

## FACULTAIR ONDERWIJS- EN EXAMENREGLEMENT ACADEMIEJAAR 2023-2024

### FACULTEIT ECONOMIE EN BEDRIJFSKUNDE

(goedgekeurd door de faculteitsraad van 13 september 2023)

Deze facultaire bepalingen vormen een *aanvulling* op het [onderwijs- en examenreglement van de Universiteit Gent](#) en moeten dus samen gelezen worden met dit reglement. De facultaire bepalingen zijn opgenomen in *cursief*.

Niet vermelde artikels en fragmenten van artikels uit het universitaire onderwijs- en examenreglement blijven onverkort gelden.

Bij dit FOER horen eveneens volgende documenten:

- [gedragscode voor studenten](#)
- [ethische code voor onderzoek](#)

#### DEEL II ONDERWIJSREGLEMENT

##### Afdeling I: Indeling van het academiejaar

###### Artikel 2 De academische kalender

§1. De [academische kalender](#) wordt jaarlijks opgesteld en bekendgemaakt door de Raad van Bestuur, vóór 1 januari voorafgaand aan de start van het desbetreffende academiejaar. De faculteiten kunnen deze academische kalender aanvullen met specifieke bepalingen.

*De faculteit Economie en Bedrijfskunde voegt enkele data toe in haar [facultaire academische kalender](#).*

§7. Voorafgaand aan het academiejaar waarin deze in het curriculum van de student zullen worden opgenomen, kunnen stages en klinieken, na goedkeuring van de faculteit en indien de student is ingeschreven aan de UGent, plaatsvinden gedurende het zomerreces, de tweedekansexamenperiode en de feedbackweek (i.e. de periode van 8/07/2024 t/m 21/09/2024). De faculteit dient dit voor 1 april voorafgaand aan het betreffende academiejaar te melden aan de directeur Onderwijsaangelegenheden, via [onderwijs@ugent.be](mailto:onderwijs@ugent.be).

*Stage, keuzevak in de master (Business) Economics en Business Engineering: De stage kan ten vroegste starten vanaf de maand juli (of juni indien geen examens) in de zomervakantie tussen 3de bachelor (of schakelprogramma/voorbereidingsprogramma) en 1ste master en loopt uiterlijk tot en met de maand mei in de master (Business) Economics of de 2de master Business Engineering. Indien de student in de master afstudeert in 2e zittijd, kan de stage tot uiterlijk 15 augustus lopen. Meer informatie is te vinden op UFORA.*

#### Artikel 4 Afwijkingen van de academische kalender

Afwijkingen van de bepalingen in artikels 1 t.e.m. 3, alsook de aanvraag van de flexibele invulling van de academische kalender, kunnen uitsluitend worden toegestaan door de directeur Onderwijsaangelegenheden op gemotiveerd verzoek van een faculteitsraad, na advies van de onderwijsdirecteur (en in casu van de flexibele invulling van de academische kalender tevens de opleidingscommissie en Commissie Kwaliteitszorg Onderwijs).

Afwijkingen betreffende examenperiodes, bekendmaking examencijfers en deadlines (cf. art 25, 52§2, 54, 55§1, 69) dienen in het kader van de flexibele invulling van de academische kalender in het aanvraagdossier opgenomen te worden.

Het facultaire aanvraagdossier moet vóór 1 januari van het eraan voorafgaande academiejaar worden ingediend bij de Directie Onderwijsaangelegenheden, via [onderwijs@ugent.be](mailto:onderwijs@ugent.be). De directeur Onderwijsaangelegenheden bepaalt expliciet de geldigheidsduur van de toegestane afwijkingen.

*Stage, keuzevak in de master Economics en Business Engineering: Ter bescherming van de student wordt er tijdens de examenperiodes geen stage gelopen. Voor de studenten die geen examens meer moeten afleggen kan een uitzondering gemaakt worden. Dit dient de student op voorhand te bespreken met de stagecoördinator.*

## Afdeling II: Toelatingsvoorwaarden

### Artikel 6 Toelatingsvoorwaarden voor een masteropleiding

**§1.** Voor houders van een diploma uitgereikt door een hoger onderwijsinstelling erkend door de Vlaamse Gemeenschap geldt: de kandidaat-student voor een masteropleiding (zowel ManaBa, educatieve masteropleiding als ManaMa) moet voldoen aan de toelatingsvoorwaarden zoals goedgekeurd door de Commissie Programma's en opgenomen in de studiekiezer. Dit impliceert dat het volgen van een voorbereidings- of schakelprogramma kan worden opgelegd. Tegen de beslissing tot het opleggen van een voorbereidings- of schakelprogramma kan intern beroep worden aangetekend bij de Institutionele Beroepscommissie, zoals bepaald in artikel 81.

*Specifieke toelatingsvoorwaarden tot de masteropleidingen van de faculteit Economie en Bedrijfskunde.*

**§2.** Voor houders van een diploma uitgereikt door een andere onderwijsinstelling geldt:  
1° Master-na-bacheloropleiding (niet ICP, niet Erasmus Mundus):

De algemene toelatingsvoorwaarde is het bezit van een bachelordiploma. Na een gunstige toelatingsprocedure hebben deze kandidaat-studenten toegang tot een masteropleiding ofwel een voorbereidingsprogramma.

2° Master-na-masteropleiding (niet ICP, niet Erasmus Mundus):

Deze studenten moeten in het bezit zijn van een masterdiploma of in sommige bijzondere gevallen van een bachelordiploma.

Na een toelatingsprocedure kan aan deze studenten toegang worden verleend tot een master-na-masteropleiding of een voorbereidingsprogramma. Indien aan de studenten een voorbereidingsprogramma tot een Engelstalige ManaMa wordt opgelegd, dient een Engelstalig voorbereidingsprogramma te worden aangeboden.

3° Master-na-bachelor opleiding en Master-na-master opleiding

Opleidingen kunnen de toegang tot een masteropleiding afhankelijk stellen van de verplichte deelname aan een GMAT- of GRE-test. Zij melden dit aan de directeur Onderwijsaangelegenheden (via [onderwijs@ugent.be](mailto:onderwijs@ugent.be)), minimaal 1 maand voor de start van de applicaties. Ingeval de student slechts toegelaten kan worden indien deze een bepaalde minimumscore heeft behaald, meldt de betrokken opleiding ook die minimumscore aan de directeur Onderwijsaangelegenheden.

*[Internationale studenten die willen inschrijven voor een Engelstalige master dienen een GMAT- of GRE test voor te leggen. De faculteit heeft minimumscores vastgelegd: zie Additional Faculty Requirements.](#)*

## Artikel 10 Taalvoorwaarden

### §4. Taalvoorwaarden masteropleidingen

Voor elke masteropleiding legt de faculteit op advies van de opleidingscommissie voor de onderwijstaal vast welk kennisniveau (cf. §6) van Nederlands of 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](mailto: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
  -

*De Master-na- master opleidingen Data Science for Business en de master –na - master opleiding Banking and Finance hebben aangepaste taaltoelatingsvoorwaarden.*

## Afdeling III: Inschrijven

### Artikel 15 (her)inschrijvingsperiode

#### **§1.** Voor diplomadoelcontracten:

Voor een bacheloropleiding, een masteropleiding, een voorbereidingsprogramma en een schakelprogramma: de inschrijvingsperiode loopt van 1 augustus 2023 tot en met 30 september 2023. Alle praktische richtlijnen en sluitingsdagen voor eerste inschrijvingen worden via het [UGent-portaal](#) bekendgemaakt.

In uitzonderlijke gevallen kan na de inschrijvingsperiode nog een inschrijving worden toegestaan:

voor een bacheloropleiding, een master-na-bacheloropleiding, een master-na-masteropleiding, een voorbereidingsprogramma en een schakelprogramma:

- Vanaf 1 oktober 2023 moet de (kandidaat-)student, via de facultaire studentenadministratie, de curriculumcommissie om toelating tot laattijdige inschrijving verzoeken. De curriculumcommissie kan daarbij de student verbieden om bepaalde opleidingsonderdelen in het curriculum op te nemen.
- Vanaf 1 maart 2024 is inschrijven onmogelijk.

*Art. 15 § 1 laat de curriculumcommissie toe om bij een inschrijving vanaf 1 oktober bepaalde vakken uit te sluiten voor opname in het curriculum van de student. De curriculumcommissie stelde hiervoor een [aanvullend reglement](#) op met daarin specifieke deadlines voor het opnemen van vakken doorheen het academiejaar.*

### Artikel 21 Studiegeld

**§2.** Bij inschrijving wordt initieel studiegeld gevorderd dat later herberekend kan worden op basis van de dan beschikbare gegevens. Het [studiegeld](#) wordt berekend overeenkomstig de betreffende beslissing van de directeur Onderwijsaangelegenheden, die jaarlijks voor 1 december voorafgaand aan het betreffende academiejaar wordt genomen.

Voor het variabel surplusbedrag van het bijzonder studiegeld van master-na-masteropleidingen geldt dat dit jaarlijks voor 1 december voorafgaand aan het betreffende academiejaar per opleidingsonderdeel wordt vastgelegd door het Bestuurscollege, op voorstel van de bevoegde opleidingscommissie en na advies van de onderwijsdirecteur en de faculteitsraad.

Het studiegeld bestaat enerzijds uit een vast en anderzijds uit een variabel gedeelte dat per opleiding wordt berekend a rato van het aantal studiepunten dat het curriculum omvat, uitgezonderd de eventuele vrijstellingen en eerder behaalde credits. Ook de beursstatus van de student beïnvloedt het studiegeld voor bepaalde opleidingen.

*Voor volgende opleidingen zijn er studiegelden vastgelegd, die afwijken van de algemene universitaire studiegelden:*

- [Studiegeld Master-na-masteropleidingen](#)
- [Studiegeld Master na bachelor opleidingen, EER en niet-EER studenten](#)

## Artikel 23 Inschrijven voor meer dan één opleiding

**§2.** Een student kan zich in hetzelfde academiejaar inschrijven voor twee (of meer) aansluitende opleidingen of voor een bacheloropleiding en een aansluitend voorbereidingsprogramma of voor een schakel- of voorbereidingsprogramma en een aansluitende masteropleiding of voor het schakelprogramma en het voorbereidingsprogramma tot een educatieve master.

De student dient de goedkeuring te hebben van de betrokken curriculumcommissie(s). In afwachting van deze goedkeuring kan de student zich onder ontbindende voorwaarde toch reeds inschrijven in een aansluitende opleiding. Dit houdt in dat indien de curriculumcommissie uiteindelijk geen goedkeuring verleent voor de betreffende inschrijving voor een aansluitende opleiding, de inschrijving voor die aansluitende opleiding wordt tenietgedaan.

*Een student die in hetzelfde academiejaar wil inschrijving voor aansluitende opleidingen, moet voldoen aan de voorwaarden beschreven in het [facultair Curriculum-reglement](#)*

**§3.** Een student die is ingeschreven in een opleiding aan een andere instelling dan de UGent kan zich in hetzelfde academiejaar inschrijven voor een (of meer) aansluitende opleiding(en) of voor een aansluitend schakel- of voorbereidingsprogramma aan de UGent. De student dient de goedkeuring te hebben van de betrokken curriculumcommissie(s) en dient daartoe het bewijs van inschrijving aan de andere instelling, het bewijs van de reeds in die eerste opleiding behaalde studieresultaten en de studiefiches van de betrokken opleidingsonderdelen voor te leggen.

*Een student die wil inschrijven voor een externe GIT moet voldoen aan de voorwaarden beschreven in het [facultair Curriculum-reglement](#).*

## 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](http://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](mailto:onderwijs@ugent.be), voor 1 april voorafgaand aan het betreffende academiejaar.

*De faculteitsraad heeft de faciliteiten die door studenten met een werkstudentenstatuut kunnen aangevraagd worden, vastgelegd in het [facultaire reglement voor werkstudenten](#).*

*Werkstudenten die vakken uit de modulaire master Business Economics volgen dienen steeds aanwezig te zijn in de eerste les en met de lesgever van het vak afspraken te maken (zie studiefiche).*

## Afdeling IV: Contracten

### Artikel 29 Vrijstelling en vermindering van studieomvang

**§1.** Wie houder is van creditbewijzen of eerder verworven kwalificaties (EVK) en/of van een bewijs van bekwaamheid op basis van eerder verworven competenties ([EVC](#)), kan bij de curriculumcommissie een gemotiveerde vrijstelling vragen voor bepaalde opleidingsonderdelen binnen de opleiding waarop het contract betrekking heeft, overeenkomstig de procedure en regels vastgelegd door de faculteitsraad. De student voegt bij zijn aanvraag de nodige stukken teneinde het de curriculumcommissie mogelijk te maken een gefundeerde beslissing te nemen. De student dient rekening te houden met de volgende data:

- voor eerstesemestervakken: aanvragen vrijstelling enkel mogelijk tot en met 14 november 2023.
- voor tweedesemestervakken of jaarvakken: aanvragen vrijstelling enkel mogelijk tot en met 29 februari 2024.

*De procedure voor het aanvragen van vrijstellingen verschilt per type opleiding en is afhankelijk van het feit of de credits op basis waarvan de student vrijstelling wenst, werden behaald binnen de faculteit of buiten de faculteit.*

### Artikel 30 Het curriculum van de student

#### **§2.** Curriculum in geval van een diplomadoelcontract

Het curriculum van de student kan worden vastgelegd op basis van het modeltraject (MOT) aangegeven in de studiekiezer of als geïndividualiseerd traject (GIT), voor zover de curriculumcommissie akkoord gaat (cf. §4).

Het curriculum omvat de opleidingsonderdelen waarvoor studiepunten worden opgenomen, de vrijstellingen en de eerder behaalde credits van de student.

(Een deel van) het curriculum kan bestaan uit uitwisselingsvakken, die voorafgaandelijk aan de periode van studentenmobiliteit in het Learning Agreement worden vastgelegd.

Het kan gaan om het afleggen van een pakket van opleidingsonderdelen, al dan niet in combinatie met een stage en/of (een deel van) de masterproef.

*Een student kan tijdens de studie één semester of een volledig academiejaar (afhankelijk van de opleiding) aan een buitenlandse partnerinstelling gaan studeren. De voorwaarden voor vertrek zijn terug te vinden in de [exchange manual](#).*

*De student moet aan de buitenlandse partnerinstelling een curriculum van 30 ECTS per semester kunnen samenstellen.*

*De uitwisselingsmogelijkheden per opleiding zijn terug te vinden in de [exchange manual](#). Voor elke opleiding wordt omschreven welk pakket UGent-opleidingsonderdelen wegvalt voor een welomschreven buitenlands pakket opleidingsonderdelen.*

#### §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 curriculumcommissie houdt bij de samenstelling van het curriculum rekening met volgende bepalingen:

1° Studenten die starten in een bacheloropleiding dienen steeds alle opleidingsonderdelen van het eerste modeltrajectjaar (BA1) op te nemen.

De curriculumcommissie kan uitzonderingen toestaan voor studenten met het bijzonder statuut functiebeperking op voorwaarde dat ze de faciliteit 'klein curriculum' hebben gekregen, voor studenten met een bijzonder statuut topsport of werkstudentenstatuut en voor studenten die reeds een bachelordiploma hebben verworven. De curriculumcommissie kan voor deze studenten een aangepast curriculum voorzien dat zo optimaal mogelijk de opbouw van de opleiding volgt. Daarnaast kunnen ook individuele gemotiveerde uitzonderingen worden toegestaan door de directeur Onderwijsaangelegenheden. Bij een afwijzing van een dergelijk individueel verzoek aan de directeur Onderwijsaangelegenheden, dient het gemotiveerd advies te worden ingewonnen van een facultaire onderwijsdirecteur en van een studentenvertegenwoordiger uit de Onderwijsraad, alvorens de definitieve beslissing wordt genomen. In geval van een aanvraag tot reductie van het curriculum voor het tweede semester beslist de curriculumcommissie of zij deze al dan niet kan toestaan, rekening houdend met de [algemene principes inzake optimale studievoortgang](#).

2° Studenten die nog niet voor alle opleidingsonderdelen van het eerste modeltrajectjaar van een bacheloropleiding geslaagd zijn, dienen bij een volgende inschrijving in dezelfde opleiding minstens nog alle resterende opleidingsonderdelen van dat eerste deliberatiepakket van het voltijdse modeltrajectjaar op te nemen in het curriculum, opdat slagen voor het eerste deliberatiepakket van de bacheloropleiding steeds mogelijk zou zijn.

Studenten die op basis van het bijzonder statuut functiebeperking met de faciliteit 'klein curriculum', bijzonder statuut topsport of werkstudentenstatuut of het feit dat ze eerder al een bachelordiploma behaalden de uitzondering hebben gekregen om niet alle opleidingsonderdelen van het eerste deliberatiepakket van het voltijdse modeltrajectjaar op te nemen, dienen bij een volgende inschrijving in dezelfde opleiding minimaal alle opleidingsonderdelen van hun initiële pakket waarvoor ze nog niet geslaagd zijn in hun curriculum op te nemen. De curriculumcommissie kan hierop uitzonderingen toestaan.

Daarnaast kunnen ook individuele gemotiveerde uitzonderingen worden toegestaan door de directeur Onderwijsaangelegenheden. Bij een afwijzing van een dergelijk individueel verzoek aan de directeur Onderwijsaangelegenheden, dient het gemotiveerd advies te worden ingewonnen van een facultaire onderwijsdirecteur en van een studentenvertegenwoordiger uit de Onderwijsraad, alvorens de definitieve beslissing wordt genomen.

3° Een geïndividualiseerd traject tussen een bacheloropleiding en een aansluitende masteropleiding (of aansluitend schakel- of voorbereidingsprogramma) is pas mogelijk wanneer de student voor alle opleidingsonderdelen uit het eerste modeltrajectjaar van de bacheloropleiding credits heeft verworven, gedelibereerd is (cf. artikel 67) of vrijstellingen heeft verworven.



4° De curriculumcommissie houdt rekening met de optimale volgorde van de opleidingsonderdelen overeenkomstig het modeltraject en de eventuele vereiste volgtijdelijkheid (overeenkomstig de bepalingen in artikel 41, 10°) van de opleidingsonderdelen in het voorgesteld studietraject, alsook de opportuniteit en de aanvaardbaarheid ervan.

5° Elke student heeft de mogelijkheid om een curriculum samen te stellen van ten minste 60 SP, behalve in volgende gevallen:

- de student kan nog geen geïndividualiseerd traject opnemen tussen een bacheloropleiding en een aansluitende masteropleiding (of aansluitend schakel- of voorbereidingsprogramma) omdat de student nog niet voor alle opleidingsonderdelen uit het eerste modeltraject van de bacheloropleiding credits heeft verworven;
- er geldt een volgtijdelijkheid (cf. artikel 41, 10°);
- de curriculumcommissie beslist dat de student de masterproef nog niet kan opnemen. Deze beslissing kan enkel bij wijze van uitzondering worden genomen en dient gemotiveerd te zijn.

5°bis Elke student aan wie bij zijn inschrijving geen bindende voorwaarde werd opgelegd, heeft het recht om binnen die opleiding opleidingsonderdelen op te nemen ten belope van 72 studiepunten, tenzij een volgtijdelijkheid dat niet toelaat.

6° Vanaf het tweede modeltrajectjaar kan een student, die minstens 750/1000 voor het eerste deliberatiepakket van het voltijdse modeltraject behaalde, een gemotiveerde aanvraag indienen bij de curriculumcommissie om binnen die opleiding meer dan 72 studiepunten op te nemen.

7° De curriculumcommissie voert, wat de samenstelling van geïndividualiseerde trajecten betreft, een beleid waarbij ze vermijdt dat studenten onnodige studieduurvertraging oplopen door hen, waar haalbaar, toe te laten voldoende grote vakkenpakketten op te nemen zodat ze reeds opgelopen studievertraging zo snel mogelijk kunnen inhalen.

8° De curriculumcommissie kan voor studenten die instromen in een aansluitende opleiding op basis van een diploma behaald aan een andere onderwijsinstelling dan de UGent, het geïndividualiseerd traject van de betrokken studenten in die aansluitende opleiding differentiëren naargelang van de graad van inhoudelijke verwantschap tussen de betrokken opleidingsprogramma's van de UGent en de andere onderwijsinstelling, zonder dat de totale studieomvang aangepast wordt.

9° Behoudens in uitzonderlijke omstandigheden, die door de curriculumcommissie moeten worden beoordeeld, zijn surnumeraire opleidingsonderdelen niet toegelaten.

10° Het totale aantal studiepunten van de behaalde creditbewijzen, vrijstellingen en gedelibereerde tekorten dat uiteindelijk weergegeven wordt op het diplomasupplement, kan enkel afwijken van de totale studieomvang van de opleiding ten gevolge van:

- de impact van de studiepunten verbonden aan binnen die opleiding opgenomen keuzevakken. Er kan geen negatieve afwijking worden toegestaan;
- programmawijzigingen: de faculteit voorziet bij programmawijzigingen in overgangsmaatregelen voor studenten in een modeltraject. Voor studenten in een



geïndividualiseerd traject geldt dat de curriculumcommissie gemachtigd is om noodzakelijke overgangsmaatregelen te treffen voor deze studenten.;

- uitwisseling (cf. 11°)

11° Voor uitgaande uitwisselingsstudenten geldt dat de curriculumcommissie de uitwisselingsvakken vastlegt op basis van de inhoud van het Learning Agreement. Daarbij wordt gestreefd naar het substitueren van een pakket opleidingsonderdelen uit het betrokken opleidingsprogramma van de UGent door een pakket van uitwisselingsvakken aangeboden door de ontvangende instelling, eerder dan naar het elk afzonderlijk koppelen van de betrokken opleidingsonderdelen. De substitutie van het pakket opleidingsonderdelen van de UGent door het pakket van uitwisselingsvakken aangeboden door de ontvangende instelling kan leiden tot afwijkingen (in positieve of negatieve zin) op de totale studieomvang van de UGent-opleiding. Daarbij kan de negatieve afwijking maximaal 2 studiepunten bedragen.

12° Indien een uitgaande uitwisselingsstudent bij afloop van het academiejaar niet slaagt voor een uitwisselingsvak behorend tot een pakket, bepaalt de curriculumcommissie welk opleidingsonderdeel uit het aanbod van de UGent in een volgend academiejaar in de plaats daarvan dient te worden opgenomen in het curriculum, opdat de betrokken student de niet behaalde opleidingscompetenties alsnog kan verwerven.

De curriculumcommissie stelt de studenten uiterlijk vóór 15 november via [oasis.ugent.be](https://oasis.ugent.be) in kennis van hun vastgelegde curriculum. Ingeval de student zelf geen curriculumvoorstel heeft ingediend vóór 15 november, wordt door de curriculumcommissie een vakkenpakket samengesteld en stelt ze de student uiterlijk vóór 1 december in kennis van het vastgelegde curriculum.

De studenten hebben, overeenkomstig §6, de mogelijkheid beroep aan te tekenen tegen een beslissing van de curriculumcommissie.

*Studenten leggen hun curriculum vast tegen de [vastgelegde deadlines](#).*

*De voorwaarden om een geïndividualiseerd traject te volgen staat in het [facultair Curriculum-reglement](#).*

*Studenten die keuzevakken wensen op te nemen vinden alle voorwaarden en procedures terug op de webpagina [keuzevakken](#).*

*Stage master Handelswetenschappen: De student moet het opleidingsonderdeel 'Stage' in zijn/haar curriculum hebben opgenomen vóór aanvang van de stage én uiterlijk op 15 november van het betreffende academiejaar om stage te kunnen lopen in dit academiejaar.*

*Voor opleidingen die een programmawijziging ondergaan worden elk jaar door de faculteitsraad [overgangsmaatregelen](#) vastgelegd.*

## §5. Wijzigingen aan een vastgelegd curriculum

Wijzigingen aan een vastgelegd curriculum (d.i. het toevoegen en/of verwijderen van opleidingsonderdelen onder eendere welk contracttype) moeten door de student bij de curriculumcommissie aangevraagd worden respectievelijk uiterlijk 14 november voor eerstesemestervakken en uiterlijk 28 februari voor tweedesemester- en jaarvakken. Voor studenten die veranderen van afstudeerrichting, kan afgeweken worden van de uiterste aanvraagdatum voor eerstesemestervakken.

De curriculumcommissie kan in uitzonderlijke omstandigheden en op gemotiveerde wijze op eigen initiatief vakken verwijderen uit een reeds goedgekeurd curriculum van een student, en dit uiterlijk op 14 november voor eerstesemestervakken en uiterlijk op 29 februari voor tweedesemester- en jaarvakken, met dien verstande dat deze wijziging op initiatief van de curriculumcommissie steeds mogelijk is tot tien kalenderdagen volgend op de goedkeuring van de opname van het betrokken vak in het curriculum van de student.

De curriculumcommissie dient – indien zij daartoe heeft beslist – de voornoemde wijzigingen uit te voeren respectievelijk vóór 1 december voor eerstesemestervakken en vóór 15 maart voor tweedesemester- en jaarvakken.

Een wijziging aan een door de faculteit en de student vastgelegd curriculum kan nooit leiden tot overgang naar een andere opleiding. Indien de student wenst over te stappen naar een andere opleiding vindt artikel 33 toepassing.

De wijziging van een vastgelegd curriculum kan gevolgen hebben voor:

1° het studiegeld:

- Indien de omvang van het curriculum van de student toeneemt, zal de student een bijkomende vordering ontvangen.
- Indien de omvang afneemt, kan de vordering in voorkomend geval worden aangepast en kan de student geld terugkrijgen, volgens deze modaliteiten:
  - Bij aanvraag voor 15 november wordt het studiegeld teruggegeven voor alle betrokken opleidingsonderdelen.
  - Bij aanvraag vanaf 15 november en voor 1 maart wordt het studiegeld teruggegeven voor de tweedesemestervakken. Het studiegeld voor jaarvakken en eerstesemestervakken blijft verschuldigd.
- De bovenvermelde terugbetalingsregeling:
  - geldt enkel voor diplomacontract en creditcontract. Bij een examencontract met het oog op het behalen van een diploma of een examencontract met het oog op het behalen van een creditbewijs, blijft in alle gevallen het volledige studiegeld verschuldigd: er is dus in geen geval een kwijtschelding mogelijk van studiegeld;
  - geldt niet voor het surplusbedrag van sommige ManaMa's en postgraduaatsopleidingen waarvoor bijzonder studiegeld wordt gevorderd: het surplusbedrag blijft verschuldigd, tenzij de betrokken faculteit beslist dat een gedeeltelijke kwijtschelding in bepaalde gevallen alsnog mogelijk is;
  - geldt voor postgraduaatsopleidingen, enkel voor het bedrag dat per studiepunt aangerekend wordt. Het bedrag dat voor de postgraduaatsopleiding in zijn geheel aangerekend wordt blijft verschuldigd tenzij de academie voor levenslang leren beslist dat dit kwijtgescholden kan worden.
  - geldt niet voor initiatieven in het kader van levenslang leren.

2° het leerkrediet (indien van toepassing op de betrokken opleiding en/of opleidingsonderdelen en het contracttype):

- Bij aanvraag voor 15 november wordt het leerkrediet teruggegeven voor alle betrokken opleidingsonderdelen.
- Bij aanvraag vanaf 15 november en voor 1 maart wordt het leerkrediet teruggegeven voor de tweedesemestervakken en jaarvakken.

3° de berekening van de studievoortgangsmatregelen overeenkomstig artikel 24 §4.

Voor micro-credentials wordt het curriculum automatisch vastgelegd. De student kan geen wijzigingen (toevoegen of verwijderen van opleidingsonderdelen) aan het curriculum aanvragen.

*Wijzigingen aan een vastgelegd curriculum moeten, rekening houdend met de deadlines in het OER, aangevraagd worden bij de Facultaire Studentenadministratie (voor modeltrajectstudenten) of bij de trajectbegeleiders (voor GIT-studenten).*

*Vakken waarvan de lessen geclusterd worden in de eerste 6 weken van een semester (o.a. in de modulaire master worden de vakken geclusterd aangeboden in een periode van 6 à 7 weken) dienen in het curriculum opgenomen te worden ten laatste in de eerste week van het semester.*

#### **§6. Beroepsmogelijkheid:**

De student kan tegen een ongunstige beslissing over een aanvraag in verband met de samenstelling van een curriculum beroep aantekenen bij het door de faculteitsraad daartoe aangewezen beroepsorgaan. Dat beroepsorgaan heeft een andere samenstelling dan de curriculumcommissie, wordt voorgezeten door de decaan, bevat ZAP-leden die geen lid zijn van de curriculumcommissie en wordt samen met de contactgegevens vermeld in het aanvullende facultaire reglement.

De student kan zich laten bijstaan door een raadsman. Behalve indien deze is ingeschreven op de tabel van de Orde van advocaten of op de lijst van de advocaten-stagiairs, moet de raadsman houder zijn van een schriftelijke volmacht, zoniet dan kan deze de betrokken student niet vertegenwoordigen.

Het beroep wordt ingesteld door middel van een ondertekend en gedagtekend verzoekschrift dat op straffe van onontvankelijkheid per aangetekend schrijven wordt ingediend bij de decaan. Het bevat minstens de identiteit van de betrokken student, de bestreden beslissing(en) en, op straffe van onontvankelijkheid, een uiteenzetting van feiten en middelen. De student verstuurt tezelfdertijd een elektronische versie van deze brief via e-mail, ten titel van inlichting, aan de decaan. Als datum van het beroep geldt de datum van het postmerk van de aangetekende zending.

Het beroep moet zijn ingesteld binnen de vervaltermijn van zeven kalenderdagen te rekenen vanaf de kalenderdag na die waarop de beslissing ter kennis van de student werd gebracht. Het beroepsorgaan behandelt het beroep op stukken. Het kan evenwel elkeen van wie het de aanwezigheid nuttig acht voor de behandeling van het dossier, uitnodigen om gehoord te worden.

Het beroepsorgaan beslist:

- hetzij tot de gemotiveerde afwijzing van het beroep op grond van de onontvankelijkheid ervan of van haar onbevoegdheid ervoor;
- hetzij tot het bevestigen van de door het beroep bestreden beslissing;
- hetzij tot het herzien van de door het beroep bestreden beslissing.

De beslissing van het beroepsorgaan wordt aan de student (en, in voorkomend geval, ook aan de raadsman) ter kennis gebracht binnen een termijn van twintig kalenderdagen, die ingaat op de dag na die waarop het beroep werd ingesteld. De kennisgeving gebeurt per e-mail en per aangetekende brief. Indien over het verzoekschrift niet tijdig kan worden beslist door het bevoegde facultaire beroepsorgaan, wordt dat binnen dezelfde termijn van twintig kalenderdagen ter kennis gebracht van de student en diens raadsman, in welk geval eveneens een uiterste datum wordt meegedeeld waarop kennis zal worden gegeven van de beslissing.

*De student kan tegen een ongunstige beslissing over een aanvraag voor de samenstelling van een curriculum beroep aantekenen bij het facultair beroepsorgaan onder voorzitterschap van de decaan. De student dient het beroep zowel aangetekend als per mail te bezorgen aan de decaan:*

*Prof. dr. P. Gemmel, Tweekerkenstraat 2, 9000 Gent, [Paul.Gemmel@ugent.be](mailto:Paul.Gemmel@ugent.be).*

## Artikel 31 Creditdoelcontracten

### §1. Creditcontract:

1° Inschrijven via een creditcontract houdt het recht in deel te nemen aan de onderwijsactiviteiten, te genieten van onderwijsondersteunende faciliteiten en examens af te leggen over het opleidingsonderdeel waarop het contract betrekking heeft.

2° De opleidingsonderdelen, uitgezonderd masterproeven, van de UGent behorend tot de bachelor- en masteropleidingen kunnen worden gevolgd via een creditcontract. Voor stages geldt dat zij enkel via een creditcontract kunnen worden gevolgd in aanvulling op een (eerdere) inschrijving via diplomadoelcontract voor de opleiding waarin de stage is geprogrammeerd.

Voor opleidingsonderdelen van de UGent behorend tot voorbereidings- en schakelprogramma's kan de faculteit zelf bepalen welke opleidingsonderdelen al dan niet kunnen worden gevolgd via een creditcontract, cf. artikel 41, 12°. Opleidingsonderdelen die enkel behoren tot een postgraduaatsopleiding of een micro-credential kunnen niet gevolgd worden via een creditdoelcontract. Opleidingsonderdelen die aangeboden worden door een andere instelling kunnen niet via een creditdoelcontract aan UGent gevolgd worden. Uitzonderingen hierop kunnen uitsluitend worden toegestaan door de directeur Onderwijsaangelegenheden. Opleidingsonderdelen behorend tot de predoctorale opleidingen en doctoraatsopleidingen kunnen niet gevolgd worden via een creditcontract.

*De [procedure en richtlijnen](#) om via creditdoelcontract in te schrijven voor vakken van de faculteit Economie en Bedrijfskunde.*

*Voor stage als opleidingsonderdeel is het niet mogelijk in te schrijven via creditdoelcontract. Het is tevens niet mogelijk om in te schrijven voor 1 (of meerdere) vak(ken), zodoende een vrijwillige stage te kunnen opnemen.*

## 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.

*Samenstelling van de curriculumcommissies aan de faculteit Economie en Bedrijfskunde*

## Afdeling V: Opleidingscommissie, opleiding en opleidingsonderdeel

### Artikel 35 Samenstelling en werking van de opleidingscommissies

**§1.** Elke faculteit richt per opleiding of groep van aan elkaar verwante opleidingen een opleidingscommissie op, waarin ook bij het onderwijs betrokken ZAP- of AAP-leden uit andere faculteiten (met inbegrip van het tijdelijk wetenschappelijk personeel) kunnen zetelen.

Een opleidingscommissie heeft een voorzitter en een secretaris, aangewezen door de faculteitsraad. De voorzitter dient tot het ZAP te behoren. De secretaris hoeft geen lid te zijn van de opleidingscommissie.

Elke opleidingscommissie bestaat voor ten minste de helft uit leden van het ZAP dat bij het onderwijs is betrokken. Voor de toepassing van dit artikel worden tevens de volgende lesgevers als ZAP beschouwd: de verantwoordelijk lesgevers en medelesgevers binnen geïntegreerde academische hogescholenopleidingen die reeds vóór 1 februari 2013 als verantwoordelijk lesgever of medelesgever waren aangeduid (binnen de betreffende opleiding) en die behoren tot het integratiekader.

Elke opleidingscommissie bestaat voor ten minste één derde uit studenten.

Het AAP, het OAP en het ATP dat bij het onderwijs is betrokken, hebben samen minstens één vertegenwoordiger in de opleidingscommissie. Voor postgraduaatsopleidingen kan er door de faculteit een stuurgroep of verantwoordelijke worden aangesteld, indien geen aansluiting kan worden gevonden bij een opleidingscommissie van een verwante bachelor- of masteropleiding.

Het staat elke faculteit vrij bijkomende algemene richtlijnen uit te vaardigen waaraan al haar opleidingscommissies moeten voldoen.

Het is de verantwoordelijkheid van de voorzitter van de opleidingscommissie om bij gebrek aan studentenvertegenwoordigers na 1 december zelf actief studenten te zoeken als lid van

de opleidingscommissie. Het is tevens de verantwoordelijkheid van de voorzitter van de opleidingscommissie om de studentenvertegenwoordigers op de hoogte te stellen van lopende en relevante dossiers van de opleidingscommissie, de Commissie Kwaliteitszorg Onderwijs en de faculteit.

*Samenstelling van de [opleidingscommissies](#) aan de faculteit Economie en Bedrijfskunde*

#### Artikel 42 Keuzemogelijkheden binnen opleidingsprogramma's

**§2.** De opname van een keuzevak of een bepaalde minor of major in het curriculum van de student wordt door de curriculumcommissie goedgekeurd op basis van de persoonlijke uitbouw door de student van het opleidingsprogramma.

Bij een open lijst waarbij niet-nominatief genoemde opleidingsonderdelen gekozen kunnen worden, kan de curriculumcommissie de opleidingsonderdelen die voorkomen in de lijst van universiteitsbrede keuzevakken, zoals goedgekeurd door het Bestuurscollege, niet weigeren indien is voldaan aan volgende cumulatieve voorwaarden:

- de student heeft binnen de betrokken opleiding nog geen ander universiteitsbreed keuzevak opgenomen;
- er is geen overlapping van eindcompetenties met opleidingsonderdelen in het betrokken opleidingsprogramma.

*De voorwaarden en procedures voor het opnemen van keuzevakken is terug te vinden op de webpagina [keuzevakken](#).*

*In sommige gevallen kan een Summer School gelden als een keuzevak. De modaliteiten staan beschreven in het document [Summer School regulations](#).*

**§5.** 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 cf. artikel 30 §6.

*De student kan tegen een ongunstige beslissing over een aanvraag voor de samenstelling van een curriculum beroep aantekenen bij het facultair beroepsorgaan, onder voorzitterschap van de decaan. De student dient het beroep zowel aangetekend als per mail te bezorgen aan de decaan:*

*Prof. dr. P. Gemmel, Twekerkenstraat 2, 9000 Gent, [Paul.Gemmel@ugent.be](mailto:Paul.Gemmel@ugent.be).*

#### Artikel 43 Opleidingsonderdeel masterproef

Het opleidingsonderdeel masterproef wordt geprogrammeerd in het laatste modeltrajectjaar van de masteropleiding. Gemotiveerde uitzonderingen zijn mogelijk na positief advies van de Onderwijsraad en goedkeuring door de Commissie Programma's.

Met goedkeuring van de Commissie Programma's kan de masterproef voor een bepaalde opleiding worden gesplitst over verschillende modeltrajectjaren.



[Meer info per opleiding.](#)

[Bij de uitwerking van de masterproef dient de student te handelen in overeenstemming met de ethische code van de faculteit.](#)

#### Artikel 44 Organisatie van opleidingsonderdelen binnen het semestersysteem

**§1.** Een opleidingsonderdeel wordt georganiseerd en geëvalueerd binnen één semester (cf. artikel 2).

*De master Business Economics wordt op een modulaire manier georganiseerd. Dit betekent dat elk semester in blokken van 6 à 7 weken wordt onderverdeeld. Per blok krijgen studenten een pakket van een beperkt aantal creditpunten te verwerken. De studenten worden ingelicht in de derde bachelor infosessie.*

*Stage master handelswetenschappen: De student loopt stage in het tweede semester van het masterjaar. Bij uitzondering kan een student de toelating vragen om de stage in het eerste semester op te nemen, indien wordt voldaan aan volgende voorwaarde:*

- *Het curriculum (om te kunnen afstuderen als Master) bevat maximaal 39 studiepunten (incl. stage)*

#### Artikel 46 Opleidingsonderdelen aan een andere instelling

**§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 geregistreeerde instelling voor hoger onderwijs, in een geregistreeerde 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 studiekiezer vermeld.

*Studenten die een keuzevak wensen op te nemen aan een andere onderwijsinstelling, volgen de [procedure voor 'afwijkend keuzevak'](#).*

(X) Opleidingsonderdeel stage

*Informatie over [de stage](#).*

*Aan onze faculteit is stage enkel mogelijk wanneer deze gekoppeld is aan het opleidingsonderdeel 'Stage'. Vrijwillige stages worden niet toegelaten aan onze faculteit, hetzij in [uitzonderlijke omstandigheden](#).*

## DEEL III EXAMENREGLEMENT

### Afdeling I: Beoordeling per opleidingsonderdeel

#### Artikel 50 Evaluatiemomenten

##### **§4.** Niet-periodegebonden evaluatie

De data en de vorm van niet-periodegebonden evaluaties worden vooraf aangekondigd. Een niet-periodegebonden evaluatie kan plaatsvinden binnen en buiten de examenperiodes, maar kan niet plaatsvinden tijdens de recessen (met uitzondering van het zomerreces) en collectieve sluitingsdagen van de UGent (cf. artikel 2).

Onder meer practica, werkstuk, stages, oefeningen, praktische werken, klinieken, debatten, vaardigheidstesten e.d. die aan de studenten worden opgelegd in het kader van een opleidingsprogramma, waarvan de resultaten een deel van het examencijfer uitmaken, vallen onder niet-periodegebonden evaluatie.

Bij aanvang van het academiejaar wordt via de studiefiche bekendgemaakt voor welke opleidingsonderdelen niet-periodegebonden evaluatie zal plaatsvinden.

De resultaten van de niet-periodegebonden evaluatie worden zo spoedig mogelijk aan de studenten meegedeeld. De studenten krijgen tussentijdse feedback over hun prestaties zodat ze nog kunnen bijsturen. Het is de taak van de opleidingscommissie te waken over billijke evaluatievormen en studielast in overeenstemming met het [toetsconcept van de UGent](#).

*Bij aanvang van het academiejaar worden voor alle vakken in de modulaire master Business Economics de planning van de desbetreffende cursus vrijgegeven.*

*De studenten krijgen binnen de 2 weken na afloop van de modulaire vakken feedback over de verschillende deelscores per vak. De uiterlijke data kunnen in de [facultaire academische kalender](#) teruggevonden worden.*

#### Artikel 53 Modaliteiten bij periodegebonden evaluatie

**§3.** De verantwoordelijk lesgever is verantwoordelijk voor het examen en kan medelesgever(s) en andere leden van het personeel aanduiden om zich te laten bijstaan, bijvoorbeeld als toezichter tijdens een evaluatie.

De verantwoordelijk lesgever of de medelesgever dient bij een mondelinge evaluatie steeds aanwezig te zijn. In het geval van andere vormen van evaluatie dient de verantwoordelijk lesgever of de medelesgever in elk geval bereikbaar te zijn. Indien dit niet mogelijk is, vindt artikel 76 toepassing. In ieder geval dient er steeds iemand aanwezig te zijn die indien nodig toelichting kan geven.

*De verantwoordelijke lesgever is verantwoordelijk voor het examen en zorgt samen met de surveillanten voor een actief toezicht op de examinandi. Dat betekent dat de lesgever studenten wijst op de [algemene examenrichtlijnen](#) en de specifieke richtlijnen die gelden voor dat examen.*

*De faculteit formuleert 6 voorwaarden voor iedere periodegebonden evaluatie in de [facultaire toetsvisie](#)*

#### Artikel 54 Examenregeling

**§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 samenstelling van het [examensecretariaat](#) van de faculteit Economie en Bedrijfskunde.*

#### Artikel 55 Examenkansen

**§6.** Uitgaande uitwisselingsstudenten hebben recht op het aantal examenkansen dat hen per academiejaar per opleidingsonderdeel wordt geboden door de ontvangende instelling. Bijkomende examenkansen aan de UGent zijn niet mogelijk.

*Uitgaande uitwisselingsstudenten informeren zich bij de partnerinstelling over de examenregeling. De studenten nemen in eerste instantie deel aan de examens en de tweedekansexamens aan de partnerinstelling. In uitzonderlijke situaties en mits goedkeuring van de buitenlandse partnerinstelling en de buitenlandse examinerator en het International Office van de Faculteit Economie en Bedrijfskunde kan de student een examen op afstand aanvragen en afleggen. Alle info m.b.t. examens, herkansing en deliberatie is opgenomen in de [Exchange manual](#).*

#### 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, krijgen voor deze onderdelen in het opleidingsprogramma 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.

*De faculteit Economie en Bedrijfskunde gebruikt een reconversietabel voor de omzetting van de buitenlandse resultaten. Deze reconversietabel is enkel van toepassing voor uitgaande FEB-uitwisselingsstudenten. zie [Outgoing exchange students — Faculty of Economics and Business Administration — Ghent University \(ugent.be\)](#) - Grading conversion mobility in 2022-2023.*

## 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.

2° De verantwoordelijkheid voor de begeleiding van het opleidingsonderdeel masterproef berust bij één of meer promotoren. Slechts één van de promotoren is administratief verantwoordelijk en behoort tot één van volgende categorieën:

- de leden van het zelfstandig academisch personeel
- doctor-assistenten
- wetenschappelijk personeel in de graad van postdoctoraal medewerker
- gastprofessoren
- de lesgevers aangeduid op grond van een samenwerkingsovereenkomst gesloten met een andere universiteit of hogeschool zoals voorzien in de artikels V.223 en V226 Codex hoger onderwijs.

3° Er kan afgeweken worden van de categorieën vermeld in 2° voor die verantwoordelijk lesgevers en medelesgevers binnen integrerende academische hogescholenopleidingen die reeds vóór 1 februari 2013 als verantwoordelijk lesgever of medelesgever waren aangeduid (binnen de betreffende opleiding) en die behoren tot het integratiekader.

4° Er kan afgeweken worden van de categorieën vermeld in 2° voor experts verbonden aan het Universitair Ziekenhuis Gent, met goedkeuring van de faculteit.

5° De masterproef kan op verzoek van de student 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 deze 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.

*Een promotor is in regel een lesgever van de faculteit Economie en bedrijfskunde of een lesgever van een andere faculteit die een opleidingsonderdeel verzorgt in één van de opleidingen aan de faculteit Economie en bedrijfskunde.*

**§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 in beginsel op elektronische wijze. De elektronisch ingediende pdf-versie is steeds de authentieke versie.

*Het tijdstip waarop de masterproef moet worden ingediend is opgenomen in de [academische kalender](#).*

## [Informatie over masterproeven](#)

### Artikel 60 Feedback en inzage van examenkopij

**§1.** Na de eerstesemesterexamenperiode, de tweedesemesterexamenperiode en na de tweedekansexamenperiode vindt er feedback plaats die in staat stelt inhoudelijk te verduidelijken, zoals bepaald in artikel 2. De verantwoordelijk lesgever of de door de verantwoordelijk lesgever aangewezen persoon staat hiervoor ter beschikking van de studenten. Elke student heeft binnen de feedbackperiode (cf. artikel 2) of na vrijgave van de examenresultaten van elke examenperiode recht op feedback en inzage van het examen en werkstukken. De data van de feedbackmomenten worden bij aanvang van de examenperiode bekendgemaakt. Feedback in het kader van niet-periodegebonden evaluatie en deelexamens wordt zo snel mogelijk voorzien en kan ook plaatsvinden buiten de feedbackperiodes. Er wordt geen feedback of inzage verleend aan derden.

Indien een student omwille van wettige redenen afwezig was op het geplande feedbackmoment, is het mogelijk om na akkoord tussen de lesgever en de student feedback of minimaal inzage van het examen op een ander tijdstip binnen of buiten de betrokken feedbackperiode te organiseren.

*De studenten uit de master Business Economics krijgen binnen de 2 weken na afloop van de modulaire vakken feedback over de verschillende deelscores per vak. De uiterlijke data kunnen in de [facultaire academische kalender](#) teruggevonden worden.*

### Afdeling III: Beoordeling per deliberatiepakket

#### 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).

*Samenstelling van de [examencommissies per deliberatiepakket aan de faculteit Economie en Bedrijfskunde](#).*

### Afdeling IV: Beoordeling per opleiding

#### 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 legt ook de samenstelling vast van een examencommissie per voorbereidingsprogramma en per schakelprogramma. Deze examencommissies hebben dezelfde bevoegdheden als de examencommissies per opleiding.

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.

*Samenstelling van de examencommissies per opleiding aan de faculteit Economie en Bedrijfskunde*

### 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.

Opleidingsonderdelen gevolgd aan een buitenlandse instelling waarvoor uitzonderlijk “geslaagd” of “niet geslaagd” werd toegekend zoals bepaald in artikel 56§1 worden niet in rekening gebracht bij het berekenen van de graad van verdienste

*Aan de faculteit Economie en bedrijfskunde worden geen andere wegingsfactoren gehanteerd dan de studiepunten per opleidingsonderdeel.*

### Afdeling V: Bijzondere omstandigheden

#### Artikel 75 Naleving van de examenregeling

**§1.** De bij de evaluatie betrokken partijen houden zich strikt aan de uitgewerkte examenregeling, zowel voor periodegebonden (cf. artikel 54) als voor niet-periodegebonden evaluatie (cf. artikel 41, 17°).

#### Examensecretariaat en algemene examenrichtlijnen

*Studenten aan de faculteit Economie en Bedrijfskunde kunnen voor die vakken waarvoor 2 examens op dezelfde dag vallen of waarbij een avond-examen en de dag erna een ochtend-examen geroosterd staat, de verantwoordelijk lesgever van het vak van het hoogste modeltrajectjaar contacteren met de vraag om een ander examenmoment.*

**§4.** Elke afwezigheid moet zo snel mogelijk en ten laatste op de dag van het examen/evaluatie gemeld worden aan het examensecretariaat. Een student die meent een gegronde reden voor de betreffende afwezigheid te hebben, dient daarvan zo snel mogelijk en uiterlijk binnen drie



werkdagen na het betrokken examen/evaluatie de originele bewijsstukken te bezorgen aan het examensecretariaat.

Bij ziekte of ongeval is een medisch attest vereist van een arts die verklaart dat die de student ten laatste op de dag van het gemiste examen/evaluatie effectief heeft onderzocht en de ziekte of de gevolgen van het ongeval zelf heeft vastgesteld. Een attest waarin enkel de verklaring van de student wordt gemeld (“dixit-attest”) of een attest dat na de ziekte of het ongeval geschreven werd (“post factum-attest”) wordt niet aanvaard. Een medisch attest over het beoefenen van (bepaalde) sportactiviteiten dient een specificering te bevatten van welke handelingen de student verhinderd is uit te voeren.

*Stage: bij afwezigheid tijdens de stage wegens ziekte dient de student de stagegever onmiddellijk in te lichten. Daarnaast wordt binnen de 24 uur een ziektebriefje (eventueel digitaal) bezorgd aan de stagecoördinator. De stagecoördinator kan eisen om ziektedagen in te halen. Ziekteattesten uitgeschreven omwille van niet-urgente ingrepen worden niet aanvaard, deze dienen buiten de werkuren ingepland te worden.*

#### Artikel 78 Fraude of onregelmatigheden

**§2.** Het plegen van plagiaat is een vorm van fraude. De examencommissie per opleiding kan voor de betreffende opleiding de basisdefinitie “plagiaat” zoals vermeld in dit reglement aanvullen of specificeren. Deze informatie wordt aan de studenten van de opleiding gecommuniceerd. De verantwoordelijke evaluator kan de originaliteit van ingediende werkstukken, die bovendien steeds in elektronische vorm moeten worden ingediend, middels anti-plagiaatsoftware toetsen.

Indien een verantwoordelijk lesgever vermoedt dat een student plagiaat heeft gepleegd dat de evaluatie van het betreffende werkstuk kan beïnvloeden, wordt de voorzitter van de examencommissie per opleiding hiervan onverwijld op de hoogte gebracht.

*De student dient bij het uitvoeren van onderzoek (in kader van een paper, masterproef,...) te handelen in overeenstemming met de ethische code van de faculteit.*

*De verenigde examencommissies van de faculteit Economie en Bedrijfskunde legden regels vast inzake plagiaat, wetenschappelijk oneerlijkheid en afschrijving.*

## DEEL IV OMBUDSPERSONEN

#### Artikel 79 Facultaire ombudspersonen

**§1.** Voor doctoraatsstudenten worden vóór 1 november van elk academiejaar, op voordracht van de AAP-vertegenwoordiging, uit het zelfstandig academisch personeel van de faculteit minstens één effectieve en één plaatsvervangende facultaire ombudspersoon aangesteld door de faculteitsraad.

Voor de andere studenten worden vóór 1 november van elk academiejaar, op voordracht van de studentenvertegenwoordiging, uit het academisch personeel van de faculteit minstens één

effectieve en één plaatsvervangende facultaire ombudspersoon aangesteld door de faculteitsraad.

Bij gebrek aan voordracht stelt de decaan de kandidaten voor. De plaatsvervangende facultaire ombudspersoon treedt op in het geval een effectief facultaire ombudspersoon onvoorzien deze taak niet kan waarnemen of zelf betrokken partij is. De facultaire ombudspersonen voor doctoraatsstudenten kunnen dezelfde zijn als die voor de andere studenten.

[Facultaire ombudspersonen aan de faculteit Economie en Bedrijfskunde.](#)