ONDERWIJS-, EXAMEN-, EN RECHTSPOSITIEREGELING

2011-2012

ONDERWIJSREGELING

ALGEMEEN

Voor de studenten van een opleiding die georganiseerd wordt in het kader van een samenwerkingsverband met een andere hogeschool of universiteit, heeft de reglementering die tussen de samenwerkende onderwijsinstellingen werd afgesproken, voorrang op de bepalingen van dit reglement. Hieronder kunnen de betreffende reglementeringen in het kader van deze samenwerkingsverbanden worden geraadpleegd.

- **Samenwerking master in de revalidatiewetenschappen en kinesitherapie**

  Oer REVAKI 2011-2012

- **Samenwerking mad-faculty**

  Oer madfaculty-FI2 2011-2012

- **Samenwerking vroedkunde**

  Oer Khlim 2011-2012

ONDERWIJSREGELING

De onderwijsregeling van de PHL omvat alle regels in verband met het onderwijs aan de Provinciale Hogeschool Limburg (PHL). Het bevat voor jou dus belangrijke en nuttige informatie. Daarom raden we je absoluut aan de volgende rubrieken van de onderwijsregeling bij de start van het academiejaar te lezen:

- de taalregeling,
- de regeling rond studiepunten en studietijd,
- de toelatingsvoorwaarden voor de bacheloropleidingen, de masteropleidingen en de banaba's,
- de regeling rond in- en uitschrijvingen,
- de regeling i.v.m. de studiegelden,
- de verschillende studiecontracten,
- de voorwaarden en procedures i.v.m. studievoortgang (vrijstellingen, IT, enz.),
- de toelatingsvoorwaarden bij uitwisselingsprojecten,
- de regeling rond stages tijdens vakantieperiodes.

Afdeling 1. Taalregeling

Artikel 1. Anderstalige onderwijsactiviteiten

§1. De onderwijs- en bestuurstaal in de hogescholen is het Nederlands. Enkel de volgende opleidingsonderdelen kunnen in een andere taal worden gedoceerd:

1. de opleidingsonderdelen die een vreemde taal tot onderwerp hebben, in deze taal
2. de opleidingsonderdelen die gedoceerd worden door anderstalige gasthoogleraren of gastprofessoren
3. de opleidingsonderdelen die met instemming van de hogeschool worden gevolgd aan een andere instelling voor hoger onderwijs
4. de opleidingsonderdelen waarvoor de hogeschool gemotiveerd beslist dat het gebruik van een andere taal dan het Nederlands een meerwaarde voor de student betekent en functioneel is voor de opleiding
5. de opleidingsonderdelen die specifiek ten behoeve van buitenlandse studenten werden ontworpen en waarvoor een equivalent bestaat in het Nederlands, ev. door middel van een samenwerking van de voor de opleiding bevoegde instellingen binnen de betrokken provincie

de masteropleidingsonderdelen die specifiek zijn ontworpen in het kader van het international course programme van ontwikkelingssamenwerking voor buitenlandse studenten

6. de opleidingsonderdelen met betrekking tot de bachelor-na-bacheloropleidingen voor zover een door de hogeschool voldoende geacht aantal niet-Nederlandstaligen zich hiervoor hebben ingeschreven
7. de opleidingsonderdelen met betrekking tot de master-na-masteropleidingen voor zover een door de hogeschool voldoende geacht aantal niet-Nederlandstaligen zich hiervoor hebben ingeschreven
8. de opleidingsonderdelen met betrekking tot de postgraduaatopleidingen voor zover een door de hogeschool voldoende geacht aantal niet-Nederlandstaligen zich hiervoor hebben ingeschreven
9. de opleidingsonderdelen met betrekking tot de na- en bijscholing voor zover een door de hogeschool voldoende geacht aantal niet-Nederlandstaligen zich hiervoor hebben ingeschreven

Voor de bacheloropleidingen is het gebruik van een andere taal dan het Nederlands beperkt tot ten hoogste 10 % van het opleidingsprogramma. Voor deze berekening tellen de opleidingsonderdelen bedoeld onder de punten 1 en 3 niet mee.

§2. In geen geval kan eenzelfde opleidingsonderdeel, behalve in de gevallen bedoeld onder §1 punten 1 en 3 en in de gevallen waarin het opleidingsonderdeel door een anderstalige gastdocent wordt gedoceerd, volledig in een andere taal worden aangeboden.

Artikel 2. Examens over anderstalige onderwijsactiviteiten

In het hoger professioneel onderwijs geldt de beperking dat over de leerstof die in een andere taal wordt aangeboden, behalve in de gevallen bedoeld onder art. 1 §1 punten 1 en 3, nooit een examen afgenomen kan worden, tenzij dezelfde leerstof ook in het Nederlands werd aangebracht of gedoceerd.
Met inachtneming van het voorgaande behouden de studenten ten allen tijde het recht om over een aldaar in een vreemde taal gevolgde onderwijsactiviteit examen in het Nederlands af te leggen, met uitzondering van de opleidingsonderdelen bedoeld onder art. 1 §1 punten 1 en 3.

Afdeling 2. Studiepunten en studietijd

Artikel 3. Studieomvang

Het hogeschoolbestuur bepaalt voor elke opleiding het opleidingsprogramma, zijnde een samenhangend geheel van onderwijs- en andere activiteiten. De studieomvang van een opleiding wordt uitgedrukt in studiepunten. Een bacheloropleiding heeft een studieomvang van 180 studiepunten, een masteropleiding een omvang van 60 of 120 studiepunten.
In één academiejaar besteedt een student die een voltijds modeltraject volgt tussen 1500 en 1800 uren aan onderwijs of andere studieactiviteiten.
Eén studiepunt staat voor 25 tot 30 uren studietijd(voor de professionele bachelor verpleegkunde is dit 26-30 uren studietijd). Dat is een internationaal aanvaarde afspraak. Een opleidingsonderdeel van het opleidingsprogramma dat bv. 7 studiepunten omvat, vraagt van de student een studietijd van tussen 175 en 210 uren.

Artikel 4. Studietijdmeting

De hogeschool voert op gezette tijden bij de studenten een studietijdmeting uit om vast te stellen of de vastgestelde studiepunten overeenstemmen met de studieactiviteit van de gemiddelde student.

Artikel 5. Gewogen examencijfer in functie van studiepunten

Ieder opleidingsonderdeel waarover examen wordt afgelegd, krijgt een beoordeling waarbij het examencijfer voor een opleidingsonderdeel wordt uitgedrukt als een geheel getal met een maximale waarde van 20 behoudens in de gevallen van een niet-numerieke resultaatsbepaling(geslaagd,niet-geslaagd). Wie ten minste 10 als examencijfer behaalt of de niet-numerieke beoordeling “geslaagd” verkrijgt , krijgt voor dat onderdeel een creditbewijs. Bij het vaststellen van de tolerantie van tekorten en bij het toekennen van graden hanteert de examencommissie een gewogen examencijfer van een opleidingsonderdeel: het gewicht van een cijfer staat in verhouding tot de studiepunten (het examencijfer wordt m.a.w. vermenigvuldigd met het aantal studiepunten van het opleidingsonderdeel).
Het studieprogramma dat een voltijds student in één academiejaar afwerkt, omvat tussen 54 en 66 studiepunten.

Afdeling 3. Toelatingsvoorwaarden

In deze afdeling worden de toelatingsvoorwaarden toegelicht die van toepassing zijn voor de bachelor- en de masteropleidingen, de schakelprogramma's, de voorbereidingsprogramma's, de basisopleidingen in afbouw, een of meer opleidingsonderdelen die behoren tot een of meer opleidingen, de academische initiële lerarenopleiding en de bachelor-na-bacheloropleidingen.

Deze toelatingsvoorwaarden zijn enkel van toepassing als je wil inschrijven onder diplomacontract of onder examencontract met het oog op het behalen van een diploma. Voldoe je niet aan de voorwaarden die op jou van toepassing zijn, dan kan je eventueel wel toegelaten worden tot de inschrijving voor bepaalde opleidingsonderdelen mits afsluiten van een creditcontract (zie verder art. 14 bis).

Indien je niet voldoet aan de toelatingsvoorwaarden of indien je nog een procedure moet doorlopen om toegelaten te worden, word je nog niet ingeschreven (ook niet voorlopig) en kan je niet deelnemen aan de onderwijsactiviteiten.

A/Bacheloropleiding

Artikel 6. Bezit van het diploma secundair onderwijs

§1. Voor een bacheloropleiding geldt als algemene toelatingsvoorwaarde:

- een diploma van het secundair onderwijs
  - ASO
  - TSO
  - KSO
  - BSO (zevende jaar)
- of een diploma van het hoger onderwijs van het korte type met volledig leerplan
- of een diploma van het hoger onderwijs voor sociale promotie met uitzondering van een getuigschrift pedagogische bekwaamheid
- of een diploma, uitgereikt in het kader van het Hoger Beroepsonderwijs(HBO-diploma)
- of een diploma of getuigschrift dat bij of krachtens een wet, decreet, Europese richtlijn of internationale overeenkomst als gelijkwaardig wordt erkend
- voor Nederlandse studenten: een diploma VWO of propedeuse. Nederlandse studenten met een MBO 4 diploma worden enkel toegelaten tot de professionele bacheloropleidingen
- voor Chinese studenten: een APS-certificaat naast het diploma secundair onderwijs

Het diensthoofd studentenzaken zal indien je beschikt over een authentiek diploma behaald in een land buiten de Europese Unie je enkel toelaten tot de inschrijving voor een bacheloropleiding mits een attest wordt voorgelegd dat jouw diploma toelating geeft tot het erkend hoger onderwijs in jouw land van herkomst en je aan de andere toelatingsvoorwaarden voldoet.

§2. Commissie bijzondere toelatingsvoorwaarden

Toelatingsonderzoek

De PHL zal je, indien je niet voldoet aan de in §1 gestelde voorwaarden, onderwerpen aan een toelatingsonderzoek en desgevallend afwijkende toelatingsvoorwaarden in aanmerking nemen.

Hierbij wordt rekening gehouden met volgende elementen:

- humanitaire redenen
- medische, psychische of sociale redenen
- het algemeen niveau van de kandidaat

Behalve wanneer humanitaire redenen in overweging worden genomen, dien je op de datum van de aanvraag minimaal 21 jaar te zijn en dien je te beschikken over drie jaar relevante werkervaring.

De PHL zal Nederlandse studenten met een diploma MAVO, HAVO of MBO niveau 4 (voor de academische bacheloropleidingen) of MBO niveau 3 met doorstroomkwalificaties die beschikken over minimaal drie jaar relevante werkervaring en die minimaal 21 jaar oud zijn, enkel toelaten tot de bacheloropleiding mits zij slagen voor een toelatingsonderzoek. Nederlandse studenten die niet voldoen aan deze voorwaarden moeten in Nederland slagen in een propedeusejaar, of in Vlaanderen in een zevende jaar (TSO of BSO).

Toelatingscommissie per opleiding

Het toelatingsonderzoek onder §2 gebeurt door een toelatingscommissie opgericht per opleiding die nagaat of jouw kennis, inzicht en vaardigheden beantwoorden aan de instroomeisen van de opleiding.

De commissie baseert zich op jouw aanvraagdossier, en kan daarenboven beslissen tot een gesprek of tot de organisatie van een proef.

De toelatingscommissie bestaat uit:

- de opleidingscoördinator of de coördinator van de vervolgopleiding of een vervanger, ambtshalve voorzitter
- drie leden uit de opleiding, aangeduid door de voorzitter

- interne of externe deskundigen, aangeduid door de voorzitter, indien daaraan behoefte bestaat
- het diensthoofd studentenadministratie of een vervanger, zij bewaakt en organiseert de werkzaamheden van de commissie en staat borg voor een uniforme aanpak over de opleidingen heen.

Mededeling beslissing

De beslissing van de commissie wordt jou medegedeeld waarbij jij tekent voor ontvangst. De beslissing kan jou ook per e-mail of per post worden medegedeeld.

Beroepsmogelijkheid

Tegen de beslissing van de toelatingscommissie kan beroep aangetekend worden conform de procedure uitgewerkt in de artikelen 54 en 55 van deze onderwijsregeling.

Artikel 7. Voorwaarde van voldoende kennis Nederlandse taal

Als je geen diploma van het secundair onderwijs in het Nederlands kan voorleggen, stelt de hogeschool je toelating tot inschrijving afhankelijk van het bewijs dat je:

- geslaagd bent voor een door de hogeschool of associatie georganiseerde toets over je kennis van het Nederlands, of
- in het bezit bent van een attest van beheersing van het Nederlands op niveau 5 (niveau C1 van het Europees referentiekader) behaald aan een universitair talencentrum, of
- tenminste 1 leerjaar in het Nederlandstalig secundair onderwijs met vrucht hebt voltooid, of
- geslaagd bent verklaard voor een opleiding of één of meer opleidingsonderdelen met een totale studieomvang van ten minste 60 studiepunten in het Nederlandstalig hoger onderwijs, of
- in het bezit bent van het taalcertificaat van de Nederlandse Taalunie, certificaat Nederlands als vreemde taal van het type PTHO (profiel taalvaardigheid hoger onderwijs) PAT (profiel academische taalvaardigheid)

Indien je niet voldoet aan voornoemde voorwaarden zal je aan de taalproef worden onderworpen.

Deze taalproef over de Nederlandse taal wordt afgenomen op 6 juni 2011, 29 augustus 2010, 21 september 2011.

Een bijkomende proef wordt desgevallend georganiseerd volgens de noodwendigheden. Je schrijft je voor deze taalproef in op de dienst studentenadministratie

(manuel.knops@phl.be) of via het formulier dat je kan bekomen op de centrale studentenadministratie.
Er wordt 70 euro aangerekend voor deze taalproef die je op de dag van de proef in contanten meebrengt.
Als je niet slaagt voor deze taalproef krijg je geen toelating tot inschrijving. Bovendien kan je in de periode juni-september slechts éénmaal deelnemen aan de taalproef.
De hogeschool kan de toelating tot de eerste inschrijving in een opleiding die volledig in een andere taal dan het Nederlands wordt aangeboden, afhankelijk stellen van een toets van voldoende kennis van de gebruikte onderwijstaal.
Voor de opleiding bachelor in de pop- en rockmuziek en de master in de beeldende kunsten kan je zeer uitzonderlijk na goedkeuring van het departementshoofd en een expert uit de opleiding toch reeds worden toegelaten tot de opleiding zonder dat je reeds in het bezit bent van hogervermeld certificaat. Je dient deze competentie echter wel in de loop van de opleiding te verwerven.

Artikel 8. Toelatingsproef Beeldende Kunst

MAD-Faculty toelatingsreglement
MAD-Faculty toelatingsproef

Artikel 8 bis Toelatingsproef Muziek

Als je wil inschrijven voor de bachelor in de Pop- en rockmuziek moet je vóór de inschrijving slagen in een artistieke toelatingsproef. Deze proef wordt afgelegd in dpt. PHL-Music. De modaliteiten van deze toelatingsproef vind je terug in het instroomreglement.

Artikel 9. Studievoortgangsbewaking

Om toegelaten te worden moet je voldoende studievoortgang kunnen aantonen. De decreetgever heeft hiervoor een aantal minimumvoorwaarden uitgestippeld. Binnen de PHL werden deze verder verfijnd.
De PHL-procedure onderscheidt verschillende categorieën van studenten die onvoldoende studievoortgang hebben gemaakt.

§1. Categorieën studenten

- Toekomstige trisstudenten

Indien je voor een derde keer inschrijft in eenzelfde trajectschijf van om het even welke opleiding in om het even welke instelling voor hoger onderwijs en indien je niet geslaagd bent voor de volledige trajectschijf of indien je twee opeenvolgende academiejaren niet slaagt in het door jou opgenomen studieprogramma, dien je een studievoortgangsonderzoek te ondergaan alvorens je eventueel kan ingeschreven of heringeschreven worden.

b) Studenten die beschikken over ~~een~~ onvoldoende leerkrediet om een opleiding aan te vatten of af te werken.

c) Studenten met studievoorwaarden: indien je je vorig academiejaar reeds voorwaarden opgelegd kreeg en indien je aan deze voorwaarden voldaan hebt, is het alsnog mogelijk dat je opnieuw bindende studievoorwaarden opgelegd krijgt.

d) Bisstudenten

Indien je vorig academiejaar voor minder dan de helft van de opgenomen studiepunten slaagde, krijg je automatisch de volgende studievoorwaarden opgelegd: "In 2011-2012 moet je minstens geslaagd verklaard worden voor 30 studiepunten behaald over de twee academiejaren (dus in 2010-2011 en 2011-2012) en je moet volgend academiejaar (2011-2012) slagen voor minstens 50 % van je opgenomen studieprogramma (opgenomen in 2011-2012)." Indien je deze beide voorwaarden niet behaalt, zal je het daaropvolgende academiejaar (2011-2012) niet automatisch meer worden toegelaten tot de opleiding; met andere woorden, zal je niet automatisch mogen trissen.

§2. Onderzoek studievoortgang door dienst studentenadministratie

Indien je je in een situatie bevindt zoals onder § 1 a,b of c beschreven, dien je je persoonlijk aan te melden bij de cel studievoortgang voor een toelatingsaanvraag in het kader van een studievoortgangsonderzoek. Hiervoor maak je een afspraak volgens de procedure zoals opgenomen onder…... Doe dit zo snel mogelijk. Zonder toelating kan je immers niet worden (her)ingeschreven en heb je aldus geen toegang tot de onderwijsactiviteiten.

De toelatingsaanvraag gebeurt op basis van een gesprek met het diensthoofd studentenzaken of een medewerker van de cel studievoortgang en je portfolio dat minstens de volgende documenten bevat:

- je diploma secundair onderwijs
- de documenten die je (onderwijs- en/of werk-)activiteiten staven voor elk jaar na het behalen van je diploma secundair onderwijs
- inschrijvingsattesten in een instelling voor hoger onderwijs
- rapporten eerste en/of tweede zittijd van elk academiejaar in het hoger onderwijs

- in geval van tewerkstelling: bewijs van inschrijving bij de VDAB en/of attesten van je werkgever(s)
- in geval van verblijf in het buitenland: bewijzen van dit buitenlands verblijf (visum, attesten van tewerkstelling of onderwijs, …)

Eventueel kan het portfolio aangevuld worden met:

- de documenten die de redenen van je niet slagen staven, zoals:
  - medische attesten
  - bewijzen psychosociale redenen
  - verslagen ombuds-studentenbegeleider
- de documenten die kunnen aantonen dat je een redelijke kans op slagen hebt voor je volgende inschrijving, zoals:
  - een advies van de opleiding van herkomst (indien je verandert van opleiding of onderwijsinstelling)
  - een niet-bindend advies van de examencommissie
  - een bewijs van regelmatige deelname aan de onderwijsactiviteiten
  - een verslag van een gesprek met de studentenbegeleider, afhaakgesprek, gesprek met ombuds.

Het diensthoofd studentenzaken eventueel bijgestaan door een medewerker van de cel studievoortgang zal, op basis van jouw studievoortgangsdossier en eventueel na advies van de examencommissie of opleidingscöordinator (voor toelating tot inschrijving binnen dezelfde opleiding), een beslissing nemen. Deze beslissing wordt jou meegedeeld.

Deze beslissing kan zijn:

1. Weigering tot inschrijving
2. Toelating tot inschrijving, al dan niet onder bindende voorwaarden, zoals:
   - slagen voor alle opleidingsonderdelen uit een bepaalde trajectschijf
   - slagen voor 2/3 van het opgenomen aantal studiepunten
   - verplichte deelname aan alle onderwijsactiviteiten
   - verplichte deelname aan alle examenkansen
   - regelmatig gesprek met de studentenbegeleider
   - volgen van bepaalde trainingen en/of monitoraten
   - opleggen van een beperkt programma(in functie van het leerkrediet) …

     (deze opsomming is niet exhaustief)

Opgelet: Indien je in het vorige academiejaar als trisstudent bindende maatregelen van studievoortgang opgelegd hebt gekregen en deze niet bent nagekomen, kan je enkel een aanvraag tot toelating doen indien je beschikt over een positief advies van de examencommissie. Je doet je aanvraag op dezelfde manier als onder punt 2 omschreven.

Indien je niet aan je voorwaarden hebt voldaan en er is geen positief advies van de examencommissie op basis van medische of psychosociale redenen zal jouw herinschrijving worden geweigerd en zal je definitief uitgeschreven worden.

§3. Beroepsmogelijkheid

Indien je aanvraag werd geweigerd of indien je niet akkoord gaat met de aan jou opgelegde voorwaarden of indien je werd uitgeschreven omwille van het niet naleven van de aan jou opgelegde voorwaarden, kan je binnen de vijf werkdagen na kennisname van de beslissing beroep aantekenen: hierbij volg je de procedure uitgewerkt in de artikelen 54 en 55 van deze onderwijsregeling.

Artikel 10. Financiële voorwaarde en geldige verblijfsvergunning voor buitenlandse studenten

Als buitenlandse student moet je een geldige verblijfsvergunning bezitten op het ogenblik van jouw inschrijving en moet je bewijzen dat je in staat bent om je studies volledig zelf te financieren en dat je een ziekteverzekering hebt afgesloten.

Artikel 11. Inschrijven binnen de 30 dagen na de start van het academiejaar

Je inschrijving met ondertekening van je toetredingsovereenkomst moet gebeurd zijn vóór de dertigste dag na de start van het academiejaar.
Als je wil inschrijven na deze datum kan dit enkel na toelating van de opleidingscoördinator via de procedure 'Laattijdige inschrijvingen': zie artikel 25 van deze onderwijsregeling.

Artikel 12. Geen vervallen openstaande schulden of ontbrekende stukken in het administratief dossier

Als je wil inschrijven of herinschrijven, zal steeds worden nagekeken of er nog betalingen verschuldigd zijn aan de hogeschool. Je zal eerst het openstaande saldo moeten voldoen alvorens je toegelaten wordt tot een volgende inschrijving. Indien er nog documenten ontbreken in je administratief dossier, zal je eerst deze documenten moeten indienen bij de dienst studentenadministratie alvorens je wordt toegelaten tot een volgende inschrijving.

Artikel 13. Vastgelegd contingent student/VTE voor de professionele bacheloropleiding in de Pop- en rockmuziek

De aard van de opleiding, haar organisatie en de financiële beperkingen laten niet toe om alle kandidaat-studenten die slaagden in de toelatingsproef ook effectief de opleiding te laten starten. Voor deze opleiding zullen uit het aantal geslaagden voor de toelatingsproef enkel de beste studenten worden weerhouden, en bij voorkeur de studenten met een diplomacontract (zie instroomreglement Pop- en rockmuziek).

Artikel 14. Inschrijven onder creditcontract

Indien je wil inschrijven onder creditcontract gebeurt dit steeds mits toelating van de opleiding.
Je dient hiervoor een aanvraag in bij het diensthoofd studentenzaken, eventueel samen met de nodige stukken.
Deze stukken tonen aan dat je in het bezit bent van de vereiste begincompetenties van het opleidingsonderdeel waarvoor je wilt inschrijven onder creditcontract.
De opleidingscoördinator, beslist rekening houdend met de bepalingen inzake volgtijdelijkheid of je kunt inschrijven voor het welbepaalde opleidingsonderdeel onder creditcontract.
Deze beslissing wordt je medegedeeld door de dienst studentenadministratie.

Indien je aanvraag werd geweigerd, kan je binnen de vijf werkdagen na kennisname van de beslissing beroep aantekenen: hierbij volg je de procedure uitgewerkt in de artikelen 54 en 55 van deze onderwijsregeling.

Artikel 14 bis. Weigering van inschrijving

§1. Indien je niet voldoet aan de algemene toelatingsvoorwaarden die op jou van toepassing zijn (zie art. 6 e.v.), wordt je aanvraag tot inschrijving onder diplomacontract geweigerd.
Als je inschrijving werd geweigerd, kan je hiertegen beroep aantekenen conform de procedure uitgewerkt in de artikelen 54 en 55 van deze onderwijsregeling.

§2. Eventueel: toelating tot inschrijving onder creditcontract

In uitzonderlijke gevallen en mits je voldoet aan de taalvoorwaarden, kan je toch toegelaten worden tot de inschrijving voor bepaalde opleidingsonderdelen, mits het afsluiten van een creditcontract. Je doet dit steeds volgens de procedure omschreven in artikel 14. De opleidingscoördinator kan beslissen dat je slechts voor een beperkt aantal studiepunten kan inschrijven onder de vorm van een creditcontract.

Studenten die niet voldoen aan de voorwaarden inzake diploma en die bewijzen dat ze ingeschreven zijn voor de examencommissie om het diploma secundair onderwijs te behalen kunnen van deze regeling enkel genieten gedurende 1 academiejaar.

Indien je aanvraag werd geweigerd, kan je binnen de vijf dagen na kennisname van de beslissing beroep aantekenen: hierbij volg je de procedure uitgewerkt in de artikelen 54 en 55 van deze onderwijsregeling.

B/Bachelor na bachelor (banaba)

Artikel 15. Rechtstreekse toegang

Studenten uit bacheloropleidingen hebben rechtstreekse toegang tot aansluitende bachelor-na-bacheloropleidingen. Studenten kunnen ook toegelaten worden tot een bachelor-na-bacheloropleiding indien zij beschikken over een diploma van een bacheloropleiding die aan specifieke opleidingskenmerken voldoet.
De PHL kan bepalen dat sommige bacheloropleidingen enkel rechtstreeks toegankelijk zijn voor personen die reeds in het bezit zijn van een diploma van bacheloropleiding. De PHL kan de toelating tot een banaba beperken tot afgestudeerden van bacheloropleidingen met specifieke opleidingskenmerken.

OVERZICHT TOELATINGSVOORWAARDEN BANABA'S

Bachelor in de intensieve zorgen en spoedgevallenzorg

Rechtstreekse toegang:

- Bachelor in de verpleegkunde
- Bachelor in de vroedkunde

Bachelor in de creatieve therapie(wordt niet ingericht voor nieuwe instromers in academiejaar 2011-2012

Rechtstreekse toegang mits slagen in de toelatingsproef:

- Bachelor in de ergotherapie
- Bachelor in de verpleegkunde
- Bachelor in de beeldende kunsten
- Bachelor in het onderwijs: secundair onderwijs
- Bachelor in de kunstwetenschappen
- Bachelor in de orthopedagogie
- Bachelor in de psychologie
- Bachelor in het sociaal werk

Omschrijving toelatingsproef:

Voorafgaand aan de inschrijving organiseert de opleiding een selectiedag in juni en september. De bedoeling van deze selectiedag is van te peilen naar:

- de motivatie van de kandidaatstudent,
- het inzicht in het beroep van beeldend creatief therapeut,
- het beeldend kunnen vertalen van een abstracte opgave,
- het inlevingsvermogen in een beschreven casus,
- de passieve kennis van de Engelse taal.

De selectiedag verloopt onder de vorm van 3 uit te werken opdrachten in de voormiddag en een individueel gesprek in de namiddag rond de opdrachten, de motivatie en het inzicht in het beroep.
De selectiedag heeft niet alleen de bedoeling de verworven competenties van de instromende kandidaten en het competentieprofiel van de opleiding zo goed mogelijk op elkaar te laten aansluiten, maar ook om een duidelijke voorstelling te geven van het niveau en de oriëntatie van de opleiding.

Bachelor in het zorgmanagement

Rechtstreekse toegang na het slagen in de toelatingsproef:

- Bachelor in de verpleegkunde
- Bachelor in de vroedkunde

Toelatingsproef

zie instroomreglement

Bachelor in de taxes en management accounting

Rechtstreekse toegang :

- Bachelor in het bedrijfsmanagement
- Bachelor in het officemanagement
- Bachelor in de rechten
- Bachelor in de toegepaste ecomomische wetenschappen

Toelatingsproef(voor iedereen of enkel voor de bachelors rechten en TEW?

zie instroomreglement

Artikel 16. Toegang via voorbereidingsprogramma

Indien je in het bezit bent van een diploma van een andere bacheloropleiding dan deze die rechtstreeks toegang geeft, dien je eerst een voorbereidingsprogramma met succes te voltooien. De inhoud en de studieomvang van een dergelijk voorbereidingsprogramma worden bepaald naargelang de inhoudelijke verwantschap tussen de beide bacheloropleidingen.

Artikel 17. Toegang via toelatingscommissie

Personen zonder bachelordiploma kunnen in uitzonderlijke gevallen worden toegelaten tot een banaba na het doorlopen van de procedure bepaald in artikel 6 §2 van deze onderwijsregeling (commissie bijzondere toelatingsvoorwaarden).

C/Masteropleiding

Artikel 18. Rechtstreekse toegang

Voor een masteropleiding geldt als bijkomende algemene toelatingsvoorwaarde dat je in het bezit moet zijn van een diploma van een bacheloropleiding die rechtstreeks toegang geeft tot een daaropvolgende masteropleiding. De PHL kan de toelating tot een masteropleiding toestaan tot afgestudeerden van verwante bacheloropleidingen.

Artikel 19. Toelating mits voorbereidingsprogramma

Indien je een academische bachelor behaalde die geen rechtstreekse toegang geeft tot de gewenste masteropleiding, dan kan de PHL je toelating tot de deze masteropleiding afhankelijk stellen mits slagen op een voorbereidingsprogramma.
De inhoud en de studieomvang van een dergelijk voorbereidingsprogramma kan door de PHL worden bepaald naargelang de inhoudelijke verwantschap tussen de beide bacheloropleidingen (Voorbereidingsprogramma's).

Artikel 20. Toelating mits schakelprogramma

Indien je een professionele bachelor behaalde, is de toelating tot een masteropleiding in elk geval afhankelijk van de succesvolle voltooiing van een schakelprogramma met een studieomvang van minstens 45 studiepunten en hoogstens 90 studiepunten.
De inhoud en de studieomvang van een dergelijk schakelprogramma kan door de PHL bepaald worden, eventueel na een bekwaamheidsonderzoek dat nagaat of de algemene wetenschappelijke competenties en wetenschappelijke disciplinaire basiskennis aanwezig zijn (Schakelprogramma's).

Artikel 21. getuigschrift

Indien je slaagt voor een voorbereidingsprogramma of een schakelprogramma ontvang je een getuigschrift.

Artikel 22.

Opgeheven

Afdeling 4. Inschrijvingen - uitschrijving

Artikel 23. Algemeen

De inschrijving is een administratieve en contractuele handeling waarbij de hogeschool en de student een toetredingsovereenkomst afsluiten. In het kader van de toetredingsovereenkomst wordt een contract afgesloten: een diplomacontract, een creditcontract of een examencontract: zie verder Afdeling 5, artikel 31 t/m 33.
Vanaf het ogenblik van de digitale ondertekening van de toetredingsovereenkomst (bij de inschrijving) kan de student de onderwijs- en studieactiviteiten volgen en gebruik maken van alle diensten die de hogeschool aanbiedt.
Indien het studiegeld niet of niet volledig werd betaald, kan aan de student de deelname aan de examens worden geweigerd of kan zijn diploma worden ingehouden.
De toetredingsovereenkomst en het contract worden afgesloten voor een periode van één academiejaar en wordt door de student digitaal ondertekend via mijn PHL.

Artikel 24. Inschrijfprocedure

De dienst studentenadministratie handelt het administratieve luik van de inschrijving af. De student wendt zich tot die dienst om een inschrijving te initiëren. Alle elders genomen beslissingen en goedkeuringen in verband met inschrijvingen en trajecten worden hem ook door deze dienst meegedeeld.
Geen enkele afspraak is rechtsgeldig als zij niet door de dienst studentenadministratie wordt geregistreerd en desgevallend met een document wordt bekrachtigd.
De student kan zich inschrijven voor een of meer opleidingen of voor een of meer opleidingsonderdelen uit een of meer opleidingen.
Voor meer informatie i.v.m. de concrete inschrijfprocedure: klik hier.

Artikel 25. Laattijdige inschrijvingen

§1. Begrip ‘laattijdige inschrijving’

Een laattijdige inschrijving is een inschrijvingdie niet gebeurt vóór de dertigste dag na de start van het academiejaar (in casu 19 oktober 2011). Inschrijven na deze datum kan, maar enkel na toelating van de opleidingscoördinator via de procedure 'laattijdige inschrijvingen'.

§2. Procedure laattijdige inschrijving

Je meldt je bij de dienst studentenadministratie: daar gaat men na of je aan de andere toelatingsvoorwaarden voldoet. Zij verwijzen je door naar je studentenbegeleider. De studentenbegeleider helpt je bij de samenstelling van je dossier en maakt het over aan de opleidingscoördinator.

Hij/zij beslist binnen de 7 dagen en gaat hierbij na:

- voor welke opleidingsonderdelen inschrijving nog toegelaten is of niet: het academiejaar kan voor sommige opleidingsonderdelen al te ver gevorderd zijn om nog in te schrijven. Voor opleidingsonderdelen die permanent geëvalueerd worden, zal je misschien een vervangopdracht moeten doen, enz.;
- of je een modeltraject kan volgen of eventueel een individueel traject zal moeten samenstellen;
- welk type contract je best afsluit: een volledig gemist opleidingsonderdeel kan misschien nog via een examencontract afgelegd worden, enz.;
- of er examens moeten ingehaald worden;
- of de evaluatie van bepaalde opleidingsonderdelen reeds voorbij is. In deze gevallen kan het zijn dat je afstand moet doen van je één examenkans voor dat opleidingsonderdeel waardoor je geen mogelijkheid meer hebt tot het benutten van twee examenkansen in het lopende academiejaar voor dat opleidingsonderdeel.

Al deze modaliteiten maken deel uit van je contract.

De opleidingscoördinator kan je laattijdige inschrijving voor bepaalde opleidings-onderdelen weigeren wanneer hierdoor je studievoortgang in gevaar komt.

§3. Veranderen van opleiding

Als je al binnen de PHL studeert en je van opleiding wenst te veranderen, dien je naast je aanvraag tot wijziging contract (zie artikel 34 van deze onderwijsregeling) ook een aanvraag tot laattijdige inschrijving te doen, indien deze aanvraag plaatsvindt na 19 oktober 2011.

§4. Beroepsmogelijkheid

Je kan beroep aantekenen tegen deze beslissing bij de beroepscommissie conform de procedure uitgewerkt in de artikelen 54 en 55 van deze onderwijsregeling

Artikel 26. Kinderbijslag

De hogeschool levert geen attesten meer af voor kinderbijslag. De gegevens met betrekking tot jouw inschrijving worden automatisch doorgestuurd naar de betreffende dienst.
Voor de meest recente bepalingen over kinderbijslag verwijzen wij naar de website van de Rijksdienst voor Kinderbijslag voor Werknemers.

Artikel 27. Uitschrijving

§1. Uitschrijving door de student

Als je je studies wenst stop te zetten, dien je contact op te nemen met je studentenbegeleider. De studentenbegeleider maakt een afhaakrapport na een gesprek over je motieven tot het stopzetten van je studies.
De studentenbegeleider verleent advies over een heroriëntering of je verdere mogelijkheden binnen of buiten de PHL. Na dit gesprek zal de dienst studenten-administratie je behaalde resultaten definitief laten vastleggen door een technische commissie en je uitschrijven. Je dient dan ook je studentenkaart in te leveren. De dienst studentenadministratie bezorgt je een attest waarop de datum van uitschrijving vermeld staat.
Enkel uitschrijvingen via deze procedure zijn geldig. Mondelinge uitschrijvingen of uitschrijvingen via e-mail of telefoon worden nooit aanvaard.
Uitschrijvingen worden via de centrale databank Hoger Onderwijs ook kenbaar gemaakt aan de dienst studiefinanciering van het Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap en de dienst kinderbijslag. De toegekende studiefinanciering en kinderbijslag kunnen door deze diensten worden teruggevorderd.
Je bent zelf ook verantwoordelijk om je uitschrijving kenbaar te maken aan deze diensten. Je kan hiervoor een kopij van het uitschrijvingsattest gebruiken.

§2. Uitschrijving door de hogeschool

<u>Wegens niet betalen van het studiegeld</u>
Indien je je studiegeld niet betaalt binnen de gestelde termijn kan de hogeschool je ambtshalve uitschrijven.

<u>Wegens ongewettigde afwezigheid</u>
Indien vastgesteld wordt dat je herhaaldelijk ongewettigd afwezig bent op de georganiseerde onderwijsactiviteiten of (deel)examens die niet kunnen worden

ingehaald, dan kan de hogeschool je aanschrijven met het verzoek om de ongewettigde afwezigheden alsnog te verantwoorden.
Als je bij het verstrijken van een termijn van 7 dagen na verzending van het aangetekende schrijven niet op bevredigende wijze hebt geantwoord, dan kan de hogeschool je ambtshalve uitschrijven.

Wegens ontoereikend leerkrediet
De instelling beschikt over de mogelijkheid om de student uit te schrijven wanneer in de loop van het jaar blijkt dat de instelling bij de inschrijving niet beschikte over de juiste gegevens van het leerkrediet en dit ontoereikend blijkt te zijn.

§3. Invloed van de uitschrijving op het leerkrediet

Als generatiestudent (eerste inschrijving in een hogeschool of universiteit) krijg je bij een uitschrijving voor een opleiding vóór 1 december en mits herorïentering naar een andere opleiding uit onze instelling of uit een andere instelling, je volledige opgenomen studiepunten terug. Indien je als generatiestudent uitschrijft na 1 december, maar vóór 15 maart en je herorïenteert naar een andere opleiding uit onze instelling of uit een andere instelling, dan krijg je nog de helft van de door jou opgenomen studiepunten terug. Bovendien geldt ook hier de regel van de grensdata.
Als niet-generatiestudent krijg je bij een uitschrijving voor een opleiding de studiepunten terug in je leerkrediet van alle opleidingsonderdelen waarvan de grensdatum nog niet is verstreken.
Voor meer informatie betreffende het leerkrediet: klik hier.

§4. Technische examencommissie

Er wordt door de hogeschool een technische examencommissie opgericht. Deze commissie stelt desgevallend de resultaten definitief vast wanneer een student vroegtijdig wenst uit te schrijven uit de opleiding.
Deze commissie is samengesteld uit de voorzitter van de examencommissie van de betreffende opleiding en het diensthoofd studentenadministratie. Deze technische commissie kan in de loop van het academiejaar ook reeds behaalde credits definitief vastleggen dit met het oog op de rapportering aan de Databank Hoger onderwijs of met het oog op het verstrekken van attesten van zorgkundige binnen de opleiding bachelor in de verpleegkunde.

Afdeling 5. Studiegelden

A/ Basisopleidingen

Artikel 28. Studiegeld voor studenten met een diploma- of creditcontract

§1. Algemene principes

Naast de klassieke inschrijving voor één opleiding kan je ook kiezen voor een inschrijving voor één of meer opleidingen en/of voor één of meer opleidingsonderdelen (OOD) in eenzelfde academiejaar.

Voorbeelden van zo'n combinaties:

- bachelor- + bacheloropleiding
- bachelor- + masteropleiding
- voorbereidingsprogramma + masteropleiding
- schakelprogramma + masteropleiding
- een bacheloropleiding + een of meer afzonderlijke opleidingsonderdelen
- bachelor- of masteropleiding + specifieke lerarenopleiding

Het studiegeld bestaat voor studenten onder diploma- of creditcontract uit:

- een vast gedeelte (forfaitair bedrag)
- een variabel gedeelte (pro rata het aantal studiepunten waarvoor je inschrijft)

Het vast gedeelte ben je slechts eenmaal per academiejaar verschuldigd ongeacht het aantal inschrijvingen tijdens eenzelfde academiejaar. Wil je onder diploma- of creditcontract in eenzelfde academiejaar aan de PHL meerdere inschrijvingen nemen, dan ben je slechts eenmaal het forfaitair bedrag verschuldigd: voor de berekening van het studiegeld wordt je inschrijving als één inschrijving beschouwd.

> *Voorbeeld:*
> *Je schrijft je in voor een schakelprogramma van 30 studiepunten en voor 38 studiepunten van een masteropleiding: voor de berekening van je studiegeld neem je een inschrijving voor 68 studiepunten. De regeling van meer dan 66 studiepunten is dan op jou van toepassing.*

Op deze regel bestaan enkele uitzonderingen:

- meerdere inschrijvingen door een beursstudent worden niet als één inschrijving beschouwd (zie verder)
- meerdere inschrijvingen voor een banaba worden evenmin als één inschrijving beschouwd: zowel de combinatie banaba + basisopleiding, als de combinatie van twee banaba's wordt dus als twee afzonderlijke inschrijvingen beschouwd (zie ook verder)

De omvang van het vast en variabel gedeelte per studiepunt (of het al dan niet verschuldigd zijn ervan) is afhankelijk van:

- de omvang van je programma waarvoor je inschrijft: ten hoogste 53 studiepunten, dan wel tussen 54 en 66 studiepunten, of meer dan 66 studiepunten;
- je statuut als student: niet-beursgerechtigde student, bijna-beursstudent of beursstudent. Studenten met een examencontract kunnen nooit aanspraak maken op een beurs.

Voor de academische initiële lerarenopleiding (aggregatie beeldende kunst) gelden dezelfde regels als voor de basisopleidingen.

Studenten die het laatste jaar secundair onderwijs volgen en die met een creditcontract voor maximaal 10 studiepunten zijn ingeschreven in het hoger onderwijs betalen 50% van het studiegeld van de beurstariefstudent.

Wat betekent een en ander concreet?

Ben je een niet-beursstudent met een diploma- of creditcontract dan betaal je een forfaitair bedrag (vast deel) dat, afhankelijk van de omvang van je programma, al dan niet wordt aangevuld met een variabel bedrag in functie van het aantal studiepunten:

	Vast deel	Variabel deel
Minder dan 54 SP	63,00 euro	8,6 euro per SP
Tussen 54 en 66 SP	578,70 euro	/
Meer dan 66 SP	578,70 euro	3,40 euro per SP vanaf het 67ste SP

SP = studiepunt

Ben je een bijna-beursstudent met een diploma- of creditcontract dan bedraagt je studiegeld 2/3 van de bedragen die niet-beursstudenten verschuldigd zijn:

	Vast deel	Variabel deel
Minder dan 54 SP	42,10 euro	5,60 euro per SP
Tussen 54 en 66 SP	340,00 euro	/
Meer dan 66 SP	340,00 euro	1,90 euro per SP vanaf het 67ste SP

Ben je een beursstudent dan betaal je enkel een vast gedeelte en geen variabel gedeelte:

	Vast deel	Variabel deel
Minder dan 54 SP	55,00 euro	/
Tussen 54 en 66 SP	100,00 euro	/
Meer dan 66 SP	*	/

* Ben je een beursstudent die meer dan 66 SP opneemt, dan word je beschouwd als een student met meer dan één inschrijving. Als uitzondering op de regel worden meerdere inschrijvingen door een beursstudent niet beschouwd als één inschrijving en worden de betreffende studiepunten niet samengeteld:

	Vast deel	Variabel deel
Meer inschrijvingen van telkens minder dan 54 SP	55 euro per inschrijving	/
Meer inschrijvingen waarvan min. één voor meer dan 54 SP	100 euro + 55 euro per bijkomende inschrijving	/

§2. Betalingsmodaliteiten

Nieuwe studenten

Nieuwe studenten die wensen te betalen als (bijna)beursstudent, dienen bij inschrijving aan te tonen dat zij aan de financiële voorwaarden voldoen om in aanmerking te komen voor een studietoelage van de Vlaamse Gemeenschap.

De standaardberekening gebeurt op basis van het aanslagbiljet van de personenbelasting van de persoon bij wie de student ten laste is, inkomsten 2010 - aanslagjaar 2011. De berekeningen gebeuren door de sociale dienst van de VZW Socius.

Bestaande studenten

Studenten die zich herinschrijven en die wensen te betalen als (bijna)beursstudent kunnen dit op basis van hun beurstoestand van het academiejaar 2010-2011 of via de procedure voor nieuwe studenten.

De hogeschool behoudt het recht om in de loop van de maand maart het resterende bedrag te vorderen van studenten die dan nog geen bewijs geleverd hebben dat zij

beursgerechtigd zijn of daarmee gelijkgesteld. Moest achteraf blijken dat de student toch beursgerechtigd is, wordt het te veel gevorderde studiegeld terugbetaald.

§3. Bijzondere situaties

Studiegeld voor sommige buitenlandse studenten

De hogeschool bepaalt vrij en op gemotiveerde wijze het studiegeld van buitenlandse studenten die niet behoren tot de Europese Economische Onderwijsruimte.
Binnen de PHL zal er voor studenten buiten de EER 5700 euro worden aangerekend.
Het diensthoofd studentenzaken kan van deze regeling op gemotiveerde wijze afwijken op voorwaarde dat de maximale toelaatbare bovengrens van 2 % buitenlandse studenten niet overschreden wordt.

Sociale maatregelen

Het studiegeld voor de minvermogende student wordt niet verlaagd behoudens voor de minvermogende student die inschrijft voor een banaba en van wie de aanvraag tot vermindering van het studiegeld wordt goedgekeurd.
Andere tegemoetkomingen en afbetalingsregelingen voor studenten gebeuren desgevallend door de vzw Socius.

Studiegeld voor trisstudenten

Studenten die na het toelatingsonderzoek toegelaten worden tot de opleiding en nog beschikken over voldoende leerkrediet betalen geen verhoogd inschrijfgeld voor de opleidingsonderdelen waarvoor ze in een trissituatie zijn terechtgekomen.

Studiegeld bij ontoereikend leerkrediet

Studenten die na het toelatingsonderzoek toegelaten worden tot de opleiding, betalen voor het aantal studiepunten waarvoor hun leerkrediet ontoereikend is 11,50 euro per studiepunt. Studenten die beursgerechtigd zijn betalen geen verhoogd studiegeld. Bijna-beursstudenten betalen voor de studiepunten waarvoor hun leerkrediet ontoereikend is 7,7 euro per studiepunt. Het diensthoofd studentenzaken kan afzien van deze verhoging in individuele gevallen.

§4. Terugbetaling studiegeld

Uitschrijving vóór 19 oktober 2011

Indien je uitschrijft vóór deze datum wordt 75 % van je voorschot op je studiegeld terugbetaald, ook als de uitschrijving gebeurt vóór de start van het academiejaar.

Voor opleidingen die op een later tijdstip starten dan het begin van het academiejaar geldt eenzelfde regeling, met dien verstande dat de dertigste dag na de startdatum van de opleiding als referentiepunt wordt genomen.

Uitschrijving na 19 oktober 2011

Indien je uitschrijft na 19 oktober 2011 gebeurt er een herberekening van het verschuldigde studiegeld a rato van het aantal ingeschreven lesmaanden. In een academiejaar zijn er 9 lesmaanden. Je ontvangt dan nog een terugbetaling of een betalingsvordering voor het verschuldigde bedrag.

§5. Bij laattijdige betaling van de studiegelden gelden volgende algemene voorwaarden:

Protesten worden enkel aanvaard binnen de acht dagen na ontvangst van de overschrijving.

Bij laattijdige betaling wordt 1% intrest per maand aangerekend

Het schadebeding bij laattijdige betaling bedraagt 10 % van het gevorderd bedrag

Bij geschillen zijn de rechtbanken van het arrondissement Hasselt bevoegd.

Artikel 28bis. Studiegeld voor studenten met een examencontract

Als je inschrijft met een examencontract bestaat je studiegeld eveneens uit:

- een vast gedeelte (forfaitair bedrag)
- een variabel gedeelte (pro rata het aantal studiepunten waarvoor je inschrijft)

De omvang van het vast en variabel gedeelte van je studiegeld is echter niet afhankelijk van het aantal opgenomen studiepunten en evenmin van je beursstatuut. Als student met een examencontract kan je immers nooit aanspraak maken op een studietoelage of beurs.

	Vast deel	Variabel deel
Ongeacht volume inschrijfprogramma en ongeacht beursstatuut	57,30 euro	3,40 euro

Art. 28ter. Studiegeld voor studenten met een combinatie van diploma- en/of creditcontract met examencontract

Je kan ook gelijktijdig een inschrijving nemen onder een diploma- en/of creditcontract én onder een examencontract. In dat geval betaal je:

§1. Als niet-beursstudent of als bijna-beursstudent:

	Vast deel	Variabel deel
Minder dan 54 SP	Zowel voor niet- als bijna-beursstudenten: 63,00 euro (vast deel dipl.contract) + 57,30 euro (vast deel examencontract)	Zowel voor niet- als bijna-beursstudenten: 8,60 euro per SP (ingeschreven onder dipl. of creditcontract) + 3,40 euro per SP onder examencontract
Vanaf 54 SP	Voor niet-beursstudenten: 578,70 euro + 57,30 euro voor het examencontract Voor bijna-beursstudenten: 340,00 euro + 57,30 euro voor het examencontract	Zowel voor niet- als bijna-beursstudenten: 3,40 euro per SP onder examencontract, 8,60 euro per SP onder creditcontract

§2. Als beursstudent:

	Vast deel	Variabel deel
Minder dan 54 SP	55 euro + 57,30 euro voor het examencontract	3,40 euro per SP onder examencontract
Tussen 54 en 66 SP	100 euro+ 57,30 euro voor het examencontract	3,40 euro per SP onder examencontract

Art. 28quater. Studiegeld voor laatstejaarsstudenten uit het secundair onderwijs die onder een creditcontract inschrijven voor max. 10 studiepunten

Studenten die het laatste jaar secundair onderwijs volgen en die met een creditcontract voor maximaal 10 studiepunten ingeschreven zijn betalen 27,5 Euro.

B/ Bachelor-na-bachelor

Een inschrijving voor een banaba wordt altijd als een afzonderlijke inschrijving beschouwd. Als je banaba's combineert, betaal je bijgevolg meermaals het opgelegde studiegeld.

Het type van je contract (diploma-, credit- of examencontract, of combinatie ervan) en je ev. beursstatuut zijn niet relevant voor het bepalen van de bijzondere studiegelden voor de banaba's.

Indien de organisatie van de opleiding wordt gespreid over 2 jaren wordt elk jaar de helft van het studiegeld betaald.

De hogeschool bepaalt (in het kader van de decretale bepalingen) dat de omvang van het studiegeld voor de banaba's voor minvermogende studenten kan worden verlaagd na goedkeuring van de aanvraag. Voor het bepalen van de studiegelden mag de hogeschool geen onderscheid maken tussen studenten die afstudeerden aan de PHL en studenten die van elders komen.

Art. 28quater. Concrete studiegelden banaba's voor het academiejaar 2011-2012

BANABA'S	*Vermindering van studiegeld na goedkeuring dossier(minvermogenden)				Deeltijds	
	Volledige opleiding	Gespreid over 2 jaar	Volledige opleiding	Gespreid over 2 jaar	Vast	Variabel
Banaba Zorgmanagement	575 euro	287,50 euro	1150 euro	575 euro	126,10 euro	17,20 euro
Banaba Intensieve zorgen en spoedgevallen	575 euro	287,50 euro	1150 euro	575 euro	126,10 euro	17,20 euro
Banaba Creatieve therapie	575 euro	287,50 euro	1150 euro	575 euro	126,10 euro	17,20 euro
Banaba Taxes- & management accounting	575 euro	287,50 euro	990 euro	475 euro	126,10 euro	17,20 euro

Art. 28quinquies. Administratieve kost aanvraag duplicaat diploma's

De hogeschool vraagt een bedrag van 25 euro voor de administratieve kost van de aanmaak van een duplicaat van een diploma.

De hogeschool vraagt een administratieve kost van 50 euro voor de aanmaak van een declaration of intent voor kandidaat-studenten afkomstig uit het buitenland. Dit bedrag kan bij de definitieve inschrijving in mindering worden gebracht.

Afdeling 6. Studiecontracten

In het kader van een toetredingsovereenkomst sluit je in de hogeschool een studiecontract af. Dit contract wordt afgesloten ten laatste op de dertigste dag na de inschrijving.
Je hebt de keuze tussen drie soorten contracten: een diplomacontract, een creditcontract of een examencontract. De keuze van het contract hangt af van het doel dat je beoogt en van het studietraject. De student kan in één academiejaar meerdere inschrijvingen nemen en op die manier eventueel ook contracten combineren.
Onder bepaalde voorwaarden kan je in de loop van het academiejaar je studiecontract wijzigen. Dit geldt zowel voor het type contract als de inhoud van je contract.
Als je als student bepaalde faciliteiten worden toegekend, worden die faciliteiten ook opgenomen in je studiecontract.

A/Toetredingsovereenkomst versus studiecontract

Artikel 29. Toetredingsovereenkomst

Bij inschrijving of herinschrijving sluit je een toetredingsovereenkomst af met de hogeschool:

- je geeft daarmee te kennen dat je een traject in de hogeschool wil volgen
- je verklaart je ook akkoord met de onderwijs- en examen en rechtspositieregeling van de hogeschool (die volgens behoorlijke inspraakprocedures is tot stand gekomen)
- je wordt geïnformeerd over je wederzijdse rechten en plichten en je krijgt de nodige wegwijsinformatie
- je verplicht je ertoe het studiegeld, verbonden aan je inschrijving te vereffenen.

Door de ondertekening van de toetredingsovereenkomst geniet de student ook van de collectieve verzekering die de hogeschool afsluit.

Artikel 30. Studiecontract

In het kader van deze toetredingsovereenkomst sluit je vervolgens in de hogeschool een studiecontract af. Dit contract wordt afgesloten en ondertekend ten laatste op de dertigste dag na je inschrijving.
Je hebt de keuze tussen drie soorten contracten:

- een diplomacontract
- een creditcontract
- een examencontract

De keuze van het contract hangt af van het doel dat je beoogt en van het studietraject. Je kan in één academiejaar meerdere inschrijvingen nemen en op die manier eventueel ook contracten combineren.

B/Soorten studiecontracten

Artikel 31. Het diplomacontract

Een diplomacontract wordt afgesloten met het oog op het behalen van een diploma. Een bachelordiploma wordt behaald nadat een studieprogramma van 180 studiepunten is afgewerkt (equivalent van drie voltijdse studiejaren).
Een masterdiploma wordt verkregen na het behalen van een bachelordiploma en na het volgen van een studieprogramma van minimum 60 studiepunten (equivalent van 1 voltijds studiejaar).
In het kader van zo'n diplomacontract kies je een bepaald studietraject; hierbij heb je de keuze tussen een modeltraject of een geïndividualiseerd traject (individueel traject of IT).

§1. Een modeltraject

In een modeltraject zijn de bepalingen in verband met studieomvang, deliberatie en studievoortgangbewaking voor een hele groep studenten vastgelegd.
Een student die ieder academiejaar instapt in een (voorgedefinieerde) trajectschijf, geen beroep doet op vrijstellingen en geen studievertraging oploopt, volgt gedurende zijn hele studietraject het modeltraject zoals uitgestippeld door de hogeschool (nl. 3 opeenvolgende trajectschijven van telkens 60 studiepunten).

§2. Een geïndividualiseerd traject (IT)

Een geïndividualiseerd traject of individueel traject is elk traject dat afwijkt van het modeltraject; het is een studieprogramma op jouw maat omwille van vrijstellingen of studievertraging.
In geval van studievertraging:

- Je IT bestaat steeds uit de opleidingsonderdelen waarvoor je niet geslaagd bent verklaard, aangevuld met nieuwe opleidingsonderdelen.
- Je IT kan ook een gereduceerd pakket zijn, dat enkel bestaat uit de opleidingsonderdelen waarvoor je niet geslaagd bent verklaard en die je moet overdoen, en dus kleiner is dan het geheel van alle opleidingsonderdelen uit een trajectschijf.

In geval van vrijstellingen:

- Je IT kan bestaan uit minder opleidingsonderdelen dan deze van de trajectschijf van 60 studiepunten van het modeltraject o.w.v. verkregen vrijstellingen.
- Je IT kan ook bestaan uit opleidingsonderdelen van de verschillende trajectschijven van het modeltraject.

De examencommissie spreekt zich elk academiejaar volgens de regels vastgelegd in het examenreglement uit over het geheel van de opleidingsonderdelen die deel uitmaken van jouw IT.

§3. Inhoud van een diplomacontract

Het diplomacontract bevat volgende vermeldingen (sommige daarvan worden als afzonderlijk document bezorgd):

- het diploma dat de student wil behalen en de doelstellingen van het opleidingsprogramma;
- de studieomvang van de opleiding;
- de opleidingsonderdelen die in het traject worden opgenomen en de studieomvang en volgtijdelijkheid van deze opleidingsonderdelen;
- de tijdsperiode waarop de inschrijving betrekking heeft;
- de voorwaarden voor het behalen van een creditbewijs per opleidingsonderdeel;
- in voorkomend geval: de verkregen studieomvangvermindering ten gevolge van een of meer vrijstellingen;
- het aantal examenkansen;
- de evaluatie- en deliberatieregels;
- de mogelijke maatregelen van studievoortgangbewaking (opleggen van bindende voorwaarden en/of weigering van inschrijving);
- de bindende voorwaarden opgelegd in het kader van de studievoortgangbewaking;
- eventuele toegelaten afwijkingen op de onderwijs- en examenregeling van de PHL;
- eventueel de toelating om vervroegd af te studeren.

Artikel 32. Het creditcontract

Indien je een (meestal beperkt) aantal opleidingsonderdelen wil volgen zonder dat je meteen de bedoeling hebt een diploma te behalen, sluit je een creditcontract af. Voor elk opleidingsonderdeel waarvoor je een examencijfer van 10 op 20 behaalt, krijgt je een creditbewijs. Je kan in je studietraject zoveel creditbewijzen verzamelen als je nuttig vindt.

Mocht je na verloop van tijd genoeg creditbewijzen verzameld hebben om in aanmerking te komen voor een diploma, dan kan je op dat ogenblik nog altijd een diplomacontract afsluiten.

Het verschil tussen het huidige creditcontract en de vroegere vrije student is dat de

examencijfers van 10 of meer op 20 recht geven op een creditbewijs (geldig gedurende een periode van minstens 5 jaar).
Het is mogelijk om na weigering van inschrijving wegens het niet voldoen aan bepaalde algemene voorwaarden toch toelating te krijgen om in te schrijven voor bepaalde opleidingsonderdelen door middel van creditcontract.
Voor meer inlichtingen omtrent deze procedure(art 14 onderwijsregeling) kan je terecht bij je studentenbegeleider.

Artikel 33. Het examencontract

§1. Begrip examencontract

Indien je kiest voor een examencontract, sluit je met de hogeschool een overeenkomst af waarbij beide partijen zich enkel engageren voor respectievelijk het afleggen en afnemen van examens.
De voorbereiding van die examens is uitsluitend jouw verantwoordelijkheid.
Een examencontract kan worden afgesloten ofwel met het oog op het behalen van een diploma, of met het oog op het behalen van creditbewijzen.
Als je een examencontract afsluit, kan je geen gebruik maken van de materiële en organisatorische faciliteiten van de hogeschool. Je kan niet deelnemen aan de onderwijs- en andere studieactiviteiten, en kan je ook geen beroep doen op interventies van het onderwijzend personeel (behalve het afnemen van de examens).
Bepaalde opleidingsonderdelen, als dusdanig omschreven in de studiegids, kunnen niet gevolgd worden onder de vorm van een examencontract.

§ 2. Inhoud van een examencontract

Het examencontract bevat de elementen van het diploma- en creditcontract die ook relevant zijn voor het examencontract.
Het examencontract bevat volgende vermeldingen (sommige daarvan worden als afzonderlijk document bezorgd, met name als element van de onderwijs- en examenregeling en de beschrijving van de opleiding en de opleidingsonderdelen die zijn opgenomen in de studiegids):

- het opleidingsonderdeel of de opleidingsonderdelen waarvoor de student een inschrijving neemt;
- de studieomvang per opleidingsonderdeel;
- desgevallend: de toelatingsvereisten voor de inschrijving voor het betrokken opleidingsonderdeel;
- de tijdsperiode waarop de inschrijving betrekking heeft;
- de voorwaarden voor het behalen van een creditbewijs per opleidingsonderdeel;

- in voorkomend geval: de verkregen studieomvangvermindering ten gevolge van één of meer vrijstellingen;
- het aantal examenkansen;
- de evaluatieregels;
- de mogelijke maatregelen van studievoortgangbewaking (opleggen van bindende voorwaarden en/of weigering van inschrijving);
- de bindende voorwaarden opgelegd in het kader van de studievoortgangbewaking.

C/Wijzigen van contract

Artikel 34. Modaliteiten van contractwijzigingen

Onder bepaalde voorwaarden kan je in de loop van het academiejaar je contract wijzigen. Het kan gaan om:

- wijziging van het type contract (bv. van credit- naar diplomacontract)
- wijziging van de inhoud van het contract, zoals:
    - toevoegen van één of meer opleidingsonderdelen
    - weglaten van één of meer opleidingsonderdelen met uitzondering van de opleidingsonderdelen waarvoor je in een vorig academiejaar ingeschreven was, maar waarvoor je niet geslaagd verklaard werd
    - wijzigen van opleiding binnen de PHL
    - wijzigen van keuze-eenheid (enkel voor de studenten Lerarenopleiding)

Artikel 34bis. Wijziging type contract

Het contracttype kan slechts eenmaal per academiejaar gewijzigd worden en dit na afloop van het eerste semester en voor 15 maart.

Artikel 34ter. Wijziging inhoud contract

De inhoud van het contract kan eveneens slechts eenmaal per academiejaar gewijzigd worden.
Slechts eenmaal, maar op ieder ogenblik van het academiejaar, kan je na goedkeuring door je opleidingscoördinator:

- opleidingsonderdeel toevoegen
- wijzigen van opleiding
- wijzigen van keuze-eenheid

Slechts eenmaal, maar enkel voor het verstrijken van de grensdatum van het betreffende opleidingsonderdeel, kan je een opleidingsonderdeel weglaten.
Bij uitschrijving van een opleidingsonderdeel wordt het studiegeld niet verminderd, het bij inschrijving berekende studiegeld blijft verschuldigd.

<u>Opmerking:</u>

- omwille van organisatorische redenen binnen de PHL (roostering) kan afgeweken worden van de eenmalige kans op wijziging;

- afwijkingen op de onderwijs- en examenregeling die een wijziging van je contract impliceren in de loop van het academiejaar worden niet in rekening gebracht als kans evenals wijzigingen van je contract omwille van toegestane faciliteiten.

Artikel 34quater. Invloed van contractwijziging op het leerkrediet

Indien je bepaalde opleidingsonderdelen toevoegt aan je programma, wordt het overeenkomstig aantal studiepunten in mindering gebracht van jouw leerkredietsaldo. Indien je bepaalde opleidingsonderdelen schrapt uit je programma vóór de grensdatum van deze opleidingsonderdelen, wordt het overeenkomstig aantal studiepunten toegevoegd aan jouw leerkredietsaldo.
Wanneer de grensdatum van een opleidingsonderdeel is verstreken, kan je het opleidingsonderdeel niet meer schrappen.

Artikel 35. Procedure

De procedure voor wijziging van je contract gebeurt via de PHL-website. Indien je je traject wil wijzigen, neem je best contact op met je studentenbegeleider die je zal bijstaan tijdens deze procedure.
De opleidingscoördinator beslist over je aanvraag binnen de 14 dagen na ontvangst; hij/zij kan je aanvraag tot wijziging ook weigeren indien je studievoortgang in het gedrang komt. De beslissing wordt je via de dienst studentenadministratie meegedeeld. Indien je wijzigt van opleiding of keuze-eenheid later dan 30 dagen na de start van het academiejaar, dien je steeds een aanvraag tot laattijdige inschrijving te doen. Bij iedere wijziging gelden voor de al geleverde studieprestaties de regels die van kracht zijn vóór je contract waarnaar je overstapt.
Het aantal al gebruikte examenkansen uit het vorige contract wordt altijd meegeteld. Als je overstapt naar een diplomacontract krijg je vrijstelling voor de opleidingsonderdelen waarvoor je al een creditbewijs hebt behaald.

Artikel 36. Beroep

Je kan tegen deze beslissing beroep aantekenen bij de beroepscommissie conform de procedure uitgewerkt in de artikelen 54 en 55 van deze onderwijsregeling.

D/Faciliteiten

Artikel 37. Rechthebbenden

Topsportstudenten

Als je in aanmerking wilt komen voor het statuut van topsportstudent dien je tot één van volgende categorieën te behoren:

- erkend atleet zijn bij het Belgisch Olympisch en Interfederaal comité (BOIC), het Vlaams Bureau Topsport (VBT-BLOSO) of de Vlaamse Sportfederatie (VSF);
- speler zijn bij een ploeg uit de hoogste afdeling of als beloftevolle atleet erkend worden in lagere reeksen (voetbal t.e.m. 1e ploeg 3e nationale, andere sporttakken t.e.m. 2e hoogste afdeling);
- geselecteerd zijn voor een nationale juniores- of seniorenploeg;
- in een individuele sport erkend zijn door de nationale trainer of bond als beloftevolle atleet.

Je moet kunnen aantonen dat je deel uit maakt van één van voorgaande categorieën, aan de hand van officiële documenten van de bevoegde instanties.

Werkstudenten

Om in aanmerking te komen voor het statuut werkstudent, dien je aan volgende voorwaarden te voldoen:

- Je dient minstens 80u/maand te werken OF je bent een uitkeringsgerechtigde werkzoekende waarbij de opleiding kadert binnen een door een gewestelijke dienst voor arbeidsbemiddeling voorgesteld traject naar werk;
- je mag nog niet in het bezit zijn van een tweede cyclusdiploma of masterdiploma;
- je dient ingeschreven te worden in een werktraject.

Studenten met een functiebeperking

Als je in aanmerking wilt komen voor het statuut van student met een functiebeperking dien je bij het studeren belemmerd te worden door:

- visuele beperkingen (blindheid, slechtziendheid);
- auditieve beperkingen (doofheid, slechthorendheid);
- motorische beperkingen (verlamming ledematen, zwakke spraakmotoriek, verlaagd spierrendement, …);
- chronische ziekte (diabetes, chronisch vermoeidheidssyndroom, pijnstoornissen, epilepsie, astma, allergie, …);
- leerstoornis (dyslexie, dyscalculie, …);

- studenten met een psychiatrische functiebeperking (depressie, angst, eetstoornis, slaapstoornis, psychosen, autisme, ADHD, ….).
- studenten met een meervoudige functiebeperking
- overige aandoeningen

Je moet met attesten aantonen dat je een functiebeperking hebt om voor het statuut 'student met een functiebeperking' in aanmerking te komen. In principe komen de attesten van alle personen/instellingen die bevoegd zijn om functiebeperkingen vast te stellen, in aanmerking (Attesten van huisartsen komen niet in aanmerking!). Daaronder vallen:

- attesten van het VAPH, GON-attesten, attesten van de Directie-Generaal voor Personen met een Handicap.
- Attesten van geneesheren-specialisten, logopedisten, psychologen, orthopedagogen, …
- Instellingen zoals CLB, centra voor ontwikkelingsstoornissen, revalidatie-centra, …

<u>Studenten in bijzondere omstandigheden</u>

Je kan het statuut 'studenten in bijzondere omstandigheden' verwerven als je kan aantonen dat je onder één van volgende categorieën geplaats kan worden:

- werkstudent: je combineert je studie met een job, maar je bent ingeschreven voor minder dan 80 werkuren per maand of voert werk uit op zelfstandige basis. Je dient je situatie te staven met een werkovereenkomst.
- gezinszorg: je combineert je studie met een gezin, of dient in te staan voor de zorg van een of meerdere ouders/voogden. Je dient deze situatie te bewijzen aan de hand van een bewijs van gezinssamenstelling of attest van de huisarts.
- alleenstaande student: Je dient in eigen onderhoud te voorzien en financiert je eigen studies. Dit moet je aantonen met een bewijs van vervangingsinkomen.
- overige: Jouw leren wordt gehinderd door geen van bovenstaande oorzaken. De studentenbegeleider bekijkt samen met jou of je in aanmerking komt voor faciliteiten op basis van bijzondere omstandigheden. Jouw situatie dient steeds gestaafd te worden met documenten gevraagd door de studentenbegeleider.

<u>Studentenvertegenwoordiger (Stuver)</u>

Als je een erkend mandaat van studentenvertegenwoordiger bezit, kan je beroep doen op faciliteiten in het kader van de onderwijs- en examenregeling. Je bent een student met een erkend mandaat van studentenvertegenwoordiger als je tot één van volgende groepen behoort:

- Studenten die na jaarlijkse verkiezing binnen de PHL aangeduid worden als studentenvertegenwoordiger in :
    - de studentenraad
    - de raad van bestuur
    - academische raad
    - departementale raad
    - de algemeen vergadering of raad van bestuur van vzw Socius
    - de algemeen vergadering, raad van bestuur of studentenraad van de AUHL

  Enkel zij worden binnen de PHL "Stuvers" genoemd.
- Studenten die op eigen initiatief of op vraag van de opleiding (dus niet via verkiezingen) bereid zijn op regelmatige basis te participeren aan de participatiecommissies, de opleidingsraad en/of de onderwijsraad.
- Studenten die afgevaardigd zijn in de VVS, of van daaruit in de VHLORA, VLOR, VLUHR.

Artikel 38. Procedure

<u>Aanvraag Statuut</u>

- **Statuut student met een functiebeperking:** Ben je een student met een functiebeperking dan meld je je aan bij de Cel Studievoortgang voor de toekenning van jouw statuut. Het diensthoofd Studentenzaken kent jou het statuut 'Student met een functiebeperking' toe.
- **Statuut werkstudent:** Ben je een werkstudent dan meld je je aan bij de Cel Studievoortgang voor de toekenning van jouw statuut. Het diensthoofd Studentenzaken kent jou het statuut 'Werkstudent' toe.
- **Statuut student in bijzondere omstandigheden:** Ben je een student in bijzondere omstandigheden dan meld je je aan bij de Cel Studievoortgang voor de toekenning van jouw statuut. Het diensthoofd Studentenzaken kent jou het statuut 'Student in bijzondere omstandigheden' toe.
- **Statuut Topsportstudent:** Ben je een topsporter dan meld je je aan bij de coördinator sport of bij zijn afwezigheid bij de Cel Studievoortgang. Het diensthoofd Studentenzaken kent jou het statuut van topsportstudent toe.
- **Statuut studentenvertegenwoordiger:** Ben je een Studenten-vertegenwoordiger (STUVER) dan meld je je aan bij de centrale studentencoach. Zij kent jou het statuut studentenvertegenwoordiger toe.

Artikel 39. bis

Opgeheven

Artikel 39. Vervroegd afstuderen

De student die conform artikel 13 en 14 van het examenreglement in aanmerking komt om in februari af te studeren, moet hiervoor tijdig een aanvraag indienen bij de dienst studentenadministratie.
Voor het vervroegd afstuderen binnen de eerste zittijd dient dit te gebeuren bij de aanvraag Individueel Traject.
Voor de vervroegde tweede zittijd dient deze aanvraag te gebeuren binnen de drie weken na de vervroegde eerste zittijd.
Deze aanvraag wordt overgemaakt aan de opleidingscoördinator. De opleidingscoördinator neemt binnen een redelijke termijn een beslissing. Deze beslissing wordt door de dienst studentenadministratie bekendgemaakt aan de student.
De opleidingscoördinator kan deze aanvraag weigeren (bv. omdat de student nog een te groot aantal studiepunten dient op te nemen of omdat de student bij zijn voorgaande inschrijven te weinig studievoortgang maakte).
Indien je aanvraag werd toegestaan, is dit definitief. Je kan dit niet meer herroepen.
Je kan beroep aantekenen tegen deze beslissing bij de beroepscommissie conform de procedure uitgewerkt in de artikelen 54 en 55 van deze onderwijsregeling.

Afdeling 7. Studievoortgang

A/Voorwaarden om in te schrijven voor een opleidingsonderdeel

Tenzij in de uitzonderlijke gevallen waarin een aparte regeling werd toegestaan, is onderstaande regeling van toepassing om te kunnen inschrijven voor een opleidingsonderdeel, hiervoor examen te kunnen afleggen en aldus studievoortgang te boeken.

Artikel 40. Modeltraject

De indeling van een opleiding in trajectschijven bepaalt de volgtijdelijkheid voor studenten met een modeltraject.
De bepalingen per opleiding kunnen meer strikte regels in verband met volgtijdelijkheid van opleidingsonderdelen bepalen.
Per opleidingsonderdeel worden in het beschrijvend gedeelte van de studiegids de regels bepaald inzake het gevolgd hebben van, of het geslaagd zijn voor een opleidingsonderdeel of een opleiding vooraleer een student een examen kan doen over een ander opleidingsonderdeel of een andere opleiding.
De hogeschool legt een beperking op de toepassing van de regels van de volgtijdelijkheid. Indien je voor meer dan twee derde van de door jou opgenomen studiepunten geslaagd bent mag je maar maximaal voor de som van de niet geslaagde studiepunten en de helft van de niet geslaagde studiepunten beperkt worden in de volgtijdelijkheid.

Artikel 41. Individueel traject

§1. Een voltijds student mag per academiejaar maximaal 66 studiepunten opnemen. Een student die voor een welbepaalde trajectschijf creditbewijzen heeft behaald of vrijstellingen heeft verkregen voor meer dan 50 studiepunten, kan een aanvraag doen om alle opleidingsonderdelen uit de volgende trajectschijf op te nemen.
Hij dient hiervoor de toestemming te verkrijgen van de opleidingscoördinator/departementshoofd na advies van minstens twee interne deskundigen.

§2. Een student die nog niet geslaagd is verklaard voor de tweede trajectschijf van een bacheloropleiding kan nog geen opleidingsonderdelen opnemen van een masteropleiding.

§3. De opleidingscoördinator kan je aanvraag om nieuwe opleidingsonderdelen toe te voegen aan je IT weigeren indien je in het voorgaande academiejaar niet voor minstens 1/3 van je traject voortgang hebt gemaakt. Hij/zij kan bepaalde opleidingsonderdelen in je IT eveneens weigeren omwille van redenen van volgtijdelijkheid en/of omdat je studievoortgang in het gedrang komt.

§4. Een student die niet geslaagd verklaard werd na deliberatie voor bepaalde opleidingsonderdelen in een academiejaar moet het volgend academiejaar inschrijven voor deze opleidingsonderdelen.

§5. Aan studenten die voor minder dan de helft van de door hun opgenomen studiepunten credits hebben behaald, kan in het kader van het studievoortgangsonderzoek een beperkt programma worden opgelegd.

§6. Bijzondere richtlijnen in verband met de samenstelling van je IT kan je vinden in de infobrochure hieromtrent, beschikbaar op de dienst studentenadministratie of klik hier.

B/Studievoortgang op grond van credits behaald in de betrokken opleiding

Artikel 42. Begrip creditbewijs en credits

Een creditbewijs is de erkenning van het feit dat je volgens een examen de competenties verbonden aan een opleidingsonderdeel hebt verworven. Deze erkenning wordt vastgelegd in een document of registratie.
Je verkrijgt een creditbewijs voor een opleidingsonderdeel waarvoor je geslaagd bent. Je slaagt voor een opleidingsonderdeel wanneer je ten minste 10 op 20 hebt gehaald. De verworven studiepunten verbonden aan het betrokken opleidingsonderdeel worden aangeduid als credits.

Artikel 43. Studievoortgang

Je slaagt voor een trajectschijf of voor de opleiding in haar geheel:

- indien je alle examens hebt afgelegd die horen bij het programma van de betreffende trajectschijf of van de opleiding en op grond van het feit dat alle examens hebben geleid tot een creditbewijs
- of de examencommissie op gemotiveerde wijze van oordeel is dat de doelstellingen van het programma van de betreffende trajectschijf of van de opleiding globaal verwezenlijkt zijn.

C/Studievoortgang op grond van vrijstellingen

Artikel 44. Begrip vrijstelling

Een vrijstelling is de opheffing van de verplichting om over een opleidingsonderdeel of examen af te leggen die je wordt verleend op grond van:

- een bewijs van bekwaamheid:
  o verkregen na erkenning van eerder verworven kwalificaties (EVK): d.i. na doorlopen van een procedure (bekwaamheidsonderzoek) op associatieniveau (zie art. 45)
  o verkregen na erkenning van eerder verworven competenties (EVC): d.i. na doorlopen van procedure (bekwaamheidsonderzoek) op associatieniveau (zie art. 46)
- een of meer eerder verworven kwalificaties (EVK) die niet meer noodzakelijk via een bekwaamheidonderzoek op associatieniveau moeten erkend worden omdat de betreffende stukken volstaan: onderzoek op stukken door de opleidingscoördinator in samenspraak met interne of externe deskundigen volstaat (zie art. 45 §2).

De omvang van een vrijstelling voor een opleidingsonderdeel wordt uitgedrukt in gehele studiepunten en wordt, behoudens andersluidende beslissing, gelijkgesteld met de studieomvang van dat opleidingsonderdeel.
De studieomvang van de verleende vrijstellingen wordt wel meegerekend voor het bepalen van de studieomvang van de opleiding behoudens andersluidende voorschriften betreffende studieomvang.

Artikel 45. Verwerven van een erkenning van een EVK

§1. Begrip EVK

Eerder verworven kwalificaties (EVK) zijn alle binnenlandse of buitenlandse studiebewijzen die aangeven dat een formeel leertraject, al dan niet binnen onderwijs, met goed gevolg werd doorlopen, voor zover het niet gaat om een creditbewijs dat werd behaald binnen de instelling en opleiding waarbinnen men de kwalificatie wenst te laten gelden.
EVK's moeten erkend worden door de hogeschool of de associatie vooraleer je er een beroep op kan doen om eventueel vrijstellingen aan te vragen.

§2. Procedure erkenning EVK binnen de hogeschool

Als je een EVK door de hogeschool wenst te laten erkennen, dien je hiertoe een aanvraag te doen via de website van de PHL.

Je neemt hiervoor best contact op met de studentenbegeleider van de betrokken opleiding. Die begeleidt je bij de samenstelling van het erkenningdossier en de afbakening van je aanvraag.

De aanvraag tot erkenning van de EVK moet vergezeld zijn van de nodige stukken waarvan de echtheid moet kunnen aangetoond worden:

- een kopie van het studiebewijs dat recht geeft op vrijstelling;
- een officieel bewijs van de behaalde studieresultaten;
- een beknopte inhoud van de opleidingsonderdelen waarvoor vrijstelling wordt gevraagd.

De studentenbegeleider bezorgt het volledige dossier ter beoordeling aan de opleidingscoördinator/departementshoofd.

De opleidingscoördinator/departementshoofd beoordeelt het dossier na advies van minstens twee interne of externe deskundigen.

De opleidingscoördinator beslist over de erkenning binnen de 14 dagen na indiening van het dossier door de studentenbegeleider. Deze beslissing wordt je meegedeeld via de dienst studentenadministratie, en heeft als resultaat dat je EVK aanvaard wordt als bewijs van bekwaamheid waarmee je vrijstellingen kan aanvragen.

Om de ondertekening van je contract te bespoedigen, dien je best ook tegelijk je aanvraag vrijstellingen in (zie art. 49).

§3. Procedure erkenning EVK op associatieniveau

Er zal desgevallend op associatieniveau een bekwaamheidsonderzoek worden gevraagd voor 1 of meer van de opleidingsonderdelen waarvoor vrijstelling gevraagd wordt. Dit is enkel vereist wanneer met het oog op de erkenning van je EVK, de ingediende stukken niet volstaan en dus een bijkomend uitgebreid onderzoek van je bekwaamheid noodzakelijk is.

De opleidingscoördinator beslist binnen de 14 dagen na indiening van het dossier door de studentenbegeleider. Indien het bekwaamheidsonderzoek op associatieniveau dient te gebeuren, kan deze termijn verlengd worden.

Als resultaat van zo'n onderzoek ontvang je desgevallend een bekwaamheidsbewijs waarmee je binnen de hogeschool vrijstellingen kan aanvragen.

§4. Beroep

Je kan tegen de beslissing i.v.m. de erkenning van je EVK(s) beroep aantekenen bij de beroepscommissie conform de procedure uitgewerkt in de artikelen 54 en 55 van deze onderwijsregeling.

Artikel 46. Verwerven van een bewijs van bekwaamheid op basis van EVC

§1. Begrip EVC

Eerder verworven competenties (EVC) zijn het geheel van vaardigheden, kennis, inzicht en attitudes verworven door middel van leerprocessen die niet met een studiebewijs werden bekrachtigd, bv. naar aanleiding van een werkervaring of zelfstudie.

§2. Procedure erkenning EVC: steeds op associatieniveau

Als je een EVC erkend wil zien en op grond daarvan een bekwaamheidsbewijs wil verwerven om vrijstellingen aan te vragen, dien je een aanvraag in. Je doet dit aan de hand van de informatie die je vindt in de infobrochure EVC die je op eenvoudig verzoek zal worden overhandigd op de dienst studentenadministratie, waar je je aanmeldt om deze procedure te starten.

Je zal op de dienst studentenadministratie worden doorverwezen naar de studentenbegeleider verbonden aan de opleiding die je wilt volgen.

Deze studentenbegeleider zal je in deze procedure bijstaan.

Hij begeleidt je in de afbakening van je aanvraag en de samenstelling van je erkenningdossier en het portfolio met bewijsstukken van competenties.

De aanvraag wordt ingediend bij de studentenbegeleider die het overmaakt aan de directeur Onderwijs die het administratief onderzoek voert.

Het aanvraagdossier bevat een beschrijving van de competenties waarvoor erkenning wordt aangevraagd aan de hand van een beschrijving van het opleidingsonderdeel waarvoor vrijstelling beoogd wordt.

- Het aanvraagdossier moet onderbouwd zijn met de nodige stukken: bewijsstukken die de relevante beroepservaring aantonen
- bewijsstukken voor elders verworven competenties.

Deze stukken vormen het portfolio waarmee je aantoont dat je bepaalde competenties en/of kwalificaties hebt verworven.

De directeur Onderwijs maakt de aanvraag over aan de validerende instantie van de associatie die het bewijs van bekwaamheid verleent na het voeren van een bekwaamheidsonderzoek.

De beslissing betreffende toekenning van het bewijs van bekwaamheid wordt schriftelijk

meegedeeld tegen ontvangstbewijs aan de kandidaat door de dienst studentenadministratie.

Het bewijs van bekwaamheid vermeldt:

- de validerende instantie die het document uitreikt;
- de associatie waaronder de validerende instantie ressorteert;
- de gehanteerde standaarden;
- de gebruikte methodologie;
- de competenties op grond van EVC die zijn verworven eigen aan:
  - o gerichtheid van hoger onderwijs (hoger professioneel of hoger academisch onderwijs)
  - o niveau (bachelor of master)
  - o een welomschreven opleiding, opleidingsonderdeel of cluster van opleidingsonderdelen

§3. Kostprijs procedure EVC

Bekwaamheidsonderzoek op stukken	0 euro	
Bekwaamheidsonderzoek heeft betrekking op het op bachelorniveau (professioneel of academisch onderwijs)	676,10 euro	
Bekwaamheidsonderzoek heeft betrekking op het masterniveau en de aanvrager heeft reeds een bachelordiploma	263,60 euro	
Bekwaamheidsonderzoek heeft betrekking op het masterniveau en de aanvrager heeft nog geen bachelordiploma	882,40 euro	
Bekwaamheidsonderzoek heeft betrekking op afzonderlijke opleidingsonderdelen of een cluster van opleidingsonderdelen(het variabel gedeelte is evenredig met de omvang van de aanvraag: het bedrag is gelijk aan het aantal studiepunten van het (de) opleidingsonderde(e)l(en) waarvoor een gehele of gedeeltelijke erkenning van de bijhorende competenties gevraagd wordt, vermenigvuldigd met 3,20 euro per studiepunt)	vast	63,00 euro
	per sp	3,40 euro

§4. Beroep

Je kan beroep aan tekenen tegen deze beslissing bij het beroepsorgaan op associatieniveau

Artikel 47. Territoriale gelding van een bewijs van bekwaamheid

Een bewijs van bekwaamheid geldt binnen de instellingen van de associatie, evenals binnen elke instelling die met de validerende instantie een overeenkomst heeft gesloten. Onze hogeschool vormt met de Universiteit Hasselt, de Transnationale Universiteit Maastricht en de Xios hogeschool de Associatie Universiteit-Hogescholen Limburg (AUHL).

Artikel 48. Geldigheidsduur van een credit, een EVK of een bewijs van bekwaamheid

Een credit, EVK of een bewijs van bekwaamheid blijft onbeperkt geldig.
De hogeschool kan je een actualiseringprogramma opleggen wanneer tenminste vijf kalenderjaren zijn verstreken sinds de eerste dag van de maand oktober die volgt op de maand waarin het bekwaamheidsbewijs werd verkregen.

Artikel 49. Toekennen van vrijstellingen

§1. Procedure

Op grond van een bewijs van bekwaamheid kunnen vrijstellingen verleend worden.
Indien je meent dat je op basis van geattesteerde EVC's en EVK's aanspraak kan maken op een vrijstelling voor een opleidingsonderdeel of een rubriek van een opleidingsonderdeel, dien je je aanvraag in via de website van de PHL.
Je neemt ook best contact op met je studentenbegeleider die je zal bijstaan bij de samenstelling van je dossier.
Je voegt bij je dossier de eerder behaalde bekwaamheidsbewijzen.
De opleidingscoördinator/departementshoofd of desgevallend de coördinator van een vervolgopleiding onderzoekt, na advies van minstens twee interne deskundigen, de inhoudelijke aansluiting tussen het betrokken opleidingsonderdeel of de rubriek en de geattesteerde EVK's of EVC's, en neemt een gemotiveerde beslissing om vrijstellingen al dan niet toe te kennen.

De opleidingscoördinator/departementshoofd neemt binnen de 14 dagen na het indienen van het dossier door de studentenbegeleider een beslissing. De behoorlijk gemotiveerde beslissing betreffende de toekenning van de vrijstelling(en) wordt schriftelijk meegedeeld door de dienst studentenadministratie.
De toekenning van de vrijstelling(en) is een element van je studiecontract en vermeldt alleszins het aantal studiepunten en de opleidingsonderdelen waarvoor vrijstelling wordt verleend en het aantal studiepunten en de opleidingsonderdelen van het jaarprogramma.
Opmerking:

- Voor verworven credits binnen dezelfde opleiding moet je geen vrijstelling aanvragen
- Voor credits behaald in een andere opleiding moet je wel een aanvraag erkenning EVK indienen en vervolgens vrijstelling aanvragen.

§2. Beroep

Je hebt de mogelijkheid om beroep aan te tekenen tegen deze beslissing bij de beroepscommissie conform de procedure onder de artikelen 54 en 55 van deze onderwijsregeling.

§3. Tweede inschrijving voor eenzelfde opleiding

Wanneer je reeds een bachelor- of masterdiploma bezit en een tweede inschrijving wil nemen (bv. voor een andere afstudeerrichting binnen die opleiding), dien je nog opleidingsonderdelen voor een studieomvang van ten minste 30 studiepunten te volgen.

§4. Diplomering op grond van vrijstellingen

Indien op grond van een bewijs van bekwaamheid wordt vastgesteld dat je de competenties eigen aan een welomschreven opleiding bezit, kan de hogeschool je het diploma van de betrokken opleiding uitreiken zonder dat een inschrijving voor de opleiding vereist is.
De kostprijs voor het uitreiken van het diploma bedraagt € 50,00.
Indien de hogeschool beslist om het diploma niet uit te reiken, kan zij dit enkel mits aantoning van het substantiële verschil tussen de door het bewijs van bekwaamheid gevalideerde competenties en de in de schoot van de hogeschool gehanteerde eindcompetenties voor de opleiding.

D/Aanvragen van een geïndividualiseerd traject

Artikel 50. Begrip geïndividualiseerd traject

Een geïndividualiseerd traject of individueel traject is elk traject dat afwijkt van het modeltraject; het is een studieprogramma op jouw maat omwille van faciliteiten, vrijstellingen of studievertraging.
Gemakkelijkheidshalve spreken we binnen de hogeschool van een individueel traject of IT.
Wie kan een IT aanvragen?

- studenten die in een modeltraject studieachterstand oplopen
- studenten die zich kunnen beroepen op faciliteiten
- studenten die op basis van EVC/EVK een groot volume aan vrijstellingen hebben verworven
- studenten die vorig academiejaar reeds een IT hadden

In uitzonderlijke gevallen kan een jaarprogramma worden goedgekeurd van meer dan 66 studiepunten.

Artikel 51. Procedure aanvraag IT

Je doet bij je (her)inschrijving een aanvraag via de website van de PHL.
Je neemt best contact op met je studentenbegeleider die je bijstaat met de samenstelling van je dossier.
De studentenbegeleider maakt de aanvraag over aan de opleidingscoördinator/departementshoofd of desgevallend de coördinator van een vervolgopleiding.
De opleidingscoördinator onderzoekt de aanvraag inhoudelijk, rekening houdend met het advies van minstens twee interne of externe deskundigen, de eventueel opgelegde voorwaarden inzake studievoortgang en het advies van de examencommissie.
Hij bepaalt desgevallend de meer geïndividualiseerde voorwaarden over de opbouw van het studieprogramma, de studieduur, de deliberatieregels en studievoortgangbewaking.
De dienst studentenadministratie deelt je de beslissing mee en nodigt je uit om de goedkeuring IT en het contract (elektronisch) te ondertekenen.
Jouw geïndividualiseerd traject is een element van het studiecontract en vermeldt alleszins de globale samenstelling van het jaarprogramma, het totale aantal studiepunten voor elk studiejaar en voor elk studiejaar het aantal studiepunten en de opleidingsonderdelen waarover examen zal worden afgelegd, de bindende voorwaarden en eventuele afwijkingen op de onderwijs en examenregeling.

Artikel 52. Beroep

Je kan beroep aantekenen tegen deze beslissing bij de beroepscommissie conform de procedure uitgewerkt in art. 54 en 55 van deze onderwijsregeling.

E / Fraude

Artikel 53. Sancties bij fraude

Indien fraude wordt vastgesteld bij een van de in deze afdeling 7 behandelde procedures, zal de hogeschool vertegenwoordigt door de directeur onderwijs na grondig onderzoek en verhoor van de betrokkene volgende sanctie toepassen:

- onmiddellijke verwijdering van de hogeschool;
- intrekken van alle op basis van de frauduleuze handelingen behaalde creditbewijzen, diploma's of andere studiebewijzen.

F/Beroepsprocedure (met uitzondering van de beslissing van de examencommissie en de examentuchtbeslissingen)

Artikel 54. Voorwerp van het beroep

Tegen de beslissingen die in deze onderwijs- examen en rechtspositieregeling als zodanig werden aangeduid kan de student een beroep aantekenen en de interne beroepsprocedure volgen. Het betreft beslissingen met betrekking tot de inschrijving van de student en studievoortgangsbeslissingen.
Een studievoortgangbeslissing kan een van de volgende beslissingen zijn :

- een examenbeslissing, zijnde elke beslissing die al dan niet op grond van een deliberatie een eindoordeel inhoudt inzake het voldoen voor een opleidingsonderdeel, meerdere opleidingsonderdelen van een opleiding, of een opleiding als geheel;
- een examentuchtbeslissing, zijnde een sanctie opgelegd naar aanleiding van examenfeiten;
- de toekenning van een bewijs van bekwaamheid dat aangeeft dat een student op grond van eerder verworven competenties of eerder verworven kwalificaties bepaalde competenties heeft verworven;
- de toekenning van een vrijstelling, zijnde de opheffing van de verplichting om over een opleidingsonderdeel of een deel ervan examen af te leggen;
- een beslissing waarbij het volgen van een schakel- en of voorbereidingsprogramma wordt opgelegd en waarbij de studieomvang van een dergelijk programma wordt vastgelegd;
- het opleggen van een maatregel van studievoortgangbewaking.

Artikel 55. Interne beroepsprocedure

§1. De student kan tegen deze welomschreven beslissingen binnen de vijf kalenderdagen na de dag waarop de student kennis heeft gekregen van deze beslissing, een verzoek tot heroverweging van deze beslissing indienen.

§2. Dit verzoek wordt door de student schriftelijk ingediend bij de algemeen directeur, tegen ontvangstbewijs. De student maakt hierbij de redenen bekend die aan de grondslag liggen van zijn verzoek.

§3. De juridische dienst onderzoekt binnen de twee werkdagen of het verzoek ontvankelijk is, of het m.a.w. vormelijk en procedureel aan de gestelde voorwaarden voldoet. Is dit niet het geval, dan wordt het verzoek gemotiveerd afgewezen.

§4. Indien het verzoek ontvankelijk is, organiseert de algemeen directeur een overleg tussen de betrokkene(n).
Hij of zijn afgevaardigde is zelf ook aanwezig op het overleg, evenals de directeur Onderwijs.
Het overleg is bedoeld om de betrokkene(n) de kans te geven hun standpunten uiteen te zetten. Er wordt een verslag gemaakt van het overleg.

§5. De interne beroepscommissie, bestaande uit de algemene directeur of zijn afgevaardigde (voorzitter) en de directeur Onderwijs, neemt op grond van het dossier en de resultaten van het overleg een beslissing: ofwel wordt de beslissing bevestigd, ofwel neemt de beroepscommissie een gemotiveerde andere beslissing.
Die beslissing wordt binnen de 15 dagen na indiening van het beroep bij de algemeen directeur aan de student schriftelijk bekend gemaakt. Deze termijn wordt geschorst tijdens vakantieperiodes tot de eerstvolgende werkdag na deze vakantieperiode.

§6. De student kan na het uitputten van deze interne beroepsprocedure voor wat betreft de studievoortgangsbeslissingen beroep aantekenen bij de raad voor studievoortgangbeslissingen. Hij dient hiertoe binnen een vervaltermijn van vijf kalenderdagen die ingaat de dag na die van de kennisname van de beslissing van de interne beroepsprocedure of na het verlopen van een termijn van 15 kalenderdagen na het instellen van het interne beroep. De poststempel geldt als datum van het beroep. Wanneer de laatste dag van de vervaltermijn een zaterdag, zondag of wettelijke feestdag is, wordt de termijn verlengd tot de eerstvolgende werkdag waarop de postdiensten open zijn.

Artikel 56. Materiële vergissingen

Klachten over materiële vergissingen met betrekking tot het leerkrediet en studievoortgangbeslissingen met uitzondering van de beslissingen van de examencommissie waarvoor een aparte procedure bestaat (art. 74 e.v. van de examenregeling) moeten uiterlijk binnen de 10 kalenderdagen na kennisname van de beslissing door de student schriftelijk ingediend worden bij het diensthoofd

studentenadministratie. Indien zij vaststelt dat er inderdaad sprake is van een materiële vergissing, herstelt zij de fout en wordt dit zo snel mogelijk aan de student meegedeeld.

Artikel 56 bis

Een student die zich meent te bevinden in een overmachtsituatie waardoor hij niet kan of kon deelnemen aan alle of een gedeelte van de examens van de opleidingsonderdelen, waardoor hij meent in aanmerking te komen voor een wijziging in de stand van het leerkrediet neemt contact op met het diensthoofd studentenzaken.

In overleg met de opleiding wordt er binnen de 14 dagen na de aanvraag beslist of er een regeling mogelijk is die niet bij voorbaat het leerkrediet schaadt. Indien dit niet mogelijk is, wordt de beroepsprocedure bij de overheid gestart.

Afdeling 8. Toelatingsvoorwaarden uitwisseling

Artikel 58. Toelatingsvoorwaarden voor deelname aan uitwisselingsprojecten

Volgende studenten worden toegelaten:

- studenten die ingeschreven zijn onder diplomacontract: zowel in een modeltraject als een individueel traject;
- studenten die ingeschreven zijn onder creditcontract;
- studenten die ingeschreven zijn voor een voorbereiding- of schakelprogramma mits toelating van de opleiding.

Studenten die ingeschreven zijn onder examencontract worden niet toegelaten.

Artikel 59. Kandidaatstelling en bijkomende criteria

De kandidaatstelling is slechts ontvankelijk indien het dossier volledig is en de student aan de volgende criteria voldoet:

- De student dient **tijdig een volledige kandidatuur** in: **deadline 28/02** van het jaar voorafgaand aan het jaar van het buitenlands verblijf. Een volledige kandidatuur bestaat uit een **ingevulde kandidaatstelling** (met aanduiding van mobiliteitsprogramma (SMS, SMP, VLIR-UOS, ...), bestemming en eventueel een schriftelijke motivatie (zie verder)
- De student moet **120 credits** hebben behaald vóór vertrek naar het buitenland, niet vóór de kandidaatstelling. Ook periode 1 van het academiejaar waarin de student naar het buitenland wil wordt in aanmerking genomen. Dit betekent dat in bepaalde gevallen een student slechts een voorwaardelijke goedkeuring kan krijgen.
- De student moet **BA1 volledig hebben afgerond** voor hij naar het buitenland vertrekt.
- De student moet voldoende **gemotiveerd** zijn voor een verblijf in het buitenland. Elk departement beslist afzonderlijk of de motivatie wordt getoets via een individueel gesprek, dan wel via een essay waarin de student zijn motivatie toelicht. Het essay en het interview hebben zowel aandacht voor persoonlijke als academische elementen.

Screening toelatingsvoorwaarden

Elke kandidatuur dient grondig te worden gescreend door de opleiding met als doelstelling na te gaan of de betrokken student over voldoende vaardigheden beschikt om zijn leerproces in het buitenland zelf in handen te nemen en zijn studie/stageverblijf tot een goed einde te brengen, met een beperkte begeleiding op afstand vanuit de PHL.

Minimale criteria die daarbij gelden zijn:

- De student moet over de nodige **academische capaciteiten** beschikken om de vooropgestelde activiteit te kunnen uitvoeren (Dit kan bv. zijn 12/20 voor een opleidingsonderdeel Didactische Vaardigheden, 10/20 voor een taalvak, enz...). Deze minimale cijfers per opleidingsonderdeel zijn op te vragen bij het departement.
- De student moet over de nodige **persoonlijke capaciteiten** beschikken om de vooropgestelde activiteit te kunnen uitvoeren. Dit wordt departementaal getest via een gesprek in samenspraak met studiebegeleider. Dit gesprek kan samenvallen met het gesprek omtrent de kandidaatstelling.
- De student moet de **onderwijstaal van het gastland, of de voertaal op de werkvloer** goed beheersen. In enkele departementen werd bepaald dat indien het resultaat op de **taalvakken erg slecht** is de student **geen toelating** krijgt om in het kader van een uitwisseling naar het buitenland te trekken. Uitzondering: verblijf in het buitenland om een vreemde taal machtig te worden (intensieve taalopleidingen).

Selectiecommissie

Een departementale selectiecommissie wordt samengesteld. Deze bestaat ten minste uit de opleidingscoördinator, de studentenbegeleider en een International Mobility Officer (Coördinator Internationalisering) van het betreffende departement. De selectiecommissie beslist bij consensus of een student al dan niet beantwoordt aan het profiel van uitwisselingsstudent en rapporteert hierover in een vertrouwelijk verslag dat wordt overgemaakt aan de centrale Dienst Internationalisering. Indien er advies wordt ingewonnen bij het lectorenteam betreft het docenten die het dichtst bij de student staan. Hierbij wordt gekeken naar het belang van het opleidingsonderdeel van de docent voor de betreffende opleiding.

De departementale selectiecommissie houdt rekening met de volgende elementen in het vereiste profiel van de student:

- de student heeft het vertrouwen van het lectorenteam
- de student beschikt over een stabiele lichamelijke en mentake gezondheid

- de student beschikt over sociale vaardigheden: duidelijke en correcte communicatie, bereidheid vreemde taal (talen) te leren, integreert zich makkelijk
- de student is zelfredzaam en kan flexibel inspelen op nieuwe situaties
- de student komt afspraken na en kan samenwerken
- de student is gemotiveerd voor een uitwisseling en ziet dit als een groeikans
- de student stelt zich open voor andere culturen, denkbeelden, waarden en leefwijzen
- de student heeft een opleidingstraject dat voldoende garanties biedt (inhoudelijke en academisch) voor een geslaagde uitwisseling
- de student moet bereid zijn zich flexibel op te stellen wat betreft organisatorische en inhoudelijke omstandigheden die het gevolg zijn van het integreren van uitwisselingsprogramma's in de opleiding
- de student moet bereid zijn zich flexibel op te stellen wat betreft organisatorische en inhoudelijke omstandigheden die het gevolg zijn van de strikte administratieve verplichtingen die ons door de overheid worden opgelegd in functie van de beursadministratie
- de student moet bereid zijn zich als ambassadeur van de PHL te gedragen en hiertoe de gedragscode te ondertekenen

<u>Ranking in functie van beurzen</u>

SMS, SMP en VLIR-UOS mogen in één academiejaar met elkaar worden gecombineerd. **Studenten die een aanvraag doen voor twee mobiliteitsprogramma's in één academiejaar komen slechts in aanmerking voor twee beurzen indien er voldoende beurzen beschikbaar zijn**. Ze geven aan welke beurs hun voorkeur geniet en komen op de reservelijst voor het andere beursprogramma.

Beurzen worden toegekend per departement en niet per opleiding. Voor de beursprogramma's SMS en SMP wordt dan ook een departementale ranking opgesteld. Deze ranking gebeurt in de periode 28/2-01/04. Na afloop van de screening binnen het departement worden de ranking en de voorwaardelijke beslissing van de selectiecommissie publiek bekend gemaakt bij de studenten. **De student krijgt 10 dagen om zijn deelname aan een mobiliteitsprogramma te bevestigen**. De ranking en screening voor de VLIR-UOS beurzen vormt hierop een uitzondering. Hiervoor geldt een afzonderlijke selectie (meer info bij de departementale coördinator internationalisering).

Na de screening en ranking wordt een deel van de administratieve procedure opgestart voor elk van de programma's (o.a. aanmelding aan de buitenlandse partner, opstellen Learning Agreement).

Definitieve toelating verblijf in het buitenland

De examencommissie beslist hetzij na de eerste zittijd, hetzij na de tweede zittijd of een student al dan niet de toestemming heeft om in het daaropvolgende academiejaar deel te nemen aan één van de mobiteitsprogramma's (Ronde I). Een student die pas voldoet aan de criteria na de tweede zittijd, kan niet in het eerste semester naar het buitenland.

Indien er na deze eerste ronde nog beurzen beschikbaar zouden zijn, worden deze in Ronde II na de septemberzittijd toegekend aan de studenten die pas op dat moment aan de academische criteria voldoen.

bis

Studenten die een LLP-Erasmusbeurs zullen ontvangen krijgen na de definitieve beslissing door de examencommissie 10 dagen de tijd om documenten met betrekking tot de beurs in te dienen (financieel contract).

Financiële contracten en stagecontracten worden pas ondertekend na de beslissing van de examencommissie.

Samenstelling studieprogramma buitenland

Inschrijven voor een uitwisselingsproject:

- 20 ECTS indien het verblijf 3 maanden betreft (of gelijk aan een trimester);
- 30 ECTS indien het verblijf 5 maanden betreft (of gelijk aan een semester);
- 60 ECTS indien het verblijf 10 maanden betreft (of gelijk aan een academiejaar).

Omdat een uitwisselingsstudent gebonden is aan de ECTS-fiches van opleidingsonderdelen in het buitenland en hierdoor niet altijd het opgelegde aantal studiepunten in het buitenland kan behalen, wordt een 10% afwijking toegestaan.

Afdeling 9. Stages in de vakantie

Artikel. 60

Het is in principe niet mogelijk om stage te doen in de vakantieperiodes.
Op deze algemene regel kan enkel in een beperkt aantal gevallen een uitzondering worden gemaakt:

- het beperkt aantal stageplaatsen laat niet toe om alle studenten binnen het academiejaar stage te laten lopen of het vereiste aantal stage-uren uit te voeren;
- de stage is gebonden aan een bepaalde periode of omstandigheid die zich situeert buiten het academiejaar;
- omstandigheden eigen aan een bepaalde student maken het noodzakelijk om de stage in de vakantieperiodes in te halen.

Wanneer stages in de vakantieperiode worden georganiseerd, dient er aan volgende voorwaarden te worden voldaan:

- de stages mogen de deelname aan andere curriculumactiviteiten niet verhinderen of een degelijke voorbereiding op examens bemoeilijken;
- de stages moeten kunnen worden afgerond binnen de voorziene evaluatieperioden (uitzonderlijk kan zittijd een beperkte termijn opengehouden worden);
- de stagebelasting moet in overeenstemming zijn met de bijhorende studiepunten.

Wanneer een student stage loopt tijdens de vakantieperiode, moet hij compensatietijd krijgen tijdens les- of werkperiode in de vorm van lesvrije dagen (behoudens stages georganiseerd in de vakantie omwille van overmachtssituatie in hoofde van de student):

- de student moet, indien de stage wordt toegestaan in de vakantie, beroep kunnen doen op de nodige begeleiding;
- er kan geen stage worden georganiseerd tijdens de collectieve sluiting van de hogeschool in de periode juli en augustus;
- de student moet in de zomervakantie minimum 4 aansluitende weken vakantie kunnen nemen.

De afwijkende stageorganisatie, aard, doel, inhoud/opdrachten en evaluatievorm van stage moet duidelijk omschreven worden (in de studiegids i.g.v. een algemene afwijkende regeling of in het individuele contract met de student i.g.v. een individuele afwijkende regeling).