

FACULTAIR ONDERWIJS- EN EXAMENREGLEMENT ACADEMIEJAAR 2020-2021

FACULTEIT LETTEREN EN WIJSBEGEERTE

(goedgekeurd door de Faculteitsraad van 09 september 2020)

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*.

De 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 opleidingscommissie 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

§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 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.

De Faculteitsraad LW beslist dat er delegatiebevoegdheid wordt verleend aan de voorzitter verenigde facultaire examencommissies voor het verlenen van toelating tot organiseren van examens buiten de examenperiodes.

§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 05/07/2021 t/m 25/09/2021).

Binnen alle aan de FLW aangeboden opleidingen kunnen stages opgenomen worden tijdens het zomerreces, de tweedekansexamenperiode en de feedbackweek (i.e. de periode van 05/07/2021 t.e.m. 25/09/2021) 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 een vrijwillige stage gevolgd worden. Opvolging gebeurt door de opleiding (stagesecretariaat). Het dossier wordt bijgehouden door de facultaire studentenadministratie.

Meer info op <https://www.ugent.be/lw/nl> -> info voor studenten -> opleiding en studie -> vrijwillige stage.

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 2020-2021. De faciliteiten voor werkstudenten worden per opleidingsonderdeel bepaald en zijn terug te vinden in de bijhorende studiefiche (OER 2020-2021 Artikel 41, 21°).

Meer info op <https://www.ugent.be/lw/nl> -> info voor studenten -> administratie -> werken en studeren.

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> -> info voor studenten -> curriculum indienen.

In het geval van een geïndividualiseerd traject (GIT) dient men rekening te houden met de richtlijnen beschreven op <https://www.ugent.be/lw> -> info voor studenten -> Geïndividualiseerd traject.

§6 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. Dat beroepsorgaan heeft een andere samenstelling dan de curriculumcommissie, wordt voorgezeten door de decaan, bevat ZAP-leden die geen lid zijn van de curriculumcommissie

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 en vicky.vandenbogaerde@ugent.be (decanaat).

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.

Meer info op <https://www.ugent.be/lw/nl> -> info voor studenten -> administratie -> curriculum indienen.

Artikel 32. Curriculumcommissie

De curriculumcommissie van de FLW is samengesteld uit:

- stemgerechtigde leden: de onderwijsdirecteur prof. dr. Kristoffel Demoen, 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, Els Wille en Stefanie De Sloovere, de pedel mevr. Heidi Geers en een studentenvertegenwoordiger.*

Artikel 35. Samenstelling en werking van de opleidingscommissie

De faculteit heeft bijkomende richtlijnen uitgevaardigd i.v.m. de samenstelling van de OC. Volgende leden worden of kunnen worden toegevoegd aan de OC:

- binnen de ZAP-geleding wordt de secretaris van de examencommissie opgenomen,*
- de curriculummanager en de trajectbegeleider worden toegevoegd als lid,*
- 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.*

Artikel 38. Elementen van een opleiding

Per opleiding wordt de opleidingsfiche bekendgemaakt via de studiegids.

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 delegatiebevoegdheid verleend 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 studiegids, overeenkomstig de deadlines, procedures, richtlijnen en adviesbevoegdheden zoals vastgelegd in het Vademecum Studieprogramma's.

De faculteit 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 delegatiebevoegdheid verleend aan de onderwijsdirecteur.

Element 4° 'Lesgevers: verantwoordelijk lesgever en medelesgever'. De aanwijzing gebeurt overeenkomstig het Reglement met betrekking tot de aanduiding van verantwoordelijk lesgevers en medelesgevers voor de opleidingsonderdelen en hun tijdelijke vervangers (cf. deel XII). In artikel 2 van dit reglement wordt in §2 laatste zin bepaald dat er ook medewerkers aan het onderwijs kunnen aangeduid worden.

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

De FLW beslist om medewerkers in elk geval aan te duiden en 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 delegatiebevoegdheid verleend 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 op grond van geval 3, meer bepaald 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).

§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 faculteit 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 50. Evaluatiemomenten

§5. Deelexamens zijn verplicht voor jaarvakken van het eerste modeltrajectjaar van een bacheloropleiding tenzij het gaat om integratievakken en/of er een systeem van nietperiodegebonden evaluatie is.

Aan de FLW worden voor volgende opleidingsonderdelen deelexamens geprogrammeerd tijdens de eerstesemesterexamenperiode:

- *Engelse taalvaardigheid I (A005086)*
- *Engelse letterkunde I (A005053)*

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 faculteitsraad LW beslist dat er delegatiebevoegdheid wordt verleend 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. De faculteit Letteren en Wijsbegeerte gebruikt een omzettingstabel voor de omzetting van de buitenlandse resultaten. Deze omzettingstabel is enkel van toepassing voor uitgaande LW-uitwisselingsstudenten.

Artikel 59. Evaluatie van het opleidingsonderdeel masterproef

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

De faculteitsraad LW beslist dat er delegatiebevoegdheid wordt verleend aan de secretarissen van de examencommissies van alle masteropleidingen betreffende het goedkeuren van onderwerpen van masterproeven van de FLW, inclusief het goedkeuren van promotor(en), commissarissen, en toelating tot het opstellen/tot 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).

De aanvraag om de masterproef in een andere taal dan het Nederlands te mogen opstellen en/of verdedigen, dient te gebeuren op het moment waarop de student(e) zijn/haar werktitel doorgeeft. De aanvraag dient samen met het akkoord van de promotor aan de facultaire studentenadministratie bezorgd te worden via fsa.lw@ugent.be.

Deadline voor registratie van werktitel en promotor(en) via de masterproefapplicatie is maandag 16 november 2020, tenzij een student op dat moment het opleidingsonderdeel 'Masterproef' nog niet opneemt. In dit geval dient een student zo snel mogelijk na opname van de masterproef in het curriculum en ten laatste op 15 maart werktitel en promotor door te geven via fsa.lw@ugent.be, met akkoord van de promotor(en) dat hij/zij de masterproef wenst te begeleiden.

Richtlijnen voor het indienen van de masterproef aan de FLW: zie Ufora-cursus Masterproef LW AX00011 en de Ufora opleidingsgebonden masterproefcursus.

Artikel 62. Beraadslagingsmomenten van een examencommissie

§2. Een examencommissie beraadslaagt ten laatste op 15 februari 2021 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.

Aan de FLW wordt evaluatie van een 100% niet-periodegebonden tweedesemester- of jaarvak, bijvoorbeeld de bachelorproef, in de eerstesemesterexamenperiode enkel toegestaan indien kan gemotiveerd worden dat een student onnodig moet wachten op een proclamatie op het einde van het tweede semester.

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 70. Samenstelling en bevoegdheid van een examencommissie per opleiding

§1. De samenstelling van een examencommissie per opleiding wordt vastgelegd door de faculteitsraad.

De faculteitsraad LW 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 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).

Artikel 75. Naleving van de examenregeling

§4. Een student die meent een gegronde reden voor zijn/haar 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) Men dient ten laatste op de dag van het examen/evaluatie het examensecretariaat te verwittigen met opgave van naam, studentnummer, opleiding en*

opleidingsonderdeel via e-mail naar fsa.lw@ugent.be. Het bewijsstuk dient per scan te worden toegevoegd.

Het originele bewijsstuk dient binnen drie werkdagen aan het examensecretariaat bezorgd te worden:

Facultaire studentenadministratie
Campus Boekentoren (*)
Blandijnberg 2
9000 Gent

(*) voor de vakgroep Vertalen, Tolken en Communicatie:
Facultaire studentenadministratie
Campus Mercator
Groot-Brittanniëlaan 45
9000 Gent

- 2) De student neemt contact op met de betrokken lesgever met de vraag om het examen/evaluatie op een ander moment binnen hetzelfde deel van de examenperiode in te halen.
- 3) Studenten Vertalen, Tolken en Communicatie vullen het [aanvraagformulier](#) voor het inhaalmoment in.

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

De lesgever kan het originele bewijsstuk raadplegen bij de facultaire studentenadministratie. De student dient een kopie van het bewijsstuk bij te houden.

Artikel 78. Fraude of onregelmatigheden

§2 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 en onder eigen naam van (gedeelten van) een bron zonder bronvermelding. Plagiaat kan betrekking hebben op verschillende vormen van producten zoals tekst (schriftelijk, mondeling), beeld (foto's, film, grafieken, schema's, figuren ...), muziek, databestand, structuur, gedachtengang, ideeëngoed.”

De faculteit Letteren en Wijsbegeerte specificeert de definitie van plagiaat als volgt:

“Het overnemen, al dan niet in vertaling, van andermans woorden of het parafraseren van iemands gedachtengang zonder de vindplaats te vermelden of zonder aan te geven wiens ideeën worden overgenomen, wordt gezien als 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 de Ufora-cursus Masterproef LW AX00011.

Artikel 103. 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 onderwijsevaluatiecommissie 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 krijgt delegatiebevoegdheid van de raad om jaarlijks de wisselende leden aan te duiden.