



## **OPLEIDING TABAKOLOGIE EN ROOKSTOPBEGELEIDING interuniversitaire permanente vorming met getuigschrift**

**ACADEMIEJAAR 2018 – 2019**

### **E X A M E N R E G L E M E N T**

#### **Introductie**

De permanente vorming tabakologie en rookstopbegeleiding wordt jaarlijks gezamenlijk georganiseerd door de coördinator en de partners, met name de UAntwerpen, VUB, UGent en de KU Leuven.

De coördinator is de Vlaamse Vereniging voor Respiratoire Gezondheidszorg en Tuberculosebestrijding vzw met zetel te Eendrachtstraat 56, 1050 Brussel. De coördinator is verantwoordelijk voor het algemeen beleid, de algemene organisatie van de opleiding en voor de dagelijkse uitvoering van de genomen beslissingen.

In het programmacomité zetelen vertegenwoordigers van de coördinator en de partners, en de samenstelling kan - indien zij dit beslist - uitgebreid worden met vertegenwoordigers van het werkveld en van studenten en/of alumni. Het programmacomité is verantwoordelijk voor: de bepaling van de inhoud van het opleidingsprogramma, het toewijzen van onderwijsopdrachten, de toelatingsvoorwaarden, de voorwaarden tot het behalen van het interuniversitair getuigschrift, de evaluatie van de opleiding en de promotie. Dit examenreglement bevat de algemene bepalingen die van toepassing zijn op de Permanente vorming tabakologie en rookstopbegeleiding.

De aanvullingen en bijzondere bepalingen worden goedgekeurd door het programmacomité vóór 1 juli voorafgaand aan het desbetreffende academiejaar.

#### **Artikel 1 Door de inschrijving ontstaat een contract.**

Door de inschrijving voor deze permanente vorming met getuigschrift te voltooien, accepteert de student de voorwaarden waaronder deze opleiding wordt georganiseerd en die in dit examenreglement zijn opgenomen. Dit examenreglement geldt voor alle studenten die door hun inschrijving hiermee instemmen en voor de duur van de opleiding waarvoor ze zijn ingeschreven.

#### **Artikel 2 Vrijstellingen**

De basisopleidingen die toegang geven tot de opleiding (zie bijlage 3) leveren geen vrijstellingen op voor onderdelen van deze opleiding. Indien de student meent recht te hebben op een vrijstelling van de verplichte aanwezigheid tijdens de opleidingsdagen, wordt dit enkel verleend na goedkeuring door het programmacomité.

### **Artikel 3 Afwijkingen**

Aan studenten die een functiebeperking of een ernstige medische reden hebben, kunnen afwijkingen worden toegestaan op de uitdrukkelijk verplicht gestelde aanwezigheden en/of de gebruikte evaluatievorm. Deze afwijkingen kunnen enkel toegestaan worden na goedkeuring door het programmacomité.

### **Artikel 4 Evaluatie en evaluatieresultaten**

#### **§1. Evaluatie: vorm en periode**

Na het eerste semester (eerste week september - aanvang kerstverlof) wordt het theoretische luik van het programma afgesloten met een schriftelijk examen dat valt in de tweede helft januari – eerste helft februari. Het schriftelijk examen bestaat uit 40 tot 60 meerkeuzevragen.

Het tweede semester wordt afgesloten in de eerste helft van de maand mei. De student zal in die periode en vóór een bepaalde datum (meegedeeld bij aanvang van het tweede semester) een stage- en reflectieverslag indienen. Deze verslagen worden gelezen door twee beoordelaars die onafhankelijk van elkaar een beoordelingscijfer geven. In onderling overleg wordt één gezamenlijk eindcijfer voor dit evaluatieonderdeel toegekend.

Het praktisch deel van de opleiding wordt afgesloten met een juryexamen dat plaatsvindt in de eerste twee weken van de maand juni.

Tijdens het juryexamen wordt de student ondervraagd door minstens twee juryleden waarvan minstens één jurylid ook lid is van de examencommissie. De student kan vooraf de casus(sen) schriftelijk voorbereiden.

#### **§2. Evaluatieresultaten**

Om te slagen voor de gehele opleiding dient de student minstens 50 % te behalen op elk afzonderlijk evaluatieonderdeel én voor 80 % aanwezig te zijn in de lessen. Aan elk evaluatieonderdeel wordt een gewicht toegekend om het totaalcijfer te berekenen: 2/5 voor het theoretische examen, 1/5 voor de verslagen en 2/5 voor het juryexamen.

Het resultaat van een examenonderdeel wordt in een geheel getal van 0 tot 20 op een totaal van 20 punten uitgedrukt. Bij de berekening van het examencijfer worden de samengetelde resultaten van de student afgerond naar het onderliggend cijfer voor de decimalen  $< 0.5$  en naar boven voor de decimalen  $>$  of  $= 0,5$ .

Op het schriftelijk examen wordt geen giscorrectie, wel een hogere cesuur toegepast die de ruwe score corrigeert.

Indien de student voor meer dan 20% ongewettigd afwezig was tijdens de lessen, dan dienen (een gedeelte van) de betreffende lessen in het volgend academiejaar gevolgd te worden. Dit vraagt een nieuwe inschrijving met betaling van (een gedeelte van) het inschrijvingsgeld.

**§3.** De studenten houden zich strikt aan de vastgelegde examenregeling. Examens kunnen enkel om zwaarwichtige redenen verplaatst worden. De coördinator van de opleiding treft dan samen met de student, een nieuwe regeling.

Elk geval van overmacht evenals het verzoek tot verplaatsing van het examen ten gevolge hiervan moet door de student ten laatste op de dag van het examen schriftelijk via mail aan het secretariaat van de coördinator van de opleiding worden gemeld. De originele bewijsstukken ter staving van de overmacht worden binnen de vijf kalenderdagen na de dag van het examen aan het secretariaat van de coördinator bezorgd.

**§4.** Elke wijziging veroorzaakt door de coördinator van de opleiding of door de examiner, na de bekendmaking van het examenrooster, wordt onmiddellijk en persoonlijk op het persoonlijk e-mailadres aan de betrokken student(en) bekendgemaakt.

§5. Het via geluids- en/of beeldopnames registreren van een examen door de student, de waarnemer of derden is strikt verboden.

§6. De examiner gaat na of een student de leerresultaten heeft behaald voor een bepaald onderdeel. Deze beoordeling kan slechts plaatsvinden wanneer de student regelmatig is ingeschreven en het inschrijvingsgeld heeft betaald. In het geval evaluatieonderdelen moeten worden beoordeeld door iemand die bloed- of aanverwant is tot en met de vierde graad, of wanneer er op een andere manier belangenvermenging zou kunnen ontstaan, zorgt de coördinator van de opleiding ervoor dat het examen/de evaluatie afgenomen wordt door een andere medewerker van de opleiding.

§7. Evaluatie vindt plaats in de taal waarin de opleiding is onderwezen, tenzij anders is meegedeeld in de aanvullingen.

§8. Bij de start van het semester waarin zal worden geëvalueerd, worden de datum en plaats van de betreffende evaluatieonderdelen medegedeeld.

§9. De examens kunnen niet op zondagen, officiële of academische feest- en verlofdagen plaatsvinden.

## **Artikel 5 Werking van de examencommissie**

§1. Jaarlijks stelt - het programmacomité de examencommissie samen uit haar leden, aangevuld met lesgevers of evaluatoren.

De examencommissie bestaat minimaal uit:

- De voorzitter van de examencommissie. Dit is de ondervoorzitter van het programmacomité, tenzij anders beslist door het programmacomité.
- Ten minste één andere evaluator of lesgever binnen de opleiding.
- De secretaris. Dit is de afgevaardigde van de coördinator.

§2. De ombudspersoon is een staflid van de coördinator en kan door een student worden gecontacteerd in kader van:

- Persoonlijke omstandigheden die het normale verloop van de opleiding beïnvloeden.
- In kader van overmacht die aanwezigheid tijdens lesmomenten of examens bepaalt.
- Met betrekking tot het examenverloop of de examenresultaten.

Tijdens de deliberatie is een ombudspersoon aanwezig, indien van toepassing.

§3. Leden van de examencommissie nemen geen deel aan de beraadslaging over beslissingen ten aanzien van bloed- en aanverwanten tot en met de vierde graad of wanneer er op een andere manier belangenvermenging zou kunnen ontstaan.

§4. Alle leden van de examencommissie zijn stemgerechtigd.

§5. Als bepaalde studenten zich tijdens de beraadslaging ter beschikking van de examencommissie moeten houden, worden zij hiervan op initiatief van de voorzitter op voorhand verwittigd.

§6. De leden van de examencommissie en alle andere personen die aanwezig zouden zijn om de beraadslaging efficiënt te doen verlopen, zijn gehouden tot absolute discretie omtrent de inhoud en het verloop van de beraadslaging.

## **Artikel 6 Beslissing van de examencommissie**

§1. Na elke evaluatieperiode legt de examencommissie voor elke student definitief de resultaten vast. Na afloop van alle evaluatiemomenten beslist zij – van zodra resultaten voor alle onderdelen voorliggen – over het slagen voor het geheel van de opleiding.

§2. De examencommissie beslist als college bij consensus. Elk lid van de examencommissie kan een stemming vragen. Bij stemmingen volstaat een eenvoudige meerderheid waarbij onthoudingen niet

worden meegerekend. Bij staking van stemmen geldt het voor de student meest gunstige resultaat als eindbeslissing.

§3. De examencommissie kan uitzonderlijk, indien zij oordeelt dat het door de evaluator voorgestelde cijfer voor een onderdeel kennelijk onredelijk is, het voorstel van de evaluator voor een student of een groep studenten aanpassen.

§4. Een student is geslaagd voor een onderdeel als hij volgens de bepaling van artikel 4 geslaagd is.

§5. Van de beraadslaging wordt een beraadslagingsverslag opgesteld en bewaard. Dit document bevat in elk geval de aanwezige leden, de finale resultaten voor de studenten, of er in voorkomend geval is gestemd en met welk resultaat, en de motivering wanneer voor een student wordt beslist tot slagen hoewel de student niet voldeed aan alle voorwaarden vermeld artikel 4.2.

## **Artikel 7 Mededeling en bespreking van de resultaten**

§1. Na elke evaluatieperiode worden de resultaten voor volledig afgewerkte onderdelen en – in voorkomend geval – het geheel van de opleiding schriftelijk aan de studenten meegedeeld. Dit gebeurt per evaluatieperiode binnen de 4 weken na het afleggen van het examen(s).

§2. De studenten krijgen een mogelijkheid tot inzage van hun evaluatie en tot een nabespreking over de resultaten. De vraag tot inzage dient uiterlijk 4 weken na de bekendmaking van de examenresultaten te gebeuren. De inzage gebeurt steeds na voorafgaandelijke afspraak met de coördinator van de opleiding en onder toezicht van de secretaris van de examencommissie of diens afgevaardigde.

Kopijen van schriftelijke examens worden door de coördinator van de opleiding gedurende 1 jaar na het einde van het betrokken academiejaar bewaard. In het kader van de bespreking van de examenresultaten hebben studenten het recht inzage te krijgen van hun kopij onder toezicht van de secretaris van de examencommissie of diens afgevaardigde.

§3. Het programmacomité bepaalt de modaliteiten waaronder de resultaten worden bekendgemaakt. Per e-mail wordt een score op 20 per onderdeel meegedeeld.

## **Artikel 8 Herkansingen**

§1. Studenten die een score van 10 of meer voor een opleiding of een evaluatieonderdeel behaalden, krijgen geen mogelijkheid om te herkansen met het oog op het behalen van een hoger resultaat voor een evaluatie-onderdeel of voor de gehele opleiding.

§2. Herkansingen voor het theoretisch examen en/of het juryexamen zullen plaatsvinden op de eerste cursusdag van het volgende academiejaar. Dan worden ook de herwerkte stage- en reflectieverslagen ingediend, indien van toepassing.

Indien de student opnieuw niet slaagt dan kunnen de lessen waarvoor de student niet slaagde gevolgd worden in het volgende academiejaar.

De student dient zich dan opnieuw in te schrijven en betaalt de helft van het reguliere studiegeld.

De onderdelen waarvoor de student een score van 12 of meer behaalde, blijven als dusdanig gelden gedurende vijf jaren. Na die periode zal de student deze onderdelen opnieuw moeten afleggen om te kunnen slagen voor alle opleidingsonderdelen.

## **Artikel 9 Fraude**

§1. Als fraude wordt beschouwd elk gedrag van de student in het kader van een evaluatie waardoor de student het vormen van een juist oordeel omtrent de kennis, het inzicht en/of de vaardigheden van hemzelf of van andere studenten geheel of gedeeltelijk onmogelijk maakt of poogt te maken. Op grond van fraude kan de examencommissie bij de beraadslaging of in een vervroegde bijeenkomst een sanctie

opleggen aan de student, gaande van onder andere het verplicht opnieuw afleggen van het onderdeel tot en met een formele uitsluiting zonder mogelijkheid om zich terug in te schrijven.

Bij zeer ernstige fraude kan de examencommissie een genomen gunstige beslissing juridisch als onbestaande beschouwen en ongeacht het moment waarop de onregelmatigheid wordt vastgesteld, beslissen dat de behaalde resultaten nietig zijn en de eventueel afgeleverde getuigschriften voor de opleiding terugvorderen.

§2. Indien wordt vermoed dat een student bij een examen een onregelmatigheid heeft gepleegd, wordt de voorzitter van de examencommissie onverwijld op de hoogte gebracht van de feiten. Wanneer wordt vermoed dat een student plagiaat heeft gepleegd, wordt de voorzitter van de examencommissie eveneens onverwijld op de hoogte gebracht. In afwachting van een uitspraak van de examencommissie over een gemelde onregelmatigheid, mag de student zijn examens verder afwerken. De student heeft het recht vóór elke beslissing over een begane onregelmatigheid gehoord te worden. De ombudspersoon wordt uitgenodigd om aanwezig te zijn. De student heeft recht op inzage in het dossier. Hij kan zich tijdens het verhoor door een raadsman laten bijstaan.

### **Artikel 10 Klacht ten aanzien van de vastgelegde resultaten**

§1. Een klacht kan worden ingediend via mail bij de secretaris van de examencommissie binnen een termijn van 15 kalenderdagen na de mededeling van het resultaat volgens art. 6. In het verzoek tot heroverweging wordt ten minste gemeld: identiteit, nummer van studentenkaart, mailadres voor verdere communicatie, omschrijving en datum van de genomen beslissing en omschrijving van de ingeroepen bezwaren.

§2. De voorzitter van examencommissie beoordeelt de ingeroepen bezwaren en beslist tot:

- Ongegrondheid. Hij brengt in dat geval zijn gemotiveerde beslissing binnen een termijn van 15 kalenderdagen ter kennis van de student.
- Voorlegging van de overwegingen aan examencommissie. De beslissing tot bevestiging of wijziging van de oorspronkelijke beslissing wordt de student ter kennis gebracht. Deze beslissing is bindend, er is geen interne beroepsmogelijkheid.

§3. Voor externe klachten betreffende de totstandkoming en uitvoering van de overeenkomst tussen student en de onderwijsinstelling, zijn uitsluitend de rechtbanken bevoegd.

### **Artikel 11 Contact**

Vóór aanvang van het academiejaar en in elk geval voor er examens hebben plaatsgevonden, worden de namen van de voorzitter en de secretaris van de examencommissie en de ombudspersoon bekend gemaakt. De communicatie met hen verloopt steeds via het secretariaat van de organisator.