

FACULTAIRE AANVULLINGEN OP HET ONDERWIJS- EN EXAMENREGLEMENT ACADEMIEJAAR 2023-2024

FACULTEIT LETTEREN EN WIJSBEGEERTE

(goedgekeurd door de Faculteitsraad van 13 september 2023)

Deze facultaire bepalingen vormen een aanvulling op het [Onderwijs- en examenreglement \(OER\)](#) en moeten dus samen gelezen worden met dit reglement. De facultaire bepalingen zijn opgenomen in *cursief*.

In de FLW is er een examencommissie per opleiding. Deze facultaire examencommissies van de FLW hebben één en dezelfde voorzitter die de opleidingen overkoepelt, en per opleiding een secretaris van de examencommissie. De voorzitter en secretaris behandelen curriculum- en examengerelateerde dossiers, in samenspraak met de voorzitters van de opleidingscommissies en de FDO.

In iedere faculteit wordt, zo nodig per opleiding, een examensecretariaat ingericht. Het examensecretariaat van alle opleidingen aan de FLW wordt waargenomen door de [facultaire studentenadministratie](#). Meer info op <https://www.ugent.be/lw/nl> -> info voor studenten -> opleiding en studie -> examens.

[Artikel 2. De academische kalender](#)

§2. Het academiejaar is gestructureerd volgens het semestersysteem.

[De examenperiodes werden als volgt vastgelegd:](#)

ma 08/01/2024 t/m za 03/02/2024	4 weken eerstesemesterexamenperiode, m.i.v.: - voorbereiding op de examens - deliberatie - proclamaties t/m za 17/02/2024
ma 27/05/2024 t/m za 06/07/2024	6 weken tweedesemesterexamenperiode, m.i.v.: - voorbereiding op de examens - deliberaties - proclamaties t/m do 04/07/2024 - feedback tweedesemesterexamenperiode
ma 19/08/2024 t/m za 14/09/2024	4 weken tweedekansexamenperiode, met inbegrip van:

	- deliberaties - proclamaties
--	--

Examens door het examensecretariaat FLW ingepland kunnen, met uitzondering van studenten die de faciliteit verkregen om buiten de examenperiode ondervraagd te worden, ten laatste plaatsvinden op:

Voor de eerstesemesterexamenperiode: zaterdag 03/02/2024

Voor de tweedesemesterexamenperiode: zaterdag 29/06/2024

Voor de tweedekansexamenperiode: zaterdag 07/09/2024

§6. Uitzonderlijk kunnen examens georganiseerd worden buiten de examenperiodes 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 'micro-credentials' (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.

De Faculteitsraad LW delegeert de bevoegdheid voor het verlenen van toelating tot organiseren van examens buiten de examenperiodes aan de voorzitter verenigde facultaire examencommissies. Voor studenten die studeren aan andere instellingen en voor inkomende en uitgaande uitwisselingsstudenten (punt 1) delegeert de Faculteitsraad LW de bevoegdheid aan de Facultaire Commissie voor Internationalisering (FCI).

§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 08/07/2024 t/m 21/09/2024).

Binnen alle aan de FLW aangeboden opleidingen kunnen stages opgenomen worden tijdens het zomerreces, de tweedekansexamenperiode en de feedbackweek voorafgaand aan het academiejaar waarin de stage in het curriculum van de student zal opgenomen worden.

Aan de FLW kan er via een stageovereenkomst van de UGent ook een vrijwillige stage gevolgd worden. Opvolging gebeurt door de opleiding (stagecoördinator). Het dossier wordt bijgehouden door de facultaire studentenadministratie.

Meer info over de [vrijwillige stage](#):

<https://www.ugent.be/lw/nl/student/opleiding-studie/vrijwilligestage.htm>

Artikel 10. Taalvoorwaarden

§1. Vrijstelling van de taalvoorwaarden

4° Op gemotiveerde vraag van de voorzitter opleidingscommissie kan het afdelingshoofd studentenadministratie en studieprogramma's studenten in uitzonderlijke gevallen vrijstellen van de taalvoorwaarden voor het Nederlands en/of Engels.

De Faculteitsraad delegeert de bevoegdheid voor het verlenen van vrijstelling van de taalvoorwaarden aan de secretaris examencommissie.

Aan de FLW dient de student een gemotiveerde vraag in bij de trajectbegeleider.

Contactgegevens [trajectbegeleiding](#):

<https://www.ugent.be/lw/nl/student/studiestudentenbegeleiding/trajectbegeleiding.htm>

Artikel 26. Werkstudentenstatuut

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 faculteit biedt geen specifieke trajecten of programma's aan voor werkstudenten. De faciliteiten voor werkstudenten zijn conform aan die voor studenten met het bijzonder statuut zoals bepaald in Artikel 25 §6 van het OER 2023-2024. De faciliteiten voor werkstudenten worden per opleidingsonderdeel bepaald en zijn terug te vinden in de bijhorende studiefiche (OER 2023-2024 Artikel 41, 21°).

Meer info over [werken en studeren](#):

<https://www.ugent.be/lw/nl/student/fsa/werkenenstuderen.htm>

Artikel 30. Het curriculum van de student

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

Deze richtlijnen zijn terug te vinden op <https://www.ugent.be/lw/nl/student/fsa/curriculum> .

In het geval van een geïndividualiseerd traject (GIT) dient men rekening te houden met de richtlijnen beschreven op de facultaire webpagina <https://www.ugent.be/lw/nl/student/fsa/git> .

§6 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 en bevat ZAP-leden die geen lid zijn van de curriculumcommissie.

De procedure kan opgestart worden nadat de student contact opnam met de [trajectbegeleiding](#).

Het beroepsorgaan FLW is samengesteld uit prof. dr. Gita Deneckere (decaan), prof. dr. Pascale Hadermann en een studentenvertegenwoordiger.

Het beroep dient per aangetekend schrijven verstuurd te worden naar prof. dr. Gita Deneckere, decaan Faculteit Letteren en Wijsbegeerte, p/a Facultaire Studentenadministratie, Blandijnberg 2, 9000 Gent. Tezelfdertijd stuurt men ook een elektronische versie van deze brief per e-mail naar gita.deneckere@ugent.be.

Het beroep moet zijn ingesteld binnen de vervalt termijn van zeven kalenderdagen te rekenen vanaf de kalenderdag na die waarop de beslissing ter kennis van de student werd gebracht.

Meer [info](https://www.ugent.be/lw/nl/student/fsa/curriculum) is terug te vinden op <https://www.ugent.be/lw/nl/student/fsa/curriculum>.

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

De curriculumcommissie van de FLW is samengesteld uit:

- stemgerechtigde leden: de onderwijsdirecteur prof. dr. Benjamin Biebuyck, de voorzitter van de verenigde facultaire examencommissies prof. dr. Ann Heirman, de voorzitter(s) van de betrokken opleidingscommissie(s) en de secretaris(sen) van de betrokken examencommissie(s)*
- niet-stemgerechtigde leden: trajectbegeleiders mevr. Anne Verwaeren, Nele Debaene, Els Wille en Stefanie De Sloovere, en beleidsmedewerker studentenadministratie mevr. Heidi Geers.*

Artikel 35. Samenstelling en werking van de opleidingscommissie

§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.

De faculteit heeft volgende afspraken gemaakt i.v.m. de registratie van de stemgerechtigde leden van de OC in Oasis:

Voor de samenstelling van de OC zorgt elke opleiding ervoor dat de verhouding tussen ZAP, studenten en OAP in overeenstemming is met het OER. Deze leden hebben stemrecht en worden in Oasis geregistreerd. De overige leden van de opleiding kunnen worden uitgenodigd voor de vergadering zonder stemrecht.

Afhankelijk van het aantal studenten zijn er verschuivingen mogelijk bij de andere stemgerechtigde geledingen in de OC (ZAP en OAP/AAP/ATP) – zie tabel met mogelijke verhoudingen in [bijlage op de KCO SharePoint site](#).

- 1) ZAP: 1/2 met stemrecht (waaronder de secretaris van de examencommissie), eventueel de overige leden van het ZAP zonder stemrecht*
- 2) Studenten: 1/3 met stemrecht*
- 3) OAP/AAP/ATP: minimaal 1 vertegenwoordiger met stemrecht, eventueel de overige leden zonder stemrecht*
- 4) Andere leden (zonder stemrecht):*
 - curriculum manager*
 - trajectbegeleider*
 - de leden van de FDO die de opleidingen volgen, ontvangen de info van de OC's en kunnen ad hoc aanwezig zijn*
 - vertegenwoordigers van alumni en het werkveld kunnen worden uitgenodigd. Minstens 1x per jaar dient een vergadermoment te worden georganiseerd dat de inbreng van de vertegenwoordiging van deze groepen veronderstelt.*

Aan de FLW wordt de voorzitter van de opleidingscommissie aangesteld voor een (hernieuwbare) periode van vier jaar. Het mandaat gaat in principe in bij de start van het academiejaar. De opleidingen kiezen zelf wanneer ze de termijnen van OC-voorzitter laten ingaan; deze kunnen, maar hoeven niet samen te vallen met de wissel van vakgroepvoorzitters. Verder kan een opleidingscommissie een vice-voorzitter of voorzitter-elect aanstellen, die het laatste jaar van de aftredende voorzitter kan inlopen. Overgangsmaatregelen voor de huidige voorzitters worden aan de opleidingen overgelaten; zittende voorzitters kunnen zonder herverkiezing aanblijven voor een zelf te bepalen periode tot max 4 jaar.

Artikel 38. Elementen van een opleiding

Per opleiding wordt de opleidingsfiche bekendgemaakt via de studiekeizer.

Bij wijzigingen aan opleidingsprogramma's en de opleidingsonderdelen die ertoe behoren (de zogenaamde programmawijzigingen) volgt de faculteit FLW de adviesbevoegdheden van het Vademecum Studieprogramma's. Voor het rechtzetten van materiële vergissingen en voor het vervolledigen van het dossier heeft de faculteitsraad de bevoegdheid gedelegeerd aan de onderwijsdirecteur.

De procedure voor programmawijzigingen is terug te vinden op de [KCO-SharePoint](#).

Artikel 41. Elementen van een opleidingsonderdeel – studiefiche

Per opleidingsonderdeel worden diverse elementen vastgelegd en bekendgemaakt via de studiefiche in de studiekeizer, overeenkomstig de deadlines, procedures, richtlijnen en adviesbevoegdheden zoals vastgelegd in het Vademecum Studieprogramma's.

De FLW volgt de adviesbevoegdheden van het Vademecum Studieprogramma's, behalve bij element 2° 'Semester waarin het opleidingsonderdeel is geprogrammeerd' en bij element 6° 'Onderwijsta(a)l(en)'. Voor wijzigingen aan het semester en wijzigingen van de onderwijstaal (zie verder Artikel 45) van een opleidingsonderdeel heeft de faculteitsraad de bevoegdheid gedelegeerd aan de onderwijsdirecteur.

Element 4° 'Lesgevers: verantwoordelijk lesgever en medelesgever'.

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 XI). In artikel 2 van dit reglement wordt in §2 laatste zin bepaald dat er ook medewerkers aan het onderwijs kunnen aangeduid worden.

Handleiding voor aanstellingen en wijzigingen lesgevers is terug te vinden op de [KCO-SharePoint](#).

De FLW beslist om medewerkers in elk geval zichtbaar te maken in de studiefiches van de betrokken opleidingsonderdelen.

Artikel 45. Taal van de opleidingsonderdelen

§1 Een opleidingsonderdeel van een Nederlandstalige bacheloropleiding en ManaBa-opleiding kan, in de volgende gevallen, in een andere taal dan het Nederlands worden gedoceerd:

- 1° indien het die taal tot onderwerp heeft;
- 2° indien het op initiatief van de student en met goedkeuring van de faculteit, wordt gevolgd aan een andere instelling voor hoger onderwijs;
- 3° indien het wordt gedoceerd door een anderstalige gastprofessor;

4° indien expliciet gemotiveerd wordt dat het gebruik van een andere taal een meerwaarde voor de student en het afnemend werkveld betekent en de functionaliteit voor de opleiding blijkt.

(...)

De onderwijstaal van een opleidingsonderdeel wordt vastgelegd door de faculteitsraad, na advies van de onderwijsdirecteur.

Aan de FLW heeft de faculteitsraad de bevoegdheid gedelegeerd aan de onderwijsdirecteur voor onderwijstaalwijzigingen in de gevallen 2, 3 en 4. De onderwijsdirecteur beslist na de betrokken opleidingen te hebben gehoord. Indien de onderwijstaalwijziging gebeurt wanneer het gaat om een nieuw aangestelde anderstalige professor, wordt de beslissing tot wijziging van de onderwijstaal voor maximaal 5 jaar genomen. Na die periode kan eventueel een nieuwe aanvraag ingediend worden, gebaseerd op geval 4.

Aan de FLW werd tevens beslist dat vakken uit Ba1 niet in het Engels kunnen worden gedoceerd (behalve in geval 1 en 3 als gevolg van overmacht).

§4. Een werkstuk verbonden aan een Nederlandstalig opleidingsonderdeel kan in een andere taal dan het Nederlands worden opgesteld en/of verdedigd. Studenten hebben hiervoor de toestemming nodig van de faculteit, behalve indien het werkstuk een andere taal dan het Nederlands tot voorwerp heeft. Wanneer de masterproef binnen een Nederlandstalige opleiding in een andere taal dan het Nederlands wordt opgesteld, is een samenvatting in het Nederlands verplicht (zie ook artikel 59, §1, 3° m.b.t. de taal van de masterproef).

Aan de FLW wordt de toestemming gegeven door de secretaris van de examencommissie van de betrokken opleiding. Dit gebeurt in overleg met de verantwoordelijk lesgever van het opleidingsonderdeel. Het verzoek moet gemotiveerd worden. Komen onder meer in aanmerking voor motivering: anderstaligheid van de begeleiders en de meerwaarde van de andere taal voor het werkstuk.

Artikel 51. Evaluatievorm

§2. De evaluatie verloopt, ongeacht het type van contract dat met de student werd afgesloten, op eenzelfde wijze. Iedere student kan echter, op basis van acute ernstige redenen, van de decaan – na voorafgaandelijk overleg met de betrokken verantwoordelijk lesgever – de toestemming krijgen ondervraagd te worden op een andere wijze dan volgens de voorgeschreven vorm. De student richt daartoe voorafgaandelijk een schriftelijk verzoek aan de decaan, met kopie aan de verantwoordelijk lesgever.

Aan de FLW heeft de faculteitsraad de bevoegdheid gedelegeerd aan de secretaris van de examencommissie van de betreffende opleiding. Aanvragen om op een andere manier dan in de voorgeschreven vorm ondervraagd te worden dienen verstuurd te worden naar fsa.lw@ugent.be, met kopie aan de verantwoordelijk lesgever.

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 FLW gebruikt een omzettingstabel voor de omzetting van de buitenlandse resultaten. Deze omzettingstabel is enkel van toepassing voor uitgaande LW-uitwisselingsstudenten.

Meer info <https://www.ugent.be/nl/univgent/waarvoor-staat-ugent/internationalisering/ects.htm> en <https://www.ugent.be/en/ghentuniv/principles/internationalisation/ects/grading.htm>.

Artikel 59. Evaluatie van het opleidingsonderdeel masterproef

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

Aan de FLW heeft de faculteitsraad de bevoegdheid betreffende het goedkeuren van onderwerpen van masterproeven van de FLW, inclusief het goedkeuren van promotor(en), commissarissen, en het toelaten van het opstellen/ het verdedigen van de masterproef in een andere taal dan het Nederlands (deze aanvraag is niet nodig indien de masterproef een andere taal tot voorwerp heeft) gedelegeerd aan de secretarissen van de examencommissies van alle masteropleidingen.

Deadline voor registratie van werktitel en promotor(en) via de facultaire masterproefapplicatie is maandag 20 november 2023, behalve voor studenten die op dat moment het opleidingsonderdeel 'Masterproef' nog niet opnemen. In dat geval dienen zij zo snel mogelijk na opname van de masterproef in het curriculum en ten laatste op donderdag 14 maart werktitel en promotor door te geven via fsa.lw@ugent.be, met akkoord van de promotor(en) voor het begeleiden van de masterproef.

§1-2° De verantwoordelijkheid voor de begeleiding van het opleidingsonderdeel masterproef berust bij één of meer promotoren. Ten minste één van de promotoren behoort tot één van volgende categorieën en is administratief verantwoordelijk:

- 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 79 en 80 van het universiteitsdecreet van 12 juni 1991 en artikel 95 §2 van het decreet betreffende de herstructurering van het hoger onderwijs in Vlaanderen.

De opleidingen van de FLW staan autonoom in voor het aanstellen van promotoren van de masterproeven. Zij kunnen bepalen dat elke veldexpert als promotor kan optreden, ongeacht het opnemen van een titularisfunctie of het behalen van een doctoraat.

Dit geeft opleidingen de mogelijkheid om ook onderwijsbegeleiders, praktijkassistenten, taalectoren, onderwijsdidactici, en externe experts als promotor aan te stellen.

De voorzitter opleidingscommissie of secretaris examencommissie ziet erop toe dat de masterproeven binnen de / de betreffende opleiding op een consistente manier geëvalueerd worden, en zal de voorzittersfunctie op zich nemen voor de eventuele verdedigingen van de masterproeven binnen de opleiding, of zal één of meerdere personen aanstellen die het voorzitterschap op zich nemen.

§1-5° 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 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.

Aan de FLW heeft de faculteitsraad de bevoegdheid om toestemming te verlenen de masterproef in een andere taal dan het Nederlands op te stellen en/of te verdedigen gedelegeerd aan de secretaris examencommissie.

De registratie dient te gebeuren op het moment waarop studenten hun werktitel doorgeven. De registratie kan ingediend worden via de facultaire masterproefapplicatie (<https://apps.flw.ugent.be/masterproef>).

Richtlijnen voor het indienen van de masterproef aan de FLW: zie infobrochure facultaire masterproefapplicatie (<https://apps.flw.ugent.be/masterproef>) en de opleidingsgebonden Ufora-masterproefcursus.

Wat bachelorproeven betreft staan opleidingen van de FLW autonoom in voor het aanstellen van begeleiders. Zij kunnen bepalen dat elke veldexpert als promotor kan optreden, ongeacht het opnemen van een titularisfunctie of het behalen van een doctoraat.

Dit geeft opleidingen de mogelijkheid om ook onderwijsbegeleiders, (praktijk)assistenten, taalectoren en onderwijsdidactici als promotor aan te stellen.

Een door de opleiding aangeduid ZAP-lid houdt overzicht en ziet erop toe dat de bachelorproeven binnen de opleiding op een consistente manier geëvalueerd worden.

Artikel 62. Beraadslagingsmomenten van een examencommissie

§2. Een examencommissie beraadslaagt ten laatste op 17 februari 2024 in een afstudeerjaar van een bacheloropleiding, een schakel- of voorbereidingsprogramma, een master-na-bacheloropleiding, een master-na-masteropleiding of een postgraduaatsopleiding voor studenten die op dat ogenblik alle examens hebben afgelegd. Artikel 71 wordt daarbij onverkort toegepast.

Met uitzondering van de masterproef en/of de stage is het niet toegestaan tweedesemester- en jaarvakken te evalueren in het eerste semester, tenzij het vak enkel geëvalueerd wordt via niet-periodegebonden evaluatie en de lesgever ermee instemt om die evaluatie in het eerste semester te laten plaatsvinden.

FLW-studenten die van deze mogelijkheid gebruik wensen te maken dienen dit ten laatste bij aanvang van de eerstesemesterexamenperiode (Artikel 2§2, standaard kalender) te melden aan de verantwoordelijk lesgever en de facultaire studentenadministratie (fsa.lw@ugent.be).

Artikel 66. Samenstelling en deliberatiebevoegdheid van de examencommissie per deliberatiepakket

§1. De faculteitsraad legt de samenstelling van de examencommissies per deliberatiepakket vast.

De faculteitsraad LW beslist dat de examencommissie per deliberatiepakket bestaat uit de voorzitter verenigde facultaire examencommissies, de secretaris van de examencommissie van de betreffende opleiding en alle lesgevers van de verplichte opleidingsonderdelen van het curriculum van de student.

Artikel 67. Slagen voor een deliberatiepakket

§2. Slagen voor een deliberatiepakket:

3° Indien een student niet slaagt volgens de criteria vastgelegd in §2, 1° en 2° kan de examencommissie per deliberatiepakket – al dan niet na geheime stemming – beslissen dat de student toch geslaagd wordt verklaard. Een dusdanige beslissing is enkel mogelijk in bijzondere omstandigheden en mits blijkt dat de doelstellingen van het betrokken deel van het opleidingsprogramma globaal verwezenlijkt zijn. Ze dient concreet te worden gemotiveerd. De onderwijsdirecteur bewaakt de toepassing van een deliberatiebeleid binnen de faculteit.

Aan de FLW heeft de faculteitsraad de bevoegdheid gedelegeerd aan de voorzitter verenigde facultaire examencommissies voor het bewaken van de toepassing van een deliberatiebeleid binnen de faculteit.

4° In het kader van opleidingen die georganiseerd worden in een samenwerkingsverband (joint of double degree) met andere instellingen die met een full credit systeem werken, kan afgeweken worden van de criteria vastgelegd in §2, 1° en 2°.

Voor de Master of Arts in Technology for Translation and Interpreting (European Master's in Technology for Translation and Interpreting) geldt het full credit systeem en wordt geen deliberatie toegestaan.

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.

Aan de FLW heeft de faculteitsraad beslist dat de examencommissie per opleiding bestaat uit de voorzitter verenigde facultaire examencommissies, de secretaris van de examencommissie van de betreffende opleiding en de voorzitter van de opleidingscommissie als stemgerechtigde leden. De overige lesgevers van de opleiding maken deel uit van de examencommissie als niet-stemgerechtigde leden.

Artikel 71. Slagen voor een opleiding

§3. Indien een student niet slaagt volgens de criteria vastgelegd in §1 en §2 kan de examencommissie per opleiding – al dan niet na geheime stemming – beslissen dat de student toch geslaagd wordt verklaard. Een dusdanige beslissing is enkel mogelijk wanneer de student heeft aangetoond dat er sprake is van bijzondere persoonlijke of familiale omstandigheden en mits blijkt dat de voornoemde doelstellingen van het opleidingsprogramma globaal verwezenlijkt zijn. Ze dient concreet te worden gemotiveerd. De onderwijsdirecteur bewaakt de toepassing van een deliberatiebeleid binnen de faculteit.

Aan de FLW heeft de faculteitsraad beslist dat de bevoegdheid wordt gedelegeerd aan de voorzitter verenigde facultaire examencommissies voor het bewaken van de toepassing van een deliberatiebeleid binnen de faculteit.

§4. In het kader van opleidingen die georganiseerd worden in een samenwerkingsverband (joint of double degree) met andere instellingen die met een full credit systeem werken, kan afgeweken worden van de criteria vastgelegd in §2.

Voor de Master of Arts in Technology for Translation and Interpreting (European Master's in Technology for Translation and Interpreting) geldt het full credit systeem en wordt geen deliberatie toegestaan.

Artikel 73. Graad van verdienste

§1. 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.

Voor alle opleidingen aan de FLW wordt wegingsfactor '1' gebruikt. Dit wil zeggen dat er geen onderscheid wordt gemaakt in de 'weging' van de examenresultaten tussen de verschillende modeltrajectjaren.

De Research Master of Arts in Philosophy hanteert de graden van verdienste zoals bepaald in het Interuniversitair Examenreglement ten behoeve van de interuniversitaire masteropleidingen waarvoor inschrijving kan worden genomen aan meer dan een universiteit (goedgekeurd door de Raad van Bestuur op 21 september 2012).

Voor de Master of Arts in Technology for Translation and Interpreting wordt een double degree uitgereikt. Voor het diploma uitgereikt door Universiteit Gent geldt de graad van verdienste zoals bepaald in artikel 73.

Artikel 75. Naleving van de examenregeling

§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.

Volgende procedure werd vastgelegd binnen de FLW:

- 1) De student dient ten laatste op de dag van het examen/evaluatie via de Absent-applicatie een aanvraag in bij de betrokken lesgever om het examen/evaluatie op een ander moment binnen hetzelfde deel van de examenperiode in te halen.*
- 2) De student dient ten laatste binnen de drie werkdagen na het betrokken examen/evaluatie het bewijsstuk op te laden via de Absent-applicatie.*

Meer info op <https://www.ugent.be/lw/nl/student/opleiding-studie/examens>.

De evaluatievorm kan/mag in geval van een inhaalexamen afwijken van de evaluatievorm zoals vermeld in de studiefiche.

De student dient het originele bewijsstuk bij te houden met het oog op eventuele terugvordering van leerkrediet.

Meer info op <https://www.ugent.be/student/nl/administratie/leerkrediet/overmacht.htm>.

Artikel 78. Fraude of onregelmatigheden

De UGent basisdefinitie van plagiaat luidt als volgt:

“Plagiaat wordt aan de UGent beschouwd als een vorm van fraude en een onregelmatigheid. Als plagiaat wordt beschouwd: het presenteren als een oorspronkelijk product onder eigen naam van (gedeelten van) een bron of het presenteren als een oorspronkelijk product onder eigen naam zonder (correcte) bronvermelding. Plagiaat omvat ook het gebruiken van tekst of een product gecreëerd door een generatief-systeem (tenzij en in de mate dat de verantwoordelijk lesgever het gebruik van dergelijk systeem heeft toegestaan) of een ghostwriter als eigen tekst.

Plagiaat kan betrekking hebben op verschillende vormen van producten zoals tekst (schriftelijk, mondeling), beeld (foto's, film, grafieken, schema's, figuren...), muziek, databestand, structuur, gedachtegang, ideeëngoed.”

§2 De examencommissie kan voor de betreffende opleiding de basisdefinitie “plagiaat” zoals vermeld in het OER aanvullen of specificeren.

De FLW specificeert de definitie van plagiaat als volgt:

“Het overnemen, al dan niet in vertaling, van woorden van een ander of het parafraseren van iemands gedachtegang zonder de vindplaats te vermelden of zonder aan te geven wiens ideeën worden overgenomen, wordt gezien als plagiaat. Het niet verwijzen naar eigen origineel werk dat hergebruikt wordt valt onder (auto-, of zelf)plagiaat. Alle stukken tekst (zinnen of zinsneden) die men overneemt uit om het even welke andere publicatie en om het even welke taal, zelfs uit webpagina's op het internet of uit een manuscript, moeten dus een bronvermelding krijgen en -- wanneer letterlijk overgenomen -- als citaat gekenmerkt zijn. Een globale bronvermelding, bijvoorbeeld bij het begin van een hoofdstuk, verschoont het plagiaat t.o.v. afzonderlijke passages niet. Het vermelden van een bron in de bibliografie of bronnenoverzicht verschoont het plagiaat niet.”

Concrete voorbeelden kunnen geraadpleegd worden op <https://www.ugent.be/lw/nl/student/opleiding-studie/plagiaat>.

Artikel 84. Vakfeedback door studenten: de organisatie

§5 De resultaten per opleidingsonderdeel worden (samen met eventuele reacties) besproken in de hiervoor samengestelde commissies binnen de faculteit. De commissie gaat daarbij na voor welke opleidingsonderdelen zij een opvolging noodzakelijk acht.

In de FLW wordt een vakfeedbackcommissie per opleiding georganiseerd, als volgt samengesteld: de onderwijsdirecteur, 1 secretaris uit de kwaliteitscel onderwijs, de OC voorzitter van de betrokken opleiding, 1 of 2 studenten uit de betrokken opleiding, 1 OAP-lid uit de betrokken opleiding, een ZAP-lid en een studentenvertegenwoordiger uit de CKO (Commissie Kwaliteitszorg Onderwijs).

De onderwijsdirecteur wordt de bevoegdheid verleend om jaarlijks de wisselende leden aan te duiden.