

ACADEMIEJAAR 2024-2025

Onderwijs- en examenreglement

Inhoudstafel

INLEIDING	6
1. ONDERWIJSREGLEMENT	7
1.1 Toelatingsvoorwaarden	7
Art. 1. Algemene en bijkomende toelatingsvoorwaarden	7
Art. 2. Afwijkende toelatingsvoorwaarden	8
Art. 3. Taalvoorwaarden	8
Art. 4. Toelatingsvoorwaarden tot een bachelor-na-bachelor	9
Art. 5. Toelatingsvoorwaarden tot een postgraduaatsopleiding	9
Art. 6. Toelating voor een aansluitende opleiding	9
1.2 Inschrijvingsregels	10
Art. 7. Algemeen	10
Art. 8. Ogenblik van inschrijven	10
Art. 9. Herinschrijving na een onderbreking van minstens drie jaar	10
1.3 Studiegeld	10
Art. 10. Algemeen	10
Art. 11. Aanrekening van extra studiekosten	11
Art. 12. Wanbetaling	11
Art. 13. Terugbetaling of herberekening van studiegeld bij uitschrijving	11
1.4 Contracttypes	11
Art. 14. Diplomacontract, creditcontract en examencontract	11
Art. 15. Combinatiemogelijkheden van contracten	12
1.5 Het individueel studieprogramma van de student	12
Art. 16. Modeltraject	12
Art. 17. Samenstelling van het individueel studieprogramma	12
Art. 18. Wijzigingen van het individueel studieprogramma	13
Art. 19. Volgen van opleidingsonderdelen in een andere opleiding of aan andere instellingen	14
Art. 20. Beroepsmogelijkheid	14
1.6 Vrijstellingen	14
Art. 21. De aanvraag en toekenning van een vrijstelling	14
Art. 22. Gevolgen van de vrijstelling	14
Art. 23. Het verwerven van een bewijs van bekwaamheid op basis van eerder verworven competenties (EVC)	15
Art. 24. Beroepsmogelijkheid	15
1.7 Maatregelen van studievoortgangsbewaking	15
Art. 25. Weigering op basis van bindende voorwaarden	15
Art. 26. Weigering op basis van lage studie-efficiëntie voor de student in een initiële bacheloropleiding	15
Art. 27. Weigering op basis van bindende voorwaarden voor de student in een initiële bacheloropleiding	15
Art. 28. Weigering op basis van niet-slagen na voldoende inschrijvingskansen voor een bepaald opleidingsonderdeel voor de student in een initiële bacheloropleiding	16
Art. 29. Ontzeggen van de toegang tot stage of werkplekleren en eventuele weigering	16
Art. 30. Omvang van de weigering tot inschrijving	16
Art. 31. Weigering op grond van onvoldoende leerkrediet	17
Art. 32. Weigering en beroepsmogelijkheid	17

2. EXAMENREGLEMENT	18
2.1 Organisatie van de examens	18
Art. 33. Examenperiodes	18
Art. 34. Plaats van het examen	18
Art. 35. Examenplanning	18
Art. 36. Aangepaste examenplanning voor de individuele student	19
Art. 37. Aangepaste examenplanning voor de student in het diplomajaar die vervroegd kan afstuderen	19
Art. 38. Examens over opleidingsonderdelen bij combinaties van inschrijvingen	19
2.2 Deelname aan de examens	20
Art. 39. Identiteitsbewijs	20
Art. 40. Afwezigheid bij examens en inhaalexamens	20
2.3 Examens afgelegd in een andere opleiding of instelling	21
Art. 41. Tijdstip en plaats van examens	21
Art. 42. Omzetting van examenresultaten	21
Art. 43. Vervanging door een equivalent opleidingsonderdeel	21
2.4 Verloop van de examens	21
Art. 44. De examiner	21
Art. 45. Examenvorm	21
Art. 46. Mondelinge examens	22
Art. 47. Schriftelijke (digitale) examens op de campus	22
Art. 48. Schriftelijke digitale examens op afstand	22
Art. 49. Examens van anderstalige opleidingsonderdelen	23
2.5 Beoordeling	23
Art. 50. Beoordeling van opleidingsonderdelen	23
2.6 De beraadslaging van de examencommissie	24
Art. 51. Samenstelling van de examencommissies	24
Art. 52. De student informeert de ombuds in geval van bijzondere persoonlijke of familiale omstandigheden	24
Art. 53. Aantal beraadslagingen	24
Art. 54. Beraadslaging over een vervolgopleiding	25
Art. 55. Aanwezigheid	25
Art. 56. Consultatie van niet-leden door de examencommissie	25
Art. 57. Geheimhouding	25
Art. 58. Stemgerechtigden	25
Art. 59. Beslis- en stemregels	25
Art. 60. Aanpassing examenresultaten door de examencommissie	26
Art. 61. Weging en percentageberekening	26
2.7 Criteria voor het behalen van een diploma	26
Art. 62. Criteria voor het slagen voor een graduaats- of een bacheloropleiding	26
Art. 63. Criteria voor het slagen in een postgraduaatopleiding	26
Art. 64. Criteria voor het behalen van een graad van verdienste	26
2.8 Hernemen van examens en behoud van resultaten	27
Art. 65. Aantal examenkansen	27
Art. 66. Behoud van het hoogste examenresultaat voor een opleidingsonderdeel	27
Art. 67. Overdracht van deelresultaten	27
Art. 68. Overdracht van (deel)resultaten binnen een academiejaar wanneer er geen tweede examenkans is	28

2.9	Het inzetten van toleranties	28
	Art. 69. Tolerantie: algemeen principe	28
	Art. 70. Tolerantie ingezet door de student	28
	Art. 71. Tolerantie ingezet door de examencommissie (deliberatie)	28
2.10	Examenonregelmatigheid (fraude)	29
	Art. 72. Wat is examenonregelmatigheid?	29
	Art. 73. Procedure	29
	Art. 74. Sancties	30
2.11	Mededeling en bespreking van de examenresultaten	30
	Art. 75. Mededeling van beslissingen	30
	Art. 76. Recht op feedback	30
2.12	Materiële vergissingen	31
	Art. 77. Materiële vergissingen vastgesteld na een beraadslaging	31
3.	ALGEMENE REGELINGEN	32
3.1	De ombuds	32
	Art. 78. Taak en functie van de ombuds	32
	Art. 79. Bemiddeling bij problemen in verband met de onderwijs- en examenactiviteiten	32
	Art. 80. Rechten en plichten van de ombuds	32
	Art. 81. Aanstelling van de ombuds	33
3.2	Rechten en plichten van de student	33
	Art. 82. Openbaarheid van bestuur	33
	Art. 83. Bewaartermijn van documenten	33
	Art. 84. Redelijke aanpassingen	33
	Art. 85. Specifieke rechten en plichten	34
	Art. 86. Intellectuele rechten: algemene principes	35
	Art. 87. Auteursrecht met betrekking tot de bachelorproef of afstudeeropdracht	35
	Art. 88. Werken van letterkunde of kunst, tekeningen en modellen	35
	Art. 89. Toegang tot bibliotheken, mediatheken en leercentra van de Associatie KU Leuven	36
3.3	Tuchtreglement	36
	Art. 90. Algemeen	36
	Art. 91. Dringende maatregelen	36
	Art. 92. Tuchtcommissie	37
	Art. 93. Rechten van de student	37
	Art. 94. Sancties	37
3.4	Interne beroepsprocedure	38
	Art. 95. Beroep tegen beslissingen genomen t.a.v. een student	38
4.	BEGRIPSBEPALINGEN	41

Inleiding

Dit onderwijs- en examenreglement is van toepassing op elke student die aan Thomas More is ingeschreven met een diplomacontract, een creditcontract of een examencontract en op inkomende studenten. Door de inschrijving verbindt de student er zich toe om zich te houden aan dit reglement en alle daarbij horende regelgeving.

De benaming 'Thomas More' omvat de twee juridische entiteiten Thomas More Mechelen-Antwerpen en Thomas More Kempen. Voor alle bepalingen uit dit reglement worden deze twee juridische entiteiten samen als een geheel beschouwd.

Alle ECTS-fiches gepubliceerd op de website, de programmagidsen met specifieke opleidingsinformatie en de inhoud van de links waarnaar in dit document verwezen wordt, maken integraal deel uit van dit onderwijs- en examenreglement.

De programmagids is definitief en beschikbaar vóór de start van het academiejaar. Na de start van het academiejaar kunnen - behoudens overmacht - enkel de namen van de titularissen en het aantal contacturen per opleidingsonderdeel gewijzigd worden. Wijzigingen omwille van overmacht worden vooraf overlegd met de desbetreffende studentenraad.

Bij elke curriculumwijziging publiceert de opleiding de overgangsmaatregelen. Deze maken eveneens deel uit van dit onderwijs- en examenreglement. Thomas More garandeert daarbij dat een student de reeds verworven studiepunten kan valideren binnen het vernieuwde studieprogramma.

Structuur van het academiejaar

Thomas More organiseert haar opleidingen in de vorm van een semestersysteem. Opleidingsonderdelen worden enkel over meer dan één semester gespreid als dit onderwijskundig verantwoord is.

Opleidingen kunnen een semester verder opdelen in kwartalen. In dat geval worden de opleidingsonderdelen per kwartaal of modulair aangeboden.

Afwijkingen en wijzigingen

Enkel de Academische Raad kan wijzigingen aan het onderwijs- en examenreglement toestaan. De opleidingsmanager kan gemotiveerd én enkel in het voordeel van de student afwijken van het onderwijs- en examenreglement.

1. Onderwijsreglement

1.1 Toelatingsvoorwaarden

Art. 1. Algemene en bijkomende toelatingsvoorwaarden

Een kandidaat wordt enkel toegelaten tot een opleiding of opleidingsonderdelen aan Thomas More als die voldoet aan de decretale voorwaarden met de hierna bepaalde aanvullingen.

Voor de toelating tot een bacheloropleiding of een opleidingsonderdeel ervan moet de kandidaat beschikken over een leerkrediet hoger dan nul. Overeenkomstig [Art. 31](#) kunnen hierop afwijkingen worden toegestaan.

De specifieke toelatingsvoorwaarden voor elke afzonderlijke opleiding (en de opleidingsonderdelen daarvan) staan vermeld in de programmagids.

Wanneer de overheid als bijkomende toelatingsvoorwaarde voorziet in een verplichte niet-bindende toelatingsproef of starttoets, bezorgt de student zo snel als mogelijk een attest van deelname. De inschrijving is pas daarna definitief. Wanneer er geen attest van deelname is, wordt de inschrijving geweigerd of geannuleerd. De student die reeds een bachelordiploma heeft behaald, wordt vrijgesteld van de niet-bindende toelatingsproef of starttoets. Met betrekking tot de [starttoets voor de lerarenopleidingen](#) verwijzen we naar het [instellingsoverschrijdend reglement](#).

De kandidaat die niet voldoet aan de toelatingsvoorwaarden voor een opleiding kan inschrijven voor een credit- of examencontract voor opleidingsonderdelen van die opleiding mits toelating van de directeur studentenbeleid. Kandidaten vragen deze toelating aan via toelating@thomasmore.be en voegen bij de aanvraag de studiebewijzen toe die aantonen dat zij voldoende bekwaam zijn om de opleidingsonderdelen te kunnen volgen. De directeur studentenbeleid beoordeelt de aanvragen en motiveert de beslissing op basis van de eerder verworven kwalificaties.

Leerlingen die het laatste jaar secundair onderwijs volgen, kunnen zich inschrijven via creditcontracten voor maximaal tien studiepunten.

Een (kandidaat-)vluchteling die in het buitenland diploma's behaalde, die als gelijkwaardig beschouwd zouden kunnen worden, maar die omwille van een bijzondere situatie de behaalde diploma's niet kan voorleggen, kan met alle middelen van recht bewijzen over het vereiste diploma te beschikken. De kandidaat wordt tot de opleiding toegelaten als Thomas More met voldoende zekerheid kan vaststellen dat het diploma is behaald. Als het onmogelijk blijkt om afdoende bewijzen voor te leggen, kan Thomas More alsnog beslissen om de kandidaat in te schrijven op grond van bijkomende testen: de taalproef, en bij het slagen hiervoor, een specifieke test.

De Niet-EER visumplichtige student die voor de eerste keer inschrijft, moet bijkomend ten laatste voor het einde van de tweede woensdag van het semester waarin die start, kunnen aantonen dat die effectief in het bezit is van een studentenvisum D. Indien dit niet kan aangetoond worden, wordt de inschrijving geweigerd of geannuleerd.

Art. 2. Afwijkende toelatingsvoorwaarden

Specifieke toelating door de directeur studentenbeleid is vereist voor volgende kandidaten:

- de kandidaat die het diploma buiten België behaalde. Deze kandidaat stuurt een aanvraag naar toelating@thomasmore.be.
Deze specifieke toelating is niet vereist voor:
 - houders van een VWO-diploma, een MBO4-diploma en voor kandidaten die slaagden voor een propedeuse in Nederland;
 - houders van een HAVO-diploma die wensen in te schrijven voor een graduaatsopleiding;
 - studenten die, in het kader van een traject van gezamenlijke of bidualomering, bij de partnerinstelling zijn toegelaten tot de betreffende opleiding;
- de kandidaat die niet beschikt over een diploma dat toegang verleent tot het hoger onderwijs en die zich wil inschrijven voor een Nederlandstalige graduaats- of bacheloropleiding volgt de [afwijkende toelatingsprocedure van de Associatie KU Leuven](#).

Tegen beslissingen over de gelijkwaardigheid van buitenlandse diploma's kan een student beroep instellen zoals bepaald in [Art. 95](#).

Art. 3. Taalvoorwaarden

§1. Graduaatsopleidingen

Een kandidaat die niet beschikt over een diploma secundair onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap, kan enkel tot een graduaatsopleiding worden toegelaten als deze aan één van de volgende taalvoorwaarden voldoet:

- ten minste één studiejaar in het secundair of hoger onderwijs of een geheel van ten minste 60 studiepunten in het hoger onderwijs met succes in het Nederlands hebben afgelegd;
- een certificaat voorleggen waaruit blijkt dat de kandidaat het Nederlands beheerst op het niveau B1 van het Europees referentiekader voor de talen.

De kandidaat die zich wil inschrijven voor een educatieve graduaatsopleiding, moet aan de taalvoorwaarden voldoen van de Nederlandstalige bacheloropleidingen (zie §2 van dit artikel).

§2. Nederlandstalige bacheloropleidingen en educatieve graduaatsopleiding

Een kandidaat die niet beschikt over een diploma secundair onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap kan enkel tot een Nederlandstalige bacheloropleiding of een educatieve graduaatsopleiding worden toegelaten als deze aan één van de volgende taalvoorwaarden voldoet:

- ten minste één studiejaar in het secundair of hoger onderwijs of een geheel van ten minste 60 studiepunten in het hoger onderwijs met succes in het Nederlands hebben afgelegd;
- een certificaat voorleggen waaruit blijkt dat de kandidaat het Nederlands beheerst op het niveau B2 van het Europees referentiekader voor de talen.

De kandidaat die een educatieve opleiding wenst te volgen in een traject van minder dan 90 studiepunten, moet een certificaat kunnen voorleggen op het niveau C1 van het Europees referentiekader voor de talen.

§3. Engelstalige bacheloropleidingen

Een kandidaat die niet beschikt over een diploma secundair of hoger onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap of een diploma secundair of hoger onderwijs uit Nederland, kan enkel tot een Engelstalige bacheloropleiding worden toegelaten als die aan één van de volgende taalvoorwaarden voldoet:

- een Engelstalig diploma secundair onderwijs behaald hebben aan een instelling van één van volgende landen: Verenigd Koninkrijk, USA, Nieuw-Zeeland, Australië, Canada (behalve Quebec), Ierland, Caribische eilanden of Zuid-Afrika;
- een certificaat voorleggen waaruit blijkt dat de kandidaat het Engels beheerst op het niveau B2 van het Europees referentiekader voor de talen.

§4. Postgraduaatsopleidingen

De taalvoorwaarden van de postgraduaatopleidingen worden in de programmagids vermeld.

§5. Uitzonderingen

Voor een inschrijving in opleidingen waarvoor een artistieke toelatingsproef georganiseerd wordt, kan de beoordeling van het taalniveau van de kandidaat-student deel uitmaken van de toelatingsproef.

De student kan van deze taalvoorwaarden worden vrijgesteld als die is ingeschreven in de context van een traject van gezamenlijke of bidiplomering.

Art. 4. Toelatingsvoorwaarden tot een bachelor-na-bachelor

Om tot een bachelor-na-bacheloropleiding te worden toegelaten, moet de kandidaat beschikken over een bachelordiploma.

De programmagids vermeldt welke specifieke diploma's rechtstreeks toegang verlenen tot een bachelor-na-bacheloropleiding. De toelating voor inschrijving kan bovendien afhankelijk worden gesteld van een onderzoek naar de bekwaamheid van de student.

Art. 5. Toelatingsvoorwaarden tot een postgraduaatsopleiding

Om tot een postgraduaatopleiding te worden toegelaten, moet een kandidaat minimaal beschikken over een graduaats-, bachelor- of masterdiploma of een hiermee gelijkgesteld diploma.

De programmagids vermeldt de aanvullende toelatingsvoorwaarden.

Art. 6. Toelating voor een aansluitende opleiding

De student die bij het begin van het academiejaar nog minder dan 54 studiepunten van een bacheloropleiding moet afwerken, mag zich gelijktijdig inschrijven voor een aansluitende opleiding waarvoor het bachelordiploma de toelatingsvoorwaarde is.

De student die bij het begin van het academiejaar nog minder dan 30 studiepunten van een graduaatsopleiding moet afwerken, mag zich gelijktijdig inschrijven voor een aansluitende bacheloropleiding als die voldoet aan de toelatingsvoorwaarden.

1.2 Inschrijvingsregels

Art. 7. Algemeen

Door zich in te schrijven, sluit de student een toetredingsovereenkomst af met Thomas More met rechten en plichten voor zowel de student als de hogeschool.

De student die zich voor het eerst inschrijft aan Thomas More is definitief ingeschreven wanneer die zich ofwel op de studentenadministratie aanmeldt voor registratie ofwel de online inschrijvingstoepassing heeft doorlopen. Voor de student die zich herinschrijft, is de inschrijving definitief zodra die de online herinschrijvingstoepassing heeft doorlopen. Vanaf de definitieve inschrijving is de student het inschrijvingsgeld verschuldigd.

De overeenkomst kan worden ontbonden wanneer blijkt dat de student niet aan de noodzakelijke voorwaarden voldoet.

Bij fraude met toelatingsdocumenten worden eventueel behaalde creditbewijzen en diploma's nietig verklaard, ongeacht het moment waarop de fraude wordt vastgesteld.

Art. 8. Ogenblik van inschrijven

Een student schrijft zich bij voorkeur in vóór het begin van het academiejaar.

De student die inschrijft na de tweede woensdag van een semester en opleidingsonderdelen wil opnemen die in datzelfde semester geprogrammeerd staan, kan dat enkel mits expliciete toelating van de opleidingsmanager.

Na 15 maart is geen enkele inschrijving meer mogelijk.

Art. 9. Herinschrijving na een onderbreking van minstens drie jaar

Een student die gedurende minstens drie jaar een bepaalde opleiding heeft onderbroken en zich wil herinschrijven, moet beantwoorden aan de toelatingsvoorwaarden. Bij toelating wordt de student dan opnieuw beschouwd als een student die voor het eerst voor de betrokken opleiding is ingeschreven. De student behoudt eerder verworven creditbewijzen, maar voor alle andere toepassingen in dit reglement worden de berekeningen herstart vanaf nul.

1.3 Studiegeld

Art. 10. Algemeen

De studiegelden en de algemene factuurvoorwaarden worden gepubliceerd op de website van Thomas More (zie volgende links: [studiegeld](#) en [factuurvoorwaarden](#)).

Art. 11. Aanrekening van extra studiekosten

Per academiejaar betaalt de student de kostprijs van een jaarlijks abonnement voor software en ondersteuning. De kost voor dit abonnement is opleidingsafhankelijk en afhankelijk van de softwaretitels die inbegrepen zijn in de softwarebundel(s) van de opleiding.

De student met een examencontract betaalt naast het studiegeld de eenmalige som van 50 euro voor het gebruik van de elektronische leeromgeving.

Kosten voor het verbruik van goederen, de organisatie van specifieke evenementen en aankopen van materiaal waarvan studenten eigenaar worden, kunnen worden doorgerekend aan de student voor zover zij rechtstreeks verband houden met de organisatie van de opleiding.

De aanrekening van extra studiekosten wordt vooraf transparant gecommuniceerd en gebeurt door de opleiding.

Art. 12. Wanbetaling

Als een student het studiegeld ook na aanmaning niet betaalt vóór de gestelde datum, wordt het studentenaccount uitgeschakeld, waardoor de student geen toegang meer heeft tot de elektronische leeromgeving, KU Loket e.d.m. Deze student heeft geen recht op onderwijs en kan niet deelnemen aan de examens. Bovendien geeft de examencommissie de resultaten niet vrij en ontvangt de student geen creditbewijs voor de betrokken opleidingsonderdelen. De schorsing wordt slechts tenietgedaan wanneer de student de verschuldigde bedragen voor de reeds afgewerkte periode betaald heeft.

Art. 13. Terugbetaling of herberekening van studiegeld bij uitschrijving

Voor een student die stopt met studeren of verandert van opleiding is onder bepaalde voorwaarden een terugbetaling of herberekening van het studiegeld mogelijk.

De voorwaarden en mogelijke bedragen worden op de [website van Thomas More](#) vermeld.

1.4 Contracttypes

Art. 14. Diplomacontract, creditcontract en examencontract

Bij de inschrijving schrijft een student zich in voor één of meer van deze types contracten:

- een diplomacontract met het oog op het behalen van een diploma of getuigschrift;
- een creditcontract met het oog op het behalen van een creditbewijs voor één of meer opleidingsonderdelen;
- een examencontract met het oog op het behalen van een diploma (een diploma-examencontract) of een creditbewijs voor één of meer opleidingsonderdelen (een credit-examencontract).

Een student heeft bij een examencontract enkel recht op het afleggen van examens en kan geen beroep doen op de ondersteunende diensten van Thomas More. In de programmagids wordt vermeld welke opleidingsonderdelen niet kunnen worden gevolgd onder de vorm van een examencontract.

Door de inschrijving wordt de keuze voor een type overeenkomst definitief. Een wijziging is enkel mogelijk na afloop van het academiejaar.

Art. 15. Combinatiemogelijkheden van contracten

Een student kan zich inschrijven voor een combinatie van verschillende contracten. Een combinatie van een diplomacontract en examencontract(-en) voor opleidingsonderdelen van dezelfde opleiding is uitgesloten.

1.5 Het individueel studieprogramma van de student

Art. 16. Modeltraject

Elke initiële bacheloropleiding en graduaatsopleiding heeft een modeltraject.

Het modeltraject van een initiële bacheloropleiding bestaat uit opleidingsfasen van elk 54 tot 66 studiepunten.

Het modeltraject van een graduaatsopleiding bestaat uit opleidingsfasen van maximaal 66 studiepunten.

Een studietraject voor studenten in een erkend werktraject kan uit minder dan 54 studiepunten bestaan.

Een student die in één academiejaar enkel opleidingsonderdelen uit één opleidingsfase volgt, krijgt voor alle verplichte opleidingsonderdelen een uurroosterregeling en een examenplanning zonder overlappingen.

Art. 17. Samenstelling van het individueel studieprogramma

De student die zich voor de eerste keer inschrijft in een bacheloropleiding schrijft zich in voor het modeltraject van de betrokken opleiding.

Deze verplichting geldt niet voor:

- een student met een bijzonder statuut: dit is een student die redelijke aanpassingen heeft op basis van [Art. 84](#);
- een student die reeds een bachelor- of masterdiploma heeft behaald of een diploma dat daarmee als gelijkwaardig wordt erkend;
- een student die op grond van een gemotiveerd individueel dossier een geïndividualiseerd traject krijgt;
- een student die behoort tot een vooraf gedefinieerde groep waarvoor standaard een geïndividualiseerd traject aangeboden wordt;
- een student in een door de overheid erkend werktraject die een verklaring op eer heeft ingediend als werkstudent.

Wanneer de student inschrijft in een bacheloropleiding waarvoor die eerder al is ingeschreven in een andere Vlaamse hogeschool en waarvoor de decretale drempel nog niet werd behaald, wordt het behalen van de decretale drempel mee bepaald op basis van de decretale drempel in de voorgaande instelling.

Elke student dient uiterlijk op de tweede woensdag na de start van het academiejaar het eigen individueel studieprogramma in.

Een student die na de start van het academiejaar inschrijft, heeft 14 kalenderdagen om het eigen individueel studieprogramma in te dienen.

Wanneer een student nalaat om het individueel studieprogramma tijdig in te dienen, zal de opleiding de samenstelling ervan opleggen.

Een student kan zich enkel inschrijven voor volledige opleidingsonderdelen.

Een student kan pas opleidingsonderdelen van een volgende fase opnemen als alle studiepunten van de eerste opleidingsfase opgenomen of verworven zijn.

Het individueel studieprogramma bevat steeds de verplichte opleidingsonderdelen waarvoor de student in een vorig academiejaar niet geslaagd was.

Een student kan zich enkel inschrijven voor opleidingsonderdelen als er voldaan is aan de volgtijdelijkheidsregels, zoals beschreven in de programmagids.

Omwille van organisatorische redenen kan een opleiding het aantal studenten dat kan inschrijven voor een bepaald niet-verplicht opleidingsonderdeel beperken. In dat geval wordt in de programmagids vermeld:

- dat het aantal inschrijvingen voor dit opleidingsonderdeel beperkt is;
- wat de procedure is om zich aan te melden voor dit opleidingsonderdeel;
- welke criteria bepalend zijn voor de volgorde van inschrijving.

Een student met een niet-EER nationaliteit en tijdelijk verblijvend is als student in België moet ten minste inschrijven voor 54 studiepunten, tenzij de opleiding de student uitsluit voor het volgen van bepaalde opleidingsonderdelen of tenzij de student zich bevindt op het einde van het studietraject.

De opleidingsmanager keurt zo spoedig mogelijk het individueel studieprogramma goed of legt in overleg met de student een ander individueel studieprogramma vast.

Art. 18. Wijzigen van het individueel studieprogramma

Een student die zich voor de eerste keer inschrijft in een initiële bacheloropleiding kan de samenstelling van het individueel studieprogramma niet wijzigen tenzij in geval van een geïndividualiseerd en gemotiveerd dossier.

Elke andere student kan de samenstelling van het eigen individueel studieprogramma wijzigen tot en met de tweede woensdag na de start van het academiejaar. Bij een inschrijving na de start van het academiejaar, kan de student het individueel studieprogramma wijzigen tot 14 kalenderdagen na de inschrijving. Na deze datum kan, behoudens gemotiveerde uitzonderingen, enkel een wijziging van het individueel studieprogramma toegestaan worden met betrekking tot de opleidingsonderdelen die in het tweede semester georganiseerd worden. De student kan hiertoe een aanvraag indienen via het KU Loket vanaf de start van het tweede semester tot de tweede woensdag van het tweede semester.

In afwijking hiervan zijn wijzigingen met betrekking tot de afstudeerrichting of de onderwijsvakken in de educatieve bachelor voor het secundair onderwijs mogelijk tot 15 maart.

Art. 19. Volgen van opleidingsonderdelen in een andere opleiding of aan andere instellingen

Elke opleiding bepaalt in de programmagids of de student als onderdeel van een diplomacontract ook opleidingsonderdelen kan volgen in een andere opleiding of aan een andere binnen- of buitenlandse instelling voor hoger onderwijs.

Een student kan ook zelf voorstellen om opleidingsonderdelen van een opleiding te vervangen door andere opleidingsonderdelen in opleidingen binnen of buiten Thomas More. De opleidingsmanager beslist over het voorstel van de student.

Het aantal studiepunten van de andere instelling wordt overgenomen in het individueel studieprogramma van de student behalve als de opleidingsmanager op gemotiveerde wijze anders beslist.

Art. 20. Beroepsmogelijkheid

Tegen beslissingen over de samenstelling van het individuele studieprogramma kan een student beroep instellen zoals bepaald in [Art. 95](#).

1.6 Vrijstellingen

Art. 21. De aanvraag en toekenning van een vrijstelling

De student vraagt alle mogelijke vrijstellingen voor het opleidingstraject aan bij de eerste inschrijving voor een opleiding uiterlijk tot en met de tweede woensdag van het academiejaar. De student die zich na de start van het academiejaar inschrijft, vraagt uiterlijk 14 kalenderdagen na de inschrijving eventuele vrijstellingen aan. In het verdere studietraject kan de student enkel bijkomende vrijstellingen aanvragen indien er zich nieuwe elementen aandienen.

Een aanvraag tot vrijstelling wordt ingediend via het KU Loket. De student voegt een dossier toe met de eerder behaalde creditbewijzen, bewijzen van bekwaamheid of andere studiebewijzen.

De opleidingsmanager beslist over de toekenning van de vrijstellingen. Het aantal studiepunten waarvoor vrijstelling wordt verleend, wordt opgenomen in het individueel studieprogramma van de student.

Art. 22. Gevolgen van de vrijstelling

Als de vrijstelling wordt aangevraagd op basis van een creditbewijs van een opleidingsonderdeel dat in de programmagids als identiek is aangeduid, wordt het eerder behaalde examenresultaat overgenomen.

Een student moet zich voor een opleidingsonderdeel met deelvrijstellingen of deelloverdrachten voor het gehele opleidingsonderdeel inschrijven.

Een toegekende vrijstelling is definitief. Een student kan niet terugkomen op een aangevraagde en toegekende vrijstelling.

Art. 23. Het verwerven van een bewijs van bekwaamheid op basis van eerder verworven competenties (EVC)

Een student die meent aanspraak te kunnen maken op een bewijs van bekwaamheid op basis van eerder verworven competenties (EVC) volgt [de procedure van de Associatie KU Leuven](#). Het eventueel uit deze procedure voortvloeiende bewijs van bekwaamheid is onbeperkt in de tijd geldig.

Als de student de EVC-procedure na 15 augustus start, kan niet meer gegarandeerd worden dat het dossier tijdig verwerkt is voor mogelijke vrijstellingen van opleidingsonderdelen uit het eerste semester. Als de student de EVC-procedure na 1 december start, dan kan niet gegarandeerd worden dat het dossier tijdig verwerkt is om mogelijke vrijstellingen aan te vragen voor het tweede semester.

Art. 24. Beroepsmogelijkheid

Tegen beslissingen over het toekennen en de omvang van een bewijs van bekwaamheid of een vrijstelling kan een student beroep instellen zoals bepaald in [Art. 95](#).

1.7 Maatregelen van studievoortgangsbewaking

Art. 25. Weigering op basis van bindende voorwaarden

Elke student in een initiële bacheloropleiding en elke student in een graduaatsopleiding, die de eerste 60 studiepunten nog niet heeft verworven en na alle voorziene examenkansen minder dan 60 % studie-efficiëntie behaalt, krijgt door de examencommissie bindende voorwaarden opgelegd. Deze voorwaarden houden ten minste in dat de student in het daaropvolgende academiejaar, bij een inschrijving voor dezelfde opleiding, een studie-efficiëntie moet behalen van ten minste 60 %. De student heeft het recht om minstens 45 studiepunten op te nemen in de opleiding waarbinnen de bindende voorwaarde geldt, tenzij volgtijdelijkheid dat niet toelaat. De student mag maximaal 72 studiepunten opnemen. De student die het daaropvolgende academiejaar niet aan deze voorwaarden voldoet, wordt geweigerd voor herinschrijving voor deze opleiding gedurende de drie daaropvolgende academiejaren.

Art. 26. Weigering op basis van lage studie-efficiëntie voor de student in een initiële bacheloropleiding

De student in een initiële bacheloropleiding die de eerste 60 studiepunten nog niet heeft verworven én na alle voorziene examenkansen minder dan 30 % studie-efficiëntie behaalt, wordt geweigerd voor herinschrijving in dezelfde opleiding gedurende de drie daaropvolgende academiejaren.

Art. 27. Weigering op basis van bindende voorwaarden voor de student in een initiële bacheloropleiding (decretale drempel)

De student in een initiële bacheloropleiding die na de eerste inschrijving geen creditbewijs heeft verworven of geen tolerantie heeft ingezet voor één of meerdere opleidingsonderdelen en deze opleiding wil verderzetten, moet voor deze opleidingsonderdelen bij de tweede inschrijving in een volgend academiejaar een creditbewijs verwerven of tolerantie ingezet hebben. Deze bepaling, de decretale drempel, blijft gelden als een keuze-opleidingsonderdeel bij de tweede inschrijving vervangen wordt door een ander keuze-opleidingsonderdeel. Deze decretale drempel geldt niet wanneer een student van afstudeerrichting of onderwijsvak verandert.

Als de student niet voldoet aan deze bindende voorwaarde, kan die zich, gedurende de zes daaropvolgende academiejaren niet opnieuw inschrijven in de desbetreffende opleiding in Vlaanderen. De student mag zich wel opnieuw inschrijven als die na de weigering tot inschrijving een ander diploma van het hoger onderwijs heeft verworven.

Art. 28. Weigering op basis van niet-slagen na voldoende inschrijvingskansen voor een bepaald opleidingsonderdeel voor de student in een initiële bacheloropleiding

De student in een initiële bacheloropleiding die na twee inschrijvingen voor eenzelfde opleidingsonderdeel niet slaagt, wordt geweigerd voor een derde of daaropvolgende inschrijving. Een derde en laatste inschrijving voor eenzelfde opleidingsonderdeel is enkel mogelijk in volgende twee situaties:

- voor stage en werkplekklaren wanneer de examencommissie daartoe beslist;
- als de student in ofwel het huidige ofwel het vorige academiejaar ten minste 60 % studie-efficiëntie heeft behaald.

De student wordt steeds geweigerd voor een vierde of daaropvolgende inschrijving voor eenzelfde opleidingsonderdeel. Deze weigering tot inschrijving geldt voor elke opleiding waarin dit opleidingsonderdeel verplicht is. Deze weigering geldt voor de drie daaropvolgende academiejaren.

Art. 29. Ontzeggen van de toegang tot stage of werkplekklaren en eventuele weigering

De beperkte examencommissie kan in bijzondere gevallen en op objectieve gronden stage of het werkplekklaren tijdelijk of definitief onderbreken als de student op dat moment blijk geeft van ongeschiktheid voor de uitoefening van een beroep waartoe de opleiding de student opleidt. Desgevallend legt de beperkte examencommissie daarbij vast of en onder welke bindende voorwaarden de student de stage of het werkplekklaren kan hervatten. Bij deze vorm van onderbreking van de stage of het werkplekklaren heeft de student geen recht op een tweede examenkans.

Als uit de gegevens van het dossier blijkt dat een volgende inschrijving voor deze stage geen positief resultaat zal opleveren, kan de examencommissie de student waarvan de stage of het werkplekklaren vroegtijdig werd onderbroken of beëindigd, weigeren voor herinschrijving in de opleiding waarvan deze stage of dit werkplekklaren deel uitmaakt. Deze weigering geldt voor de daaropvolgende drie academiejaren.

Art. 30. Omvang van de weigering tot inschrijving

Een weigering op grond van de artikelen 25, 26, 27 en 28 geldt voor de opleiding waarin de student ingeschreven was en voor de opleidingen die tot hetzelfde diploma leiden evenals de vervolgoedingen. Voor de opleidingsonderdelen in al deze opleidingen kan de student evenmin inschrijven onder de vorm van een credit- of examencontract.

Als de student tijdens de periode van weigering tot inschrijving een graduaatsdiploma behaalt, wordt de weigeringsperiode beëindigd.

Art. 31. Weigering op grond van onvoldoende leerkrediet

Als het leerkrediet van een student lager dan of gelijk is aan nul, wordt de student geweigerd voor elke opleiding waarvoor er leerkrediet wordt ingezet.

In afwijking hiervan wordt een student die zonder onderbreking in de twee voorafgaande academiejaren was ingeschreven en nog ten hoogste 30 studiepunten moet afwerken, toegestaan om die opleiding verder af te werken gedurende één academiejaar.

Een student die in het bezit is van een masterdiploma wordt niet geweigerd omwille van onvoldoende leerkrediet.

Art. 32. Weigering en beroepsmogelijkheid

Voor wat betreft een herinschrijving van de student die geweigerd werd, kan de examencommissie een gemotiveerde uitzondering toestaan. De student doet daartoe een schriftelijke gemotiveerde aanvraag bij de voorzitter van de examencommissie binnen zeven kalenderdagen na de mededeling van de weigering.

In het geval van curriculumwijzigingen, waarbij het opleidingsonderdeel dat aanleiding vormt tot de weigering wordt geschrapt en niet wordt vervangen door opleidingsonderdelen met vergelijkbare leerdoelen, kan op verzoek van de student de weigering worden opgeheven. Wanneer het opleidingsonderdeel wordt vervangen door een ander opleidingsonderdeel met identieke leerdoelen, geldt de weigering ook voor dit opleidingsonderdeel en de opleidingen waarin het voorkomt.

Tegen een maatregel van studievoortgangsbewaking bepaald door de examencommissie kan een student beroep instellen zoals bepaald in [Art. 95](#).

2. Examenreglement

2.1 Organisatie van de examens

Art. 33. Examenperiodes

Er zijn drie examenperiodes in een academiejaar:

- de eerste examenperiode is gelijk aan het eerste semester;
- de tweede examenperiode is gelijk aan het tweede semester;
- de derde examenperiode staat gepland in augustus en september.

De eerste examenkans wordt steeds georganiseerd in het semester waarin het opleidingsonderdeel gepland staat.

Wanneer een student zich na de tweede woensdag van het semester inschrijft voor een opleidingsonderdeel waarvan de eerste examenkans al voorbij is, verliest die de eerste examenkans. De student neemt dit opleidingsonderdeel op eigen risico op in het individueel studieprogramma.

Voor opleidingsonderdelen die over het hele academiejaar lopen, kunnen de evaluatiemomenten gepland worden tijdens de eerste en de tweede examenperiode. Het definitieve resultaat van de eerste examenkans wordt dan tijdens de tweede examenperiode vastgesteld.

Uiterlijk aan het einde van elke examenperiode vinden de beraadslagingen van de examencommissie en de mededeling van de resultaten plaats.

Uitzonderlijk, gemotiveerd en voor een individuele student kan de voorzitter van de examencommissie een examenperiode langer openhouden. Voor de derde examenperiode kan dat tot 30 september.

Art. 34. Plaats van het examen

Elk examen wordt afgenomen in een lokaal dat door Thomas More toegewezen is. Een examen kan ook digitaal op afstand georganiseerd worden. De voorzitter van de examencommissie wijst, bij overmacht of specifieke werkvormen, de plaats van het examen toe.

Art. 35. Examenplanning

De planning van examens over (delen van) opleidingsonderdelen wordt ofwel voor de start van het academiejaar bekendgemaakt ofwel minimaal 35 kalenderdagen voor de start van deze examens.

Een student die zich inschrijft voor opleidingsonderdelen binnen één opleidingsfase, heeft een examenplanning zonder overlappingsen.

Examinatoren en studenten houden zich strikt aan de vastgelegde examenplanning. Examens kunnen enkel gemotiveerd en om een gegronde reden verplaatst worden door de opleidingsmanager.

Art. 36. Aangepaste examenplanning voor de individuele student

De examenplanning kan aangepast worden voor de student die redelijke aanpassingen toegekend gekregen heeft (zie [Art. 84](#)).

De student wordt via het studentenportaal geïnformeerd over de wijze waarop die een aangepaste examenplanning kan aanvragen.

De student die om een gegronde reden de geplande examenplanning niet kan naleven, meldt dit voor de start van de examens aan de opleiding.

Afwezigheid wordt gewettigd bij feestdagen van een officieel erkende religie.

Na goedkeuring door de opleidingsmanager wordt voor de student een aangepaste examenplanning opgesteld.

Art. 37. Aangepaste examenplanning voor de student in het diplomajaar die vervroegd kan afstuderen

De student die opleidingsonderdelen volgt die geprogrammeerd zijn in het tweede semester, maar die vervroegd wenst af te studeren, dient hiervoor een schriftelijke aanvraag in bij de opleidingsmanager vóór de tweede woensdag van het eerste semester. Bij een positieve beslissing mag de student de examens over opleidingsonderdelen die geprogrammeerd zijn in het tweede semester, of die gespreid zijn over het academiejaar, afleggen op een tijdstip bepaald door de opleidingsmanager. Als de student na deze beslissing het examen niet aflegt op het afgesproken tijdstip, dan betekent dit een verloren examenkans.

Als de tweede examenkans georganiseerd wordt tijdens de derde examenperiode, kan de opleidingsmanager toestaan dat een student de tweede examenkans in de tweede examenperiode opneemt voor opleidingsonderdelen van het eerste semester. De student die hierdoor vervroegd kan afstuderen, vraagt dit schriftelijk aan bij de opleidingsmanager ten laatste 15 kalenderdagen na publicatie van de examenresultaten. De opleidingsmanager kan hierin toestemmen als voldaan is aan alle volgende voorwaarden:

- de student kan afstuderen na de tweede examenperiode;
- de student heeft deelgenomen aan alle examens in de eerste examenperiode of was gewettigd afwezig;
- de student neemt deel aan alle examens in de tweede examenperiode of zet er desgevallend tolerantie voor in.

Art. 38. Examens over opleidingsonderdelen bij combinaties van inschrijvingen

Als een student voor een identiek opleidingsonderdeel is ingeschreven met meerdere contracten in hetzelfde academiejaar, dan legt de student slechts eenmaal een examen af. Het behaalde examenresultaat geldt voor de verschillende contracten.

2.2 Deelname aan de examens

Art. 39. Identiteitsbewijs

Op het examen moet de student een bewijs van identiteit kunnen voorleggen.

Art. 40. Afwezigheid bij examens en inhaalexamens

Een student die niet deelneemt aan een examen kan de afwezigheid wettigen indien de student:

- de opleiding verwittigt voor de start van het examen, tenzij dit door overmacht onmogelijk is;
- binnen de twee kalenderdagen volgend op de examendag de documenten bezorgt die de afwezigheid wettigen.

De student wordt via het studentenportaal geïnformeerd over de wijze waarop de afwezigheid moet gemeld worden en de documenten moeten bezorgd worden.

Bij gewettigde afwezigheid kan de student voor de duur van het attest niet deelnemen aan onderwijs- of evaluatieactiviteiten. Bij vervroegde terugkeer vervalt vanaf dat moment de wettiging van de afwezigheid.

Een 'DIXIT'-attest wordt niet aanvaard als bewijs van overmacht.

Bij onregelmatigheden met afwezigheidsattesten gelden de procedure en de sancties van examenonregelmatigheid (fraude) (zie [Art. 72](#) en volgende).

Specifiek bij digitale examens op afstand wordt een student als gewettigd afwezig beschouwd als:

- een schriftelijk examen omwille van technische moeilijkheden vanuit de hogeschool niet kan starten;
- bij een schriftelijk examen de proctoring software langer dan acht minuten onderbroken wordt;
- een examen door technische redenen niet gestart wordt of onderbroken wordt én dit binnen het half uur niet kan hersteld worden.

De opleidingsmanager oordeelt of de afwezigheid voldoende gewettigd is.

De opleidingsmanager oordeelt of een inhaalexamen organisatorisch mogelijk is en ingepland wordt.

De student die ongewettigd afwezig is op een inhaalexamen, heeft voor geen enkel opleidingsonderdeel van het academiejaar nog recht op een inhaalexamen.

De bachelorstudent die zich in een overmachtssituatie bevindt waardoor die niet kan deelnemen aan alle of een gedeelte van de examens voor de opleidingsonderdelen waarvoor de student ingeschreven is, kan een verzoek indienen om deze studiepunten terug toe te voegen aan het leerkrediet. De student dient hiertoe een verzoek in bij de [Raad voor betwistingen inzake studievoortgangbeslissingen](#). Het verzoek wordt ingediend uiterlijk binnen een termijn van drie jaar die ingaat op 1 september van het academiejaar waarop het verzoek betrekking heeft.

2.3 Examens afgelegd in een andere opleiding of instelling

Art. 41. Tijdstip en plaats van examens

Wanneer een student opleidingsonderdelen volgt in een andere opleiding, of aan een andere binnen- of buitenlandse instelling voor hoger onderwijs, bepaalt die opleiding of instelling het tijdstip, de plaats en de voorwaarden van het examen voor deze opleidingsonderdelen.

Art. 42. Omzetting van examenresultaten

Wanneer nodig wordt het resultaat van een examen dat afgelegd is aan een andere instelling voor hoger onderwijs onder toezicht van de beperkte examencommissie omgezet overeenkomstig de ECTS-richtlijnen. De student wordt vóór vertrek naar de andere instelling voor hoger onderwijs geïnformeerd over de omzettingsregels.

Art. 43. Vervanging door een equivalent opleidingsonderdeel

Als een student geen creditbewijs behaalt voor een opleidingsonderdeel in het kader van een internationaal uitwisselingsprogramma, dan kan de voorzitter van de examencommissie toestemming verlenen om in een volgende examenperiode van hetzelfde academiejaar aan Thomas More examens af te leggen over een equivalent opleidingsonderdeel. De voorzitter van de examencommissie kiest hiervoor uit de opleidingsonderdelen die de student inwisselde in het kader van zijn internationaal uitwisselingsprogramma.

2.4 Verloop van de examens

Art. 44. De examinator

Elk examen of deel van een examen wordt afgenomen door de docent(en) van het opleidingsonderdeel.

De opleidingsmanager stelt een andere examinator aan in geval van:

- overmacht;
- bloed- of aanverwantschap tot en met de vierde graad tussen een student en een examinator.

Art. 45. Examenvorm

De programmagids vermeldt voor elke examenkans de examenvorm(-en).

De opleidingsmanager kan bepalen dat een examen onder een andere examenvorm kan plaatsvinden:

- bij een inhaalexamen;
- bij een verplaatst examen;
- op basis van individuele examenmaatregelen voor een student (zie [Art. 84](#));
- als de examinator bij een mondeling examen omwille van overmacht afwezig is.

De student mag, met uitzondering van het kladpapier, na de start van het examen enkel materialen, hulpmiddelen en elektronische toestellen gebruiken die vermeld worden in de programmagids.

Alle andere toestellen waarmee communicatie of opslag van gegevens mogelijk is, moeten na de start van het examen volledig uitgeschakeld zijn.

De student die de examenvragen heeft ontvangen, mag tijdens het examen het examenlokaal niet verlaten, tenzij onder toezicht van een personeelslid.

De student registreert de aanwezigheid bij het examen vóór die het examenlokaal verlaat.

De student mag examenopgaven en -antwoorden niet meenemen of verzenden vanuit het examenlokaal.

Overtredingen op dit artikel worden gesanctioneerd als examenonregelmatigheid (fraude) (zie [Art. 72](#) en volgende).

Art. 46. Mondelinge examens

Een examiner kan in overleg met de voorzitter van de examencommissie aan een personeelslid van Thomas More vragen een examen bij te wonen.

Een student die dit wenst, kan een waarnemer een mondeling examen laten bijwonen. Deze waarnemer is:

- niet ingeschreven voor hetzelfde opleidingsonderdeel;
- geen bloed- of aanverwant tot in de vierde graad.

De waarnemer mag enkel notities nemen. De student verwittigt ten minste vijf kalenderdagen vóór het examen de voorzitter van de examencommissie. Deze brengt de betrokken examinerer tijdig op de hoogte.

Art. 47. Schriftelijke (digitale) examens op de campus

Een schriftelijk examen mag maximaal drie uur in beslag nemen. Dat is inclusief de extra tijd die voorzien is voor studenten met redelijke aanpassingen.

Wie meer dan 30 minuten te laat is, ontvangt de examenvragen niet meer en wordt als afwezig beschouwd.

De student mag het examenlokaal pas 30 minuten na de aanvang van het examen verlaten.

Art. 48. Schriftelijke digitale examens op afstand

Bij een schriftelijk digitaal examen op afstand wordt de toegang tot het examen stopgezet van een student die meer dan 30 minuten te laat is. De student wordt als afwezig beschouwd.

Als bij een online schriftelijk examen proctoring gebruikt wordt, kan dit enkel via de software die door Thomas More wordt gebruikt. Daarbij volgt de student volgende instructies nauwgezet op:

- Als tijdens het examen de proctoring software onderbroken wordt, mag de student éénmalig het examen binnen de acht minuten hervatten. Als de proctoring software meermaals onderbroken wordt of langer dan acht minuten onderbroken werd, mag de student het examen niet verderzetten.

- De student laat bij de identiteitscheck een identiteitsbewijs zien waarop naam, voornaam en foto zichtbaar zijn.
- Het aangezicht en de ogen van de student zijn tijdens het examen zichtbaar op de camera. Het gezicht van de student verdwijnt tijdens het examen nooit uit het beeld.
- De student voert voor de start van het examen een volledige room scan uit. Daarbij wordt het werkblad of tafel, de kamer voor zich, links, rechts en achter zich gefilmd. Daarnaast filmt de student ook in detail de beschikbare materialen en hulpmiddelen.
- De student maakt geen gebruik van een koptelefoon of een variant, zoals een headset, oortjes...
- De opleiding kan, mits akkoord van de studentenraad, bijkomende instructies opleggen.

Overtredingen op dit artikel worden gesanctioneerd als examenonregelmatigheid (fraude) (zie [Art. 72](#) en volgende).

Art. 49. Examens van anderstalige opleidingsonderdelen

Indien de student een opleidingsonderdeel in een andere taal volgt en de hogeschool geen equivalent in het Nederlands organiseert, dan kan de student ervoor kiezen om het examen toch af te leggen in het Nederlands behalve indien:

- de student het opleidingsonderdeel aan een andere instelling volgt;
- het opleidingsonderdeel over de andere taal handelt;
- de student een anderstalige opleiding volgt;
- de student een bachelor-na-bachelor- of een postgraduaatopleiding volgt.

2.5 Beoordeling

Art. 50. Beoordeling van opleidingsonderdelen

Voor elk opleidingsonderdeel wordt tijdens de beraadslaging van de examencommissie slechts één examenresultaat vastgesteld.

Een examen wordt

- ofwel op twintig punten beoordeeld.
Het eindcijfer voor een opleidingsonderdeel wordt uitsluitend in gehele getallen uitgedrukt. Voor afrondingen gelden de gewone afrondingsregels voor decimalen (vanaf 0,5 wordt afgerond naar boven);
- ofwel beoordeeld onder de vorm van een geslaagd/niet geslaagd-beslissing.
Een beoordeling onder de vorm van niet geslaagd wordt gelijkgesteld met een niet-tolereerbare onvoldoende (zie [Art. 69](#)).

Als een examen van een opleidingsonderdeel bestaat uit verschillende evaluatieactiviteiten dan wordt het eindresultaat berekend op basis van een gewogen gemiddelde tenzij in de programmagids een andere regel vermeld en gemotiveerd wordt op basis van afzonderlijk te beoordelen leerdoelen.

Als een student niet deelneemt aan een (deel)evaluatieactiviteit, dan wordt het resultaat 'Niet Afgelegd' (NA) als een 0-score verrekend voor de evaluatieactiviteit.

2.6 De beraadslaging van de examencommissie

Art. 51. Samenstelling van de examencommissies

De opleidingsmanager is de voorzitter van de examencommissie. De voorzitter van de examencommissie duidt vóór de start van het academiejaar per opleiding de leden van de examencommissie aan.

De stemgerechtigde leden zijn allen examinatoren in de opleiding. De voorzitter van de examencommissie kan bijkomend niet-stemgerechtigde leden met adviserende stem uitnodigen.

De examencommissie bestaat uit de voorzitter en ten minste twee andere stemgerechtigde leden, behalve in opleidingen waar men, alle examinatoren samengenomen, dat aantal niet haalt.

De voorzitter van de examencommissie duidt voor de start van het academiejaar de secretaris van de examencommissie aan. Als de secretaris geen stemgerechtigd lid is van de examencommissie, heeft deze geen stemrecht.

De voorzitter en de secretaris van de examencommissie vormen de beperkte examencommissie van een opleiding.

De ombuds neemt met raadgevende stem deel aan alle samenkomsten van de (beperkte) examencommissie.

Als de voorzitter van de examencommissie tijdelijk afwezig is, stelt de unitmanager een andere voorzitter aan.

De beperkte examencommissie bereidt de beraadslaging voor. De beperkte examencommissie kan de resultaten vastleggen van uitgaande uitwisselingsstudenten waarvoor de resultaten laattijdig Thomas More bereiken.

De examencommissie legt na elke examenperiode de examenresultaten en de maatregelen van studievoortgang vast en bepaalt of een student geslaagd is voor een opleiding en met welke graad van verdienste.

Art. 52. De student informeert de ombuds in geval van bijzondere persoonlijke of familiale omstandigheden

Als bijzondere persoonlijke of familiale, objectiveerbare omstandigheden de studieprestaties van de student kunnen beïnvloeden, dan informeert de student hierover de ombuds. De student neemt daartoe zelf het initiatief voorafgaand aan de beraadslaging van de examencommissie. Als de student deze informatie niet vooraf deelt, kan die er zich nadien niet meer op beroepen.

Art. 53. Aantal beraadslagingen

Uiterlijk aan het einde van elke examenperiode vindt een beraadslaging plaats.

De voorzitter van de examencommissie kan beslissen om per examenperiode meer dan één beraadslaging te organiseren.

Art. 54. Beraadslaging over een vervolgopleiding

Een examencommissie kan pas beraadslagen met betrekking tot het slagen en de graad van verdienste van de student die zich ingeschreven heeft voor een vervolgopleiding, nadat die geslaagd is voor de voorafgaande opleiding.

Art. 55. Aanwezigheid

Alle leden van de (beperkte) examencommissie en de ombuds nemen aan de beraadslaging deel. De examencommissie beslist geldig wanneer ten minste de helft van de stemgerechtigde leden aanwezig is. Een lid dat wettig verhinderd is, deelt dit zo spoedig mogelijk mee aan de voorzitter van de examencommissie.

De student over wie beraadslaagd wordt, is tijdens de beraadslaging telefonisch bereikbaar.

Art. 56. Consultatie van niet-leden door de examencommissie

Elke examinerator die geen lid is van de examencommissie, kan vragen om gehoord te worden. De betrokken examinerator wordt in elk geval gehoord vóór een examencommissie een beslissing neemt met betrekking tot:

- examenonregelmatigheid (fraude);
- kennelijk onredelijke examencijfers.

De student waarover de (beperkte) examencommissie een beslissing zal nemen, kan eveneens vragen om door de examencommissie gehoord te worden.

Art. 57. Geheimhouding

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

Art. 58. Stemgerechtigden

De stemgerechtigde leden van de examencommissie hebben elk één stem.

Een lid van de examencommissie neemt geen deel aan de beraadslaging over een student of groep studenten als:

- er beslissingen genomen worden over bloed- en aanverwanten tot en met de vierde graad;
- er voorgesteld wordt dat een door dit lid van de examencommissie toegekend examenresultaat kennelijk onredelijk is.

Art. 59. Beslis- en stemregels

Elke beslissing wordt door de examencommissie bij gewone meerderheid vastgesteld.

Op voorstel van de voorzitter, of als een lid van de commissie of de ombuds erom verzoekt, wordt er over een beslissing geheim gestemd. Bij de stemming worden ongeldige stemmen en onthoudingen niet meegerekend. Bij staking van stemmen geldt het voor de student meest gunstige voorstel als beslissing van de examencommissie.

Art. 60. Aanpassing examenresultaten door de examencommissie

De examencommissie legt de resultaten van de opleidingsonderdelen definitief vast.

Als de beperkte examencommissie meent dat er een aanpassing van een examenresultaat nodig is, legt zij dit voor aan de volledige examencommissie. De examencommissie beslist dan of het door de examinerator voorgestelde examenresultaat of oordeel kennelijk onredelijk is en kan het voorstel van de examinerator aanpassen.

Art. 61. Weging en percentageberekening

De percentageberekening gebeurt op het geheel van de feitelijk opgenomen studiepunten van de opleiding. Opleidingsonderdelen die beoordeeld worden volgens het model geslaagd/niet geslaagd, tellen niet mee in de berekening van het percentage.

Voor het vaststellen van een behaald percentage worden de resultaten die de student behaalt voor elk opleidingsonderdeel gewogen volgens het aantal studiepunten die ermee verbonden zijn.

2.7 Criteria voor het behalen van een diploma

Art. 62. Criteria voor het slagen voor een graduaats- of een bacheloropleiding

De student wordt automatisch geslaagd verklaard voor een graduaats- of bacheloropleiding als

- die alle examens die horen bij het opleidingsprogramma, heeft afgelegd én;
- alle examens geleid hebben tot een creditbewijs of tot een tolerantie én;
- het gewogen percentage voor de opleiding als geheel tenminste 50 % bedraagt.

De examencommissie kan in bijzondere omstandigheden een student, die niet voldoet aan de hogergenoemde criteria, toch geslaagd verklaren als zij oordeelt dat de student de vooropgestelde leerresultaten voor het geheel van de opleiding heeft behaald. De student die zich op deze uitzondering wenst te beroepen, moet zelf aan de examencommissie aantonen dat die de doelstellingen globaal genomen behaald heeft én dat er sprake is van bijzondere persoonlijke of familiale omstandigheden. De student doet daartoe een schriftelijke gemotiveerde aanvraag bij de voorzitter van de examencommissie binnen zeven kalenderdagen na de mededeling van de examenresultaten.

Art. 63. Criteria voor het slagen in een postgraduaatopleiding

De student slaagt voor een postgraduaatopleiding als die geslaagd is voor alle opleidingsonderdelen.

Art. 64. Criteria voor het behalen van een graad van verdienste

Aan de student die het diploma behaalt, wordt de volgende graad van verdienste toegekend:

- voldoening, als de student minder dan 68 % behaalt;
- onderscheiding, als de student ten minste 68 % behaalt;
- grote onderscheiding, als de student ten minste 77 % behaalt;
- grootste onderscheiding, als de student ten minste 85 % behaalt;
- grootste onderscheiding en de gelukwensen van de examencommissie, als de student ten minste 90 % behaalt.

De examencommissie kan gemotiveerd afwijken van deze criteria maar dan enkel in het voordeel van de student.

Er wordt geen graad van verdienste toegekend:

- voor een postgraduaat;
- aan een student van wie het feitelijk opgenomen studieprogramma minder dan 20 studiepunten bedraagt.

2.8 Hernemen van examens en behoud van resultaten

Art. 65. Aantal examenkansen

De student heeft per academiejaar voor ieder opleidingsonderdeel recht op twee examenkansen om een credit te behalen.

Er zijn enkele uitzonderingen:

- een niet-hernomen of niet-afgelegd examen wordt beschouwd als een opgenomen examenkans;
- de programmagids vermeldt de opleidingsonderdelen waarvoor op grond van de aard van het onderdeel slechts één examenkans mogelijk is;
- de student kan niet herkansen voor getolereerde opleidingsonderdelen;
- de student die zich inschrijft nadat het examen is afgenomen, verliest de betreffende examenkans.

Art. 66. Behoud van het hoogste examenresultaat voor een opleidingsonderdeel

Bij twee examenkansen voor een opleidingsonderdeel behoudt de student het hoogst behaalde examenresultaat. Dit geldt binnen eenzelfde academiejaar. Het examenresultaat voor een opleidingsonderdeel kan niet overgedragen worden naar een volgend academiejaar.

Art. 67. Overdracht van deelresultaten

Een resultaat van ten minste 10 of een beoordeling 'geslaagd' voor een afzonderlijk beoordeelde onderwijsleeractiviteit wordt overgezet naar de tweede examenkans.

Een resultaat van ten minste 10 of een beoordeling 'geslaagd' voor een afzonderlijk beoordeelde onderwijsleeractiviteit wordt overgezet naar een volgend academiejaar als het betrokken opleidingsonderdeel:

- bestaat uit twee afzonderlijk beoordeelde onderwijsleeractiviteiten én;
- maximaal vijf studiepunten omvat.

Bij een deelopdracht wordt het overgedragen deeltijfer verrekend in het nieuwe eindresultaat voor het opleidingsonderdeel. De student herneemt enkel de evaluatieactiviteit(en) waarvoor geen overdracht van het resultaat gebeurde.

De student die wenst af te zien van de overdracht van deelresultaten, deelt dit ten laatste 15 kalenderdagen na de mededeling van het examenresultaat schriftelijk mee aan de voorzitter van de examencommissie. De student kan deze beslissing niet herroepen.

Art. 68. Overdracht van (deel)resultaten binnen een academiejaar wanneer er geen tweede examenkans is

Als er geen tweede examenkans voor een (deel van een) opleidingsonderdeel kan georganiseerd worden, zelfs niet in een andere examenvorm, wordt het examenresultaat van de eerste examenkans behouden.

2.9 Het inzetten van toleranties

Art. 69. Tolerantie: algemeen principe

Het is enkel mogelijk om tolerantie in te zetten voor opleidingsonderdelen van een graduaats- en bacheloropleiding. Deze toleranties zijn beperkt tot 10 % van het totaal aantal feitelijk op te nemen studiepunten van het diplomacontract of diploma-examencontract met een maximum van 18 studiepunten.

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

De programmagids vermeldt

- welke opleidingsonderdelen niet tolereerbaar zijn;
- in welke groepen van opleidingsonderdelen slechts een beperkt volume tolereerbare onvoldoendes mag voorkomen. Dit volume tolereerbare onvoldoendes wordt uitgedrukt in studiepunten.

Art. 70. Tolerantie ingezet door de student

De student kan enkel tolerantie inzetten wanneer die een studie-efficiëntie behaalt van ten minste 60 %.

De student die het diploma nog niet heeft behaald, kan, nadat die voor alle opleidingsonderdelen een volledige eerste examenkans heeft opgenomen, beslissen om tolerantie in te zetten.

Na de publicatie van alle examenresultaten van alle examenkansen van het academiejaar, heeft de student 15 kalenderdagen de tijd om tolerantie in te zetten. Na deze periode is het voor de student niet meer mogelijk om tolerantie in te zetten.

De beslissing om een tolereerbare onvoldoende te behouden, kan niet herroepen worden. Uitzonderlijk kan een student na een gemotiveerde aanvraag en de toelating van de voorzitter van de examencommissie aan het einde van de opleiding toch afzien van een ingezette tolerantie. De student moet zich dan opnieuw inschrijven voor dat opleidingsonderdeel en er examen over afleggen op basis van de leerstof van het academiejaar waarvoor de student zich inschrijft.

Art. 71. Tolerantie ingezet door de examencommissie (deliberatie)

Voor de student die zich voor het eerst heeft ingeschreven in een initiële bacheloropleiding wordt, indien mogelijk en na het opnemen van alle mogelijke examenkansen in dat academiejaar, automatisch tolerantie ingezet indien de student daardoor de decretale drempel behaalt.

Voor de student die kan afstuderen wordt, indien mogelijk, automatisch tolerantie ingezet indien de student daardoor het diploma behaalt.

De student die het niet eens is met een beslissing van de examencommissie om toleranties in te zetten, deelt dit ten laatste 15 kalenderdagen na de mededeling van het examenresultaat mee aan de voorzitter van de examencommissie. Wanneer de student van deze mogelijkheid gebruik maakt, wordt de beslissing van de examencommissie ongedaan gemaakt. De student herneemt het opleidingsonderdeel. De student kan deze beslissing niet herroepen.

2.10 Examenonregelmatigheid (fraude)

Art. 72. Wat is examenonregelmatigheid?

Elk gedrag van een student in het kader van een examen dat het geheel of gedeeltelijk onmogelijk maakt of probeert te maken om een juist oordeel te vormen over de kennis, het inzicht en/of de vaardigheden van de student zelf of van andere studenten, wordt beschouwd als examenonregelmatigheid.

Plagiaat is een vorm van examenonregelmatigheid die bestaat uit elke identieke of licht gewijzigde overname van het werk (ideeën, teksten, structuren, beelden, plannen, ...) van anderen zonder adequate bronvermelding.

Art. 73. Procedure

Elk personeelslid dat examenonregelmatigheid vermoedt, zet volgende stappen:

- het personeelslid verzamelt het nodige bewijsmateriaal en houdt de examenkopie bij;
- de student mag de resterende vragen beantwoorden op een nieuwe examenkopie;
- het personeelslid informeert zo spoedig mogelijk de voorzitter van de examencommissie.

De voorzitter van de examencommissie roept zo spoedig mogelijk de beperkte examencommissie samen.

De beperkte examencommissie zet volgende stappen:

- zij hoort zo snel als mogelijk de student. De ombuds is hierbij aanwezig;
- zij hoort de examiner en het personeelslid dat de vermoedelijke examenonregelmatigheid gemeld heeft;
- als het gaat om een mogelijk geval van plagiaat, onderzoekt zij of er plagiaat is gepleegd, eventueel in overleg met een aangewezen expert. Zij onderzoekt ook de ernst van de overtreding;
- als zij oordeelt dat er examenonregelmatigheid is gepleegd, roept zij de examencommissie binnen de vier weken bijeen.

De examencommissie kan een sanctie opleggen.

De voorzitter van de examencommissie communiceert en motiveert de sanctie schriftelijk aan de student.

In afwachting van een uitspraak door de beperkte examencommissie en de examencommissie, mag de student de examenreeks verder afwerken.

Tegen beslissingen met betrekking tot een examenonregelmatigheid kan een student beroep instellen na vrijgave van de examenresultaten en zoals bepaald in [Art. 95](#).

Art. 74. Sancties

Bij examenonregelmatigheid worden de ernst van de overtreding en de strafmaat beoordeeld en gemotiveerd aan de hand van de volgende elementen:

- de omvang van de examenonregelmatigheid;
- de aard van de examenonregelmatigheid;
- de intentie om bedrog te plegen.

Op grond van vastgestelde examenonregelmatigheid kan een examencommissie één of meerdere van volgende beslissingen nemen:

- De student legde het examen op een ongeldige wijze af en moet het opnieuw afleggen. De examencommissie bepaalt het tijdstip en de examenvorm.
- De student krijgt een aangepast cijfer voor het examen of het werkstuk.
- De student krijgt een nul voor het examen of het werkstuk van het opleidingsonderdeel of een onderdeel daarvan.
- De student krijgt 0/20 voor één, enkele of alle examens van de betrokken examenperiode.
- De student wordt afgewezen voor één of meerdere opleidingsonderdelen: de student krijgt voor die examenperiode 0/20 voor de betrokken opleidingsonderdelen en kan ten vroegste in een volgend academiejaar opnieuw aan een examen voor die opleidingsonderdelen deelnemen.
- De student wordt afgewezen voor een opleiding: de student kan zich ten vroegste opnieuw inschrijven voor het volgende academiejaar, verliest alle examencijfers behaald in de betrokken examenperiode en kan verplicht worden een ander onderwerp en/of promotor te nemen voor de bachelorproef of afstudeeropdracht.
- De student verliest het recht tot inschrijving voor een eerstvolgend academiejaar of de eerstvolgende twee academiejaren. Deze sanctie geldt voor alle opleidingen aan Thomas More en kan enkel uitgesproken worden in combinatie met een afwijzing voor een opleiding.

De examencommissie kan bovendien beslissen dat de regel van behoud van het hoogste examenresultaat vervalt.

2.11 Mededeling en bespreking van de examenresultaten

Art. 75. Mededeling van beslissingen

De voorzitter van de examencommissie bepaalt het tijdstip waarop de examenresultaten en de beslissingen van de examencommissie aan de studenten schriftelijk worden bekend gemaakt.

Art. 76. Recht op feedback

De student krijgt tijdens de eerste zeven kalenderdagen na de dag van bekendmaking van de resultaten de mogelijkheid tot feedback. Deze feedback wordt georganiseerd in de vorm van inzage in het schriftelijk examen en/of een individuele en/of een collectieve nabespreking van het examen. De regeling voor feedback en nabespreking wordt ten minste zeven kalenderdagen voor de mededeling van de resultaten bekendgemaakt.

De student kan zich tijdens het feedbackmoment laten vergezellen door een persoon naar keuze.

Deze persoon mag observeren maar neemt geen deel aan het gesprek.

De student die een kopie van een examen of beraadslagingsverslag wenst, volgt hiervoor de procedure van [Art. 82](#). Buiten deze mogelijkheid is het verboden om een reproductie/kopie te maken van de hierboven vermelde documenten.

2.12 Materiële vergissingen

Art. 77. Materiële vergissingen vastgesteld na een beraadslaging

Materiële vergissingen kunnen steeds worden rechtgezet in het voordeel van de student.

Materiële vergissingen kunnen enkel worden rechtgezet in het nadeel van de student ten laatste zeven kalenderdagen na de mededeling van de resultaten, behalve bij een overtreding van de wettelijke voorwaarden of onregelmatigheid door de student.

Procedure:

- De student of docent die de materiële vergissing vaststelt, meldt dit schriftelijk aan de voorzitter van de examencommissie.
- Een vergissing die geen invloed heeft op het slagen voor de opleiding, noch op de behaalde graad van verdienste, wordt door de beperkte examencommissie rechtgezet.
- Als de vastgestelde vergissing wel invloed kan hebben op het slagen voor de opleiding of de graad van verdienste, roept de voorzitter de examencommissie binnen de vijf kalenderdagen volgend op de melding van de vergissing samen.

3. Algemene regelingen

3.1 De ombuds

Art. 78. Taak en functie van de ombuds

De ombuds bemiddelt tussen studenten onderling en tussen studenten en medewerkers van de hogeschool.

De ombuds waakt over de rechten van de student. De ombuds kan studenten informeren over hun rechten en plichten in de hogeschool.

De ombuds mag:

- alle klachten en betwistingen van studenten onderzoeken;
- onregelmatigheden onderzoeken die de rechten van studenten bedreigen.

De ombuds maakt aan de studenten kenbaar waar en wanneer die beschikbaar is.

Klachten of betwistingen waarbij mogelijk sprake is van grensoverschrijdend gedrag kunnen via een centraal aanmeldpunt gemeld worden. Deze meldingen kunnen bijkomend worden opgevolgd door een ombudsplus die daarvoor op hogeschoolniveau aangesteld is.

Art. 79. Bemiddeling bij problemen in verband met de onderwijs- en examenactiviteiten

De student kan naar aanleiding van elke beslissing of elk probleem in verband met onderwijs- en examenactiviteiten de bemiddeling van de ombuds inschakelen. De ombuds onderzoekt het probleem en bemiddelt tussen de betrokken partijen. De student die dat wil, blijft anoniem zo lang dat noodzakelijk is voor een goed verloop van de bemiddeling.

Als de bemiddeling niet leidt tot een resultaat dat voldoende beantwoordt aan het standpunt van alle partijen, dan neemt de ombuds contact op met de leidinggevende van de betrokken medewerker. Die neemt dan de gepaste maatregelen.

De ombuds informeert de student over de mogelijkheden van het intern en extern beroep en houdt daarbij rekening met de termijn voor het instellen van de beroepsprocedure.

Art. 80. Rechten en plichten van de ombuds

De ombuds heeft altijd het recht om een examen bij te wonen en het recht op inlichtingen betreffende elk examen.

De ombuds heeft discretieplicht.

Art. 81. Aanstelling van de ombuds

De ombuds heeft geen onderwijs- of evaluatieopdracht voor die groep van studenten waarvoor die de functie van ombuds uitoefent. De ombuds wordt voor de start van het academiejaar aangesteld door de unitmanager. Als de ombuds tijdelijk afwezig is, stelt de unitmanager een andere ombuds aan.

3.2 Rechten en plichten van de student

Art. 82. Openbaarheid van bestuur

Alle studenten kunnen de documenten inkijken die ten grondslag liggen aan studievoortgangsbeslissingen die ten aanzien van hen genomen zijn. De student kan hiertoe een aanvraag indienen bij de opleidingsmanager. Binnen de 20 kalenderdagen na de aanvraag krijgt de student inzage in de betrokken documenten. Deze periode wordt opgeschort tijdens de sluitingsperiode van de hogeschool. De student heeft geen recht op inzage in gegevens die betrekking hebben op andere studenten. Alle gegevens die geen betrekking hebben op de student worden onherkenbaar gemaakt. Thomas More vraagt een vergoeding van 1 euro administratieve kost per gekopieerde bladzijde.

Omwille van de investering in kwaliteitsvolle gevalideerde examenvragen, kan de student geen kopie ontvangen van meerkeuze examenvragen. De student kan wel de examenvragen bekijken.

Art. 83. Bewaartermijn van documenten

Alle documenten (inclusief video-, audio- en ander materiaal) die betrekking hebben op beslissingen ten aanzien van een student worden bewaard tot 1 december van het daaropvolgende academiejaar.

Art. 84. Redelijke aanpassingen

Redelijke aanpassingen, faciliteiten of individuele onderwijs- en examenmaatregelen garanderen de gelijkheid van kansen voor studenten. Dankzij deze redelijke aanpassingen kan iedere student volwaardig deelnemen aan de onderwijs- en examenactiviteiten van de hogeschool.

Een student kan redelijke aanpassingen aanvragen als de student:

- een functiebeperking heeft;
- een andere taal spreekt;
- topsporter of (semi)professioneel cultuurbeoefenaar is;
- aan het werk is voor ten minste de helft van wat binnen de arbeidssector als een voltijdse tewerkstelling geldt en voor zover deze student niet ingeschreven is in een traject voor werkstudenten;
- erkend is als mantelzorger;
- een erkend student-ondernemer is;
- verkozen is als lid van de studentenraad of een mandaat uitoefent in een bestuurs- of medezeggenschapsorgaan van de hogeschool.

Werkende studenten vragen deze redelijke aanpassingen aan bij de opleidingsmanager.

Studentenvertegenwoordigers krijgen de redelijke aanpassingen automatisch toegekend conform het participatiereglement. Studenten uit de andere groepen gebruiken het aanmeldingsformulier per specifieke nood [op de website van Thomas More](#).

De opleidingsmanager beslist over de toekenning van de redelijke aanpassingen op basis van drie criteria:

- de noodzakelijkheid in het kader van de gelijke kansen van de student;
- de haalbaarheid of belasting voor Thomas More;
- de essentiële leerresultaten van de opleiding.

Redelijke aanpassingen kunnen enkel gegarandeerd worden als ze 30 kalenderdagen voor hun toepassing worden aangevraagd.

Tegen beslissingen over het toekennen van redelijke aanpassingen kan een student beroep instellen zoals bepaald in [Art. 95](#).

Art. 85. Specifieke rechten en plichten

De officiële communicatie tussen Thomas More en een student verloopt via de officiële kanalen van de hogeschool zoals het e-mailadres van de hogeschool, de elektronische leeromgeving, het studenten- en het stageportaal of het KU Loket. De student kan zich niet beroepen op het niet-lezen van e-mails, mededelingen, informatie of andere communicatie via deze kanalen om aan verplichtingen/wijzigingen te ontkomen.

Een student heeft geen recht op het maken van geluids- of beeldopnamen van de onderwijsactiviteiten en evaluaties, tenzij:

- hierover een specifieke afspraak is gemaakt met de titularis van het opleidingsonderdeel;
- dit een redelijke aanpassing is voor de student, toegekend door de opleidingsmanager.

Het opnamemateriaal kan enkel gebruikt worden voor didactische doeleinden, voor de student zelf of de studentengroep van het lopende academiejaar. Commercieel gebruik is uitgesloten. Een student die het materiaal gebruikt zonder rekening te houden met deze afspraken, wordt onderworpen aan de sancties van het orde- en tuchtreglement. Een student kan zich niet verzetten tegen het maken van opnames van onderwijsactiviteiten die de docent gebruikt voor simultane uitzending en/of plaatsing op leerplatformen. Een student kan wel vragen niet persoonlijk in beeld te worden gebracht.

Een student mag in geen geval studiemateriaal dat ter beschikking werd gesteld door Thomas More vermenigvuldigen tenzij de docent hiervoor toestemming verleende. Dit geldt eveneens voor examenkopieën die ingevolge het inzagerecht ter beschikking zijn gesteld. Een student die het materiaal in deze zin gebruikt, wordt onderworpen aan de sancties van het orde- en tuchtreglement. De student stelt zich ook bloot aan vervolging wegens inbreuken op de wetgeving inzake auteursrechten.

Personen die frauduleus documenten van Thomas More namaken, zullen gerechtelijk vervolgd worden. Als het gaat om een student van Thomas More zal bovendien het orde- en tuchtreglement worden toegepast.

De student doet afstand van alle niet-contractuele vorderingen tegen personeelsleden en bestuurders van Thomas More hogeschool met betrekking tot de periode waarin dit onderwijs- en examenreglement van kracht is, tenzij:

- in geval van bedrog;
- indien de inbreuk niet uitsluitend verband houdt met de uitvoering van dit reglement en de schade geen verband houdt met de niet-nakoming van de verplichtingen uiteengezet in dit reglement;
- in geval van een aantasting van de fysieke of psychische integriteit of van een fout begaan met het opzet schade te veroorzaken.

Art. 86. Intellectuele rechten: algemene principes

Deze bepaling regelt de rechten met betrekking tot werken van letterkunde of kunst en tekeningen en modellen, die studenten als onderdeel van een opleiding aan de hogeschool tot stand brengen.

Dit reglement doet geen afbreuk aan de algemene beginselen van het auteursrecht en het tekeningen- of modellenrecht zoals die zijn vastgelegd in de toepasselijke Europese en Belgische wetten.

De auteur behoudt zijn volledige morele rechten (beslissing tot openbaarmaking, recht op integriteit ...) en vermogensrechten met betrekking tot de werken van letterkunde of kunst, onder voorbehoud van de prerogatieven en gebruiksrechten die dit reglement ten gunste van de hogeschool voorziet.

Art. 87. Auteursrecht met betrekking tot de bachelorproef of afstudeeropdracht

De student verleent aan de hogeschool gratis de onvoorwaardelijke toelating om de integrale tekst en de bijhorende illustraties en bijlagen van de bachelorproef of afstudeeropdracht op te nemen in een databank van de hogeschool en deze databank via het internet toegankelijk te maken voor mogelijk geïnteresseerden. De student verleent aan de hogeschool ook gratis toelating de bachelorproef of afstudeeropdracht en de bijhorende informatie te gebruiken voor afgeleide producten. In geval derden aanspraken zouden laten gelden op een gedeelte van de tekst of op de gehele tekst van dit werkstuk of op de in de bachelorproef of afstudeeropdracht gebruikte illustraties, dan zal de student de hogeschool hiervoor vrijwaren. Deze toestemming geldt voor de hele beschermingsduur van de bachelorproef of afstudeeropdracht. De student moet een embargo om te publiceren aanvragen als de bachelorproef of afstudeeropdracht vertrouwelijke gegevens bevat of als het betrokken bedrijf geheimhouding wenst.

Art. 88. Werken van letterkunde of kunst, tekeningen en modellen

Thomas More krijgt een gratis gebruiksrecht voor de duur van de intellectuele rechten op het werk van de student voor onderwijsdoeleinden, waaronder gebruik van het werk in het kader van tentoonstellingen, toonmomenten, concerten, voorstellingen en communicatie over de hogeschool en de opleidingen, voor zover de intellectuele rechten zijn gecreëerd als onderdeel van de opleiding van de student.

Als de student een werk, dat tot stand kwam tijdens en in het kader van zijn studie aan Thomas More, kenbaar maakt aan derden tijdens een tentoonstelling, concert, voorstelling of in een andere presentatievorm, dan zal de student steeds Thomas More en de betrokken opleiding vermelden.

Art. 89. Toegang tot bibliotheken, mediatheken en leercentra van de Associatie KU Leuven

Een student kan gebruik maken van alle bibliotheken, mediatheken en leercentra van de Associatie KU Leuven voor zover de student zich houdt aan het plaatselijke bibliotheekreglement.

3.3 Orde- en Tuchtreglement

Art. 90. Algemeen

De hogeschool verwacht dat elke student zich binnen en buiten de hogeschool waardig, hoffelijk en respectvol gedraagt tegenover medestudenten, medewerkers van Thomas More en alle betrokkenen bij onderwijsleeractiviteiten, stages en werkplekieren. De hogeschool hanteert hierbij een ethisch kompas voor medewerkers en studenten. Thomas More is divers en streeft naar inclusie voor iedereen. Er wordt verwacht dat deze [visie op inclusie](#) gekend is en gerespecteerd wordt. Voor de studentenverenigingen in het bijzonder geldt de naleving van het [doopcharter](#).

Elke vorm van grensoverschrijdend gedrag waaronder geweld, ongewenst seksueel gedrag, machtsmisbruik of pesterijen wordt in geen geval getolereerd. De hogeschool voorziet in een meldpunt waar meldingen omtrent grensoverschrijdend gedrag, indien gewenst ook anoniem, kunnen gebeuren. Ze volgt deze meldingen op via een geijkte procedure. Ten laatste zeven kalenderdagen na de melding ontvangt de melder een ontvangstbevestiging. Ten laatste drie maanden na de ontvangstbevestiging ontvangt de melder een terugmelding over de genomen interne of externe acties en over de verdere opvolging door de hogeschool. Deze termijn kan, indien nodig, eenmalig met drie maanden verlengd worden. Indien er een extern gerechtelijk onderzoek opgestart wordt, worden deze termijnen, voor de duur van het onderzoek, opgeschort.

Elke student heeft de plicht om de onroerende en roerende goederen van Thomas More te gebruiken als een voorzichtig en redelijk persoon.

Een student heeft tevens de plicht om de instructies op te volgen in het kader van de veiligheid en de bijhorende dringende maatregelen.

Iedere medewerker van de hogeschool ziet toe op de orde- en tuchthandhaving. Houdt een student zich niet aan bovenstaande regels of de gedragscode volgens het ethisch kompas, dan kan de hogeschool ordemaatregelen nemen of de student sanctioneren volgens de bepalingen van dit tuchtreglement.

Art. 91. Dringende ordemaatregelen

De leidinggevenden van Thomas More hebben de bevoegdheid om in alle omstandigheden en met onmiddellijke ingang alle nodige maatregelen te treffen die de orde en de veiligheid van de hogeschool vrijwaren. Dit kan onder meer inhouden dat een student tijdelijk de toegang tot bepaalde ruimtes of het gebruik van bepaalde faciliteiten wordt ontzegd.

De ordemaatregelen worden opgelegd voor ten hoogste 14 kalenderdagen. De maatregelen en de duur van de ordemaatregelen worden gemotiveerd en ter kennis gegeven aan de student.

Tegen een ordemaatregel is geen beroep mogelijk.

Art. 92. Tuchtmaatregelen

Het hogeschoolbestuur delegeert de behandeling van tuchtproblemen aan een tuchtcommissie. Na een melding van een mogelijk tuchtprobleem bij de voorzitter van de tuchtcommissie wordt dit onderzocht. Op basis van de resultaten van het onderzoek kan een tuchtsanctie overwogen worden. De voorzitter van de tuchtcommissie deelt de overwogen tuchtsanctie en de motivering ervan schriftelijk mee via het Thomas More emailadres van de student. Daarbij wordt de student uitgenodigd om minstens zeven kalenderdagen later bijkomend gehoord te worden door de tuchtcommissie. De tuchtcommissie wordt samengeroepen door de voorzitter van de tuchtcommissie. Op basis van de bijeenkomst van de tuchtcommissie wordt een mogelijke tuchtsanctie definitief bepaald en ten laatste zeven kalenderdagen later schriftelijk aan de student meegedeeld.

De tuchtcommissie bestaat uit zes leden:

- de directeur studentenbeleid (voorzitter);
- het hoofd van de juridische dienst van Thomas More;
- de unitmanager;
- de opleidingsmanager;
- een docent van de betrokken opleiding;
- een lid van de algemene studentenraad.

Bij afwezigheid wegens overmacht van één van de leden duidt de algemeen directeur een vervanger aan. De ombuds wordt uitgenodigd als waarnemend lid.

Art. 93. Rechten van de student

De student tegen wie een tuchtsanctie wordt overwogen, heeft voorafgaand aan de hoorzitting recht op:

- de mededeling door de voorzitter van de tuchtcommissie van de overwogen sanctie en van de gronden waarop die is gebaseerd;
- inzage in het volledig dossier;
- zeven kalenderdagen om een mondeling en schriftelijk verweer voor te bereiden en naar voor te brengen.

De student kan zich in elke fase van de procedure door een persoon naar keuze laten bijstaan.

Art. 94. Sancties

De tuchtcommissie kan één of meerdere tuchtsancties beslissen:

1. een herstelgerichte opdracht;
2. de verwittiging: deze sanctie kan slechts éénmaal worden opgelegd voor een analoog feit. Een volgende sanctie zal automatisch zwaarder zijn;
3. de ontzegging van het recht om aanwezig te zijn bij één of meerdere onderwijscontactmomenten;
4. de (voorlopige) schorsing voor bepaalde opleidingsonderdelen;
5. de voorlopige schorsing en/of tijdelijke wegzending;
6. de annulering van de toelating om opleidingsonderdelen in een andere opleiding of aan andere instellingen te volgen;
7. de weigering van deelname aan examens;
8. de weigering tot inschrijving;
9. de definitieve uitsluiting, die leidt tot het onmiddellijke verlies van de hoedanigheid van student en het verbod om zich opnieuw in te schrijven aan Thomas More.

De herstelgerichte opdracht wordt gespecificeerd in de tuchtsanctie, zowel naar onderwerp als naar tijdsduur waarbinnen ze dient te worden uitgevoerd. De herstelgerichte opdracht kan zowel worden opgelegd als hoofdsanctie, of als sanctie gekoppeld aan de in artikel 94 vermelde sancties 2 tot en met 7. Deze sanctie wordt steeds gekoppeld aan een vervangende hogere sanctie die kan worden opgelegd wanneer de tuchtcommissie van oordeel is dat de herstelgerichte opdracht niet naar behoren werd uitgevoerd.

De voorzitter van de tuchtcommissie deelt de sanctie en de motivering ervan schriftelijk mee.

Tegen een tuchtbeslissing kan een student beroep instellen zoals bepaald in [Art. 95](#).

3.4 Interne beroepsprocedure

Art. 95. Beroep tegen beslissingen genomen t.a.v. een student

Intern beroep tegen een studievoortgangsbeslissing

Een student die oordeelt dat door een genomen studievoortgangsbeslissing het eigen recht geschonden is, kan intern beroep aantekenen. Vooraleer de student beroep kan aantekenen, moet de student een gesprek gehad hebben met de ombuds. Indien de student hiervan geen gebruik maakt, wordt dat gemotiveerd bij het intern beroep.

De student moet de interne beroepsprocedure opstarten binnen een termijn van zeven kalenderdagen die ingaat de dag na de mededeling van de beslissing.

De student richt het verzoekschrift vanuit het eigen Thomas More e-mailadres aan internberoep@thomasmore.be. In de onderwerpregel noteert de student 'Interne beroepsprocedure opleiding X'. Indien de student niet aan deze vormvereiste beantwoordt, wordt het beroep niet ontvankelijk verklaard. De e-mail bevat volgende gegevens over de student:

- naam en voornaam;
- opleiding, opleidingsfase en eventueel de afstudeerrichting.

De student motiveert, op straffe van onontvankelijkheid, het verzoekschrift en beschrijft duidelijk de feiten (eventueel het opleidingsonderdeel en de naam van de docenten) en de bezwaren tegen de beslissing.

De beroepscommissie bestaat uit:

- de directeur studentenbeleid van Thomas More (voorzitter);
- het hoofd van de juridische dienst van Thomas More;
- de unitmanager, tenzij deze ook voorzitter van de examencommissie is. In dat geval wijst de directeur opleidingen een vervanger aan;
- de secretaris.

Bij afwezigheid wegens overmacht van één van de leden van de beroepscommissie duidt de algemeen directeur een vervanger aan.

De beroepscommissie hoort de student enkel wanneer deze uitdrukkelijk vraagt om gehoord te worden in het verzoekschrift. De student kan dit hoorrecht enkel gebruiken om de voorafgaand aan de zitting ingediende bezwaren of argumenten toe te lichten. Nieuwe argumenten of bezwaren die voor het eerst worden ingeroepen tijdens de hoorzitting, zijn niet ontvankelijk.

De interne beroepsprocedure leidt tot:

- de gemotiveerde afwijzing van het beroep op grond van onontvankelijkheid of ongegrondheid; of
- een nieuwe beslissing door de beroepscommissie.

De student ontvangt binnen een termijn van 20 kalenderdagen, die ingaat op de dag na deze waarop het intern beroep is ingesteld, een nieuwe beslissing of een bericht van afwijzing. Deze beslissing wordt aan de student per e-mail meegedeeld. Hiervoor wordt het Thomas More e-mailadres van de student gebruikt.

De interne beroepsinstantie kan binnen de termijn waarover ze beschikt aan de student op gemotiveerde wijze meedelen dat zij uitspraak zal doen op een latere datum. In dat geval gaat de termijn voor extern beroep slechts in de dag na die datum.

Na uitputting van deze interne beroepsmogelijkheid kan de student conform de bepalingen van de Codex Hoger Onderwijs verder extern beroep instellen bij de Raad voor betwistingen inzake studievoortgangsbeslissingen. Dit beroep moet met een beveiligde zending worden bezorgd aan de Raad, op straffe van onontvankelijkheid ondertekend, binnen een termijn van zeven kalenderdagen na de dag van de kennisname van deze beslissing.

Een beveiligde zending kan via ofwel:

- een aangetekende brief t.a.v. Raad voor betwistingen inzake studievoortgangsbeslissingen, Koning Albert II-laan 35 bus 81, 1030 Brussel;
- een neerlegging op de griffie; Raad voor betwistingen inzake studievoortgangsbeslissingen, Koning Albert II-laan 35 bus 81, 1030 Brussel;
- een neerlegging in het digitaal loket van de Vlaamse bestuursrechtscolleges via volgende website: <https://www.dbrc.be/digitaal-loket-van-de-vlaamse-bestuursrechtscolleges>.

Een kopie van dit schrijven moet tevens per e-mail worden bezorgd aan internberoep@thomasmore.be.

Intern beroep tegen een beslissing van de tuchtcommissie (tuchtcommissie in beroep)

De student heeft de mogelijkheid intern beroep aan te tekenen tegen de beslissing waarbij een tuchtsanctie wordt opgelegd. Het instellen van een intern beroep zorgt er niet voor dat de opgelegde sanctie wordt opgeschort.

De student moet de interne beroepsprocedure opstarten binnen een termijn van zeven kalenderdagen die ingaat de dag na de schriftelijke mededeling van de tuchtbeslissing. De student richt het verzoekschrift vanuit het eigen Thomas More studentenaccount per e-mail aan internberoep@thomasmore.be. In de onderwerpregel noteert de student 'Interne beroepsprocedure tegen tuchtbeslissing'. De e-mail bevat volgende gegevens over de student:

- naam en voornaam;
- opleiding, opleidingsfase en eventueel de afstudeerrichting.

De student motiveert, op straffe van onontvankelijkheid, het verzoekschrift en beschrijft duidelijk de feiten en de bezwaren tegen de tuchtbeslissing.

De beroepscommissie inzake tucht nodigt de student uit via het Thomas More e-mailadres om, minstens 7 kalenderdagen later, gehoord te worden. De student kan zich daarbij laten bijstaan door een persoon naar keuze.

De tuchtcommissie in beroep bestaat uit drie leden:

- de directeur onderwijs (voorzitter);
- een unitmanager die niet zetelde in de voorgaande tuchtcommissie in eerste aanleg;
- een lid van de algemene studentenraad.

Bij afwezigheid wegens overmacht van één van de leden van de tuchtcommissie duidt de algemeen directeur een vervanger aan. De ombuds wordt uitgenodigd als waarnemend lid.

De tuchtcommissie in beroep neemt binnen de zeven kalenderdagen na de hoorzitting een beslissing.

Tegen een beslissing van de tuchtcommissie in beroep is geen extern beroep mogelijk.

4. Begripsbepalingen

Voor de toepassing van het onderwijs- en examenreglement wordt, tenzij expliciet anders bepaald in de verdere reglementering, verstaan onder:

academiejaar: een periode van 1 jaar die ten vroegste op 1 september en uiterlijk op 1 oktober begint en eindigt op de dag voor het begin van het volgende academiejaar;

afstudeerrichting:

- in een bacheloropleiding; een differentiatie met een studieomvang van ten minste 60 studiepunten en maximum 120 studiepunten;
- in een graduaatsopleiding; een differentiatie met een studieomvang van ten minste een zesde en maximum de helft van de totale studieomvang van de opleiding;

bachelorproef: eindverhandeling, werkstuk of praktische proef - soms onder de vorm van groepswork - dat de bacheloropleiding afrondt en verschillende competenties integreert;

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

bewijs van bekwaamheid: het bewijs dat een student op grond van elders verworven competenties (EVC) of eerder verworven kwalificaties (EVK) de competenties heeft verworven eigen aan een welomschreven opleiding, opleidingsonderdeel of cluster van opleidingsonderdelen;

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";

decretale drempel: het pakket aan opleidingsonderdelen dat een student bij de eerste inschrijving in een initiële bacheloropleiding opneemt in het individueel studieprogramma. Het verwerven van dit studiepakket wordt gezien als het bereiken van de decretale drempel;

EVC: een elders 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 de competenties, verbonden aan een opleidingsonderdeel, heeft verworven. Een examen kan bestaan uit verschillende evaluatieactiviteiten (EVA);

functiebeperking: een blijvende of langdurige functie-uitval die erkend wordt volgens de registratieprocedure die Thomas More hanteert;

leerkrediet: door de Vlaamse Gemeenschap aan een student toegekend krediet, uitgedrukt in studiepunten, inzetbaar om één of meerdere opleidingen of opleidingsonderdelen te volgen in een

initiële bachelor- of masteropleiding. Zie hiervoor

<https://onderwijs.vlaanderen.be/nl/studenten/studietraject-evaluatie-en-diploma/leerkrediet>;

materiële vergissing:

- elke samenstelling van een individueel jaar- of studieprogramma waarbij niet aan de wettelijke of reglementaire voorwaarden is voldaan;
- elke materiële daad waardoor een verkeerd examencijfer als resultaat voor de student is doorgegeven;

onderwijsleeractiviteit (OLA): verdere opdeling van een opleidingsonderdeel in termen van een specifiek samenhangend geheel van onderwijs- en leeractiviteiten én met een aantal studiepunten hieraan verbonden; een afzonderlijk beoordeelde onderwijsleeractiviteit is een onderwijsleeractiviteit waarvoor bij de mededeling van de examenresultaten een afzonderlijk cijfer wordt gegeven of waarvoor in de programmagids afzonderlijke evaluatieactiviteiten beschreven staan;

onderwijsvak: binnen de educatieve lerarenopleiding secundair onderwijs een afgebakend geheel van specifieke leerinhouden waarvoor de student bij diplomering onderwijsbevoegdheid verwerft;

opleidingsmanager: de leidinggevende die verantwoordelijk is voor de organisatie van een bepaalde opleiding;

opleidingsonderdeel (OPO): een afgebakend geheel van onderwijs-, leer- en examenactiviteiten dat gericht is op het verwerven van welomschreven leerdoelen inzake kennis, inzicht, vaardigheden en attitudes; elk opleidingsonderdeel bevat ten minste één onderwijsleeractiviteit;

programmagids: de programmagids van Thomas More omvat een volledig overzicht van het onderwijsaanbod en alle ECTS-fiches. De programmagids en alle opleidingsprogramma's maken deel uit van dit onderwijs- en examenreglement en zijn terug te vinden via [de website](#).

proctoring: software die gebruikt wordt voor schriftelijke examens op afstand;

redelijke aanpassingen (faciliteiten of individuele onderwijs- of examenmaatregelen): elke concrete maatregel, van materiële of immateriële aard, die de beperkende invloed van een onaangepaste omgeving op de participatie van een persoon neutraliseert;

schriftelijke mededeling: ondubbelzinnige mededeling van een verzoek(schrift), intentie of beslissing op een andere dan mondelinge wijze (per brief, per e-mail, per fax, via het elektronisch leerplatform, het KU Loket...);

starttoets: een instellingsneutrale toets waaraan de student moet deelnemen als voorwaarde voor de eerste inschrijving in bepaalde bacheloropleidingen;

studie-efficiëntie: de verhouding tussen het aantal verworven en het aantal feitelijk opgenomen studiepunten in een academiejaar binnen eenzelfde opleiding aan Thomas More, uitgedrukt als een percentage. Voor de berekening van studie-efficiëntie wordt geen rekening gehouden met vrijstellingen;

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

studiepunt: een eenheid waarmee de omvang van elke opleiding of elk opleidingsonderdeel wordt uitgedrukt. Eén studiepunt staat voor ongeveer 25 à 30 uur totale studietijd. Er wordt een onderscheid gemaakt tussen:

- opgenomen studiepunten: de studiepunten waarvoor men zich inschrijft inclusief diegene waarvoor men vrijstelling verkrijgt;
- feitelijk opgenomen studiepunten: de studiepunten waarvoor men inschrijft exclusief diegene waarvoor men vrijstelling verkrijgt;
- verworven studiepunten: de studiepunten waarvoor men een creditbewijs verworven heeft, getolereerde studiepunten en alle vrijgestelde studiepunten, met inbegrip van de studieduurverkorting in verkorte bacheloropleidingen;

studietraject van de student:

- **modeltraject:** bij een modeltraject volgt de student in eenzelfde academiejaar alle opleidingsonderdelen uit slechts één opleidingsfase;
- **geïndividualiseerd traject:** bij een geïndividualiseerd traject wijkt de student af van het modeltraject;

studievoortgangsbeslissing: één van de volgende beslissingen:

- een **examenbeslissing:** elke beslissing die, al dan niet op grond van een deliberatie, een eindoordeel inhoudt over het voldoen voor een opleidingsonderdeel, meerdere opleidingsonderdelen of een opleiding als geheel;
- een **examentuchtbeslissing:** sanctie opgelegd naar aanleiding van examenonregelmatigheden;
- 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:** de opheffing van de verplichting om over een opleidingsonderdeel, of een deel ervan, examen af te leggen;
- het opleggen van een individuele maatregel van **studievoortgangsbewaking;**
- het weigeren van het opnemen van een bepaald opleidingsonderdeel in de opleiding waarvoor de student die een **geïndividualiseerd traject** volgt, zich nog niet eerder heeft ingeschreven;
- een beslissing inzake gelijkwaardigheid van een **buitenlands diploma van hoger onderwijs** met een Vlaams diploma van hoger onderwijs
- een individuele beslissing om de student de inschrijving te weigeren op basis van ontoereikend leerkrediet of **leerkrediet** lager dan of gelijk aan 0, indien niet het gevolg van een algemene reglementaire bepaling;
- een individuele beslissing om de student de inschrijving te **weigeren** op basis van het niet naleven van een opgelegde maatregel van studievoortgangsbewaking;
- een beslissing over substantiële verschillen in competenties als een **creditbewijs** meer dan vijf jaar geleden verworven is;

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

Thomas More: 'Thomas More' omvat Thomas More Mechelen-Antwerpen vzw en Thomas More Kempen vzw;

tolerantie: bij een klein tekort (8 of 9 op 20) moet het betrokken opleidingsonderdeel toch niet hernomen worden. Tolerantie kan voor maximum 10 % van het aantal studiepunten van het gehele studietraject met een maximum van 18 studiepunten. De student beslist zelf, onder voorwaarden, voor

welke tolereerbare vakken tolerantie ingezet wordt. De student verwerft geen creditbewijs voor het opleidingsonderdeel waarvoor tolerantie ingezet is. Bij deliberatie kan ook de examencommissie toleranties inzetten;

vervolgopleiding: de opleiding(en) die als meest logische aansluitende opleiding(en) worden beschouwd;

volgtijdelijkheid: de volgorde waarin een student zich mag inschrijven voor opleidingsonderdelen in functie van het gevolgd hebben van, respectievelijk geslaagd zijn voor één of meerdere andere opleidingsonderdelen. Er worden drie mogelijke vormen van volgtijdelijkheid onderscheiden:

- **strengere volgtijdelijkheid** (enkel in geval van risico of veiligheidsproblemen): de student moet het creditbewijs hebben behaald of ten minste een tolerantie hebben ingezet om een hierop aansluitend opleidingsonderdeel te mogen volgen. Strengere volgtijdelijkheid wordt gemotiveerd in termen van:
 - 1) schade aan personen of dieren en/of;
 - 2) materiële schade en/of;
 - 3) schade aan de organisatie;
- **soepele volgtijdelijkheid:** de student moet het opleidingsonderdeel hebben gevolgd, zonder noodzakelijkerwijs het creditbewijs te hebben behaald;
- **gelijktijdigheid** (als onderdeel van soepele volgtijdelijkheid binnen eenzelfde academiejaar): de student moet het opleidingsonderdeel vroeger gevolgd hebben of gelijktijdig opnemen;
- **diploma-volgtijdelijkheid:** de student moet het diploma of getuigschrift behaald hebben van de vooropleiding voorafgaand aan de opleiding waarin het opleidingsonderdeel zich situeert;

vrijstelling: de opheffing van de verplichting om over een opleidingsonderdeel of een afzonderlijk beoordeelde onderwijsleeractiviteit examen af te leggen op basis van een creditbewijs, studiebewijs of bewijs van bekwaamheid;

werkende student: een student die de studie combineert met een job, maar niet voldoet aan de voorwaarden van een werkstudent (zie: werkstudent);

werkstudent: een student die aan al de volgende voorwaarden beantwoordt:

- in het bezit van een bewijs van tewerkstelling in een dienstverband met een omvang van ten minste een halftijdse tewerkstelling, of in het bezit van een bewijs van uitkeringsgerechtigde werkzoekende en de opleiding kadert binnen het door een gewestelijke dienst voor arbeidsbemiddeling voorgestelde traject naar werk;
- nog niet in het bezit van een tweede cyclusediploma of masterdiploma;
- ingeschreven in een studietraject met specifieke onderwijs- en leervormen en met specifieke modaliteiten van begeleiding en aanbod, dat als zodanig geregistreerd is in het Hogeronderwijsregister.



CONTACT

Jeroen Martens | Directeur Studentenbeleid
jeroen.martens@thomasmore.be
Tel. + 3214 740 140

VOLG ONS

www.thomasmore.be
fb.com/ThomasMoreBE
#WeAreMore

THOMAS
MORE