

INLEIDING TOT HET RECHT VOOR GERECHTSDESKUNDIGEN

PRAKTISCHE NOTA

ACADEMIEJAAR 2020-2021



A. Tijdstip van de lessen

De lesdata en lessen staan vermeld op de website: www.gpv.ugent.be.

Eventuele wijzigingen aan programma worden op deze website geplaatst en per e-mail meegedeeld.

Er is telkens een pauze voorzien, behalve op de examendata.

B. Lokalen

De lessen vinden plaats in het auditorium NB II van de Faculteit Recht en Criminologie, op Campus Aula, Universiteitstraat 4 te 9000 Gent (2de verdieping).

Eventuele lokaalwijzigingen zullen tijdig worden meegedeeld.

Een plan van de faculteit en de leslokalen vindt u eveneens op onze website, net als een routebeschrijving naar de faculteit.

C. Impact van corona

De Universiteit Gent zit in kleurcode oranje. Dat betekent onder meer dat de leslokalen slechts voor 1/5 benut kunnen worden. De lessen volgen via livestream wordt ten zeerste aangeraden.

Verder is er een strikte mondkemperplicht in de gebouwen, ook in het leslokaal.

Alle maatregelen zijn terug te vinden op www.ugent.be/student/nl/wegwijs.

Fysieke aanwezigheid is dus mogelijk voor een beperkt aantal deelnemers. Wekelijks wordt via een webformulier opgevraagd wie fysiek aanwezig wenst te zijn.

Voor de fysiek aanwezigen blijft er een koffiepauze. Om besmettingsgevaar te reduceren is het nodig de handen te ontsmetten aan de tafel met de koffiepercolator. Op het webformulier voor fysieke aanwezigheid kan men ook kiezen uit een aanbod van belegde broodjes. Op de verpakking ervan wordt de naam van de aanvrager genoteerd.

D. Syllabi

De syllabi van de lesgevers worden in principe uitgedeeld bij de aanvang van iedere les. Wie de les volgt via livestream, krijgt de documentatie nagestuurd.

De syllabi worden, indien hiervoor de toestemming wordt gegeven door de betrokken lesgever(s), op Ufora ter beschikking gesteld.

De gebruikte presentaties worden in de regel steeds beschikbaar gesteld op Ufora.

E. Livestream

De lessen kunnen gevolgd worden via livestream. Dat betekent dat men op het moment van de les deze via een webbrowser kan volgen.

Dat gebeurt via Ufora (elektronische leeromgeving van de UGent). De precieze richtlijnen hierover worden apart verstuurd.

F. Aanwezigheid

Bij de start van de les wordt de aanwezigheid gecontroleerd. Voor wie de les fysiek bijwoont, gebeurt dat door middel van een aanwezigheidslijst, waarop eenieder bij zijn/haar naam een handteken plaatst.

Voor wie via livestream de les volgt: de aanwezigheid geregistreerd door middel van de inloggegevens.

Om opgenomen te kunnen worden in het nationaal register, is een aanwezigheidsgraad van 80 % vereist.

Een vrijstelling van de aanwezigheidsverplichting wordt toegekend aan:

- geslaagden van de edities, tot 2010, van onze opleiding 'Inleiding tot het recht voor gerechtelijke experts'
- geslaagden van de opleiding 'Expertisetechnieken', ingericht door UGAIN.

Het aanwezigheidsattest wordt overhandigd op de plechtige proclamatie (zie verder, onder 'Getuigschrift'). Desgevallend wordt het nagestuurd.

G. Lesopnames

Van elke les wordt ook een opname gemaakt, die via Ufora bekeken kan worden. Die lesopname wordt in principe enkele dagen na de feitelijke les beschikbaar gesteld.

Aan het bekijken van een lesopname kan geen aanwezigheid gekoppeld worden.

H. UGent e-mail

Daags na het finaliseren van de inschrijving aan de UGent ontvangt men op het persoonlijk e-mailadres de UGent loginnaam en paswoord.

Het paswoord moet onmiddellijk aangepast worden.

De loginnaam en het nieuwe paswoord heeft men nodig voor het UGent e-mailadres dat men krijgt.

Best is om alle berichten op het UGent e-mailadres te laten doorsturen naar een niet-UGent adres. Hoe dat kan worden ingesteld, is te vinden op <https://helpdesk.ugent.be/email/webmail.php>.

I. Ufora

De UGent loginnaam en paswoord zijn ook nodig om in te loggen op Ufora, de elektronische leeromgeving van de UGent: <https://ufora.ugent.be>. Gebruik de knop 'Ufora login'.

Alle deelnemers worden normaliter automatisch ingeschreven in deze infosite.

De infosite vindt u op onderaan de startpagina, in het blokje 'Mijn cursussen'. Een andere manier om de infosite te openen, is via het icoontje van 9 blokjes bovenaan rechts.

Onder 'Inhoud' worden, per module, de beschikbare documentatie en lesopnames geplaatst.

J. Examen

Er worden twee examendata voorzien; de data staan vermeld op de website.

Het eerste examenmoment geldt als eerste kans, waarop vrijstellingen behaald kunnen worden voor het tweede examenmoment.

Het examen is schriftelijk, met start om 18.30 uur en einde om 22.00 uur. Er is geen pauze.

Tot de examenstof behoren alléén de modules 1 tot en met 6.:

Voor elk van deze modules bestaat het examen uit een reeks vragen (multiple choice).

Om te slagen voor een module (en dus een vrijstelling te bekomen) is minimaal 10/20 vereist.

Om te slagen voor de opleiding is een totaalscore van minimaal 50%. Voor de totaalscore wordt een weging van de modules toegepast (wegingsfactor 2 voor modules 2 en 4, wegingsfactor 1 voor modules 1, 3, 5 en 6).

K. Getuigschrift

Het universitaire getuigschrift wordt uitgereikt op de plechtige proclamatie (datum: zie website) aan wie slaagt voor de volledige opleiding (modules 1 t.e.m. 6). Indien de betrokkene slaagt voor de opleiding mede op basis van een of meerdere vrijstellingen behaald in een eerdere editie van deze opleiding, dan wordt dit vermeld op het getuigschrift.

Eventueel gevolgde keuzevakken worden ook vermeld op het getuigschrift.

Wie slaagt voor een module maar niet voor de volledige opleiding ontvangt een puntenbriefje met vermelding van de behaalde scores en evt. behaalde vrijstelling(en).

L. Inschrijvingsgeld - Factuur

Bij het finaliseren van de inschrijving aan de UGent ontvangt men een factuur op persoonlijke naam.

Voor het betalen van het verschuldigde inschrijvingsgeld kan de kmo-portefeuille aangewend worden. Het accreditatienummer DV.0103193 van de UGent moet gebruikt worden bij de aanvraag.

Opleidingscheques voor weknemers kunnen enkel in het kader van loopbaanbegeleiding gebruikt worden om het inschrijvingsgeld te betalen.

M. Factuur

Op het aanmeldingsformulier (op www.gpv.ugent.be) kon men aangeven een factuur op naam van de onderneming/ werkgever te willen ontvangen. Deze factuur wordt zo snel mogelijk toegestuurd.

Eventuele extra vragen?

De meeste informatie is te vinden op onze website (www.gpv.ugent.be).

Desgevallend kan contact opgenomen worden met dhr. Erik Krijnen, via e-mail: Erik.Krijnen@ugent.be