



**ONDERWIJS-,  
EXAMEN-, EN  
RECHTSPOSITIEREGELING**

**2017-2018**

**ONDERWIJSREGELING**

## **ALGEMEEN**

Voor de studenten van een opleiding van PXL-MAD heeft de reglementering die opgenomen werd in de OER PXL-MAD voorrang op de bepalingen van dit reglement.

De bepalingen opgenomen in deze onderwijs-, examen- en rechtpositieregeling zijn van toepassing op alle opleidingen en postgraduatoren.

## ONDERWIJSREGELING

De onderwijsregeling van de Hogeschool PXL omvat alle regels in verband met het onderwijs aan de Hogeschool PXL. 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, banaba's en postgraduatoren,
- 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.

## Begripsbepalingen

Academiejaar	Een periode van een jaar dat ten vroegste op 1 september en uiterlijk op 1 oktober begint en eindigt op de dag vóór het begin van het volgende academiejaar; van de vaste duur van 1 jaar kan uitzonderlijk afgeweken worden indien het instellingsbestuur beslist de start van het academiejaar ofwel te vervroegen of te verlaten
Associatie	Een vereniging zonder winstoogmerk die bestaat uit een universiteit en een of meerdere hogescholen met samenwerking tussen deze partners als doel. De samenwerking omvat het aanhalen van de banden tussen professionele bachelors en de academische opleidingen met inbegrip van overgangsmogelijkheden en ontwikkeling van leerlijnen, coördinatie van onderzoek en logistieke coördinatie. Hogeschool PXL vormt een associatie met de universiteit Hasselt en de Transnationale universiteit Maastricht, met de naam AUHL (Associatie Universiteit Hogescholen Limburg).
Beroepsprocedure	<p>De procedure die zowel student als onderwijsinstelling dienen te volgen indien de student het oneens is met een studievoortgangsbeslissing die genomen is door de hogeschool.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Interne beroepsprocedure: Spitst zich toe tegen de beslissingen die in deze onderwijs-, examen- en rechtspositieregeling worden aangeduid. De klacht zal intern worden behandeld.</li><li>• Externe beroepsprocedure: Dit is enkel mogelijk indien de interne procedure is uitgeput. Men tekent dan beroep aan bij de Raad voor Betwistingen inzake Studievoortgangsbeslissingen.</li></ul>
Beursstudent	Een beursstudent is een student die een studietoelage ontvangt van de Vlaamse Gemeenschap of voldoet aan de financiële criteria voor een studietoelage, maar er geen krijgt omdat je niet voldoet aan de pedagogische voorwaarden (je opleiding).
Bijna-beursstudent	Een student die geen studietoelage van de Vlaamse Gemeenschap ontvangt, maar waarvan het referentie-inkomen ten hoogste 3000 euro boven de financiële maximumgrens bepaald in de regelgeving betreffende de studietoelagen ligt. Het bedrag van 3000 euro wordt geïndexeerd overeenkomstig artikel II.218 VCHO (Codex Hoger Onderwijs).
Creditbewijs	De erkenning van het feit dat een student blijkens een examen de competenties, verbonden aan een opleidingsonderdeel, heeft verworven. Deze erkenning wordt vastgelegd in een document of een registratie. De verworven studiepunten, verbonden aan het betrokken opleidingsonderdeel, worden aangeduid als "credits".

Voor ieder opleidingsonderdeel waarvoor je minimaal 10 op 20 behaalt krijg je een creditbewijs. Dit creditbewijs blijft onbeperkt geldig binnen de betrokken opleiding aan de instelling waar je het behaald hebt.

Creditcontract	Een contract dat je (meestal voor een beperkt aantal opleidingsonderdelen) afsluit zonder dat je meteen de bedoeling hebt een diploma te behalen. Voor elk opleidingsonderdeel waarvoor je een examencijfer van 10 of meer op 20 behaalt, krijg je een creditbewijs.
Deliberatie	De beraadslaging van de voortgangscommissie over het globale resultaat van de student.
Diplomacontract	Een contract, aangegaan door de hogeschool met de student die zich inschrijft met het oog op het behalen van een graad of diploma van een opleiding of die zich inschrijft voor een schakel- of voorbereidingsprogramma.
ECTS-fiche	Gedetailleerde beschrijving van de opleidingsonderdelen per opleiding volgens de internationale ECTS-standaard. ECTS staat voor European Credit Transfer and Accumulation System.
EVC	Een eerder verworven competentie, zijnde het geheel van kennis, inzicht, vaardigheden en attitudes verworven door middel van leerprocessen die niet met een studiebewijs werden bekrachtigd.
EVK	Een eerder verworven kwalificatie, zijnde elk binnenlands of buitenlands studiebewijs dat aangeeft 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.
Examen	Elke evaluatie van de mate waarin een student op grond van zijn studie de competenties, verbonden aan een opleidingsonderdeel, heeft verworven.
Examencontract	Een contract, aangegaan door de hogeschool met de student die zich onder de door het instellingsbestuur bepaalde voorwaarden inschrijft voor het afleggen van examens met het oog op het behalen van een graad of een diploma van een opleiding, of een creditbewijs voor 1 of meer opleidingsonderdelen. In een examencontract volgt men de lessen niet, men schrijft zich bijgevolg enkel in voor het afleggen van examens.
Generatiestudent	Een student die zich, in een bepaald academiejaar, voor het eerst inschrijft met een diplomacontract voor een professioneel of academisch gerichte bachelor in het Vlaams hoger onderwijs. Het statuut van generatiestudent geldt voor een volledig academiejaar.
Graad	Aanduiding van bachelor, master of doctor, verleend op het einde van een opleiding.

Graad van verdienste	Bijzondere vermelding in de vorm van 'voldoende', 'onderscheiding', 'grote onderscheiding' en 'grootste onderscheiding' op je diploma. Deze wordt gegeven op het einde van een bachelor- of masteropleiding of specifieke lerarenopleiding en eventueel bij het einde van een postgraduaat (indien minimum 45 studiepunten).
Jaarpakket	Opgenomen studieprogramma of individueel traject, een pakket van x aantal studiepunten, samengesteld uit opleidingsonderdelen van een of meer trajectschijven van een of meer opleidingen, waarvoor een student zich concreet heeft ingeschreven en dat de student tijdens een bepaald academiejaar volgt. Voor studenten die het modeltraject van een opleiding volgen, valt het concrete jaarpakket samen met een trajectschijf; voor studenten met een individueel traject wijkt het jaarpakket af van de trajectschijf.
Leerkrediet	Het totale pakket van studiepunten dat een student gedurende zijn studieloopbaan kan inzetten voor een inschrijving onder diplomacontract in een initiële bachelor- of masteropleiding of een opleidingsonderdeel onder creditcontract en dat, naargelang het aantal studiepunten waarvoor de student zich inschrijft en welke hij verwerft, kan evolueren.
Onderwijsactiviteit	De algemene benaming voor theoretische vakken, oefenzittingen, practica, laboratoria, didactische activiteiten, de aan de student individueel opgelegde werken en de stages.
Opleiding	Een structurele eenheid van het onderwijsaanbod. Zij wordt met succesvolle voltooiing bekroond met een diploma.
Opleidingsprogramma	Het programma van een volledige opleiding, bestaande uit 20 studiepunten of meer voor een postgraduaat, 60 studiepunten of meer voor een banaba en 180 of 240 studiepunten voor een bacheloropleiding.
Opleidingsonderdeel	Een afgebakend geheel van onderwijs-, leer- en evaluatieactiviteiten dat gericht is op het verwerven van welomschreven competenties inzake kennis, inzicht, vaardigheden en attitudes.
Oriënteringstraject	Een begeleidingstraject dat bestaat uit drie fasen waarbij men zorgt voor een goede oriëntering en eventuele heroriëntering om de doorstroom te bevorderen en de juiste student in de juiste opleiding te krijgen. Dit doet men aan de hand van begeleidingsadvies op maat.
Postgraduaat	Een vervolgopleiding die in het kader van de verdere professionele vorming, een verbreding en/of verdieping beoogt van de competenties verworven bij de voltooiing van een bachelor- of masteropleiding, met een studieomvang van minstens 20 studiepunten. Een postgraduaat wordt bekrachtigd met een postgraduaat getuigschrift.

Studiegeld	Het bedrag te betalen door de student voor de deelname aan onderwijs- en leeractiviteiten en/of examens.
Studieomvang	Het aantal studiepunten toegekend aan een opleidingsonderdeel of aan een opleiding.
Studiepunt	Een studiepunt drukt de tijd uit die een student investeert in een opleidingsonderdeel. Eén studiepunt vertegenwoordigt 25 tot 30 uren studietijd.
- Opgenomen studiepunten	Studiepunten verbonden aan een opleidingsonderdeel, waarvoor een student zich heeft ingeschreven in een bepaald academiejaar.
- Verworven studiepunten	Studiepunten verbonden aan een opleidingsonderdeel, waarvoor een student een creditbewijs heeft ontvangen.
- Gedelibereerde studiepunten	Studiepunten waarvoor een student op basis van examens geen creditbewijs verworven heeft, maar waarvoor een voortgangsc commissie beslist heeft dat de bijbehorende opleidingsonderdelen niet hervat hoeven te worden. De examencommissie heeft verklaard dat de student geslaagd is voor het geheel van de opleidingsonderdelen in kwestie die hij tijdens de periode in kwestie heeft gevolgd
Studietraject	In het kader van een diplomacontract kies je een bepaald studietraject; hierbij heb je de keuze tussen een modeltraject (MT) of een individueel traject (IT).
- Modeltraject	Een studietraject dat bestaat uit een voor een opleiding opgesteld opleidingsprogramma waarbij met opname van verplichte en keuzemogelijkheden wordt verduidelijkt hoe een student het aan de opleiding verbonden diploma kan behalen. Een professionele bacheloropleiding van 180 studiepunten wordt verdeeld in 3 modeltrajectschrijven van elk 60 studiepunten.
- Individueel traject	Een individueel traject is elk traject dat afwijkt van het modeltraject. Het is een studieprogramma op maat, bijvoorbeeld omwille van vrijstellingen of studievertraging.
Trajectschijf	Een beschreven en vastgelegd deel van een opleiding, dat bestaat uit ongeveer 60 studiepunten (minimum 57 en maximum 63).
Toetredingsovereenkomst	De overeenkomst tussen instellingsbestuur en student. Hiermee verklaart de student zich akkoord met het onderwijs en examenreglement en geeft te kennen voor welk traject hij zich inschrijft.
Volgtijdelijkheid	De inschrijving voor een opleidingsonderdeel kan onderworpen worden aan de voorwaarde dat de student een ander opleidingsonderdeel moet gevolgd hebben, of dat de student eerst een voldoende examenresultaat moet behaald hebben voor een ander opleidingsonderdeel. Indien een

dergelijke voorwaarde inzake volgtijdelijkheid wordt opgelegd, wordt dit aangegeven in de ECTS-fiche.

#### Vrijstelling

Een vrijstelling betekent dat je geen examen moet afleggen over een bepaald opleidingsonderdeel. Voor het vrijgestelde opleidingsonderdeel ontvang je geen creditbewijs. Het is je instelling die bepaalt of je een vrijstelling krijgt of niet. Je kan enkel een vrijstelling krijgen op basis van goedgekeurde EVC's en EVK's.



# Inhoudstabel

<b>AFDELING 1. TAALREGELING</b> .....	<b>- 1 -</b>
ARTIKEL 1. ANDERSTALIGE ONDERWIJSACTIVITEITEN .....	- 1 -
ARTIKEL 2. EXAMENS OVER ANDERSTALIGE ONDERWIJSACTIVITEITEN .....	- 3 -
<b>AFDELING 2. STUDIEPUNTEN EN STUDIETIJD</b> .....	<b>- 4 -</b>
ARTIKEL 3. STUDIEOMVANG .....	- 4 -
ARTIKEL 4. STUDIETIJDMETING.....	- 4 -
ARTIKEL 5. GEWOGEN EXAMENCIJFER IN FUNCTIE VAN STUDIEPUNTEN.....	- 4 -
<b>AFDELING 3. TOELATINGSVOORWAARDEN</b> .....	<b>- 5 -</b>
A/BACHELOROPLEIDING .....	- 5 -
ARTIKEL 6. BEZIT VAN HET DIPLOMA SECUNDAIR ONDERWIJS .....	- 5 -
§1. Voor een bacheloropleiding geldt als algemene toelatingsvoorwaarde .....	- 5 -
§2. Procedure afwijkende toelatingsvoorwaarden (PAT).....	- 6 -
ARTIKEL 7. VOORWAARDE VAN VOLDOENDE KENNIS NEDERLANDSE TAAL .....	- 7 -
ARTIKEL 8. TOELATINGSPROEF MUZIEK.....	- 8 -
ARTIKEL 8BIS. INSTAPTOETS LERARENOPLEIDING .....	- 9 -
ARTIKEL 9. STUDIEVOORTGANGSBEWAKING.....	- 9 -
§1. Algemene voorwaarde voor alle studenten.....	- 9 -
§2. Categorieën studenten met onvoldoende studievoortgang .....	- 10 -
§3. Onderzoek studievoortgang door dienst studievoortgang .....	- 11 -
ARTIKEL 9BIS. ORIËNTERINGSTRAJECT.....	- 13 -
ARTIKEL 10. FINANCIËLE VOORWAARDE EN GELDIGE VERBLIJFSVERGUNNING VOOR BUITENLANDSE STUDENTEN .....	- 13 -
ARTIKEL 12. GEEN VERVALLEN OPENSTAANDE SCHULDEN OF ONTBREKENDE STUKKEN IN HET ADMINISTRATIEF DOSSIER.....	- 14 -
ARTIKEL 13. VASTGELEGD CONTINGENT STUDENT/VTE VOOR DE PROFESSIONELE BACHELOROPLEIDING IN DE POP- EN ROCKMUZIEK .....	- 14 -
ARTIKEL 14. INSCHRIJVEN ONDER CREDITCONTRACT .....	- 14 -
ARTIKEL 14 BIS. WEIGERING VAN INSCHRIJVING .....	- 15 -
ARTIKEL 14 TRIS. STUDENTEN IN HET LAATSTE JAAR S.O. (SMART START) .....	- 15 -
B/BACHELOR NA BACHELOR (BANABA) .....	- 16 -
ARTIKEL 15. RECHTSTREEKSE TOEGANG .....	- 16 -
ARTIKEL 16. TOEGANG VIA VOORBEREIDINGSPROGRAMMA .....	- 17 -
ARTIKEL 17. OPGEHEVEN (TOEGANG VIA TOELATINGSKOMMISSIE) .....	- 17 -
C/POSTGRADUATOPLEIDING .....	- 18 -
ARTIKEL 18. TOELATINGSVOORWAARDEN POSTGRADUATEN .....	- 18 -
<b>AFDELING 4. INSCHRIJVING - UITSCHRIJVING</b> .....	<b>- 22 -</b>
ARTIKEL 19. ALGEMEEN .....	- 22 -
ARTIKEL 20. INSCHRIJFPROCEDURE .....	- 22 -
ARTIKEL 21. LAATTIJDIGE INSCHRIJVINGEN .....	- 22 -
§1. Begrip 'laattijdige inschrijving' .....	- 22 -
§2. Procedure laattijdige inschrijving .....	- 23 -
§3. Veranderen van opleiding.....	- 23 -
ARTIKEL 22. KINDERBIJSLAG .....	- 23 -
ARTIKEL 23. UITSCHRIJVING .....	- 24 -
§1. Uitschrijving door de student.....	- 24 -

§2. Uitschrijving door de hogeschool.....	- 24 -
§3. Invloed van de uitschrijving op het leerkrediet.....	- 25 -
§4. Technische voortgangsc commissie .....	- 26 -
<b>AFDELING 5. STUDIEGELDEN .....</b>	<b>- 27 -</b>
A/ BASISOPLEIDINGEN.....	- 27 -
ARTIKEL 24. STUDIEGELD VOOR STUDENTEN MET EEN DIPLOMA- OF CREDITCONTRACT.....	- 27 -
§1. Algemene principes.....	- 27 -
§2. Betalingsmodaliteiten.....	- 28 -
§3. Bijzondere situaties.....	- 29 -
§4. Terugbetaling studiegeld bij uitschrijving.....	- 30 -
§5. Terugbetaling studiegeld bij wijziging contract.....	- 31 -
§6. Algemene voorwaarden bij laattijdige betaling van het studiegeld.....	- 32 -
ARTIKEL 24BIS. STUDIEGELD VOOR STUDENTEN MET EEN EXAMENCONTRACT .....	- 32 -
ART. 24TER. STUDIEGELD VOOR STUDENTEN MET EEN COMBINATIE VAN DIPLOMA- EN/OF CREDITCONTRACT MET EXAMENCONTRACT .....	- 32 -
ART. 24QUATER. STUDIEGELD VOOR LAATSTEJAARSSTUDENTEN UIT HET SECUNDAIR ONDERWIJS DIE ONDER EEN CREDITCONTRACT INSCHRIJVEN VOOR MAX. 10 STUDIEPUNTEN (SMART START).....	- 33 -
B/ BACHELOR-NA-BACHELOR.....	- 34 -
ART. 24QUINQUES. CONCRETE STUDIEGELDEN BANABA'S VOOR HET ACADEMIEJAAR 2017-2018 .....	- 34 -
§1. Algemene bepalingen .....	- 34 -
§2. Terugbetaling studiegeld bij uitschrijving.....	- 35 -
§3. Terugbetaling studiegeld bij wijziging contract.....	- 36 -
§4. Algemene voorwaarden bij laattijdige betaling .....	- 36 -
C/ POSTGRADUAAT .....	- 37 -
ART. 24SEXIES. CONCRETE STUDIEGELDEN POSTGRADUATEN VOOR HET .....	- 37 -
ACADEMIEJAAR 2017-2018 .....	- 37 -
ART. 24SEPTIES. STUDIEGELD BIJ UITSCHRIJVING UIT EEN POSTGRADUAATSOPLEIDING .....	- 39 -
ART. 24OCTIES. ADMINISTRATIEVE KOSTEN .....	- 40 -
<b>AFDELING 6. STUDIECONTRACTEN .....</b>	<b>- 41 -</b>
A/TOETREDINGSOVEREENKOMST VERSUS STUDIECONTRACT .....	- 41 -
ARTIKEL 25. TOETREDINGSOVEREENKOMST .....	- 41 -
ARTIKEL 26. STUDIECONTRACT .....	- 41 -
B/SOORTEN STUDIECONTRACTEN .....	- 42 -
ARTIKEL 27. HET DIPLOMACONTRACT .....	- 42 -
§1. Een modeltraject.....	- 42 -
§2. Een geïndividualiseerd traject (Individueel traject of IT) .....	- 42 -
§3. Inhoud van een diplomacontract.....	- 43 -
ARTIKEL 28. HET CREDITCONTRACT.....	- 43 -
ARTIKEL 29. HET EXAMENCONTRACT .....	- 44 -
§1. Begrip examencontract .....	- 44 -
§ 2. Inhoud van een examencontract .....	- 44 -
C/WIJZIGEN VAN CONTRACT .....	- 46 -
ARTIKEL 30. MODALITEITEN VAN CONTRACTWIJZIGINGEN .....	- 46 -
ARTIKEL 30BIS. WIJZIGING TYPE CONTRACT .....	- 46 -
ARTIKEL 30TER. WIJZIGING INHOUD CONTRACT .....	- 46 -
ARTIKEL 31. INVLOED VAN CONTRACTWIJZIGING OP HET LEERKREDIET .....	- 47 -
ARTIKEL 32. PROCEDURE WIJZIGING CONTRACT .....	- 47 -
D/FACILITEITEN .....	- 48 -

ARTIKEL 33. CATEGORIEËN STUDENTEN DIE AANSPRAAK MAKEN OP EEN STATUUT .....	- 48 -
ARTIKEL 34. BEWIJSSTUKKEN VOOR HET STATUUT.....	- 51 -
ARTIKEL 35. PROCEDURE VOOR AANVRAAG STATUUT .....	- 52 -
ARTIKEL 36. PROCEDURE VOOR TOEKENNING FACILITEITEN.....	- 53 -
ARTIKEL 36BIS. MINIMUMFACILITEITEN .....	- 54 -
ARTIKEL 37. VERVROEGD AFSTUDEREN.....	- 56 -
<b>AFDELING 7. STUDIEVOORTGANG .....</b>	<b>- 58 -</b>
A/VOORWAARDEN OM IN TE SCHRIJVEN VOOR EEN OPLEIDINGSONDERDEEL.....	- 58 -
ARTIKEL 38. MODELTRAJECT .....	- 58 -
ARTIKEL 39. INDIVIDUEEL TRAJECT .....	- 58 -
B/STUDIEVOORTGANG OP GROND VAN CREDITS BEHAALD IN DE BETROKKEN OPLEIDING .....	- 60 -
ARTIKEL 40. BEGRIP CREDITBEWIJS EN CREDITS .....	- 60 -
ARTIKEL 41. STUDIEVOORTGANG .....	- 60 -
C/STUDIEVOORTGANG OP GROND VAN VRIJSTELLINGEN .....	- 61 -
ARTIKEL 42. BEGRIP VRIJSTELLING .....	- 61 -
ARTIKEL 43. VERWERVEN VAN EEN ERKENNING VAN EEN EVK.....	- 61 -
§1. <i>Begrip EVK</i> .....	- 61 -
§2. <i>Procedure erkenning EVK binnen de hogeschool</i> .....	- 62 -
§3. <i>Procedure erkenning EVK op associatieniveau</i> .....	- 62 -
ARTIKEL 44. VERWERVEN VAN EEN BEWIJS VAN BEKWAAMHEID OP BASIS VAN EVC .....	- 63 -
§1. <i>Begrip EVC</i> .....	- 63 -
§2. <i>Procedure erkenning EVC: steeds op associatieniveau</i> .....	- 63 -
§3. <i>Kostprijs procedure EVC</i> .....	- 63 -
ARTIKEL 45. TERRITORIALE GELDING VAN EEN BEWIJS VAN BEKWAAMHEID .....	- 64 -
ARTIKEL 46. GELDIGHEIDSDUUR VAN EEN CREDIT, EEN EVK OF EEN BEWIJS VAN BEKWAAMHEID.....	- 64 -
ARTIKEL 47. TOEKENNEN VAN VRIJSTELLINGEN.....	- 64 -
§1. <i>Procedure</i> .....	- 64 -
§2. <i>Tweede inschrijving voor eenzelfde opleiding</i> .....	- 65 -
ARTIKEL 48. DIPLOMERING OP GROND VAN VRIJSTELLINGEN .....	- 65 -
D/AANVRAGEN VAN EEN GEÏNDIVIDUALISEERD TRAJECT (INDIVIDUEEL TRAJECT OF IT) .....	- 66 -
ARTIKEL 49. BEGRIP GEÏNDIVIDUALISEERD TRAJECT .....	- 66 -
ARTIKEL 50. PROCEDURE AANVRAAG IT.....	- 66 -
E/FRAUDE .....	- 68 -
ARTIKEL 51. SANCTIES BIJ FRAUDE .....	- 68 -
F/BEROEPSPROCEDURE .....	- 69 -
ARTIKEL 52. VOORWERP VAN HET BEROEP .....	- 69 -
ARTIKEL 53. INTERNE BEROEPSPROCEDURE ( MET UITZONDERING VAN DE BESLISSING VAN DE VOORTGANGSCOMMISSIE EN DE EXAMENTUCHTBESLISSINGEN ) .....	- 70 -
ARTIKEL 54. MATERIËLE VERGISSINGEN .....	- 71 -
ARTIKEL 54 BIS. OVERMACHT EN LEERKREDIET .....	- 72 -
<b>AFDELING 8. TOELATINGSVOORWAARDEN UITWISSELING .....</b>	<b>- 73 -</b>
ARTIKEL 55. TOELATINGSVOORWAARDEN EN PROCEDURE .....	- 73 -
<b>AFDELING 9. STAGES IN DE VAKANTIE.....</b>	<b>- 76 -</b>
ARTIKEL 56. BEPALINGEN .....	- 76 -
ARTIKEL 57. AFWIJKENDE BEPALINGEN VOOR DE PROFESSIONELE BACHELOROPLEIDING IN DE VROEDKUNDE .....	- 77 -



# 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

Voor de bacheloropleidingen is het gebruik van een andere taal dan het Nederlands beperkt tot ten hoogste 18,33 % van het opleidingsprogramma. Voor deze berekening tellen de opleidingsonderdelen die een vreemde taal tot onderwerp hebben (art. 1, §1 punt 1) en de anderstalige opleidingsonderdelen die gevolgd worden aan een andere instelling voor hoger onderwijs (art. 1, §1 punt 3) niet mee.

De instelling bepaalt vrij de onderwijstaal in de bachelor-na-bacheloropleidingen, de master-na-masteropleidingen, de postgraduaatsopleidingen en in de onderwijs- en andere studieactiviteiten die in het kader van permanente vorming als nascholing of bijscholing worden georganiseerd.

§2. Onverminderd de bepalingen in artikel 7 van deze onderwijsregeling voorziet de instelling in de mogelijkheid dat de studenten die een initiële bachelor- of masteropleiding volgen met anderstalige opleidingsonderdelen of een anderstalige initiële bachelor- of masteropleiding, hun taalkennis van deze andere taal kunnen testen.

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

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

§3. Elk lid van het onderwijzend personeel en van het academisch personeel belast met een onderwijsopdracht, moet de onderwijstaal waarin hij een opleidingsonderdeel doceert op adequate wijze beheersen. Dit betekent dat het personeelslid die taal moet beheersen op het ERK-niveau C1. Dit vereiste beheersingsniveau van de onderwijstaal wordt aangetoond aan de hand van kwalificatiegetuigschriften uitgereikt door officieel erkende instellingen waaruit blijkt dat het personeelslid de onderwijstaal op het vereiste niveau beheerst. Het vereiste beheersingsniveau wordt vermoed aanwezig te zijn als het betrokken personeelslid een diploma secundair onderwijs of een bachelor- of masterdiploma of doctoraat behaald heeft in de onderwijstaal waarin hij doceert, in een instelling waarin die taal de onderwijstaal is.

In afwijking van bovenstaande is voor een personeelslid dat doceert in een opleiding in het studiegebied Muziek en podiumkunsten of Audiovisuele en beeldende kunst de beheersing van het Frans of Engels op ERK-niveau B1 voldoende.

Elk lid van het onderwijzend personeel en van het academisch personeel, belast met een onderwijsopdracht, die geen opleidingsonderdelen in het Nederlands doceert, moet de Nederlandse taal beheersen op niveau B2 van het Europees Referentiekader. Het instellingsbestuur voorziet een verplicht integratietraject dat garandeert dat het personeelslid na twee jaar minstens de Nederlandse taal beheerst op ERK-niveau A2, dat wordt afgesloten met het vereiste beheersingsniveau op ERK-niveau B2, en dat door het betrokken personeelslid wordt afgerond binnen de vijf jaar na zijn aanstelling of op het moment van zijn benoeming. Het vereiste beheersingsniveau van de Nederlandse taal wordt vermoed aanwezig te zijn als het betrokken personeelslid een Nederlandstalig bachelor- of masterdiploma of doctoraat behaald heeft in een niet-anderstalige opleiding. Bovendien wordt het vereiste beheersingsniveau van de Nederlandse taal (B2) vermoed

aanwezig te zijn voor de leden van het onderwijzend personeel en van het academisch personeel, belast met een onderwijsopdracht, die:

- Voor 2013-2014 benoemd zijn;
- Voor 2013-2014 aangesteld zijn met het oog op een vaste benoeming;
- Voor 2013-2014 aangesteld zijn voor onbepaalde duur.

De instelling voorziet voor de leden van het onderwijzend en van het academisch personeel in aangepaste voorzieningen, waaronder een toegankelijk en behoeftedekkend aanbod van Nederlandstalige en anderstalige taalcursussen en taalbegeleidingsmaatregelen.

### *Artikel 2. Examens over anderstalige onderwijsactiviteiten*

Studenten hebben het recht over een opleidingsonderdeel waarin een andere onderwijstaal dan het Nederlands wordt gebruikt en waarvoor in dezelfde opleiding geen equivalent in het Nederlands wordt gedoceerd, het examen in het Nederlands af te leggen, met uitzondering van de opleidingsonderdelen die een vreemde taal tot onderwerp hebben (art. 1, §1 punt 1) en de anderstalige opleidingsonderdelen die gevolgd worden aan een andere instelling voor hoger onderwijs (art. 1, §1 punt 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. De opleiding Bachelor in de verpleegkunde heeft een studieomvang van 240 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 opleiding Bachelor in de 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 wordt een gewogen examencijfer van een opleidingsonderdeel gehanteerd: 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).



## Afdeling 3. Toelatingsvoorwaarden

In deze afdeling worden de toelatingsvoorwaarden toegelicht die van toepassing zijn voor de bacheloropleidingen, de basisopleidingen in afbouw, een of meer opleidingsonderdelen die behoren tot een of meer opleidingen, de bachelor-na-bacheloropleidingen en de postgraduaatopleidingen.

Deze toelatingsvoorwaarden zijn enkel van toepassing als je wilt 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).

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 (HBO5-diploma);
- een internationaal bacculaureaat dat uitgereikt werd door de International Baccalaureate Organization in Genève;
- een Europees bacculaureaat dat uitgereikt werd door een Europese school;
- 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, propedeuse of MBO 4 diploma;

- voor Chinese studenten: een APS-certificaat naast het diploma secundair onderwijs.

De directeur Onderwijs en Student kan personen toelaten die in een land buiten de Europese Unie een diploma of certificaat hebben behaald dat niet als gelijkwaardig is erkend zoals bepaald in bovenstaand oplijsting, punt e (zijnde: *een diploma of getuigschrift dat bij of krachtens een wet, decreet, Europese richtlijn of internationale overeenkomst als gelijkwaardig wordt erkend*). Dit kan enkel op voorwaarde dat dit document toegang verleent tot een bacheloropleiding in het land waar het is uitgereikt die vergelijkbaar is met een Vlaamse bacheloropleiding. Een authenticiteitscontrole van de betreffende diploma's of certificaten dient te gebeuren, voor zover door de Vlaamse overheid maatregelen zijn uitgevaardigd. Deze authenticiteitscontrole geldt ook voor de diploma's en getuigschriften zoals bedoeld onder bovenstaande oplijsting, punt e (zijnde: *een diploma of getuigschrift dat bij of krachtens een wet, decreet, Europese richtlijn of internationale overeenkomst als gelijkwaardig wordt erkend*).

Alle studenten met een buitenlands diploma moeten naast bovenstaande bepalingen ook over een geldige verblijfsvergunning bezitten op het ogenblik van inschrijving en moeten bewijzen dat ze in staat zijn om de studies volledig zelf te financieren en een ziekteverzekering hebben afgesloten.

## §2. Procedure afwijkende toelatingsvoorwaarden (PAT)

### Toelatingsonderzoek

Wie niet voldoet aan de in art. 6 §1 gestelde toelatingsvoorwaarden voor de inschrijving in een bacheloropleiding en op 31 december van het academiejaar van de beoogde inschrijving de leeftijd van 21 jaar heeft bereikt of zal bereiken, kan onderworpen worden aan een toelatingsonderzoek uitgevoerd door de toelatingscommissie op associatieniveau. Enkel omwille van humanitaire redenen kan van deze leeftijdsvoorwaarde worden afgeweken.

Kandidaat-studenten die zich wensen aan te melden voor het toelatingsonderzoek, richten hun vraag tot de dienst studievoortgang van Hogeschool PXL. Zij onderzoeken, in naam van de associatie, of de kandidaat kan toegelaten worden tot de Procedure Afwijkende Toelating. Er wordt geen kostprijs aangerekend voor de deelname aan het toelatingsonderzoek.

Het toelatingsonderzoek bestaat uit drie delen: een studieoriënteringsdossier, een beoordeling algemeen niveau o.b.v. een test begrijpend lezen en een criteriumgericht interview.

Er zijn minstens 2 periodes per academiejaar voorzien voor de behandeling van de aanvraag tot toelating op basis van afwijkende toelatingsvoorwaarden. De aanmelding van de kandidaat-student dient te gebeuren volgens de procedure en termijnen zoals beschreven op de website van de AUHL ([www.auhl.be](http://www.auhl.be)), op de infopagina over de Procedure Afwijkende Toelating.

#### Toelatingscommissie en beslissing

De toelatingscommissie, samengesteld op associatieniveau en waarin beide partnerinstellingen zijn vertegenwoordigd, voert het toelatingsonderzoek en doet uitspraak. De kandidaten die slagen voor het toelatingsonderzoek krijgen een toelatingbewijs. Het bewijs van toelating is onbeperkt geldig.

Het betreft een algemene toelating voor het hoger onderwijs (niet opleidingsspecifiek) waaraan een niet-bindend studieadvies wordt gekoppeld.

Het toelatingbewijs wordt erkend door de partners van de AUHL. In het algemeen geldt dat alle 5 Vlaamse associaties en hun instellingen elkaars bewijzen van toelating na de Procedure Afwijkende Toelating erkennen.

Kandidaten kunnen slechts één maal deelnemen aan een toelatingsonderzoek met het oog op inschrijving in een welbepaald academiejaar. Indien een kandidaat niet slaagt voor het toelatingsonderzoek voor dat academiejaar, kan hij pas herkansen voor het toelatingsonderzoek met het oog op een volgend academiejaar. Deze beperking op herkansing geldt voor de Procedure Afwijkende Toelating aan alle 5 Vlaamse associaties en hun instellingen.

Meer informatie over deze procedure en het reglement is te vinden op de website van de AUHL ([www.auhl.be](http://www.auhl.be)).

#### *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 associatie georganiseerde toets over je kennis van het Nederlands, of
- in het bezit bent van een certificaat waaruit blijkt dat je tenminste het ERK-niveau B2 (of hiermee gelijkgesteld) behaald hebt aan een universitair talencentrum of een CVO, of
- tenminste één 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 Educatief Startbekwaam (voorheen PTHO: profiel taalvaardigheid hoger onderwijs) of Educatief Professioneel (voorheen PAT: profiel academische taalvaardigheid).

Indien je niet voldoet aan voornoemde voorwaarden, kan je deelnemen aan een taalproef, georganiseerd op associatieniveau.

Meer informatie over de taalproef zelf, de data waarop de taalproef georganiseerd zal worden en de kostprijs voor deelname aan de taalproef kan je vinden op de website van Hogeschool PXL ([www.pxl.be](http://www.pxl.be)) en bij de dienst studentenadministratie ([taalproef@pxl.be](mailto:taalproef@pxl.be)). Als je niet slaagt voor deze taalproef krijg je geen toelating tot inschrijving. Bovendien kan je slechts eenmaal per academiejaar 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 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 Muziek*

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

## *Artikel 8bis. Instaptoets lerarenopleiding*

Wie zich wenst in te schrijven voor een professionele bachelor in de lerarenopleiding, is verplicht om de instaptoetsen af te leggen zoals die worden aangeboden op <http://onderwijskiezer.be>, dit ongeacht zijn eerder gevolgde opleidingen, behaalde diploma's of gekozen traject. Voor de opleidingen tot leerkracht secundair en kleuter onderwijs betreft het toetsen Nederlands en LEMO, voor de opleiding tot leerkracht lager onderwijs komen daar toetsen Frans en Wiskunde bij.

Wie op het moment van inschrijving geen bewijs van deze instaptoetsen kan leveren, heeft 14 kalenderdagen na inschrijving de tijd om dit in orde te brengen en een bewijsstuk aan te leveren. Gebeurt dat niet, dan zal de inschrijving ongedaan worden gemaakt.

Het resultaat van de instaptoets biedt geen grond tot weigering, maar is louter ter evaluatie van de student. Op basis van het resultaat kunnen er aan studenten die de vooropgestelde cesuur voor de proef niet haalden, niet-bindende voorwaarden opgelegd worden.

## *Artikel 9. Studievoortgangsbewaking*

Om toegelaten te worden moet je voldoende studievoortgang kunnen aantonen. De decreetgever heeft hiervoor een aantal minimumvoorwaarden uitgestippeld. Binnen de Hogeschool PXL werden deze verder verfijnd.

### **§1. Algemene voorwaarde voor alle studenten**

Voor alle studenten van Hogeschool PXL geldt bij inschrijving voor academiejaar 2017-2018 minstens volgende algemene voorwaarde:

- In academiejaar 2017-2018 moet je na de tweede zittijd op minstens 60% van zijn opgenomen studiepunten geslaagd zijn.

Indien je deze voorwaarde na de tweede zittijd niet behaald heeft, dan zal je het daaropvolgende academiejaar niet meer automatisch worden toegelaten tot de opleiding.

Afhankelijk van jouw situatie kunnen er ook strengere bindende voorwaarden opgelegd worden. De PXL-procedure onderscheidt hierin verschillende categorieën van studenten die onvoldoende studievoortgang hebben gemaakt.

## §2. Categorieën studenten met onvoldoende studievoortgang

### Studenten die vorig academiejaar reeds waren ingeschreven aan Hogeschool PXL

- a. *Studenten die vorig academiejaar voor de eerste maal ingeschreven waren in het hoger onderwijs en voor minder dan 60% van hun opgenomen studiepunten slaagden:*

Indien je vorig academiejaar voor minder dan 60% van je opgenomen studiepunten slaagde, moet je je bij herinschrijving persoonlijk aanmelden bij de dienst studievoortgang voor een studievoortgangsonderzoek (zie §3 van dit artikel) alvorens je je kan herinschrijven.

- b. *Studenten die reeds meerdere jaren ingeschreven waren in het hoger onderwijs en voor minder dan 60% van hun opgenomen studiepunten slaagden:*

Indien je vorig academiejaar voor minder dan 60% van je opgenomen studiepunten slaagde, zal je bij herinschrijving ingeschreven worden onder bindende voorwaarden, namelijk:

- In academiejaar 2017-2018 moet je na de tweede zittijd op minstens 60% van je opgenomen studiepunten geslaagd zijn.
- Tijdens het academiejaar 2017-2018 dien je verplicht op regelmatige tijdstippen op begeleidingsgesprek te gaan bij de trajectbegeleider en/of studentenondersteuner.
- Verplichte deelname aan alle examenactiviteiten in 1<sup>ste</sup> en 2<sup>de</sup> zittijd, inclusief permanente evaluatie.

- c. *Studenten die reeds bindende voorwaarden hadden*

Indien je vorig academiejaar reeds bindende maatregelen opgelegd kreeg en je deze bindende voorwaarden niet behaalde, kreeg je een advies van de voortgangscommissie. Indien je positief advies kreeg van de voortgangscommissie en je vorig academiejaar voor minder dan 60% van je opgenomen studiepunten slaagde, dien je je persoonlijk aan te melden bij de dienst studievoortgang voor een voortgangsonderzoek alvorens je een herinschrijvingsaanvraag kan indienen.

Indien je een negatief advies kreeg van de voortgangscommissie, zal je uitgeschreven worden uit de opleiding en is herinschrijving voor deze opleiding niet mogelijk.

### Nieuwe studenten aan Hogeschool PXL

- d. *Studenten die al minstens één jaar studeerden in het hoger onderwijs en in het laatste academiejaar dat ze studeerden voor minder dan 60% van hun opgenomen studiepunten slaagden:*

Als je een nieuwe student bent aan Hogeschool PXL én je studeerde reeds eerder in het hoger onderwijs én je slaagde voor minder dan 60% van je opgenomen studiepunten, dan zal je bij je inschrijving bindende voorwaarden opgelegd krijgen, namelijk:

- In academiejaar 2017-2018 moet je na de tweede zittijd op minstens 60% van je opgenomen studiepunten geslaagd zijn.
- Tijdens het academiejaar 2017-2018 dien je verplicht op regelmatige tijdstippen op begeleidingsgesprek te gaan bij de trajectbegeleider en/of studentenondersteuner.
- Verplichte deelname aan alle examenactiviteiten in 1<sup>ste</sup> en 2<sup>de</sup> zittijd, inclusief permanente evaluatie.

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

- e. Studenten kunnen zich inschrijven ten belope van hun nog voorhanden zijnde leerkrediet. Indien je leerkrediet lager dan of gelijk aan nul is, word je niet toegelaten tot de inschrijving of herinschrijving. Bij tekort aan leerkrediet kan je zeer uitzonderlijk en op basis van een individueel dossier voor een beperkt aantal studiepunten toegelaten worden door de directeur Onderwijs en Student. Je dient daartoe een afspraak te maken met dienst studievoortgang ([studievoortgang@pxl.be](mailto:studievoortgang@pxl.be)).

### §3. Onderzoek studievoortgang door dienst studievoortgang

Indien je je in een situatie bevindt zoals onder § 2 a, c of e beschreven, dien je je persoonlijk aan te melden bij de dienst studievoortgang voor een toelatingsaanvraag in het kader van een studievoortgangsonderzoek.

Je maakt een afspraak voor een studievoortgangsonderzoek via <http://afspraken.pxl.be>. 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 een medewerker van de dienst 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) of een bewijs op eer
- 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 voor bijzondere omstandigheden
  - verslagen ombuds, studentenondersteuner
- 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 voortgangscommissie
  - een bewijs van regelmatige deelname aan de onderwijsactiviteiten
  - een verslag van een gesprek met de studentenondersteuner, afhaakgesprek, gesprek met de ombuds.

De dienst studievoortgang, onder leiding van de directeur Onderwijs en Student zal op basis van jouw studievoortgangsdossier en na advies van de voortgangscommissie (in geval van een interne student) of het opleidingshoofd (in geval van een externe student voor toelating tot inschrijving binnen dezelfde opleiding), een beslissing nemen. Deze beslissing wordt (via e-mail) meegedeeld en je dient langs te komen voor het ondertekenen van de beslissing (enkel indien je werd toegelaten).

Deze beslissing kan zijn:

1. De student wordt niet toegelaten.
2. De student wordt toegelaten onder de algemene voorwaarde zoals beschreven in §1
3. De student wordt toegelaten mits bindende voorwaarden, zoals:
  - a. slagen of gedelibereerd worden voor het volledig opgenomen studieprogramma na tweede zittijd;
  - b. Slagen of gedelibereerd worden voor 3/4<sup>e</sup> van het opgenomen studieprogramma na tweede zittijd;
  - c. Slagen of gedelibereerd worden voor 60% van het opgenomen studieprogramma na tweede zittijd;
  - d. Slagen of gedelibereerd worden voor alle opleidingsonderdelen waarvoor je in het vorige academiejaar niet slaagde of gedelibereerd werd;



- e. verplichte deelname aan alle onderwijsactiviteiten
- f. verplichte deelname aan alle examenansen
- g. regelmatig gesprek met de trajectbegeleider en/of studentenondersteuner
- h. opleggen van een beperkt programma (in functie van het leerkrediet)

➔ deze opsomming is niet exhaustief, andere bindende voorwaarden zijn mogelijk

Opgelet: Indien je in het vorige academiejaar reeds bindende maatregelen van de dienst studievoortgang opgelegd hebt gekregen en deze niet bent nagekomen, kan je enkel een aanvraag tot toelating tot dezelfde opleiding doen indien je beschikt over een positief advies van de voortgangsc commissie. Je doet je aanvraag op dezelfde manier als onder §3 omschreven.

Indien je niet aan je voorwaarden hebt voldaan en er is geen positief advies van de voortgangsc commissie op basis van medische of bijzondere omstandigheden zal jouw herinschrijving voor deze opleiding worden geweigerd en zal je definitief uit de opleiding uitgeschreven worden.

### *Artikel 9bis. Oriënteringstraject*

Voor alle nieuwe studenten in hogeschool PXL wordt er een oriënteringstraject ingericht. Het oriënteringstraject bestaat uit drie fasen: een intakefase met een optioneel intakegesprek, de afname van een instaptoets Nederlands en eventueel andere opleidingsspecifieke instaptoetsen. In een tweede fase volgt er de afname van een studie & motivatietest en in een derde fase worden de resultaten van de eerste examenperiode(n) geanalyseerd.

Indien de student op minder dan 30% van zijn opleidingsonderdelen slaagt, krijgt de student een persoonlijke uitnodiging voor een gesprek met de trajectbegeleider. Het resultaat van dit gesprek is een begeleidingsadvies met een ondersteuningsaanbod op maat.

Indien de student geslaagd is voor 30% tot 60% van zijn opleidingsonderdelen, dan heeft de student de vrije keuze om een afspraak te maken met de trajectbegeleider.

Indien de student op meer dan 60% van de opleidingsonderdelen geslaagd is dan maakt de student een goede kans om hetzelfde resultaat te behalen op het einde van het academiejaar, al dan niet na tweede zittijd. Een gesprek met de trajectbegeleider is voor deze studenten niet verplicht.

### *Artikel 10. Financiële voorwaarde en geldige verblijfsvergunning voor buitenlandse studenten*

*Dit inhoud van dit artikel werd opgenomen onder artikel 6 van deze onderwijsregeling.*

### *Artikel 11. Inschrijven binnen de 30 kalenderdagen na de start van het academiejaar*

Je inschrijving met ondertekening van je toetredingsovereenkomst moet gebeurd zijn vóór de dertigste kalenderdag na de start van het academiejaar (in casu 18 oktober 2017).

Als je wil inschrijven na deze datum kan dit enkel na toelating van het opleidingshoofd via de procedure 'Laattijdige inschrijvingen': zie artikel 21 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 Bachelor in de 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 de dienst studievoortgang, 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.

Het opleidingshoofd 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.

### *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.

### §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. Het opleidingshoofd 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.

### *Artikel 14 tris. Studenten in het laatste jaar S.O. (Smart Start)*

Indien je in het laatste jaar van het S.O. zit en mits je voldoet aan de taalvoorwaarden, kan je toegelaten worden tot inschrijving onder een creditcontract voor één of meer opleidingsonderdelen voor maximum 10 studiepunten. Een aanvraag hiervoor kan ingediend worden volgens de procedure omschreven in artikel 14 van de onderwijsregeling. Meer informatie kan bekomen worden via [smartstart@pxl.be](mailto:smartstart@pxl.be) en via de website [www.pxl.be](http://www.pxl.be).

## B/Bachelor na bachelor (banaba)

### *Artikel 15. Rechtstreekse toegang*

Studenten uit bacheloropleidingen hebben rechtstreekse toegang tot aansluitende bachelor-na-bacheloropleidingen. De toelating tot een bachelor-na-bacheloropleiding kan ook beperkt worden tot personen die beschikken over een diploma van een bacheloropleiding met specifieke opleidingskenmerken.

### **OVERZICHT TOELATINGSVOORWAARDEN BANABA'S**

#### **Bachelor in de intensieve zorgen en spoedgevallenzorg**

##### Rechtstreekse toegang

- Bachelor in de verpleegkunde
- Master of Science in de verpleegkunde

#### **Bachelor in de creatieve therapie**

Om deze bachelor-na-bacheloropleiding te kunnen starten, dien je eerst het voortraject te volgen. Meer informatie kan je bekomen bij de opleidingscoördinator, Sarah Willems.

Indien je op basis van je reeds verworven competenties (via opleiding en/of werk) meent in aanmerking te komen om rechtstreeks te kunnen instappen in fase A van de opleiding, gelieve dan contact op te nemen met Sarah Willems, [sarah.willems@pxl.be](mailto:sarah.willems@pxl.be).

#### **Bachelor in het zorgmanagement**

##### Rechtstreekse toegang na het slagen in de toelatingsproef

- Bachelor in de verpleegkunde
- Bachelor in de vroedkunde

##### Toelatingsproef

zie instroomreglement

##### Andere toelatingsvoorwaarden

Andere houders van een bachelordiploma die werken in de gezondheidszorg, kunnen toegelaten worden, mits voldoende ervaring en vooruitzichten op een leidinggevende functie.

## **Bachelor in de taxes en management accounting**

### Rechtstreekse toegang

- Bachelor in het bedrijfsmanagement
- Bachelor in het officemanagement
- Master in de rechten
- Master in de toegepaste economische wetenschappen

Studenten met een ander bachelordiploma kunnen ook toegelaten worden indien ze reeds beschikken over relevante ervaringen in bedrijfsmanagement of als zelfstandig ondernemer.

## **Bachelor interdisciplinaire ouderenzorg**

### Rechtstreekse toegang

- Bachelor in de verpleegkunde
- Bachelor in de ergotherapie
- Bachelor in het sociaal werk
- Bachelor in de voedings- en dieetkunde
- Bachelor in de toegepaste psychologie
- Bachelor in de logopedie en audiologie
- Bachelor in de orthopedagogie

### Andere toelatingsvoorwaarden :

Bacheloropleidingen uit andere studiegebieden kunnen worden toegelaten tot de opleiding na een toelatingsonderzoek.

### *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. Opgeheven (toegang via toelatingscommissie)*

## C/Postgraduaatopleiding

### *Artikel 18. Toelatingsvoorwaarden postgraduat*

#### **OVERZICHT POSTGRADUATEN**

##### **Postgraduaat anti-coach**

Rechtstreekse toegang gericht op het behalen van een getuigschrift postgraduaat

- Alle professionele en academische bachelors uit de studiegebieden:
  - onderwijs (kleuter, lager, secundair, ...);
  - gezondheidszorg (ergotherapie, verpleegkunde, ...);
  - psychologische en pedagogische wetenschappen (psychologie, orthopedagogie, ...);
  - sociaal agogisch werk (agogiek, sociaal werk, gezinswetenschappen, ...);
  - sociale gezondheidswetenschappen (logopedie, ...);
  - bewegings- en revalidatiewetenschappen (kinesitherapie, lichamelijke opvoeding, ...);
  - geneeskunde.
  
- Alle professionele en academische bachelors uit andere studiegebieden die ouders zijn van een kind met autisme.
- Alle professionele en academische bachelors uit andere studiegebieden die geen ouder zijn van een kind met autisme kunnen instromen na een positief intakegesprek.

Andere toelatingsvoorwaarden (gericht op het behalen van een bewijs van deelname)

- ouders van kinderen met autisme die noch een professionele noch een academische bachelor hebben, kunnen instromen na een positief intakegesprek.

##### **Postgraduaat creditmanagement**

Rechtstreekse toegang gericht op het behalen van een getuigschrift postgraduaat

- Bachelor- of masterdiploma

Andere toelatingsvoorwaarden (gericht op het behalen van een bewijs van deelname)

- Kandidaat-studenten die (nog) geen diploma hoger onderwijs hebben, kunnen zich ook inschrijven voor de opleiding en krijgen per gevolgde module een attest van deelname.

##### **Postgraduaat Cultuureducator**

Rechtstreekse toegang gericht op het behalen van een getuigschrift postgraduaat

- Bachelor lerarenopleiding kleuter-, lager of secundair onderwijs

- Bachelor toerisme en recreatiemanagement
- Bachelor in het communicatiemanagement
- Bachelor beeldende of audiovisuele kunsten
- Bachelor of master uit diverse kunst- en cultuurrichtingen, archeologie, geschiedenis, ...

Andere toelatingsvoorwaarden (gericht op het behalen van een bewijs van deelname)

- Kandidaat-studenten die (nog) geen diploma hoger onderwijs hebben, kunnen zich ook inschrijven voor de opleiding en krijgen per gevolgde module een attest van deelname.

**Postgraduaat digitale marketing**

Rechtstreekse toegang gericht op het behalen van een getuigschrift postgraduaat

- Bachelor- of masterdiploma
- 3 jaar werkervaring

Andere toelatingsvoorwaarden (gericht op het behalen van een bewijs van deelname)

- Andere diploma's kunnen toegang geven tot het postgraduaat, na het volgen van een toelatingsprocedure.

**Postgraduaat Energy Efficiency Services (EES)**

Rechtstreekse toegang gericht op het behalen van een getuigschrift postgraduaat

- Bachelordiploma

**Postgraduaat Fertiliteitscounsellor**

Rechtstreekse toegang gericht op het behalen van een getuigschrift postgraduaat

- Bachelor in de verpleegkunde
- Master of Science in de verpleegkunde
- Bachelor in de vroedkunde
- Master of Science in de vroedkunde
- Bachelor sociaal werk afstudeerrichting maatschappelijk werk
- Master in de geneeskunde
- Master in de psychologie
- Master seksuologie

**Postgraduaat Finance**

Rechtstreekse toegang gericht op het behalen van een getuigschrift postgraduaat

- Bachelor- of masterdiploma

Andere toelatingsvoorwaarden (gericht op het behalen van een bewijs van deelname)

- Kandidaat-studenten die (nog) geen diploma hoger onderwijs hebben, kunnen zich ook inschrijven voor de opleiding en krijgen per gevolgde module een attest van deelname.

### **Postgraduaat methodische (be)handelingsconcepten bij leer- en ontwikkelingsproblemen**

Rechtstreekse toegang gericht op het behalen van een getuigschrift postgraduaat

- Bachelor in de ergotherapie

Andere toelatingsvoorwaarden (gericht op het behalen van een bewijs van deelname)

- Derdejaars studenten ergotherapie met een deeltijds programma kunnen worden toegelaten na evaluatie van het individuele dossier.

### **Postgraduaat niet confessionele zedenleer**

Rechtstreekse toegang gericht op het behalen van een getuigschrift postgraduaat

Deze opleiding is toegankelijk voor houders van minimaal het diploma:

- HOKT + GPB (SLO)
- pBa + GPB (SLO)
- SLO, ILOAN, Aggregatie (universiteit / hogeschool)
- Geïntegreerde lerarenopleiding (kleuter, lager en secundair) pBa

Studenten die in hun opleiding voor kleuter- of lager onderwijs de keuzemodule 'Niet-confessionele zedenleer' succesvol voltooiden, dienen nog 12 studiepunten van het postgraduaat af te leggen.

### **Postgraduaat projectmanagement**

Rechtstreekse toegang gericht op het behalen van een getuigschrift postgraduaat

- Bachelor- of masterdiploma én 3 jaar werkervaring

Andere toelatingsvoorwaarden (gericht op het behalen van een bewijs van deelname)

- Kandidaat-studenten die (nog) geen bachelor- of masterdiploma hebben, maar wel minstens 3 jaar werkervaring kunnen voorleggen, kunnen toegang krijgen na een intakegesprek.

### **Postgraduaat sportmanagement**

Rechtstreekse toegang gericht op het behalen van een getuigschrift postgraduaat

- Bachelor- of masterdiploma



### **Postgraduaat studiekeuzebegeleiding:**

Rechtstreekse toegang gericht op het behalen van een getuigschrift postgraduaat

- Bachelor- of masterdiploma

Andere toelatingsvoorwaarden (gericht op het behalen van een bewijs van deelname)

- Kandidaat-studenten die (nog) geen diploma hoger onderwijs hebben, kunnen zich ook inschrijven voor de opleiding en krijgen per gevolgde module een attest van deelname.

### **Postgraduaat Vastgoed**

Rechtstreekse toegang gericht op het behalen van een getuigschrift postgraduaat

- Bachelordiploma

Andere toelatingsvoorwaarden (gericht op het behalen van een bewijs van deelname)

- Studenten in het laatste jaar van hun bachelordiploma
- Kandidaat-studenten die (nog) geen diploma hoger onderwijs hebben, kunnen mits relevante beroepservaring en/of voldoende motivatie, zich ook inschrijven voor de opleiding en krijgen per gevolgde module een attest van deelname.

### **Postgraduaat verpleegkundige in de huisartsenpraktijk:**

Rechtstreekse toegang gericht op het behalen van een getuigschrift postgraduaat

Het postgraduaat is gericht op personen met een Bachelor of Master in de Verpleegkunde, Vroedkunde of een Master in de Geneeskunde. Andere bachelors of masters in de gezondheidszorg kunnen toegelaten worden tot de opleiding mits goedkeuring van de coördinator.

Andere toelatingsvoorwaarden (gericht op het behalen van een bewijs van deelname)

Verpleegkundigen met een HBO5-diploma kunnen eveneens participeren. Zij ontvangen een bewijs van deelname.

### **Postgraduaat woundmanagement**

Rechtstreekse toegang gericht op het behalen van een getuigschrift postgraduaat

- Bachelor in de verpleegkunde
- Bachelor in de vroedkunde
- Bachelor of master in de geneeskunde
- Andere bachelors in de professionele gezondheidszorg

Andere toelatingsvoorwaarden (gericht op het behalen van een bewijs van deelname)

- Gegradueerde in de Verpleegkunde (A2- of HBO5-diploma)

## **Afdeling 4. Inschrijving - uitschrijving**

### *Artikel 19. 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 27 t/m 29.

Vanaf het ogenblik van de digitale ondertekening van de toetredingsovereenkomst (bij de inschrijving) kan je binnen de beperkingen van je contract 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 deelname aan de examens worden geweigerd of kan je diploma worden ingehouden.

De toetredingsovereenkomst en het studiecontract worden afgesloten voor een periode van één academiejaar en wordt door de student digitaal ondertekend via 'Mijn PXL'.

### *Artikel 20. Inschrijfprocedure*

De dienst studentenadministratie handelt het administratieve luik van de inschrijving af. Je wendt je tot die dienst om een inschrijving te initiëren. Alle elders genomen beslissingen en goedkeuringen in verband met inschrijvingen en trajecten worden jou 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.

Je kan je inschrijven voor een of meer opleidingen of voor een of meer opleidingsonderdelen uit een of meer opleidingen.

Meer informatie i.v.m. de concrete inschrijfprocedure vind je op de website [www.pxl.be](http://www.pxl.be).

### *Artikel 21. Laattijdige inschrijvingen*

#### **§1. Begrip 'laattijdige inschrijving'**

Een laattijdige inschrijving is een inschrijving die niet gebeurt vóór de dertigste kalenderdag na de start van het academiejaar (in casu 18 oktober 2017). Inschrijven na deze datum kan, maar enkel na toelating van het opleidingshoofd 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 trajectbegeleider.

De trajectbegeleider helpt je bij de samenstelling van je dossier en maakt het over aan het opleidingshoofd.

Hij/zij beslist binnen de 7 kalenderdagen 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 eerste 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.

Het opleidingshoofd kan je laattijdige inschrijving voor bepaalde opleidingsonderdelen weigeren wanneer hierdoor je studievoortgang in gevaar komt.

## §3. Veranderen van opleiding

Als je al binnen de Hogeschool PXL studeert en je van opleiding wenst te veranderen, dien je naast je aanvraag tot wijziging contract (zie artikel 30 van deze onderwijsregeling) ook een aanvraag tot laattijdige inschrijving te doen, indien deze aanvraag plaatsvindt na 18 oktober 2017.

### *Artikel 22. Kinderbijslag*

De hogeschool levert geen attesten meer af voor kinderbijslag. De gegevens met betrekking tot jouw inschrijving worden automatisch doorgestuurd naar de Databank Hoger Onderwijs.

Voor de meest recente bepalingen over kinderbijslag verwijzen we naar de website van de Rijksdienst voor Kinderbijslag voor Werknemers.

## Artikel 23. Uitschrijving

### §1. Uitschrijving door de student

Als je je studies wenst stop te zetten, dien je contact op te nemen met je studentenbegeleider (trajectbegeleider of studentondersteuner). 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 Hogeschool PXL. Na dit gesprek zal de dienst studentenadministratie 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

#### Wegens ongewettigde afwezigheid

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 kalenderdagen na verzending van het aangetekende schrijven niet op bevredigende wijze hebt geantwoord, dan kan de hogeschool je ambtshalve uitschrijven.

#### Wegens ontoereikend leerkrediet

De hogeschool beschikt over de mogelijkheid om je 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.

### Wegens niet volbrengen van je administratief dossier

Indien je je inschrijft voor een individueel traject (zie art. 27,§2), moet je binnen de 30 kalenderdagen na inschrijving een aanvraag hiervoor indienen bij de trajectbegeleider van de opleiding. Indien je je administratief dossier niet in orde brengt binnen de gestelde termijn kan de hogeschool je ambtshalve uitschrijven.

### Stopzetten stage of praktisch opleidingsonderdeel

De voortgangscommissie kan, in bijzondere gevallen en op objectieve gronden, de stage of een ander praktisch opleidingsonderdeel vroegtijdig beëindigen, als je uit je gedragingen blijkt hebt gegeven van ongeschiktheid voor de uitoefening van een beroep waartoe de opleiding je opleidt.

Indien de stage of het praktische opleidingsonderdeel met toepassing van het eerste lid is beëindigd, heb je geen recht op een tweede examenkans tenzij aan de opgelegde bindende voorwaarden is voldaan. De voortgangscommissie motiveert omstandig de beslissing om een stage of praktisch opleidingsonderdeel vroegtijdig te beëindigen.

### **§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 ook een heroriëntering naar een andere opleiding uit onze instelling of uit een andere instelling vóór 1 december, je volledige opgenomen studiepunten terug\*. Indien je als generatiestudent tussen 1 december en 15 maart uitschrijft én heroriënteert naar een andere opleiding binnen onze instelling of aan een andere instelling, dan krijg je nog de helft van de door jou opgenomen studiepunten terug\*. Dit (\*) geldt alleen voor opleidingsonderdelen waarvoor je nog geen examen hebt afgelegd.

## Overzicht grensdata academiejaar 2017-2018

<b>Start (trimester/semester)</b>	<b>grensdatum</b>
Alle OLODs die starten bij aanvang van het academiejaar en die afgerond worden in het eerste kwartaal van semester 1	11 oktober 2017
Alle OLODs die starten vanaf start academiejaar en die afgerond worden in trim/sem 1 of die doorlopen	10 november 2017
Alle OLODs die starten in het tweede kwartaal van semester 1	18 december 2017
OLODs die starten en afgerond worden in trimester 2	1 februari 2018
OLODs die starten en afgerond worden in semester 2 +PBA in het onderwijs: secundair onderwijs: didactisch atelier en stage van TS1, Vakoverschrijdende competenties 2 van TS 2)  +PBA in het onderwijs: kleuteronderwijs: praktijkondersteuning en stage van TS1	1 april 2018
OLODs die starten en afgerond worden in trimester 3	28 april 2018
<i>Blokken</i> (Verpleegkunde en Ergotherapie TS1+2+3 en Vroedkunde TS3, de Specifieke lerarenopleiding PXL-MAD en Agro- en biotechnologie – Groenmanagement TS1 en TS2)	<i>Zie ECTS-fiche per OLOD</i>
<i>Stages</i>	<i>Zie ECTS-fiche per OLOD</i>

Je vindt ook een overzicht van je grensdata op Mijn PXL.

Als niet-generatiestudent krijg je bij 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 voortgangscommissie

Er wordt door de hogeschool een technische voortgangscommissie opgericht.

Deze commissie stelt desgevallend de resultaten definitief vast wanneer een student vroegtijdig wenst uit te schrijven uit de opleiding tijdens een examenperiode.

Deze commissie is samengesteld uit de voorzitter van de voortgangscommissie van de betreffende opleiding en de directeur Onderwijs en Student.

## Afdeling 5. Studiegelden

### A/ Basisopleidingen

#### *Artikel 24. Studiegeld voor studenten met een diploma- of creditcontract*

##### §1. Algemene principes

Door je inschrijving verbind je je ertoe je studiegeld verbonden aan je opleiding te betalen.

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 in eenzelfde academiejaar.

Voorbeelden van zo'n combinaties:

- bachelor- + bacheloropleiding
- een bacheloropleiding + een of meer afzonderlijke opleidingsonderdelen

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 Hogeschool PXL 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 bacheloropleiding onder diplomacontract van 30 studiepunten en voor 38 studiepunten onder een creditcontract: voor de berekening van je studiegeld neem je een inschrijving voor 68 studiepunten.*

Op deze regel bestaan enkele uitzonderingen:

- meerdere inschrijvingen voor een banaba worden niet 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 bepalingen voor beurstarifistudenten zijn niet van toepassing op de bachelor-na-bacheloropleidingen. Dit betekent dat als je als beurstarifistudent een inschrijving neemt voor een bacheloropleiding én voor een banaba, je voor de eerste opleiding het studiegeld betaalt overeenkomstig de bepalingen voor beurstarifistudenten en voor de banaba het studiegeld betaalt overeenkomstig de bepalingen voor deze opleiding.

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

- je statuut als student: niet-beursgerechtigde student, bijna-beursstudent of beursstudent. Studenten met een examencontract kunnen nooit aanspraak maken op een beurs.
- Beursstudenten moeten geen variabel gedeelte van het studiegeld betalen, enkel een vast bedrag.

Hieronder kan je de bedragen terugvinden die je als student, afhankelijk van je beursstatuut, betaalt. Het studiegeld bestaat steeds uit een forfaitair bedrag (vast deel) dat aangevuld wordt met een variabel bedrag in functie van het aantal studiepunten (behalve voor beursstudenten):

	<b>Vast deel</b>	<b>Variabel deel</b>
<b>Niet-beursstudent</b>	234,10 euro	11,20 euro per SP
<b>Bijna-beursstudent</b>	234,10 euro	4,10 euro per SP
<b>Beursstudent</b>	106,90 euro	/

SP = studiepunt

## §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 2015 - aanslagjaar 2016. De berekeningen gebeuren door de sociale dienst van de dienst studentenvoorzieningen.



### Bestaande studenten

Studenten die zich herinschrijven en die wensen te betalen als (bijna)beursstudent kunnen dit op basis van hun beurstoestand van het academiejaar 2016-2017 of via de procedure voor nieuwe studenten.

De hogeschool behoudt het recht om in de loop van de maand april 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.

### Studenten met een studiebeurs uit Nederland

Studenten die in Nederland reeds een studiebeurs verkrijgen, dienen bij inschrijving het inschrijvingsgeld van een niet-beursstudent aan te vragen. Ze komen namelijk niet in aanmerking om ook een studietoelage van de Vlaamse Gemeenschap te krijgen.

## §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 Hogeschool PXL zal er voor studenten buiten de EER 5700 euro worden aangerekend.

De directeur Onderwijs en Student kan van deze regeling op gemotiveerde wijze afwijken op voorwaarde dat de maximale toelaatbare bovengrens van 2 % buitenlandse studenten niet overschreden wordt.

Aan erkende vluchtelingen zal geen hoger studiegeld gevraagd worden.

### Sociale maatregelen

Het studiegeld voor de minvermogende student wordt niet verlaagd behoudens indien je als minvermogende student inschrijft voor een banaba, van wie de aanvraag tot vermindering van het studiegeld wordt goedgekeurd op basis van berekening daartoe door de sociale dienst. Zie hiervoor artikel 24 quinquies van deze onderwijsregeling.

Andere tegemoetkomingen en afbetalingsregelingen voor studenten gebeuren desgevallend door de sociale dienst van de dienst studentenvoorzieningen.

### Studiegeld voor studenten met onvoldoende studievoortgang

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 meer dan 2 keer na mekaar niet geslaagd zijn.

#### Studiegeld bij ontoereikend leerkrediet

Studenten die na het toelatingsonderzoek toegelaten worden tot de opleiding, betalen voor het aantal studiepunten waarvoor hun leerkrediet ontoereikend is 11,20 euro per studiepunt extra. Studenten die beursgerechtigd zijn en bijna-beursstudenten betalen geen verhoogd studiegeld. In zeer uitzonderlijke en individuele gevallen kan de directeur Onderwijs en Student afzien van deze verhoging.

#### Heroriëntering binnen de Hogeschool PXL

Wanneer je heroriënteert naar een opleiding binnen de Hogeschool PXL, wordt het vast gedeelte niet meer opnieuw in rekening gebracht bij het bepalen van het verschuldigde studiegeld voor de opleiding waarnaar je heroriënteert. Voor bijna-beurs studenten en studenten zonder studiebeurs bedraagt het vast gedeelte 234,10 euro. Voor studenten met een studiebeurs bedraagt het vast gedeelte 106,90 euro.

### §4. Terugbetaling studiegeld bij uitschrijving

#### Uitschrijving tot 1 lesmaand na de startdatum van het academiejaar

Indien je uitschrijft tot 1 lesmaand na de startdatum van het academiejaar wordt het vast bedrag ten bedrage van € 234,10 voor niet- en bijna-beursstudenten en € 106,90 voor beursstudenten in rekening gebracht als verschuldigd studiegeld. Deze regeling geldt ook wanneer de uitschrijving gebeurt vóór de start van het academiejaar.

Voor studenten die inschrijven na start academiejaar of opleidingen die op een later tijdstip starten, geldt eenzelfde regeling, met dien verstande dat je inschrijfdatum of startdatum van opleiding als referentiepunt wordt genomen.

#### Uitschrijving tussen 1ste en 2de lesmaand vanaf start academiejaar

Indien je uitschrijft tussen de 1ste en 2de lesmaand vanaf start academiejaar wordt naast het vast bedrag van € 234,10 voor niet- en bijna-beursstudenten ook de helft van het variabel gedeelte in rekening gebracht als verschuldigd studiegeld.

Beursstudenten blijven enkel het vast bedrag van € 106,90 verschuldigd aangezien zij geen variabel gedeelte dienen te betalen.

Voor studenten die inschrijven na start academiejaar of opleidingen die op een later tijdstip starten, geldt eenzelfde regeling, met dien verstande dat je inschrijfdatum of startdatum van opleiding als referentiepunt wordt genomen.

### Uitschrijving na 2de lesmaand vanaf start academiejaar

Indien je uitschrijft na de 2de lesmaand vanaf start academiejaar blijft het volledige aangerekende studiegeld verschuldigd. Er wordt bijgevolg geen terugbetaling van het studiegeld gedaan.

Voor studenten die inschrijven na start academiejaar of opleidingen die op een later tijdstip starten, geldt eenzelfde regeling, met dien verstande dat je inschrijfdatum of startdatum van opleiding als referentiepunt wordt genomen.

### Uitschrijving met een beursstatuut in aanvraag

Voor studenten die zich uitschrijven en waarvan het beursstatuut op dat moment nog in aanvraag staat, zal het studiegeld berekend worden op basis van het niet-beurstarief. Indien je na je uitschrijving alsnog de goedkeuring van de studietoelage ontvangt, dien je deze te bezorgen aan [studiegelden@pxl.be](mailto:studiegelden@pxl.be) opdat het teveel betaalde studiegeld terug betaald kan worden.

### Uitschrijving met onvolledig administratief dossier

Indien je uitschrijft of je ambtshalve uitgeschreven wordt met een onvolledig administratief dossier, zal de vaste kost in rekening gebracht worden als verschuldigd studiegeld. Voor bijna-beurs studenten en studenten zonder studiebeurs bedraagt de vaste kost 234,10 euro. Voor studenten met een studiebeurs bedraagt de vaste kost 106,90 euro.

## §5. Terugbetaling studiegeld bij wijziging contract

### Wijziging type contract

Het studiegeld wordt berekend conform de bedragen van het studiegeld van het nieuwe type contract. Op basis hiervan kan er een bijkomende vordering opgesteld worden, of kan er een terugbetaling gedaan worden.

### Wijziging inhoud contract

- Toevoegen van opleidingsonderdelen  
Het studiegeld wordt herberekend conform de omvang van het nieuwe studieprogramma. Er zal dan eventueel een bijkomende vordering opgesteld worden.
- Uitschrijven voor opleidingsonderdelen  
Het studiegeld voor opleidingsonderdelen waarvoor de onderwijsperiode nog niet gestart is, wordt herberekend.  
Er volgt dan een eventuele terugbetaling cfr. de bepaling van het aantal studiepunten (cfr. tarieven studiegelden).

Voor uitgeschreven opleidingsonderdelen die niet aan bovenstaande voorwaarde voldoen, volgt er geen terugbetaling van het studiegeld.

### §6. Algemene voorwaarden bij laattijdige betaling van het studiegeld

Protesten worden enkel aanvaard binnen de acht kalenderdagen 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 24bis. 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 je beursstatuut. Als student met een examencontract kan je immers nooit aanspraak maken op een studietoelage of beurs.

	Vast deel	Variabel deel
Ongeacht beursstatuut	106,90 euro	4,10 euro

### *Art. 24ter. 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:

	Vast deel	Variabel deel
Als niet-beursstudent:	234,10 euro (vast deel diploma- of creditcontract) + 106,90 euro (vast deel examencontract)	11,20 euro per SP (ingeschreven onder diploma- of creditcontract) + 4,10 euro per SP (ingeschreven onder examencontract)
Als bijna-beursstudent:	234,10 euro (vast deel diploma- of creditcontract) + 106,90 euro (vast deel examencontract)	4,10 euro per SP (ingeschreven onder diploma- of creditcontract) + 4,10

		euro per SP (ingeschreven onder examencontract)
Als beursstudent:	106,90 euro (vast deel diploma- of creditcontract) + 106,90 euro (vast deel examencontract)	4,10 euro per SP onder examencontract

SP = studiepunt

*Art. 24quater. Studiegeld voor laatstejaarsstudenten uit het secundair onderwijs die onder een creditcontract inschrijven voor max. 10 studiepunten (Smart Start)*

Studenten die het laatste jaar secundair onderwijs volgen en die met een creditcontract voor maximaal 10 studiepunten ingeschreven zijn in het hoger onderwijs betalen 53,40 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 (conform de decretale bepalingen ) dat de omvang van het studiegeld voor een banaba kan worden verlaagd voor minvermogende studenten na goedkeuring van de aanvraag bij de sociale dienst van de dienst

Studentenvoorzieningen. Voor het bepalen van de studiegelden mag de hogeschool geen onderscheid maken tussen studenten die afstudeerden aan de Hogeschool PXL en studenten die van elders komen.

### *Art. 24quinquies. Concrete studiegelden banaba's voor het academiejaar 2017-2018*

#### §1. Algemene bepalingen

<b>Opleiding</b>	<b>Reguliere student</b>	<b>Minvermogende student</b>
<b>Banaba Zorgmanagement</b>	<b>Vast</b> 468,30 euro <b>Variabel</b> 22,40 euro per SP	<b>Vast</b> 468,30 euro <b>Variabel</b> 11,20 euro per SP
<b>Banaba Intensieve zorgen</b>	<b>Vast</b> 468,30 euro <b>Variabel</b> 22,40 euro per SP	<b>Vast</b> 468,30 euro <b>Variabel</b> 11,20 euro per SP
<b>Banaba Creatieve therapie</b>	<b>Vast</b> 468,30 euro	<b>Vast</b> 468,30 euro

	<b>Variabel</b> 22,40 euro per SP	<b>Variabel</b> 11,20 euro per SP
<b>Banaba Ouderenzorg</b>	<b>Vast</b> 468,30 euro <b>Variabel</b> 22,40 euro per SP	<b>Vast</b> 468,30 euro <b>Variabel</b> 11,20 euro per SP
<b>Banaba Taxes and Management Accounting (TMA)</b>	<b>Vast</b> 468,30 euro <b>Variabel</b> 22,40 euro per SP	<b>Vast</b> 468,30 euro <b>Variabel</b> 11,20 euro per SP

Meerdere inschrijvingen voor een banaba worden steeds als afzonderlijke inschrijvingen beschouwd. Het vaste bedrag zal bijgevolg bij elke inschrijving aangerekend worden.

Het studiegeld van een banaba is niet afhankelijk van het beursstatuut van de student.

Het studiegeld van minvermogende studenten die inschrijven voor een banaba kan verminderd worden indien de aanvraag tot vermindering van het studiegeld wordt goedgekeurd op basis van berekening daartoe door de sociale dienst. Je betaalt dan een verminderd studiegeld voor het variabele gedeelte, nl. 11,20 euro per studiepunt.

## §2. Terugbetaling studiegeld bij uitschrijving

### Uitschrijving tot 1 lesmaand na de startdatum van het academiejaar

Indien je uitschrijft tot 1 lesmaand na de startdatum van het academiejaar wordt het vast bedrag ten bedrage van € 468,30 in rekening gebracht als verschuldigd studiegeld. Deze regeling geldt ook wanneer de uitschrijving gebeurt vóór de start van het academiejaar.

Voor studenten die inschrijven na start academiejaar of opleidingen die op een later tijdstip starten, geldt eenzelfde regeling, met dien verstande dat je inschrijfdatum of startdatum van opleiding als referentiepunt wordt genomen.

### Uitschrijving tussen 1ste en 2de lesmaand vanaf start academiejaar

Indien je uitschrijft tussen de 1ste en 2de lesmaand vanaf start academiejaar wordt naast het vast bedrag van € 468,30 ook de helft van het variabel gedeelte in rekening gebracht als verschuldigd studiegeld.

Voor studenten die inschrijven na start academiejaar of opleidingen die op een later tijdstip starten, geldt eenzelfde regeling, met dien verstande dat je inschrijfdatum of startdatum van opleiding als referentiepunt wordt genomen.

### Uitschrijving na 2de lesmaand vanaf start academiejaar

Indien je uitschrijft na de 2de lesmaand vanaf start academiejaar blijft het volledige aangerekende studiegeld verschuldigd. Er wordt bijgevolg geen terugbetaling van het studiegeld gedaan.

Voor studenten die inschrijven na start academiejaar of opleidingen die op een later tijdstip starten, geldt eenzelfde regeling, met dien verstande dat je inschrijfdatum of startdatum van opleiding als referentiepunt wordt genomen.

### Uitschrijving met onvolledig administratief dossier

Indien je uitschrijft of je ambtshalve uitgeschreven wordt met een onvolledig administratief dossier, zal de vaste kost van 468,30 euro in rekening gebracht worden als verschuldigd studiegeld.

## §3. Terugbetaling studiegeld bij wijziging contract

### Wijziging type contract

Het studiegeld wordt berekend conform de bedragen van het studiegeld van het nieuwe type contract. Op basis hiervan kan er een bijkomende vordering opgesteld worden, of kan er een terugbetaling gedaan worden.

### Wijziging inhoud contract

- Toevoegen van opleidingsonderdelen

Het studiegeld wordt herberekend conform de omvang van het nieuwe studieprogramma. Er zal dan eventueel een bijkomende vordering opgesteld worden.

- Uitschrijven voor opleidingsonderdelen

Het studiegeld voor opleidingsonderdelen waarvoor de onderwijsperiode nog niet gestart is, wordt herberekend.

Er volgt dan een eventuele terugbetaling cfr. de bepaling van het aantal studiepunten (cfr. tarieven studiegelden).

Voor uitgeschreven opleidingsonderdelen die niet aan bovenstaande voorwaarde voldoen, volgt er geen terugbetaling van het studiegeld.

## §4. Algemene voorwaarden bij laattijdige betaling

Protesten worden enkel aanvaard binnen de acht kalenderdagen 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.



## C/ Postgraduaat

*Art. 24sexies. Concrete studiegelden postgraduatena voor het academiejaar 2017-2018*

### **Postgraduaat anti-coach**

Het studiegeld voor de gehele opleiding bedraagt 1.500 euro. Studenten die, op basis van eerder verworven kwalificaties, een vrijstelling kunnen krijgen voor het eerste jaar betalen nog 750 euro voor het resterende tweede jaar.

### **Postgraduaat creditmanagement**

Het studiegeld voor de gehele opleiding bedraagt 900 euro.

Elk opleidingsonderdeel kan apart gevolgd worden:

- Model creditmanagement: 150 euro
- Risicobeoordeling van klanten: 350 euro
- Practicum:
- Operationeel creditmanagement: 200 euro
- Collecting: 150 euro
- Specifieke topics in creditmanagement: 150 euro

### **Postgraduaat Cultuureducator**

Het studiegeld voor de gehele opleiding bedraagt 1.350 euro.

Elk opleidingsonderdeel (module) kan apart gevolgd worden:

- Oriëntatie en cultuur: 350 euro
- Cultuur en educatie: 350 euro
- Cultuur en communicatie: 350 euro
- Cultuur en productontwikkeling: 350 euro

### **Postgraduaat digitale marketing**

Het studiegeld voor de gehele opleiding bedraagt 1.250 euro.

Je kunt je ook inschrijven voor de individuele modules. Het studiegeld voor module 1 en 3 bedraagt 350 euro. Het studiegeld voor module 2 bedraagt 700 euro.

### **Postgraduaat Energy Efficiency Services**

De opleiding bestaat uit 4 modules. De modules 1, 2 en 3 zijn essentieel voor het behalen van het getuigschrift van postgraduaat Energy Efficiency Services. Als je inschrijft voor de volledige opleiding (4 modules), betaal je 2.250 euro.

Het inschrijvingsgeld per module apart bedraagt:

- Prestatiegerichte energie-efficiëntieprojecten Gebouwen-energie: 1.250 euro
- Prestatiegerichte energie-efficiëntieprojecten Projectcycluskost: 875 euro
- Communicatie: 375 euro
- Materialen: 375 euro

### **Postgraduaat Fertilitateitscounsellor**

Het studiegeld voor de gehele opleiding bedraagt 1.000 euro.

### **Postgraduaat Finance**

Het studiegeld voor de gehele opleiding bedraagt 900 euro.

Elk opleidingsonderdeel kan apart gevolgd worden:

- Keuze van de ondernemingsvorm: praktisch bekeken: 150 euro
- Leidraad bij investeringsbeslissingen: 200 euro
- Financieringen aan bedrijfsleven en particulieren: 200 euro
- Wegwijs in de financiële berichtgeving: 200 euro
- Real estate: 250 euro

### **Postgraduaat methodische behandelingsconcepten bij leer- en ontwikkelingsproblemen**

Het studiegeld voor de gehele opleiding bedraagt 900 euro.

### **Niet confessionele zedenleer:**

Het inschrijvingsgeld voor de gehele opleiding bedraagt € 590. Er is een mogelijkheid om in te schrijven per opleidingsonderdeel.

Op basis van vrijstellingen kan het voorkomen dat studenten slechts één of enkele modules meer moet volgen. De prijzen per module zijn dan :

- Vrijzinnig humanisme: € 105
- Ethische kwesties en leerplan NCZ: € 175
- Morele opvoeding, didactiek en deontologie: € 175
- Stage, lentefeest en eindwerk: € 245

### **Postgraduaat projectmanagement**

Het studiegeld voor de gehele opleiding bedraagt 2.750 euro.

Inschrijven voor aparte opleidingsonderdelen kan aan 100 euro per studiepunten.

### **Postgraduaat sportmanagement**

Het studiegeld voor het volledige postgraduaat van 21 studiepunten bedraagt 950 euro. De prijs voor een module van 3 studiepunten bedraagt 150 euro, voor een module van 4 studiepunten betaal je 200 euro.

### **Postgraduaat studiekeuzebegeleiding:**

Het inschrijvingsgeld voor de volledige opleiding bedraagt €1.000. Er kan ook per module ingeschreven worden aan €275 per module (€55/studiepunt).

### **Postgraduaat Vastgoed**

Het studiegeld voor de gehele opleiding bedraagt 1.500 euro. Het inschrijvingsgeld per module bedraagt:

- Inleidende topics: 275 euro
- Juridische aspecten: 400 euro
- Technische aspecten: 350 euro
- Financiële, fiscale en verzekeringstechnische aspecten: 400 euro
- Marketing en verkoop: 275 euro

### **Postgraduaat verpleegkundige in de huisartsenpraktijk:**

Het inschrijvingsgeld voor de volledige opleiding bedraagt €1.100. Er kan eveneens per module ingeschreven worden aan €60 per studiepunt.

### **Postgraduaat woundmanagement**

Het studiegeld voor de gehele opleiding bedraagt 900 euro. In de deelnameprijs is het cursusmateriaal inbegrepen. Iedere module kan apart gevolgd worden aan een kostprijs van 50 euro per studiepunt.

#### *Art. 24septies. Studiegeld bij uitschrijving uit een postgraduaatsopleiding*

Het inschrijvingsgeld bestaat uit een vast deel voor de administratieve verwerking van de inschrijving en een variabel deel dat afhangt van het studiegeld voor het betreffende postgraduaat.

Indien je je na definitieve inschrijving, opnieuw uitschrijft nog voor aanvang van de lessen (of uiterlijk op de eerste (introductie)lesdag) betaal je een annuleringskost (vast deel) gelijk aan 75 euro.

Indien je je uitschrijft na aanvang van de lessen (vanaf de 2<sup>de</sup> lesdag) betaal je het studiegeld van elk aangevat opleidingsonderdeel/module.

Indien je je voor één of meerdere modules (en niet voor het hele postgraduaat) hebben ingeschreven en je uitschrijft na aanvang van de module(s) betaal je het studiegeld van de aangevatte module(s).

Indien je je hebt ingeschreven voor het volledige postgraduaat en je uitschrijft na 1 februari betaal je het volledige studiegeld.

Aangezien je voor aanvang van de postgraduaatsopleiding het inschrijvingsgeld hebt betaald, zal het geld waarop je recht hebt (min de administratieve kost of het studiegeld voor elk aangevat opleidingsonderdeel/module) op het opgegeven rekeningnummer teruggestort worden.

### *Art. 24octies. Administratieve kosten*

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.

De hogeschool vraagt een administratieve kost van 4 euro voor de aanmaak van een nieuwe studentenkaart bij verlies van deze kaart.

De hogeschool vraagt een administratieve kost van 50 euro voor het uitreiken van het diploma op basis van vrijstellingen zoals bedoeld in artikel 48 van deze onderwijsregeling.

## Afdeling 6. Studiecontracten

### A/Toetredingsovereenkomst versus studiecontract

#### *Artikel 25. 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-, 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;
- individuele bijzondere of afwijkende bepalingen op de onderwijs-, examen- en rechtspositieregeling die op jouw (her)inschrijving van toepassing zijn worden ook opgenomen in de toetredingsovereenkomst.

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

#### *Artikel 26. Studiecontract*

In het kader van deze toetredingsovereenkomst sluit je vervolgens in de hogeschool een studiecontract af. Dit contract wordt afgesloten en ondertekend via Mijn PXL ten laatste op de dertigste kalenderdag 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 27. 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 studie jaren), m.u.v. de professionele bacheloropleiding in de verpleegkunde (studieomvang van 240 studiepunten).

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 (Individueel traject of 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 student dient binnen de 30 kalenderdagen na zijn (her)inschrijving zijn IT aan te vragen. Voor studenten die zich (her)inschrijven tijdens de maanden juli en augustus wordt deze termijn automatisch verlengd tot start academiejaar (in casu 18 september 2017).

De voortgangscommissie 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 Hogeschool PXL;
- eventueel de toelating om vervroegd af te studeren.

#### *Artikel 28. 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, krijg 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.

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 (zie art. 14 onderwijsregeling) kan je terecht bij je trajectbegeleider.

## *Artikel 29. 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 30. 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 Hogeschool PXL
  - wijzigen van keuze-eenheid (enkel voor de studenten van de opleiding bachelor in het onderwijs; secundair onderwijs)

### *Artikel 30bis. Wijziging type contract*

Het contracttype kan slechts eenmaal per academiejaar gewijzigd worden. Reeds behaalde creditbewijzen kunnen ingebracht worden als vrijstelling.

### *Artikel 30ter. 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 opleidingshoofd:

- 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 uitschrijven voor een opleidingsonderdeel.

#### Opmerking:

- omwille van organisatorische redenen binnen de Hogeschool PXL (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 31. 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 32. Procedure wijziging contract*

De procedure voor wijziging van je contract gebeurt via de PXL-website.

Indien je je traject wil wijzigen, neem je best contact op met je trajectbegeleider die je zal bijstaan tijdens deze procedure.

Het opleidingshoofd beslist over je aanvraag binnen de 14 kalenderdagen 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 kalenderdagen 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.

## D/Faciliteiten

### *Artikel 33. Categorieën studenten die aanspraak maken op een statuut*

#### a) Studenten met een functiebeperking

- a. Motorische functiebeperking (verlamming ledematen, zwakke spraakmotoriek, verlaagd spierrendement, ...);
- b. Visuele functiebeperking (blindheid, slechthoortheid);
- c. Auditieve functiebeperking (doofheid, slechthoortheid);
- d. Chronische ziekte;
- e. Ontwikkelingsstoornis
  - i. Leerstoornis (dyslexie of dyscalculie)
  - ii. Autismespectrumstoornis
  - iii. Aandachtsdeficiëntie/hyperactiviteitsstoornis
  - iv. Ticstoornis
  - v. Coördinatieontwikkelingsstoornis
  - vi. Ontwikkelingsdysfasie
  - vii. Ontwikkelingsstotteren
  - viii. Combinatie ontwikkelingsstoornissen
- f. Psychiatrische functiebeperkingen (depressie, angst, eetstoornis, slaapstoornis, psychosen,...)
- g. Overige functiebeperkingen;
- h. Meervoudige functiebeperkingen

#### b) Werkstudenten

- a. Werkende student – minstens 80u./maand werken (= werkstudent)
  - i. Je dient minstens 80u./maand te werken
  - ii. Je dient ingeschreven te worden in een basisopleiding van de Hogeschool PXL
  - iii. Je dient ingeschreven te worden in een werktraject van de Hogeschool PXL
  - iv. Je mag nog niet in het bezit zijn van een tweede cyclusediploma of masterdiploma
    - ➔ Als je tot deze categorie behoort dien je een statuut aan te vragen. Je kan op basis van het statuut faciliteiten aanvragen. Indien je faciliteiten echter generiek zijn opgenomen in jouw opleiding voor alle studenten (bv:

avondlessen, minder contacturen, afstandsleren...), kom je niet meer in aanmerking voor extra faciliteiten.

- b. Werkende student – minder dan 80u./maand werken
  - i. Je combineert je studie met een job, maar je bent ingeschreven voor minder dan 80 werkuren per maand
  - ii. Je dient ingeschreven te worden in een basisopleiding van de Hogeschool PXL
    - ➔ Als je tot deze categorie behoort dien je een statuut aan te vragen. Je kan op basis van het statuut faciliteiten aanvragen.
- c. Werkzoekende student
  - i. Je bent een uitkeringsgerechtigde werkzoekende waarbij de opleiding kadert binnen een door een gewestelijke dienst voor arbeidsbemiddeling voorgesteld traject naar werk;
  - ii. Je mag nog niet in het bezit zijn van een tweede cyclusdiploma of masterdiploma;
  - iii. Je dient ingeschreven te worden in een basisopleiding van de Hogeschool PXL
    - ➔ Als je tot deze categorie behoort dien je een statuut aan te vragen. Je maakt geen aanspraak meer op extra faciliteiten voor werkstudenten aangezien je de gewone basisopleiding kan volgen als vrijgestelde werkzoekende. (Je kan eventueel bijkomende faciliteiten aanvragen indien je ook nog tot één van de andere 4 doelgroepen behoort).
- d. Student met een zelfstandige activiteit/onderneming
  - i. Je moet of een onderneming leiden, ofwel een plan voorleggen waaruit de intentie blijkt om binnen de 12 maanden een valoriseerbaar product of dienst aan te bieden. Uit dit plan moet ook de intentie blijken om een ondernemingsactiviteit op te zetten onder de vorm van een rechtspersoonlijkheid of zelfstandig statuut met de student als initiatiefnemer. Je dient een duidelijk businesscase voor te leggen. De dienst studievoortgang neemt, na advies van de stuurgroep PXL-UHasselt StudentStartUp, een beslissing voor het toekennen van een statuut in samenspraak met de opleiding. Dit statuut levert het recht op onderwijs- en examenfaciliteiten.

c) Topsportstudenten

a. Topsporter A

- i. Op basis van een attest erkend zijn als categorie 1, 2, 3 of 4 van het Belgisch Olympisch en Interfederaal Comité (BOIC)
- ii. Op basis van een attest erkend zijn als categorie 1, 2, 3 of 4 van het Vlaams Bureau Topsport (VBT-BLOSO)
- iii. Op basis van een attest erkend zijn als categorie 1, 2, 3 of 4 van de Vlaamse Sportfederatie (VSF)

b. Topsporter B

- i. Een attest hebben van de betreffende Vlaamse of nationale sportfederatie waaruit blijkt dat de student voldoet aan de normen vereist voor deelname aan nationale en internationale kampioenschappen (EK, WK, Universitaire Wereldkampioenschappen)
- ii. Een attest hebben van de betreffende Vlaamse of nationale sportfederatie, waaruit blijkt dat de student geselecteerd is voor een nationale junioren- of seniorenploeg
- iii. Erkend zijn als beloftevolle jongere door de federatie
- iv. Speler bij een ploeg uit de hoogste afdeling

c. Topsporter C

- i. Behoren tot het beloftenteam in hoogste klasse
- ii. Voor voetbal behoren tot de A-kern 1B
- iii. Alle andere sporters (bv. Talenten die veel tijd in hun sporttak steken, maar er nog niet zijn.)

d) Studenten in bijzondere omstandigheden

- a. 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.
- b. Overige omstandigheden die jouw studeren kunnen verhinderen: De dienst studievoortgang 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 cel studievoortgang. Zij zullen steeds een uitzonderlijke en gemotiveerde beslissing nemen in overleg met de opleiding.
- c. Student als professionele kunstbeoefenaar (virtuoos): Je levert prestaties binnen een artistiek kader. Je dient een bewijs van deze artistieke

prestatie aan te leveren waaruit de bijzonderheid van deze prestatie blijkt en een bewijs dat deze activiteiten de deelname aan de onderwijsactiviteiten en examens belemmeren. De dienst studievoortgang neemt een beslissing voor het toekennen van een statuut in samenspraak met de opleiding. Dit statuut levert het recht op onderwijs- en examenfaciliteiten.

e) Studentenvertegenwoordigers

Indien je een erkend mandaat van studentenvertegenwoordiger bezit: 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 Hogeschool PXL aangeduid worden als studentenvertegenwoordiger in:
  - o de studentenraad
  - o de raad van toezicht Hogeschool PXL
  - o de raad van bestuur Hogeschool PXL
  - o de algemeen vergadering, raad van bestuur of studentenraad van de AUHL
  - o stuvoraad
- 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.
- Studenten die afgevaardigd zijn in de VVS, of van daaruit in de VHLORA, VLOR, VLUHR.

➔ Algemene opmerking bij de 5 doelgroepen: je kan tot meerdere categorieën behoren.

### *Artikel 34. Bewijsstukken voor het statuut*

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

Voor een student met een functiebeperking werd door de VLOR bepaald welke attesten in aanmerking komen. Daaronder vallen:

- attesten van het VAPH, attesten van de Directie-Generaal voor Personen met een Handicap.

- Attesten van de behandelende arts, logopedisten<sup>1</sup>, psychologen, orthopedagogen, ...
- Instellingen zoals CLB, centra voor ontwikkelingsstoornissen, revalidatiecentra, ...

Deze attesteringen zullen door een deskundige binnen de instelling afgetoetst worden aan de criteria die per categorie van functiebeperking opgesteld werden door de Vlaamse OnderwijsRaad (VLOR).

De VLOR stelt ook standaarddocumenten ter beschikking die door een gespecialiseerd arts ingevuld kunnen worden. Deze zullen op de website onder het luik 'faciliteiten' ter beschikking worden gesteld voor de studenten.

### *Artikel 35. Procedure voor aanvraag statuut*

De student dient binnen de 30 kalenderdagen na zijn (her)inschrijving zijn statuut aan te vragen bij de dienst studievoortgang of op moment dat het statuut van toepassing blijkt. Voor studenten die zich (her)inschrijven tijdens de maanden juli en augustus wordt deze termijn automatisch verlengd tot start academiejaar (in casu 18 september 2017).

Bij de aanvraag van het statuut moet de student een bewijs van zijn of haar omstandigheden (functiebeperking, topsport, werk, bijzondere omstandigheden, stuver) kunnen voorleggen. Dit bewijs wordt afgeleverd door een instantie en/of behandelende arts die hiervoor bevoegd is. Het bewijsstuk beschrijft ook best de consequenties van de omstandigheden op het normale studieverloop. De dienst studievoortgang kent het statuut toe als de bewijsstukken voldoen aan de voorwaarden. Dit statuut wordt elektronisch aangevraagd en geregistreerd in "Mijn SLB". (Opm.: De afgeleverde medische attesten worden onder gesloten omslag bewaard, dit om de privacy te waarborgen. De student kan, bij het beëindigen van zijn of haar studie, steeds het attest terug vragen op de dienst studentenadministratie.)

Deze procedure is niet van toepassing op de verkozen studentenvertegenwoordigers zoals omschreven in artikel 33, e), eerste gedachtestreepje (nl. Studenten die na jaarlijkse verkiezing binnen Hogeschool PXL aangeduid worden als studentenvertegenwoordiger in: de studentenraad, de raad van toezicht Hogeschool PXL, de raad van bestuur Hogeschool PXL, de algemeen vergadering, raad van bestuur of

---

<sup>1</sup> Attesten van een logopedist kunnen aanvaard worden als er duidelijk aangetoond wordt dat het om een hardnekkig en blijvend probleem gaat (minstens 6 maanden remediëring alvorens het stellen van de diagnose). Een eenmalige testing door een logopedist is niet voldoende.



studentenraad van de AUHL en de stuvoraad). Voor deze studenten wordt het statuut automatisch toegekend.

### *Artikel 36. Procedure voor toekenning faciliteiten*

#### Stap 1: Aanvraag van de onderwijs- en examenfaciliteiten

De student wordt door de dienst studievoortgang doorverwezen naar de trajectbegeleider of de studentenondersteuner voor de aanvraag van onderwijs- examenfaciliteiten, afhankelijk van de situatie.

A) Trajectbegeleider, indien:

- a. De student een werkstudent is.
- b. De student een topsporter is.
- c. De student een studentenvertegenwoordiger is.

B) Studentenondersteuner, indien:

- a. De student een functiebeperking heeft.
- b. De student in bijzondere omstandigheden verkeert.

De trajectbegeleider/studentenondersteuner bekijkt de aanvraag inhoudelijk en bespreekt samen met de student welke faciliteiten, hulpmiddelen en geïndividualiseerde voorwaarden mogelijk zijn. De trajectbegeleider/studentenondersteuner doet hierbij een voorstel van toe te kennen minimum- en extra faciliteiten, hulpmiddelen en geïndividualiseerde voorwaarden.

De goedkeuring van het opleidingshoofd kan in de elektronische procedure aangevinkt worden.

De student dient in principe binnen de 30 kalenderdagen na zijn (her)inschrijving zijn faciliteiten aan te vragen. Voor studenten die zich (her)inschrijven tijdens de maanden juli en augustus wordt deze termijn automatisch verlengd tot start academiejaar (in casu 18 september 2017).

Uiterlijk 30 kalenderdagen voor de start van de examenperiode dient de student in elk geval zijn faciliteiten aangevraagd te hebben. Indien de student na deze periode nog een aanvraag voor faciliteiten indient, kunnen de faciliteiten (mogelijk) pas in werking treden vanaf de volgende examenperiode.

Studenten dienen elk academiejaar opnieuw hun faciliteiten aan te vragen, ook al blijft het statuut geldig gedurende meerdere academiejaren.

## Stap 2: Ondertekening van het contract

Vanaf het moment dat de faciliteiten elektronisch werden goedgekeurd door het opleidingshoofd, kan de student het contract elektronisch ondertekenen via "Mijn SLB". Vanaf dat moment zijn de faciliteiten een recht van de student.

Studenten die faciliteiten hebben verkregen voor het examen dienen dit zelf kenbaar te maken aan de betreffende lector/toezichter op het examen en het bijhorende document voor te leggen.

Deze procedure is niet van toepassing op de verkozen studentenvertegenwoordigers zoals omschreven in artikel 33, e), eerste gedachtestreepje (nl. Studenten die na jaarlijkse verkiezing binnen Hogeschool PXL aangeduid worden als studentenvertegenwoordiger in: de studentenraad, de raad van toezicht Hogeschool PXL, de raad van bestuur Hogeschool PXL, de algemeen vergadering, raad van bestuur of studentenraad van de AUHL en de stuvoraad) voor het toekennen van de minimumfaciliteiten (zoals opgenomen in artikel 36bis. De minimumfaciliteiten zullen aan deze studenten automatisch worden toegekend. Aanvraag en toekenning van faciliteiten voor de andere studentenvertegenwoordigers of aanvullend op de minimumfaciliteiten van verkozen studentenvertegenwoordigers dienen wel volgens bovenstaande procedure te gebeuren.

### *Artikel 36bis. Minimumfaciliteiten*

Voor bepaalde groepen studenten met een functiebeperking en voor studentenvertegenwoordigers worden er minimumfaciliteiten voorzien. De student heeft altijd recht op de minimumfaciliteiten, m.a.w. ze zijn afdwingbaar. Naast de minimumfaciliteiten kunnen er ook nog extra faciliteiten toegekend worden.

Concreet houdt dit volgende minimumfaciliteiten in:

- Motorische functiebeperking
  - Onderwijsfaciliteiten
    - De student kan beroep doen op nutsvoorzieningen aangepast aan de functiebeperking
    - Rondleiding door de studentenondersteuner of trajectbegeleider op de campus
- Auditieve functiebeperking
  - Onderwijsfaciliteiten
    - De student kan vooraan plaatsnemen in de klas
- Visuele functiebeperking
  - Onderwijsfaciliteiten

- De student kan vooraan plaatsnemen in de klas
  - Examenfaciliteiten
    - Verlengde examentijd (1/3 van het examen, met een maximum van 1 uur)
    - De examenvragen worden voorgelezen door de aanwezige docent/toezichthouder
    - Opdracht en/of examen uitvoeren op een daarvoor ter beschikking gestelde laptop
    - Examenopdrachten op A3 ter beschikking stellen
    - De examenopdracht uitgeprint in een aangepast lettertype ter beschikking stellen
- Chronische ziekte:
  - Chronisch vermoeidheidssyndroom (CVS)
    - Onderwijsfaciliteiten
      - Een aangepaste tijd en/of planning voor het uitvoeren van taken
- Psychiatrische functiebeperking
  - Autisme spectrum stoornis
    - Examenfaciliteiten
      - Verlengde examentijd (1/3 van het examen, met een maximum van 1 uur)
  - Aandachtstekort- en gedragsstoornissen (o.a. ADHD, ADD, ODD, CD)
    - Onderwijsfaciliteiten
      - Studiebegeleiding door de studentenondersteuner, waarbij de focus ligt op de leervaardigheid
    - Examenfaciliteiten
      - In een aangepaste examenruimte (of afgezonderd) het examen afleggen
- Leerstoornis
  - Dyslexie
    - Examenfaciliteiten
      - Verlengde examentijd (1/3 van het examen, met een maximum van 1 uur)
      - De examenopdracht uitgeprint in een aangepast lettertype ter beschikking stellen
      - Spellingsfouten niet aanrekenen voor opleidingsonderdelen waar taal geen onderwerp vormt
  - Dysorthografie (spellingsstoornis)
    - Examenfaciliteiten

- Verlengde examentijd (1/3 van het examen, met een maximum van 1 uur)
    - De examenopdracht uitgeprint in een aangepast lettertype ter beschikking stellen
    - Spellingsfouten niet aanrekenen voor opleidingsonderdelen waar taal geen onderwerp vormt
  - Dysgrafie (schrijfstoornis)
    - Examenfaciliteiten
      - Verlengde examentijd (1/3 van het examen)
      - Opdracht en/of examen uitvoeren op een daarvoor ter beschikking gestelde laptop
- Studentenvertegenwoordiger (STUVER)
  - Onderwijsfaciliteiten
    - Vrijstelling van onderwijsactiviteiten waarbij de aanwezigheid van de student vereist is.
    - Verplaatsing van feedback naar een ander tijdstip.
  - Examenfaciliteiten
    - Verplaatsing van evaluaties naar een ander tijdstip.
  - Compensatiemaatregelen
    - Een vervangende taak
    - Vervangende aanwezigheid op een onderwijsactiviteit
    - Vastleggen van een ander tijdstip van examen

### *Artikel 37. Vervroegd afstuderen*

De student die conform artikel 13 en 14 van het examenreglement in aanmerking komt om vervroegd af te studeren, moet hiervoor tijdig een aanvraag indienen bij het opleidingshoofd.

Voor het vervroegd afstuderen binnen de eerste zittijd dient dit te gebeuren bij de aanvraag Individueel Traject via Mijn PXL.

Voor de vervroegde tweede zittijd dient deze aanvraag te gebeuren binnen de drie weken na de vervroegde eerste zittijd.

Deze aanvraag wordt overgemaakt aan het opleidingshoofd. Het opleidingshoofd neemt binnen een redelijke termijn een beslissing. Deze beslissing wordt door de dienst studentenadministratie bekendgemaakt aan de student.

Het opleidingshoofd 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).

De student kan tot uiterlijk 6 weken voor de datum van vervroegde eerste zitting, respectievelijk vervroegde tweede zitting, afstand doen van de keuze om vervroegd te kunnen afstuderen. De student dient dit voor deze termijn te melden aan het opleidingshoofd.

## **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 38. 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.

#### *Artikel 39. 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/zij dient hiervoor de toestemming te verkrijgen van het opleidingshoofd/ departementshoofd.

§2. Je moet steeds inschrijven in de laagste trajectschijf indien je nog niet volledig geslaagd bent in deze trajectschijf. Je kan dan opleidingsonderdelen uit een hogere trajectschijf opnemen.

§3. Het opleidingshoofd 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 60% van de door hun opgenomen studiepunten credits hebben behaald, kan in het kader van het studievoortgangsonderzoek een beperkt programma worden opgelegd.

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

### *Artikel 40. 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 41. 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 voortgangsc commissie 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 42. Begrip vrijstelling*

Een vrijstelling is de opheffing van de verplichting om over een opleidingsonderdeel 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. 43)
  - o verkregen na erkenning van eerder verworven competenties (EVC): d.i. na doorlopen van procedure (bekwaamheidsonderzoek) op associatieniveau (zie art. 44)
- een of meer eerder verworven kwalificaties (EVK) die niet meer noodzakelijk via een bekwaamheidsonderzoek op associatieniveau moeten erkend worden omdat de betreffende stukken volstaan: onderzoek op stukken door het opleidingshoofd/departementshoofd, desgevallend in samenspraak met een interne of externe deskundige volstaat (zie art. 43 §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.

Vrijstellingen kunnen enkel gegeven worden voor het gehele opleidingsonderdeel met uitzondering van opleidingsonderdelen die nog bestaan uit partims.

### *Artikel 43. 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 elektronische procedure (<https://mijnslb.pxl.be>).

De aanvraag tot EVK en vrijstelling dient ingediend te worden binnen de 14 kalenderdagen na (her)inschrijving. Studenten die zich (her)inschrijven tijdens de maanden juli en augustus hebben ook 14 kalenderdagen om EVK en vrijstelling aan te vragen, maar wanneer deze termijn vervalt in de maanden juli en augustus wordt deze termijn automatisch verlengd tot start academiejaar (in casu 18 september 2017). Je neemt voor het indienen van je aanvraag best contact op met de trajectbegeleider van de betrokken opleiding. Die begeleidt je bij de samenstelling van het erkenningsdossier 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 (= creditbewijzen);
- de ECTS-fiche van de opleidingsonderdelen waarvoor vrijstelling wordt gevraagd.

De trajectbegeleider bezorgt het volledige dossier ter beoordeling aan het opleidingshoofd/departementshoofd.

Het opleidingshoofd/departementshoofd beoordeelt het dossier, desgevallend na advies van minstens 1 interne of externe deskundige.

Het opleidingshoofd beslist over de erkenning binnen de 14 kalenderdagen na indiening van het dossier door de trajectbegeleider. Deze beslissing wordt je meegedeeld via de dienst studentenadministratie. Indien dit resulteert in de aanvaarding van je EVK als bewijs van bekwaamheid, kan je je vrijstelling aanvragen.

Om de ondertekening van je contract te bespoedigen, dien je best ook tegelijk je aanvraag vrijstellingen in (zie art. 47).

## §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.

Het opleidingshoofd beslist binnen de 14 dagen na indiening van het dossier door de trajectbegeleider. 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.

## Artikel 44. 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 contact op te nemen met de EVC-coördinator via mail of telefoon. De EVC-coördinator zal je de nodige informatie bezorgen en je met de juiste personen in contact brengen. Meer informatie over het reglement van deze procedure, die op associatieniveau vastgelegd is, vind je via volgende link

<http://www.auhl.be/PUB/AUHL-Studenten/EVC-en-EVK.html>.

### §3. Kostprijs procedure EVC

Bekwaamheidsonderzoek op stukken		0 euro
Bekwaamheidsonderzoek heeft betrekking op het op bachelorniveau (professioneel of academisch onderwijs)		747 euro
Bekwaamheidsonderzoek heeft betrekking op het masterniveau en de aanvrager heeft reeds een bachelordiploma		291 euro
Bekwaamheidsonderzoek heeft betrekking op het masterniveau en de aanvrager heeft nog geen bachelordiploma		975 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 3,70 euro per studiepunt)	vast	69 euro
	per SP	3,70 euro

## *Artikel 45. 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. De Hogeschool PXL vormt met de Universiteit Hasselt en de Transnationale Universiteit Maastricht de Associatie Universiteit-Hogescholen Limburg (AUHL).

## *Artikel 46. Geldigheidsduur van een credit, een EVK of een bewijs van bekwaamheid*

Een credit, EVK of een bewijs van bekwaamheid blijft onbeperkt geldig.

## *Artikel 47. 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 dien je je aanvraag in via de elektronische procedure (<https://mijnslb.pxl.be>).

Je neemt ook best contact op met je trajectbegeleider die je zal bijstaan bij de samenstelling van je dossier.

Je voegt bij je dossier de eerder behaalde bekwaamheidsbewijzen.

Het opleidingshoofd/departementshoofd of desgevallend de coördinator van een vervolgopleiding onderzoekt, desgevallend na advies van minstens één interne deskundige, de inhoudelijke aansluiting tussen het betrokken opleidingsonderdeel en de geattesteerde EVK's of EVC's, en neemt een gemotiveerde beslissing om vrijstellingen al dan niet toe te kennen.

Het opleidingshoofd/departementshoofd neemt binnen de 14 kalenderdagen na het indienen van het dossier door de trajectbegeleider 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. Tweede inschrijving voor eenzelfde opleiding

Wanneer je reeds een bachelordiploma 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.

### *Artikel 48. Diplomerings 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 (Individueel traject of IT)

### *Artikel 49. 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 50. Procedure aanvraag IT*

De student dient binnen de 30 kalenderdagen na zijn (her)inschrijving zijn IT aan te vragen via Mijn PXL. Voor studenten die zich (her)inschrijven tijdens de maanden juli en augustus wordt deze termijn automatisch verlengd tot start academiejaar (in casu 18 september 2017).

Je neemt best contact op met je trajectbegeleider die je bijstaat met de samenstelling van je dossier.

De trajectbegeleider maakt de aanvraag over aan het opleidingshoofd/departementshoofd of desgevallend de coördinator van een vervolgopleiding.

Het opleidingshoofd onderzoekt de aanvraag inhoudelijk, rekening houdend met de eventueel opgelegde voorwaarden inzake studievoortgang en het advies van de voortgangscmissie.

Hij bepaalt desgevallend de meer geïndividualiseerde voorwaarden over de opbouw van het studieprogramma, de studieduur, de deliberatieregels en studievoortgangbewaking (afwijkingen OER).

De dienst studentenadministratie deelt je de beslissing mee en nodigt je uit om op 'Mijn PXL' de goedkeuring IT en het studiecontract 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.

## E/Fraude

### *Artikel 51. Sancties bij fraude*

Indien fraude wordt vastgesteld bij een van de in deze afdeling 7 behandelde procedures, zal de hogeschool vertegenwoordigd door de directeur Onderwijs en Student 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

### *Artikel 52. 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 betreffende een tuchtmaatregel en studievoortgangsbepalingen.

Een studievoortgangsbepaling 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;
- het opleggen van een maatregel van studievoortgangsbewaking.
- een beslissing inzake gelijkwaardigheid van een buitenlands diploma van hoger onderwijs met een Vlaams diploma van hoger onderwijs genomen krachtens artikel II. 256 van de Codex Hoger Onderwijs;
- Een beslissing waarbij het volgen van een schakel- en/of voorbereidingsprogramma wordt opgelegd en waarbij de studieomvang van dergelijk programma wordt vastgesteld;
- Het weigeren van het opnemen van een bepaald opleidingsonderdeel in het diplomacontract waarvoor de student die een geïndividualiseerd traject volgt, zich nog niet eerder heeft ingeschreven;
- Het weigeren van faciliteiten voor studenten met een functiebeperking.
- Een individuele beslissing houdende de weigering tot inschrijving op basis van ontoereikend leerkrediet of een leerkrediet lager dan of gelijk aan 0, indien niet het gevolg van een algemene reglementaire bepaling.

*Artikel 53. Interne beroepsprocedure (met uitzondering van de beslissing van de voortgangscommissie en de examentuchtbeslissingen)*

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

§2. Dit verzoek wordt door de student via e-mail ingediend op [beroepsprocedure@pxl.be](mailto:beroepsprocedure@pxl.be). Tegelijkertijd dient het verzoek ook aangetekend verstuurd te worden naar de algemeen directeur van Hogeschool PXL. De student maakt hierbij de redenen bekend die aan de grondslag liggen van zijn verzoek.

§3. Het beroep dient op straffe van onontvankelijkheid het volgende te omvatten:

- naam en adres van de indienende student
- een e-mailadres waarop de indiener tijdens de lopende procedure te bereiken is
- de dagtekening
- een omschrijving van de beslissing waartegen het beroep gericht is
- een uiteenzetting van de bezwaren tegen de beslissing (feiten en middelen)
- een afschrift van de beslissing waarop het beroep betrekking heeft
- handtekening van de student.

§4. Binnen de zeven kalenderdagen na indiening van het verzoek wordt een beslissing gevormd 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.

§5. 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 het departementshoofd dat werd aangeduid als lid van de beroepscommissie (zie §6). Het overleg is bedoeld om de betrokkene(n) de kans te geven hun standpunten uiteen te zetten.

§6. De interne beroepscommissie, bestaande uit de algemeen directeur of zijn afgevaardigde (voorzitter) en een departementshoofd, 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. Betrokken partijen kunnen geen deel uitmaken van de interne beroepscommissie. Een secretaris woont de zittingen van de interne beroepscommissie bij.

Die beslissing wordt binnen de 20 kalenderdagen na indiening van het beroep bij de algemeen directeur aan de student via e-mail bekend gemaakt. Deze termijn wordt geschorst tijdens vakantieperiodes tot de eerstvolgende werkdag na deze vakantieperiode. Ook indien de laatste dag van deze termijn in het weekend of op een feestdag valt, zal de termijn opgeschorst worden tot de eerstvolgende werkdag na dit weekend of deze feestdag.

§7. De student kan na het uitputten van deze interne beroepsprocedure voor wat betreft de studievoortgangsbeslissingen beroep aantekenen bij de Raad voor Betwisting inzake Studievoortgangbeslissingen (zie webpagina <http://www.ond.vlaanderen.be/hogeronderwijs/Raad/>). Hij dient hiertoe een verzoekschrift via aangetekend schrijven in bij de Raad binnen een vervaltermijn van zeven kalenderdagen die ingaat de dag na die van de kennisgeving van de beslissing van de interne beroepsprocedure of na het verlopen van een termijn van 20 kalenderdagen na het instellen van het interne beroep. De poststempel geldt als datum van het beroep. Er wordt van de student verwacht om eveneens een kopie van dit verzoekschrift te mailen naar [beroepsprocedure@pxl.be](mailto:beroepsprocedure@pxl.be). 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.

De student kan in de procedure voor de Raad voor betwistingen inzake studievoortgangsmaatregelen geen nieuwe middelen aanvoeren, tenzij de grondslag ervan pas na afhandeling van de interne beroepsprocedures aan het licht is gekomen.

#### *Artikel 54. Materiële vergissingen*

Klachten over materiële vergissingen met betrekking tot het leerkrediet en studievoortgangsbeslissingen met uitzondering van de beslissingen van de voortgangscommissie 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 de directeur Onderwijs en Student. 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 54 bis. Overmacht en leerkrediet*

Een student die zich meent te bevinden in een overmachtssituatie 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, kan contact opnemen met de Raad voor betwistingen inzake studievoortgangsbeslissingen. De Raad aanvaardt inzake verzoeken tot teruggave van leerkrediet wegens overmacht enkel nog overtuigingsstukken (o.a. medische attesten, ...) waaruit duidelijk en expliciet blijkt dat de student niet in staat was om deel te nemen aan de examenkansen in de door het attest gedekte relevante periode.

## **Afdeling 8. Toelatingsvoorwaarden uitwisseling**

### *Artikel 55. Toelatingsvoorwaarden en procedure*

#### **Aanvraag internationale stage of studie**

De studenten die een stage wensen te doen aan een buitenlandse organisatie, of onderwijsactiviteiten wensen te volgen aan een buitenlandse hoger onderwijsinstelling moeten een aanvraag indienen in het voorafgaandelijk academiejaar, conform de geldende procedures en deadlines (zie website).

Volgende studenten worden toegelaten:

- studenten die ingeschreven zijn met een diplomacontract: zowel in een modeltraject als een individueel traject;
- studenten die ingeschreven zijn onder creditcontract;

Studenten die ingeschreven zijn onder examencontract worden niet toegelaten.

Indien de aanvraag voor de internationale stage of studieperiode ook een beursaanvraag omvat (Erasmus, Erasmus Belgica, VLIR-UOS of andere) zijn de procedures en deadlines voor het geldende beursprogramma eveneens van toepassing.

#### **Initiële goedkeuring van de aanvraag voor internationale stage of studie**

Het opleidingshoofd geeft een principiële (voorwaardelijke) schriftelijke goedkeuring voor de internationale stage of studie. Deze goedkeuring gebeurt op basis van de aanvraag en selecties in de opleiding, conform de geldende procedures en deadlines (zie website).

#### **Ranking en toekenning beurzen**

Voor studenten die een aanvraag doen voor een Erasmus beurs wordt een ranking opgemaakt na de examens van de eerste examenkans (juni), op basis van

- Academische aspecten: de resultaten op de opleidingsonderdelen van het opgenomen studiepakket in het academiejaar van de aanvraag
- Financiële aspecten: de status van de student als student met een Vlaamse studietoelage (beursstudent), geen studietoelage (niet-beursstudent) of bijna-beursstudent.

Indien de definitieve goedkeuring voor de buitenlandse stage of studieperiode wordt uitgesteld tot de 2de examenkans, blijft bovenvermelde ranking die na de eerste examenkans werd opgemaakt van toepassing.

De student dient zijn deelname aan het beursprogramma te bevestigen uiterlijk 10 kalenderdagen na de mededeling of hij een beurs zal ontvangen of niet. Hij of zij dient daaropvolgend zijn beursdossier te vervolledigen, conform de geldende timing en criteria van het beursprogramma en de geldende procedures van PXL.

### **Definitieve goedkeuring voortgangsc commissie**

De voortgangsc commissie geeft een definitieve goedkeuring van de internationale stage of studieperiode in eerste of tweede zittijd. Hierbij gelden de volgende minimumvoorwaarden:

- De student heeft de eerste trajectschijf afgerond voor hij of zij naar het buitenland vertrekt.
- De student is in de tweede trajectschijf geslaagd of getolereerd in geval van stage in het buitenland.
- De student is niet onderhevig aan bindende studievoorwaarden in de periode dat hij of zij in het buitenland verblijft.

Naast deze minimumvoorwaarden kan elke opleiding opleiding-specifieke voorwaarden formuleren die niet strenger kunnen zijn.

Bovenstaande voorwaarden zijn niet van toepassing voor stage in de vorm van shuttle-mobiliteit, met name stage in een aangrenzende regio (bijvoorbeeld de Euregio), waarbij de student dagelijks pendelt. Deze vorm van stage wordt behandeld als een reguliere stage.

Ingeval de voorwaarden niet voldaan zijn aan het einde van de eerste of tweede zittijd van het academiejaar voorafgaande aan de buitenlandse stage of studie, kan de definitieve goedkeuring uitgesteld worden tot de volgende examenperiode.

De beslissing kan op elk moment herroepen worden (zowel voorafgaande als tijdens de internationale stage of studieperiode) door de dienst internationalisering in samenspraak met opleidingshoofd, en dit op basis van mogelijke risico's, veiligheidsredenen, wangedrag, ...

### **Goedkeuring internationaal studie- of stageprogramma**

De opleiding geeft voor het aanvatten van de internationale stage of studieperiode een goedkeuring over het internationaal studieprogramma, de internationale stageopdracht en de geldende evaluatieafspraken, i.h.b. m.b.t. de omzetting van in het buitenland behaalde examenresultaten. Dit gebeurt conform de geldende procedures en deadlines, en wordt bekrachtigd door het opleidingshoofd en de internationale coördinatoren.

### **Toepassing examenreglement**

De cijfers die toegekend worden als resultaat van de buitenlandse stage of studieperiode, rekening houdend met de goedgekeurde evaluatie-afspraken (zie boven), worden behandeld volgens de algemeen geldende regels van het examenreglement van Hogeschool PXL.

*Indien, ingeval van niet slagen in eerste zittijd, de mogelijkheid niet bestaat om tijdens de tweede examenperiode over bedoelde opleidingsonderdelen examen af te leggen aan de buitenlandse instelling, legt de student tijdens de tweede examenperiode aan*

*Hogeschool PXL examens af over het (de) als equivalent aangeduide opleidingsonderdeel (opleidingsonderdelen).*

Voor een student die niet slaagt in de tweede examenperiode gelden eveneens de regels van het examenreglement van Hogeschool PXL.

## Afdeling 9. Stages in de vakantie

### *Artikel 56. Bepalingen*

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 evaluatieperiodes (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).



*Artikel 57. Afwijkende bepalingen voor de professionele bacheloropleiding in de vroedkunde*

Omwille van het beperkt aantal stageplaatsen is het niet mogelijk om alle studenten van de professionele bacheloropleiding in de Vroedkunde binnen het academiejaar (buiten de vakantieperiodes) stage te laten lopen of het vereiste aantal stage-uren uit te laten voeren. Omwille van deze beperking wordt aan studenten van de professionele bacheloropleiding in de Vroedkunde een afwijking op artikel 56 van deze onderwijsregeling verleend om alsnog stage te volgen in een vakantieperiode en eveneens tijdens de collectieve sluiting van de hogeschool in periode juli-augustus.

Wanneer een student stage loopt tijdens een vakantieperiode (inclusief de collectieve sluiting van de hogeschool in periode juli-augustus), voorziet de opleiding in onderstaande compensatie en begeleiding:

- de student kan beroep doen op de nodige begeleiding vanuit de opleiding;
- indien de student stage loopt tijdens de collectieve sluiting in juli-augustus, kan de student in een andere periode 4 weken vakantie nemen. De periode waarin de student 4 weken vakantie zal kunnen nemen zal steeds in samenspraak met de opleiding gebeuren.