

FACULTAIR ONDERWIJS- EN EXAMENREGLEMENT ACADEMIEJAAR 2021-2022

FACULTEIT WETENSCHAPPEN

(goedgekeurd door de Faculteitsraad van 22 september 2021)

Op deze pagina's wordt een overzicht gegeven van artikels uit het OER die de Faculteit Wetenschappen nog heeft aangevuld. De facultaire bepalingen zijn opgenomen in *cursief*.

Artikel 2. De academische kalender

§5. Volgende activiteiten kunnen plaatsvinden gedurende de in §4 opgesomde periodes, met uitzondering van de sluitingsdagen:

- onthaal- en voorbereidingsactiviteiten voor studenten;
- toelatingsprocedures;
- begeleidde onderwijsactiviteiten van postgraduaatsopleidingen, initiatieven in het kader van levenslang leren, predoctorale opleidingen en de doctoraatsopleiding;
- stages, klinieken en meerdaagse excursies, na goedkeuring van de faculteitsraad; deze kunnen ook plaatsvinden op de sluitingsdagen;
- onderwijs- en evaluatieactiviteiten in het kader van zomerprogramma's (zie artikel 44)

Stages kunnen plaatsvinden gedurende de in §4 opgesomde periodes met uitzondering van de vermelde sluitingsdagen.

§6. Uitzonderlijk kunnen examens georganiseerd worden buiten de examenperiodes – behalve op de sluitingsdagen vermeld in §4 – voor:

- studenten die studeren aan andere instellingen en voor inkomende en uitgaande uitwisselingsstudenten, in functie van de toepassing van het door alle betrokkenen ondertekende Learning Agreement;
- examens over practica of oefeningen. Deze kunnen worden georganiseerd in de periodes die voorbehouden worden voor inhaalactiviteiten en het zomerreces;
- examens over voorbereidingsprogramma's, schakelprogramma's, Erasmus Mundus-opleidingen en postgraduaatsopleidingen en zomerprogramma's (zie artikel 44);
- studenten die conform artikel 25 beroep kunnen doen op de faciliteit 'één of meerdere examens verplaatsen naar een ander tijdstip binnen hetzelfde academiejaar, desgevallend met een andere examenvorm'.

De beslissing moet uitgaan van de faculteitsraad, op advies van de opleidingscommissie en de studenten moeten bij het begin van het academiejaar worden geïnformeerd.

Examens kunnen georganiseerd worden buiten de examenperiodes in de vier vermelde gevallen.

Artikel 10. Taalvoorwaarden

§4. Taalvoorwaarden masteropleidingen

Voor alle masteropleidingen legt de faculteit op advies van de opleidingscommissie, per masteropleiding vast welk kennisniveau (cf. §9) van Nederlands en Engels bij inschrijving vereist is. Bij een interuniversitaire samenwerking, waarbij in de betreffende overeenkomst specifieke taalvoorwaarden zijn opgenomen, kan de faculteit deze specifieke taalvoorwaarden in de plaats stellen van een kennisniveau.

Elke wijziging voor academiejaar X - X+1 moet doorgegeven worden voor 01/07/X-1 aan de directie onderwijsaangelegenheden Afdeling Studentenadministratie en Studieprogramma's, via onderwijs@ugent.be.

Indien de faculteit de taalvoorwaarden voor de masteropleiding niet expliciteert, dan geldt:

- voor een masteropleiding met onderwijstaal Nederlands:
 - vereist kennisniveau Nederlands: B2
 - vereist kennisniveau Engels: 0
- voor een masteropleiding met onderwijstaal Engels:
 - vereist kennisniveau Nederlands: 0
 - vereist kennisniveau Engels: B2

Taalvoorwaarden masteropleidingen

Voor een masteropleiding met onderwijstaal Nederlands is het vereiste kennisniveau voor Nederlands 0 en voor Engels B2 met uitzondering van de masteropleiding Geografie en Geomatica. Hier is het vereiste kennisniveau Nederlands B2 en Engels 0. Voor niet-Nederlandstaligen worden voldoende faciliteiten voorzien (o.a. Engelstalig lesmateriaal, extra toelichting door lesgevers/assistenten, ...).

Artikel 14. Toelatingsprocedure voor houders van een diploma uitgereikt door een niet-Belgische onderwijsinstelling

§3. De Directie Onderwijsaangelegenheden, Afdeling Studentenadministratie en Studieprogramma's staat in voor het onderzoek naar de volledigheid van het dossier en de toelaatbaarheid van de kandidaat-student. Hierbij volgt zij de principes van de Lisbon Recognition Convention (LRC) voor aanvragen op basis van een diploma uitgereikt in een land dat de LRC ratificeerde.

Nadat zij het dossier heeft onderzocht en heeft geconcludeerd dat het volledig is, wordt volgende werkwijze gehanteerd:

- Als de kandidaat-student kan worden toegelaten op basis van niveaugelijkwaardigheid en beschikt over een diploma uitgereikt in een land dat de LRC ratificeerde, dan wordt hij/zij toegelaten;
- Als het dossier van de kandidaat-student overeenkomt met een entry in de precedentendatabank van de Afdeling Studentenadministratie en Studieprogramma's, dan wordt de daar genoteerde beslissing overgenomen;
- In alle andere gevallen wordt het dossier overgemaakt aan de betrokken opleiding.

- Ingeval van een opleiding die slechts toegankelijk is na een individueel geschiktheidsonderzoek, verstrekt de opleidingscommissie positief c.q. negatief advies binnen een termijn van 6 weken.
- In het andere geval kan de opleidingscommissie adviseren om de kandidaat-student niet toe te laten wanneer ze kan aantonen dat het diploma van de kandidaat-student substantiële verschillen vertoont t.o.v. de toelatingsvoorwaarden zoals die gelden voor houders van een diploma uitgereikt door een onderwijsinstelling erkend door de Vlaamse Gemeenschap. Ingeval van negatief advies geeft de opleidingscommissie aan wat de substantiële verschillen (in termen van niveau van het buitenlands studiebewijs, leerresultaten van de opleiding, studieomvang, kwaliteit van de opleiding) zijn en motiveert ze waarom het voorgelegde diploma niet als equivalent kan beschouwd worden met één van de diploma's opgesomd in de toelatingsvoorwaarden. Dergelijk negatief advies wordt zo snel mogelijk verstrekt. Als er geen negatief advies wordt verstrekt binnen een termijn van 6 weken, wordt de student toegelaten.

Het afdelingshoofd Studentenadministratie en Studieprogramma's neemt de beslissing om de kandidaat-student al dan niet toe te laten tot de Universiteit Gent, rekening houdende met het advies van de opleidingscommissie.

Toelatingen en weigeringen, behalve deze waaraan een individueel geschiktheidsonderzoek voorafging, worden opgenomen in een precedentendatabank. De Afdeling Studentenadministratie en Studieprogramma's legt de inhoud van deze precedentendatabank op periodieke wijze voor aan de opleidingen, die de mogelijkheid hebben om wijzigingen voor te stellen.

In die gevallen waarin het advies van de opleiding wordt gevraagd verleent de faculteit de bevoegdheid aan de decaan om te adviseren over het toelaten van houders van buitenlandse diploma's tot de aangeboden opleidingen en het doctoraat.

Artikel 26. Werkstudentenstatuut

Studenten kunnen zich per academiejaar bij de directie Onderwijsaangelegenheden, afdeling Studentenadministratie en studieprogramma's laten registreren als werkstudent via oasis.ugent.be. Zij dienen daarbij een bewijsstuk of attest voor te leggen dat bevestigt dat zij 80 uren per maand of minstens halftijds (50% van wat binnen hun arbeidssector als een voltijdse tewerkstelling geldt) tewerkgesteld zijn of voor minstens 80 uren per maand een zelfstandige activiteit uitoefenen. De aanvraag gebeurt bij aanvang van het academiejaar, tenzij uitzonderlijke omstandigheden dit niet toelaten.

De faculteiten leggen in een facultair reglement vast welke faciliteiten kunnen verleend worden aan studenten met een werkstudentenstatuut. De faculteit kan ervoor opteren om dit per opleiding te doen of om voor de hele faculteit eenzelfde regeling uit te werken.

De faculteiten delen wijzigingen aan het reglement mee aan de directeur Onderwijsaangelegenheden, via onderwijs@ugent.be, voor 1 april voorafgaand aan het betreffende academiejaar.

Voor studenten met een werkstudentenstatuut kunnen gebeurlijk een of meerdere van volgende faciliteiten worden verleend in onderling overleg met de lesgever (ongeacht andere bepalingen ter zake in onderhavig reglement):

- *vrijgesteld worden van aanwezigheid bij onderwijsactiviteiten. Er kan in dit geval een vervangende taak worden opgelegd;*

- een of meerdere examens verplaatsen naar een ander tijdstip binnen hetzelfde academiejaar;
- een alternatief tijdstip voor feedback vastleggen.

Artikel 29. Vrijstelling en vermindering van studieomvang

§4. Bij inschrijving via een diplomadoelcontract voor een bachelor- of masteropleiding waarvan een student al het diploma bezit (bijvoorbeeld voor een andere afstudeerrichting), ziet de faculteit erop toe dat de student nog opleidingsonderdelen voor een studieomvang van ten minste 30 studiepunten moet volgen. In dit geval worden geen vrijstellingen op basis van EVK's toegekend, maar gelden de reeds eerder verworven credits binnen dezelfde UGent-opleiding opnieuw. De bijbehorende examencijfers worden meegerekend bij het bepalen van de graad van verdienste (cf. artikel 73).

Bij inschrijving via diplomadoelcontract voor een bachelor- of masteropleiding waarvan een student al het diploma bezit (bijvoorbeeld voor een andere afstudeerrichting), ziet de curriculumcommissie erop toe dat de student nog opleidingsonderdelen voor een studieomvang van minstens 30 studiepunten moet opnemen.

Artikel 30. Het curriculum van de student

§4. Vastleggen van het curriculum onder diplomadoelcontract.

De student dient een voorstel van curriculum in via OASIS volgens de richtlijnen en deadlines van de faculteit.

De student dient een voorstel van curriculum in via OASIS vóór 15 oktober 2021.

§6. Beroepsmogelijkheid:

De student kan tegen een ongunstige beslissing over een aanvraag voor de samenstelling van een curriculum beroep aantekenen bij het door de faculteitsraad daartoe aangewezen beroepsorgaan.

Het facultair beroepsorgaan wordt ad hoc samengesteld conform het OER.

Contactgegevens: Joeri Delamane, pedel-FSA, Faculteit Wetenschappen, Campus Sterre, Krijgslaan 281, Gebouw S2, 3de verdieping, 9000 Gent, e-mail: Joeri.Delamane@UGent.be

Artikel 32. Curriculumcommissie

De faculteitsraad richt (een) curriculumcommissie(s) op met beslissingsbevoegdheid voor het toekennen van vrijstellingen, geïndividualiseerd traject, keuzevakken en creditdoelcontracten. De curriculumcommissie kan per opleiding of per cluster van opleidingen of per faculteit worden opgericht. De curriculumcommissie wordt voorgezeten door de onderwijsdirecteur en bevat minstens de voorzitter(s) van de betrokken opleidingscommissie(s) en de trajectbegeleider(s), al dan niet met stemrecht. De trajectbegeleider(s) staa(n)(t) tevens in voor de begeleiding van de student bij het opstellen van het dossier. De curriculumcommissie kan zich laten adviseren door elke persoon, raad of commissie die zij relevant acht.

Elke opleiding aan de faculteit beschikt over een curriculumcommissie die een autonome beslissingsbevoegdheid heeft voor het toekennen van vrijstellingen, geïndividualiseerde trajecten, keuzeopleidingsonderdelen en creditdoelcontracten. De curriculumcommissie, samengesteld conform het OER 2021-2022, wordt aangevuld met de voorzitter van de examencommissie.

Eventueel kan de curriculumcommissie aangevuld worden met de secretaris van de examencommissie en/of andere betrokken lesgevers. De verantwoordelijke van de FSA kan door de curriculumcommissie met adviserende stem uitgenodigd worden. De curriculumcommissie duidt zelf haar secretaris aan.

Artikel 37. Deliberatiepakketten

§1. De faculteit legt de deliberatiepakketten per student en per opleiding als volgt vast: de deliberatiepakketten worden zo goed mogelijk aansluitend bij het voltijdse modeltraject van de opleiding samengesteld (ook in het geval studenten een studietraject volgen dat volgens het deeltijdse modeltraject verloopt).

Het deliberatiepakket wordt vastgelegd door de curriculumcommissie van de opleiding waartoe het deliberatiepakket behoort.

Artikel 41. Elementen van een opleidingsonderdeel – studiefiche

Per opleidingsonderdeel worden de volgende elementen vastgelegd en bekendgemaakt via de studiefiche in de studiegids, overeenkomstig de deadlines procedures, richtlijnen en adviesbevoegdheden zoals vastgelegd in het Vademecum Studieprogramma's. Behalve in geval van een overmachtssituatie, kunnen na de start van het academiejaar geen wijzigingen meer aangebracht worden in de studiefiche. Dergelijke afwijkingen worden zo spoedig mogelijk gecommuniceerd via de elektronische leeromgeving.

(Dit artikel geldt niet voor reguliere opleidingsonderdelen georganiseerd door de Doctoral Schools, waarvoor de elementen van de studiefiche worden vastgelegd door de Doctoral School Raad op advies van de lesgever en voor de aanvang van het opleidingsonderdeel worden bekendgemaakt aan de student.)

1° Studieomvang uitgedrukt in studietijd en studiepunten

Er dient door de faculteit regelmatig een bevraging van de studenten te worden georganiseerd naar de reële studietijd om de juiste overeenstemming te bewerkstelligen tussen de ingeschatte studietijd en de door de studenten effectief bestede studietijd.

2° Semester waarin het opleidingsonderdeel is geprogrammeerd

3° Contacturen en didactische werkvormen

Contacturen geven het gemiddelde aantal uren weer waarvoor elke student begeleid en onderwezen wordt door de UGent-lesgever.

4° Lesgevers: verantwoordelijk lesgever en medelesgevers

De aanwijzing van de verantwoordelijk lesgever en de medelesgevers voor de onderscheiden opleidingsonderdelen van de opleidingsprogramma's gebeurt overeenkomstig het Reglement met betrekking tot de aanduiding van verantwoordelijk lesgevers en medelesgevers voor de opleidingsonderdelen en hun tijdelijke vervangers (cf. deel XII)

Zoals bepaald in het betrokken reglement kan uitzonderlijk, op advies van de opleidingscommissie en de onderwijsdirecteur, de faculteit beslissen de verantwoordelijk lesgever in de loop van het academiejaar te vervangen. Indien het daarbij nodig is sommige van de elementen in de studiefiche te wijzigen, dan dient dit volgens de daartoe vastgelegde procedure te verlopen en moeten de wijzigingen tijdig aan de studenten worden meegedeeld.

5° Vakgroep van de verantwoordelijk lesgever

6° Onderwijsta(a)l(en)

7° Trefwoorden

8° Situering

De situering behelst een korte beschrijving van de plaats en het doel van het opleidingsonderdeel (in de opleiding).

9° Inhoud

Beschrijving van de leerstof waarmee de overspanning tussen de beginsituatie en de eindsituatie zal worden gerealiseerd.

10° Begincompetenties

De competenties nodig om het opleidingsonderdeel aan te vatten. De begincompetenties voor elk opleidingsonderdeel vormen de basis voor het bepalen van het modeltraject en de optimale volgorde van het in het curriculum opnemen van de opleidingsonderdelen binnen de context van een diplomacontract. Binnen de context van een diplomacontract dient de student niet alle genoemde begincompetenties verworven te hebben voordat het betrokken opleidingsonderdeel mag opgenomen worden in het curriculum (zie ook artikel 30 §4), tenzij er een volgtijdelijkheid wordt vereist door de Commissie Programma's, na gemotiveerd advies van de faculteitsraad, op voorstel van de betrokken opleidingscommissie.

Dat een eindcompetentie van een bepaald opleidingsonderdeel vermeld wordt als begincompetentie bij een ander opleidingsonderdeel, kan niet als gevolg hebben dat een credit voor het tweede opleidingsonderdeel leidt tot de conclusie dat ook (een deel van) de eindcompetenties van het eerste opleidingsonderdeel verworven zijn.

Binnen de context van een creditdoelcontract kunnen de begincompetenties bij (kandidaat-) studenten worden getoetst, overeenkomstig artikel 31 §3.

11° Eindcompetenties

De competenties die binnen het betreffende opleidingsonderdeel nagestreefd worden.

12° Toegankelijkheid via creditdoelcontract (cf. de bepalingen in artikel 31)

- ja
- ja, na het toetsen van de competenties
- neen

13° Toegankelijkheid via examencontract

- ja
- neen

14° Leermateriaal en bijkomende kosten

Opsomming van het leermateriaal (met vermelding van de exacte of geschatte prijs) en van de bijkomende kosten die zijn verbonden aan het opleidingsonderdeel (zoals laboratoriumbenodigdheden, excursies, etc.).

Het leermateriaal kan in een andere taal dan het Nederlands worden aangeboden. Indien dit het geval is, dient dit in deze rubriek te worden vermeld.

15° Referenties van wetenschappelijke publicaties waarvan de lectuur wordt aanbevolen

16° Vakinhoudelijke studiebegeleiding

Deze wordt aangeboden om de studenten te ondersteunen bij de functionele verwerking van de leerstof en het bereiken van de eindcompetenties.

17° Evaluatiemoment(en)

Dit is het moment van evaluatie van de studieprestaties, i.e. periodegebonden of niet-periodegebonden evaluatie. Bij niet- periodegebonden evaluatie dienen de frequentie en de vorm uitdrukkelijk te worden vermeld.

18° Evaluatievorm(en)

Dit zijn de vormen en inhouden van de evaluatie(s) en hun relatie met de eindcompetenties: mondeling, schriftelijk, open boek, multiple choice, etc. Per examenkans kan, voor gemotiveerde uitzonderingen, een andere evaluatievorm worden gepland.

19° Tweede examenkans mogelijk voor wat betreft eventuele niet-periodegebonden evaluatie

- ja
- nee
- mogelijk in gewijzigde vorm

20° Eindscoreberekening en bijzondere voorwaarden om te slagen

Als de evaluatie bestaat uit zowel periodegebonden als niet-periodegebonden evaluatie en/of deelexamens (cf. artikel 50 §5), dan maken deze cijfers allen deel uit van het examencijfer, volgens een welbepaalde berekeningswijze die in de studiefiche wordt vastgelegd. Ook de gevolgen van de ongegronde afwezigheid bij afwezigheid of niet-deelname aan (een deel van) de evaluatie dient hier te worden vastgelegd. Al deze bepalingen gelden voor alle studenten ingeschreven voor het betrokken opleidingsonderdeel.

21° Faciliteiten voor studenten met het werkstudentenstatuut (cf. artikel 26)

De faculteitsraad beslist voor welke opleidingen er gebruik zal gemaakt worden van deze rubriek.

22° Alternierend opleidingsonderdeel

Er wordt meegedeeld in welk academiejaar het wordt gedoceerd. In alle gevallen waarin opleidingsonderdelen alternierend worden aangeboden, zijn de faculteiten ertoe gehouden de gepaste maatregelen te nemen om studenten die herinschrijven voor de betrokken opleidingsonderdelen toe te laten examen af te leggen over de betrokken opleidingsonderdelen.

Voor het vastleggen van de elementen 1° Studieomvang uitgedrukt in studietijd en studiepunten, 2° Semester waarin het opleidingsonderdeel is geprogrammeerd, 3° Contacturen en didactische werkvormen, 7° Trefwoorden, 8° Situering, 9° Inhoud, 10° Begincompetenties, 11° Eindcompetenties, 12° Toegankelijkheid via creditdoelcontract, 13° Toegankelijkheid via examencontract, 14° Leermateriaal en bijkomende kosten, 15° Referenties van wetenschappelijke publicaties waarvan de lectuur wordt aanbevolen, 16° Vakinhoudelijke studiebegeleiding, 17° Evaluatiemoment(en), 18° Evaluatievorm(en), 19° Tweede examenkans mogelijk voor wat betreft eventuele niet-periodegebonden evaluatie, 20° Eindscoreberekening en bijzondere voorwaarden om te slagen, 21° Faciliteiten voor studenten met het werkstudentenstatuut, 22° Alternierend opleidingsonderdeel, verleent de faculteit bevoegdheid aan de onderwijsdirecteur, mits voorafgaand advies van de betrokken opleidingscommissie.

Artikel 46. Opleidingsonderdelen aan een andere instelling

§1. Keuzevakken aan een andere universiteit erkend door de Vlaamse Gemeenschap

In toepassing van een overeenkomst afgesloten tussen de universiteiten erkend door de Vlaamse Gemeenschap kunnen studenten, binnen hun opleidingsprogramma, een opleidingsonderdeel volgen aan een andere instelling als een keuzevak met instemming van beide in-

stellingen. Deze regeling geldt enkel voor studenten die zijn ingeschreven via een diplomacontract voor een bacheloropleiding, masteropleiding of doctoraatsopleiding.

§2. Opleidingsonderdelen aan de instellingen van de Associatie Universiteit Gent

In toepassing van de overeenkomst afgesloten tussen de UGent, de Hogeschool Gent, de Hogeschool West-Vlaanderen en de Arteveldehogeschool kunnen studenten, ingeschreven voor een diplomacontract, binnen hun opleidingsprogramma een opleidingsonderdeel volgen dat voorkomt aan deze hogescholen, met goedkeuring van de faculteit en op voorwaarde dat het betrokken opleidingsonderdeel niet wordt geprogrammeerd binnen de opleidingen van de UGent.

§3. In toepassing van een overeenkomst kunnen studenten (met naleving van de aldaar geldende onderwijs- en examenregeling) onderwijsactiviteiten volgen en evaluaties afleggen aan een andere hogeschool of universiteit in België, in een andere ambtshalve geregistreerde instelling voor hoger onderwijs, in een geregistreerde instelling voor hoger onderwijs, aan de Koninklijke Militaire School in Brussel of een instelling voor hoger onderwijs in het buitenland, voor zover deze een opleidingsprogramma van ten minste drie jaar aanbiedt.

Voor opleidingen die verplichte studentenmobiliteit opleggen, wordt de omvang van die verplichting in de studiegids vermeld.

§4. Alle UGent-studenten die een deel van hun opleiding (het volgen van opleidingsonderdelen aan een buitenlandse instelling, stage, onderzoek in het kader van hun masterproef, verplichte buitenlandse studiereis ...) in het buitenland doorbrengen hebben de verplichting om zich tijdig via Oasis te registreren als uitwisselingsstudent (zoals vermeld in de aanvraagprocedure). Ook studenten die geen financiering via de UGent ontvangen voor hun verblijf in het buitenland dienen hun registratie in orde te brengen en dit minimaal 4 weken voor vertrek.

Het universiteitsbestuur heeft het recht omwille van uitzonderlijke omstandigheden (bv. omwille van veiligheidsredenen, redenen die de academische activiteiten in het buitenland belemmeren ...) studenten geen toestemming te verlenen een deel van hun opleiding in het buitenland door te brengen of studenten die zich in het buitenland bevinden verplicht te laten terugkeren.

Voor studenten die niet of niet tijdig hun studieverblijf in het buitenland registreren kan de academische erkenning niet gegarandeerd worden en kan ook de reguliere omkadering door de UGent van het studieverblijf in het buitenland niet gegarandeerd worden.

De faculteit delegeert de bevoegdheid, waarvan sprake in dit artikel, aan de betrokken curriculumcommissie, in samenspraak met de opleidingscommissie.

Artikel 52. Organisatie van de examens

§1. De faculteitsraad is verantwoordelijk voor de coördinatie en de organisatie van de examens.

De faculteit delegeert haar verantwoordelijkheid voor de coördinatie en de organisatie van de examens aan de examencommissies per opleiding.

Artikel 54. Examenregeling

§3. De faculteit maakt de examenregeling via elektronische weg bekend, ten laatste op 26 november 2021 voor de eerstesemesterexamenperiode, ten laatste op 18 maart 2022 voor de tweedesemesterexamenperiode en ten laatste op 13 juli 2022 voor de tweedekansexamenperiode.

De examenregeling wordt ingebracht in Centauro en meegedeeld aan de studenten via hun persoonlijke kalender in Oasis. Bij eventuele conflicten t.g.v. andere verspreidingsmethodes is de examenregeling in Centauro bindend. De student is gehouden de individuele examenregeling regelmatig te raadplegen en rekening te houden met de eventuele wijzigingen.

§4. De faculteit kan de student vragen om deelname aan een examen voorafgaandelijk te bevestigen.

Indien een student niet kan of wenst deel te nemen aan een of meerdere examens meldt hij/zij dit vooraf aan de betrokken lesgever(s).

§5. In iedere faculteit wordt, zo nodig per opleiding, een examensecretariaat ingericht. Alle vragen of opmerkingen m.b.t. het examenrooster kunnen hier worden gemeld. Tevens worden aan het examensecretariaat onder andere gemeld:

- wijzigingen in de examenregeling;
- geattesteerde afwezigheden;
- alle feiten die de examenregeling in het gedrang kunnen brengen of een vlot verloop van de examens kunnen verhinderen.

De FSA fungeert als permanent examensecretariaat.

Attesten die afwezigheden wettigen moeten aan de FSA afgeleverd worden. Ten bewijze hiervan brengt de FSA in OASIS de code 'ZIEK' in voor het opleidingsonderdeel waarop de wettiging betrekking heeft.

Artikel 56. Examencijfer

§4. Studenten die, in het kader van een opleiding waarvoor zij aan de UGent ingeschreven zijn via een diplomadoelcontract, aan een binnen- of buitenlandse instelling voor hoger onderwijs onderwijsactiviteiten volgen en examens afleggen over onderdelen van het opleidingsprogramma aan de UGent, krijgen bij terugkomst examencijfers van de UGent toegekend. Deze examencijfers worden toegekend overeenkomstig de per opleidingsonderdeel toegekende lokale graad op basis van een omzetting (overeenkomstig de richtlijnen in de ECTS Users' Guide) waarvan de procedure beschreven wordt op <https://www.ugent.be/nl/univgent/waarvoor-staat-ugent/internationalisering/ects.htm>. De toegekende examencijfers worden aan de student meegedeeld via een puntenlijst.

Er zijn geen bijkomende facultaire bepalingen.

Artikel 59. Evaluatie van het opleidingsonderdeel masterproef

§1. Vastleggen van het onderwerp, de promotor, de commissarissen en de taal van de masterproef

1° In overleg tussen de student en de promotor(en), wordt het onderwerp van de masterproef gekozen. Het onderwerp wordt goedgekeurd door de faculteitsraad.

De faculteitsraad legt de promotor(en) en commissaris(sen) vast.

De faculteit delegeert de goedkeuring van het onderwerp van de masterproef aan de betrokken examencommissie.

De promotor van een masterproef stelt de naam/namen van de bijkomende commissaris(sen) voor aan de secretaris van de examencommissie vóór 1 mei, of vóór 1 december in geval er een verdediging doorgaat in het eerste semester.

5° De masterproef kan in een andere taal dan de onderwijstaal van de opleiding worden opgesteld en/of verdedigd. Studenten hebben hiervoor de toestemming nodig van de faculteit op advies van de promotor, behalve indien de masterproef een andere taal tot voorwerp heeft. Enkel wanneer de masterproef in een Nederlandstalige opleiding in een andere taal dan het Nederlands wordt opgesteld, is een samenvatting in het Nederlands verplicht.

De toestemming om de masterproef in een Nederlandstalige opleiding in een andere taal dan het Nederlands op te stellen of te verdedigen berust bij de voorzitter van de betrokken examencommissie.

§2. Indienen van de masterproef

De faculteit legt voor haar opleidingen het tijdstip vast waarop de masterproef moet worden ingediend. Het indienen van de masterproef geschiedt minstens op elektronische wijze. De elektronisch ingediende pdf-versie is steeds de authentieke versie. De opleiding kan beslissen of en hoeveel papieren exemplaren de student desgevallend moet voorzien, met een maximum van drie papieren exemplaren. De papieren exemplaren worden door de student afgeleverd volgens de principes van duurzaamheid: recto verso afgedrukt, eventueel op gerecycleerd papier.

De faculteit delegeert het vastleggen van het tijdstip en de wijze waarop de masterproef moet worden ingediend aan de betrokken examencommissie.

§3. Evaluatie van de masterproef

1° De faculteit bepaalt op voorstel van de (respectieve) opleidingscommissie(s) vóór de start van het academiejaar welke wijze van evaluatie ze voor de masterproef zal toepassen (eventueel gedifferentieerd per opleiding of afstudeerrichting), met dien verstande dat de masterproef binnen eenzelfde opleiding, resp. afstudeerrichting of optie, steeds op dezelfde wijze moet worden geëvalueerd. De evaluatiewijze dient te worden vermeld in de studiefiche.

De plaats en het tijdstip van de gebeurlijke verdediging van de masterproef worden op elektronische wijze bekend gemaakt. De gebeurlijke verdediging van de masterproef is niet openbaar, tenzij de faculteit beslist en aldus aankondigt dat bepaalde categorieën van derden (medestudenten, personen uit het werkveld, familieleden en vrienden ...) aanwezig mogen zijn op de verdediging.

Voor alle studenten wordt een openbare mondelinge uiteenzetting van de masterproef georganiseerd. Deze vindt plaats ten laatste drie dagen vóór de deliberatie. Afwijkingen zijn mogelijk voor studenten die een gedeelte van hun opleiding aan een andere universitaire instelling volgen.

2° Elke masterproef wordt geëvalueerd door een jury bestaande uit één of meer promotoren en één of meer commissarissen. Indien de evaluatie louter op basis van schriftelijke neerslag gebeurt, zijn ten minste drie evaluatoren vereist. Indien de evaluatie gebeurt op basis van schriftelijke neerslag en mondelinge verdediging zijn minstens één promotor en één commissaris voldoende. Indien minder dan 2/3 van de jury aanwezig is, dient een vervanger te worden aangesteld overeenkomstig artikel 76, opdat wel aan deze vereiste wordt voldaan.

De commissarissen leveren bij de secretaris van de examencommissie een (afzonderlijk of gemeenschappelijk) beoordelingsverslag met quoterings in, ten laatste drie dagen vóór de deliberatie. Wanneer de quoterings niet eensluidend zijn, worden de betrokken commissarissen, indien ze niet behoren tot de examencommissie van het afstudeerjaar, uitgenodigd deel te nemen (zonder stemrecht) aan de beraadslaging.

§4. Archivering en toegankelijkheid van de masterproef

Ter archivering wordt de elektronische versie van de masterproef van geslaagde studenten automatisch aan de universiteitsbibliotheek bezorgd. Zonder afbreuk te doen aan de rechten van de auteur, de UGent en derden, maakt de universiteitsbibliotheek de masterproef desgevallend na verhoging van het niveau van confidentialiteit door de promotor en volgens onderstaande bepalingen en conform het Valorisatiereglement toegankelijk:

- vanaf een examencijfer van 10/20 kan de masterproef binnen de Ugent elektronisch beschikbaar worden gemaakt;
- vanaf een examencijfer van 14/20 kan de masterproef via een open access-systeem elektronisch beschikbaar worden gemaakt.

De examencommissie neemt de nodige maatregelen voor het ter beschikking stellen van de elektronische (en papieren, indien beschikbaar) versie van de masterproef van geslaagde studenten aan de universiteitsbibliotheek, rekening houdend met de bepalingen vermeld in §4.

Artikel 66. Samenstelling en deliberatiebevoegdheid van de examencommissie per deliberatiepakket

§1. De faculteitsraad legt de samenstelling van de examencommissies per deliberatiepakket vast, met dien verstande dat de betrokken verantwoordelijk lesgevers van de verplichte opleidingsonderdelen in elk geval deel uitmaken van de examencommissies per deliberatiepakket. De voorzitter en de secretaris van de examencommissie per deliberatiepakket zijn dezelfde als die van de examencommissie per opleiding van de betreffende opleiding (cf. artikel 70).

De examencommissie per deliberatiepakket bestaat uit de verantwoordelijke lesgevers van de opleidingsonderdelen die tot het deliberatiepakket van de student behoren.

Artikel 69. Proclamatie van examencijfers en deliberatiepakketten

§1. Na de eerstesemesterexamenperiode, de tweedesemesterexamenperiode en na de tweedekansexamenperiode worden de examencijfers aan de studenten meegedeeld.

Er wordt de student na elke examenperiode ten individuen titel een puntenlijst ter beschikking gesteld. Dit gebeurt ten vroegste na het afsluiten van de examenperiode en ten laatste op:

- vr 11 februari 2022 na afloop van de eerstesemesterexamenperiode;
- do 7 juli 2022 na afloop van de tweedesemesterexamenperiode, behalve voor de specifieke lerarenopleiding en het verkorte traject van de educatieve masteropleiding: ten laatste op vr 8 juli 2022;
- za 17 september 2022 na afloop van de tweedekansexamenperiode.

Ingeval een deliberatie heeft plaatsgevonden, wordt tevens de beslissing van de examencommissie per deliberatiepakket meegedeeld op de puntenlijst. Bij een deliberatie na afloop van de eerstesemesterexamenperiode in toepassing van artikel 62 §2, kan de puntenlijst later dan vr 11 februari 2022 en ten laatste op za 19 februari 2022 ter beschikking worden gesteld van de betrokken student.

In afwijking op deze modaliteiten en deadlines geldt, overeenkomstig het bepaalde in artikel 50§4 met betrekking tot het meedelen van resultaten voor niet-periodegebonden evaluatie, dat ook voor opleidingsonderdelen die enkel via niet-periodegebonden evaluatie worden geëvalueerd, het betreffende eindcijfer zo spoedig mogelijk na de evaluatie dient te worden meegedeeld.

Er wordt de student na elke examenperiode via OASIS ten individuen titel een puntenlijst ter beschikking gesteld. Dit gebeurt telkens vanaf 14u00 op de dag van de proclamatie.

Artikel 70. Samenstelling en bevoegdheid van een examencommissie per opleiding

§1. De samenstelling van een examencommissie per opleiding wordt vastgelegd door de faculteitsraad. De faculteitsraad wijst voor elke examencommissie een voorzitter en een secretaris aan, die al dan niet behoren tot de examinatoren en die deel uitmaken van het ZAP.

De examencommissie per opleiding bestaat uit de verantwoordelijke lesgevers van de opleidingsonderdelen die tot de betrokken opleiding behoren.

Artikel 73. Graad van verdienste

§1. Indien een student slaagt voor een bachelor- of een masteropleiding wordt door de examencommissie per opleiding een graad van verdienste toegekend.

Bij het berekenen van de graad van verdienste worden de examencijfers in rekening gebracht van alle opleidingsonderdelen die de student in het kader van een diplomadoelcontract van een opleiding heeft afgelegd. Daarbij wordt rekening gehouden met de wegingsfactoren verbonden aan de opleidingsonderdelen van het modeltraject voor de betreffende opleiding, die worden vastgelegd door de faculteitsraad en die worden meegedeeld aan de studenten bij het

begin van het academiejaar.

Bij de berekening van de graad van verdienste van een opleiding worden de opleidingsonderdelen gewogen a rato van de studiepunten.