst hebben ingeschreven voor de betreffende bacheloropleiding en van studenten met een bindende voorwaarde.

19.2 Indien een student na één academiejaar minder dan 60% van de studiepunten van zijn/haar studieprogramma heeft verworven krijgt deze bij de eerstvolgende inschrijving voor dezelfde opleiding of voor sterk verwante opleidingen volgende bindende voorwaarde opgelegd.

De verdere inschrijving van een student in een bachelor- of masteropleiding, in een sterk verwante opleiding, of in een schakel- of een voorbereidingsprogramma wordt geweigerd indien die student in elk van twee voorafgaande academiejaren voor die opleiding of dat programma was ingeschreven en daarin telkens minder dan 60% van de studiepunten van zijn/haar studieprogramma heeft verworven.

Kandidaat-studenten kunnen na inschrijving dezelfde bindende voorwaarden opgelegd krijgen of kunnen worden geweigerd voor een opleiding op basis van hun studieverleden aan andere instellingen. De universiteit kan deze studievoortgangsmaatregelen (bindende voorwaarden en weigeringen) opleggen aan studenten op basis van de globale studievoortgang over opleidingen en contracttypes heen.

19.3 Onverminderd de bepalingen van artikel 19.2 geldt dat indien een student die zich voor de eerste keer inschrijft voor een bacheloropleiding of voor een schakelprogramma aan de UAntwerpen, na de eerste inschrijving minder dan 30% van de studiepunten van zijn/haar studieprogramma heeft verworven, hij/zij enkel opnieuw kan inschrijven voor dezelfde of een sterk verwante opleiding na een voorafgaand gesprek met de studietrajectbegeleider of een andere door de faculteit aangeduide studiebegeleider. Het gesprek kan pas plaatsvinden indien de student bij de aanvraag van het gesprek een schriftelijke reflectie indient. De Onderwijsraad bepaalt de minimale inhoud en het format van de reflectie en het gesprek. De faculteit kan een bindende termijn opleggen waarbinnen de schriftelijke reflectie moet ingediend zijn en het gesprek kan plaats hebben.

19.4 De faculteit wijst een facultaire of interfacultaire instantie aan die:

- naast de algemene bindende voorwaarden uit artikel 19.2 bijkomende bindende voorwaarden kan opleggen onder de vorm van een aanpassing van het studieprogramma (met een minimum van 27 studiepunten), inclusief het uitsluiten van opleidingsonderdelen van een volgend deel van het modeltraject.
- de in artikel 19.2 en 19.3 vermelde 'sterk verwante opleidingen' kan bepalen. De Onderwijsraad keurt de lijst met sterk verwante opleidingen per faculteit goed voor 1 juli van het voorafgaande academiejaar.
- kan afwijken van eventuele volgtijdelijkheden voor studenten die tenminste 80% van het studieprogramma hebben verworven.

19.5 Geen of ontoereikend leerkrediet op het ogenblik van de inschrijving

19.5.1 De in artikel 19.4 bedoelde instantie staat toe dat een student die nog niet beschikt over een masterdiploma en voldoet aan de toelatingsvoorwaarden voor inschrijving, maar die zijn leerkrediet heeft uitgeput, zich inschrijft voor een masteropleiding onder diplomacontract. Dezelfde instantie kan het studieprogramma beperken waarvoor de betrokken student zich mag inschrijven.

19.5.2 Onverminderd de bepaling van artikel 5.3.2 kan een student die reeds in het bezit is van een masterdiploma inschrijven voor een volledig studieprogramma ongeacht het beschikbare leerkrediet. De student zal voor de studiepunten waarvoor hij niet over leerkrediet beschikt bijkomend studiegeld verschuldigd zijn zoals beschreven in de inschrijvingsprocedure.

19.5.3 In alle andere gevallen waarbij voor de inschrijving leerkrediet moet worden ingezet en voor een inschrijving onder examencontract, weigert de in artikel 19.4 bedoelde instantie de inschrijving aan een student die niet meer beschikt over leerkrediet. De inschrijving kan administratief worden stopgezet op basis van informatie die na de inschrijving ter beschikking komt over de studievoortgang aan andere instellingen.

19.5.4 Onverminderd de bepaling van artikel 5.3.2 kan de in artikel 19.4 bedoelde instantie een student slechts voor het nog beschikbare leerkrediet verder inschrijven.

19.6 De in artikel 19.4 bedoelde instantie kan in uitzonderlijke omstandigheden of in geval van overmacht en mits ze een afdoende motivering geeft, in het voordeel van de student afwijken van de bepalingen van artikel 19.2, 19.4, 19.5.3 en 19.5.4. Een afwijking van artikel 19.5.3 en 19.5.4 is enkel mogelijk bij een inschrijving onder een diploma- of creditcontract.

19.7 De faculteit kan, in bijzondere gevallen en op objectieve gronden, de stage of een ander praktisch opleidingsonderdeel vroegtijdig beëindigen, als de student door zijn gedragingen blijk heeft gegeven van ongeschiktheid voor de uitoefening van een beroep waartoe de opleiding hem/haar opleidt.

De student van wie de stage of het praktische opleidingsonderdeel met toepassing van het eerste lid is beëindigd, heeft geen recht op een tweede examenkans tenzij aan de opgelegde bindende voorwaarden is voldaan.

De faculteit motiveert omstandig de beslissing om een stage of praktisch opleidingsonderdeel vroegtijdig te beëindigen.

19.8 Een student die oordeelt dat een ongunstige studievoortgangsbeslissing aangetast is door een schending van het recht, stelt met eventuele hulp van de facultaire ombudspersoon een schriftelijk verzoek tot heroverweging van de beslissing in bij de in artikel 19.4 bedoelde facultaire of interfacultaire instantie volgens de procedure van het intern beroep beschreven in artikel 21.4.

Artikel 20 Bemiddeling: ombudsdienst

20.1 Organisatie

20.1.1 De ombudsdienst wordt verzorgd door de facultaire ombudspersonen en de centrale ombudspersoon.

20.2 Facultaire ombudspersonen

20.2.1 De facultaire ombudspersonen treden op als contactpersoon en bemiddelaar bij geschillen tussen studenten en één of meer personeelsleden. De geschillen houden verband met de toepassing van het onderwijs- en examenreglement.

20.2.2 De facultaire ombudspersonen zijn bij voorkeur lid van het academisch personeel en worden in overleg met de studentenvertegenwoordigers in de faculteitsraad en voor ten minste één academiejaar aangewezen door de faculteit. Ook ATP-leden met een masterdiploma komen in aanmerking voor deze functie. De faculteit garandeert de continuïteit door bij voorkeur binnen de groep van ombudspersonen een persoon met grotere ombudsanciënniteit aan te stellen.

De faculteit houdt er bij de aanstelling rekening mee dat de ombudspersoon:

- vertrouwd is met het academisch onderwijs en de wijze waarop de examens verlopen;
- inzicht heeft in de wijze waarop examenroosters tot stand komen en een grondige kennis heeft van het examenreglement;
- zich onafhankelijk kan opstellen in geschillen tussen academisch personeel en studenten;
- zin heeft voor diplomatie en vertrouwelijke gesprekken kan voeren.

20.2.3 De facultaire ombudspersonen treden niet op als bemiddelaar bij geschillen over opleidingsonderdelen waarbij zij betrokken zijn.

20.2.4 De facultaire ombudspersoon (-personen) zijn ertoe gehouden tijdens de examenperiodes en de termijnen voor de beroepsprocedures beschikbaar te zijn.

20.2.5 Teneinde hun taak naar behoren te kunnen vervullen, hebben de facultaire ombudspersonen, ook vóór de bijeenkomst van de examencommissie, recht op inlichtingen betreffende elk examen van de opleiding waarvoor zij optreden. Zij zijn daarbij tot geheimhouding verplicht.

20.2.6 Na de tweede examenzittijd maken de facultaire ombudspersonen een verslag op van de eventuele moeilijkheden die gerezen zijn. Dit verslag wordt uiterlijk op 1 november aan de faculteit en de centrale ombudspersoon bezorgd. Het verslag wordt ter bespreking geagendeerd op de faculteitsraad. Het verslag bespreekt de gevallen die in het afgelopen academiejaar moeilijkheden opleverden of tot specifieke oplossingen hebben geleid of die nog

verdere besprekingen vereisen. Kwesties van louter administratieve aard zoals examenverschuivingen vanwege bewezen overmacht worden niet in het verslag opgenomen. Wanneer er zich geen problemen hebben voorgedaan, meldt de ombudspersoon dit ook in zijn jaarlijks verslag.

20.2.7 De facultaire ombudspersonen hebben verder volgende taken en verplichtingen:

- bemiddelen tussen student en examinator, met als doel het voorkomen of oplossen van problemen; deze bemiddelingsrol heeft in eerste instantie betrekking op de examensituaties, inbegrepen permanente evaluatie;
- voor algemenere onderwijsproblemen, bijvoorbeeld in verband met het verloop van de cursussen, de manier van lesgeven of de collegeroosters, doorverwijzen naar de juiste aanspreekpunten zoals de decaan van de faculteit, de voorzitter van de onderwijscommissie, de onderwijs- of studentenadministratie, de studiebegeleiders of de studentgerichte diensten en zo nodig optreden als bemiddelaar;
- verstrekken van informatie aan studenten over het examenreglement, na raadplegen van het departement onderwijs, de juridische dienst en/of de centrale ombudspersoon in geval van twijfel;
- doorverwijzen van studenten met functiebeperkingen of problemen zoals faalangst, stress, concentratieproblemen of slapeloosheid naar de studentgerichte diensten;
- doorverwijzen van studenten naar de bevoegde instantie in geval van grensoverschrijdend gedrag;
- bijwonen van examens op gemotiveerde vraag van de student of de examinator;
- inlichtingen vragen over de examens, eventueel vóór beraadslaging van de examencommissie voor het vrijwaren van de rechten van alle partijen en in het bijzonder studenten, met inachtneming van de geheimhouding ten aanzien van de student;
- met raadgevende stem deelnemen aan de beraadslagingen van de examencommissies voor het vrijwaren van de rechten van alle partijen en in het bijzonder studenten; dit betekent dat een ombudspersoon kan tussenkomen tijdens de besprekingen of een stemming kan vragen, al dan niet geheim;
- verstrekken van informatie bij intern beroep vóór en na de beraadslaging, waarbij het van belang is de studenten en de examinatoren te informeren over de procedure; de ombudspersoon geeft de studenten en de examinatoren raad en tracht een oplossing voor het gestelde probleem te vinden, maar treedt nooit in de plaats van de studenten of de examinatoren;
- adviseren van de bevoegde instanties bij fraude;
- naargelang de interne organisatie van de betrokken faculteit, instaan voor de registratie van de niet-deelname aan de examens en/of tussenkomen bij problemen bij het verplaatsen van examens ingeval van overmacht.

20.3 Centrale ombudspersoon

20.3.1 De centrale ombudspersoon treedt op als contactpersoon en bemiddelaar bij geschillen tussen studenten en één of meer personeelsleden die het niveau van een faculteit overschrijden. De geschillen houden verband met de toepassing van het onderwijs- en examenreglement.

20.3.2 De centrale ombudspersoon dient over volgende essentiële kwaliteiten te beschikken:

- een grondige kennis hebben van het onderwijs- en examenreglement;
- vertrouwd zijn met het academisch onderwijs en de wijze waarop het onderwijs en de examens verlopen;
- zich onafhankelijk kunnen opstellen in geschillen tussen professoren en studenten;
- inzicht hebben in de wijze waarop examenroosters tot stand komen;

- diplomatisch zijn.

Voor een mandaat als (plaatsvervangend) centrale ombudspersoon komen in aanmerking:

- ofwel een ZAP-lid,

- ofwel een ATP-lid vanaf functiegraad 9 en in bezit van een masterdiploma.

De centrale ombudspersoon wordt aangesteld door het Bestuurscollege op advies van de Onderwijsraad. Het mandaat van de centrale ombudspersoon heeft een duur van vier academiejaren en is hernieuwbaar.

20.3.3 Teneinde zijn/haar taak naar behoren te kunnen vervullen, heeft de centrale ombudspersoon, ook vóór de bijeenkomst van de examencommissie, recht op inlichtingen betreffende elk examen. Hij/zij is daarbij tot geheimhouding verplicht.

20.3.4 Na de tweede examenzittijd maakt de centrale ombudspersoon een verslag op van de eventuele moeilijkheden die gerezen zijn. Dit verslag wordt uiterlijk op 1 december aan de rector, de voorzitter van de Onderwijsraad en de voorzitter van de studentenraad bezorgd. Dit verslag mag de geheimhouding niet schaden.

20.3.5 De centrale ombudspersoon heeft verder volgende taken:

- bijstaan van de facultaire ombudspersonen in geval van twijfel over de interpretatie van het examenreglement;

- bijstaan van de ombudspersoon aangesteld in uitvoering van artikel 30 van het Statuut van de UA-student bij geschillen met studentenvertegenwoordigers over onderwijs- en examenproblemen;

- bemiddelen bij problemen (betwistingen, geschillen) tussen de voorzitter examencommissie, de facultaire ombudspersoon en de betrokken student;

- in voorkomend geval horen van alle betrokken partijen op een hoorzitting;

- behandelen van klachten en na onderzoek een beslissing voorstellen aan de bevoegde instanties; de ombudspersoon vaardigt zelf geen beslissingen uit;

- verstrekken van informatie over studentenrechten en juridisch advies;

- doorverwijzen van studenten met functiebeperkingen of problemen zoals faalangst, stress, concentratieproblemen of slapeloosheid naar de studentgerichte diensten;

- bemiddelen bij problemen tussen doctorandi en hun promotor;

- voorstellen formuleren ter verbetering van de kwaliteit van het onderwijsproces en de organisatie van de examens;

- behandelen van klachten met betrekking tot de beschikbare faciliteiten en accommodatie;

- extern optreden als centraal ombudspersoon van de Universiteit Antwerpen

Artikel 21 Vergissingen, klachten, betwistingen

21.1 Materiële vergissingen

21.1.1 Wanneer een examenresultaat of een andere studievoortgangsbeslissing is aangetast door een materiële vergissing die wordt vastgesteld binnen een vervaltermijn van 10 kalenderdagen na de dag waarop de beslissing is genomen, zet de facultaire of interfacultaire instantie die de beslissing heeft genomen deze onverwijld recht, ongeacht of de gevolgen van deze rechtzetting al dan niet gunstiger of ongunstiger zijn voor de student.

Na de vermelde vervaltermijn, kan de betrokken facultaire of interfacultaire instantie de beslissing enkel intrekken en vervangen door een correcte beslissing in één van de volgende gevallen:

- indien de rechtzetting leidt tot een voor de student gunstiger beslissing

- indien de studievoortgangsbeslissing is aangetast door een zodanige grove en manifeste onregelmatigheid dat haar feitelijk bestaan dient genegeerd te worden door zowel de student als de betrokken instantie, ook al leidt dit tot een voor de student ongunstiger beslissing
- indien is komen vast te staan dat de beslissing door bedrog is uitgelokt, ook al leidt dit tot een voor de student ongunstiger beslissing.

21.1.2 Indien wordt vastgesteld dat een materiële vergissing leidt tot een te laag of te hoog leerkrediet, moet dit aan de rector worden gemeld binnen een vervaltermijn van tien kalenderdagen na de dag waarop het leerkrediet is aangepast. Indien de rector of zijn plaatsvervanger het te hoge of te lage leerkrediet vaststelt, voert de universiteit binnen de vijftien kalenderdagen na de melding een leerkredietcorrectie door of dient ze daartoe een aanvraag in bij het Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap, rekening houdend met de gedragscode van de Databank Hoger Onderwijs.

21.2 Klachten over onderwijs

21.2.1 Bij klachten betreffende het onderwijs is de voorzitter van de onderwijscommissie of diens vertegenwoordiger het aanspreekpunt. De facultaire ombudspersoon kan zo nodig als bemiddelaar optreden. De voorzitter van de onderwijscommissie zorgt voor een passende behandeling van de klachten. Hij/zij rapporteert hierover jaarlijks aan de onderwijscommissie met een overzicht van de behandelde klachten.

21.3 Examenbetwistingen

21.3.1 Een student die oordeelt dat een definitief examenresultaat of een beslissing van de examencommissie aangetast is door een schending van het recht, stelt met eventuele hulp van de facultaire ombudspersoon een schriftelijk verzoek tot heroverweging van de beslissing in bij de door de faculteit aangewezen facultaire of interfacultaire instantie volgens de procedure van het intern beroep beschreven in artikel 21.4.

21.4 Intern beroep

21.4.1 Een intern beroep wordt door middel van een schriftelijk verzoek gericht aan de in artikels 5.3.7, 5.4.2, 6.2.11, 9.4, 15.6.3, 19.8 en 21.3.1 vermelde bevoegde facultaire of interfacultaire instantie ingesteld binnen een vervaltermijn van zeven kalenderdagen die ingaat op de dag na deze van de definitieve bekendmaking van de examen- of deliberatieresultaten of op de dag na de kennisgeving van de genomen beslissing aan de student in het geval van een andere beslissing. Het verzoek bevat een feitelijke omschrijving en motivering van de ingeroepen bezwaren. De bevoegde facultaire of interfacultaire instantie toetst de ontvankelijkheid van het ingediende beroep.

De student wordt mondeling gehoord door de bevoegde instantie en/of door de betrokken persoon indien hij/zij dit heeft gevraagd in het schriftelijk verzoek tot heroverweging van de beslissing.

21.4.2 Alle intern aangetekende beroepen leiden op gemotiveerde wijze tot een bevestiging van de oorspronkelijke beslissing of tot een herziening van deze beslissing.

21.4.3 De in het vorige lid bedoelde beslissingen worden aan de student ter kennis gebracht binnen een termijn van twintig kalenderdagen, die ingaat op de dag na deze waarop het beroep is ingesteld. Daarbij wordt de inhoud van artikel 21.5.1 vermeld alsook bij wie de student meer informatie over de getroffen beslissing kan krijgen.

21.5 Extern beroep

21.5.1 Na uitputting van het intern beroep kan de student tegen een beslissing van een examencommissie of een andere studievoortgangsbeslissing beroep instellen bij de Raad voor betwistingen inzake studievoortgangsbeslissingen (<http://onderwijs.vlaanderen.be/raad>). De student moet dit verzoekschrift indienen binnen een vervaltermijn van zeven kalenderdagen, die ingaat de dag na die van de kennisgeving van de beslissing van de interne beroepsprocedure. Indien een tijdige interne beroepsbeslissing uitblijft, moet de student dit verzoekschrift indienen binnen een vervaltermijn van zeven kalenderdagen, die ingaat de dag

na het verstrijken van de termijn voor het meedelen van de interne beroepsbeslissing. De student bezorgt op hetzelfde ogenblik een kopie van het verzoekschrift per aangetekende brief aan de rector (adres: Rector Universiteit Antwerpen, Middelheimlaan 1, 2020 Antwerpen).

21.5.2 Na vernietiging door de Raad voor betwistingen inzake studievoortgangsbepalingen van een onrechtmatig genomen beslissing vervalt de verplichting om bij aanvechting van een nieuwe ongunstige beslissing genomen in opvolging van de uitspraak van de Raad, de interne beroepsprocedure uit te putten vooraleer een beroep in te stellen bij de Raad.

* * *