

Examenreglement

Ondernemersopleiding

SYNTRA

Geldig vanaf september 2024

Examenreglement Ondernemersopleiding

vanaf september 2024

Dit les- en examenreglement omvat volgende hoofdstukken :		
Hoofdstuk 1	*Algemeen*	**2**
Hoofdstuk 2	*Inschrijving, toelating en vrijstellingen*	**3**
Hoofdstuk 3	*Volgen van de lessen*	**5**
Hoofdstuk 4	*Examens/evaluaties en gedragscode*	**7**
Hoofdstuk 5	*De eindproef*	**11**
Hoofdstuk 6	*Quotering, deliberatie en communicatie van de resultaten van de examens/evaluaties en de eindproef*	**13**
Hoofdstuk 7	*Inzage, klachten en beroepsprocedure*	**16**
Hoofdstuk 8	*Kwalificaties*	**17**
Hoofdstuk 9	*Definities: Verklarende woordenlijst van termen die in dit les- en examenreglement gebruikt worden*	**18**

Hoofdstuk 1 :
Algemeen

1.1. Dit les – en examenreglement geldt voor alle cursisten die ingeschreven zijn voor ondernemersopleidingen vanaf september 2024.

1.2. Met de term ‘de cursist’ en verwijswoorden zoals ‘hij’ en ‘hem’ worden alle cursisten M/V/X bedoeld.

1.3. Het les- en examenreglement is beschikbaar via de website van elke Syntra.

De cursist gaat akkoord met het les- en examenreglement door digitale goedkeuring of ondertekening van het inschrijvingsformulier.

Op vraag bekomt de cursist ook een papieren versie van Syntra. Bij een wijziging in het les- en examenreglement brengt Syntra de cursist zo snel en gepast mogelijk op de hoogte.

1.4. De cursist gaat akkoord met het les- en examenreglement van modules of opleidingstrajecten onder extern opgelegde reglementering door digitale goedkeuring of ondertekening van het inschrijvingsformulier.

Deze reglementering kan afwijken van wat er in dit reglement beschreven staat en geldt boven het Syntra examenreglement.

Hoofdstuk 2 :
Inschrijving, toelating en vrijstellingen

2.1. ALGEMEEN

De cursist schrijft zich in voor een module of een opleidingstraject.

Het curriculum kan de volgorde van de modules vastleggen. In dat geval kan een cursist pas inschrijven voor een hoger ordebepaalde module nadat hij geslaagd is voor alle examens/evaluaties van de voorgaande, lagere ordebepaalde module(s).

Om gemotiveerde redenen kan de toelatingscommissie (zie **2.2.7.**) hierover afwijkend beslissen.

Instappen in slechts enkele modules is mogelijk wanneer aan de instapvoorwaarden op moduleniveau en de toelatingsvoorwaarden op trajectniveau voldaan is.

2.2. TOELATINGEN

2.2.1. De cursist wordt toegelaten tot een module of een opleidingstraject als hij voldoet aan de algemene en bijzondere toelatingsvoorwaarden.

De bijzondere toelatingsvoorwaarden zijn gedefinieerd in het curriculum van de module.

Om gemotiveerde redenen kan de toelatingscommissie hierover afwijkend beslissen.

Een toelatingsproef, indien van toepassing wordt afgenomen voor de start van een module of opleidingstraject.

2.2.2. Alle toelatingsvoorwaarden zijn terug te vinden op de website van elke SYNTRA.

2.2.3. Bij inschrijving wordt de cursist op de hoogte gebracht van de toelatingsvoorwaarden/toelatingsproef. Het is de verantwoordelijkheid van de cursist om zich aan te melden voor deelname aan de toelatingsproef.

2.2.4. Toelatingsproeven worden geëvalueerd door de verantwoordelijke van de opleiding.

2.2.5. De cursist die slaagt voor een toelatingsproef blijft gedurende 2 opeenvolgende opleidingsjaren voldoen aan de toelatingsvoorwaarden van het opleidingstraject of module.

De 2 opleidingsjaren omvatten het opleidingsjaar waarin de cursist de proef aflegt en het volgende opleidingsjaar.

Indien de toelatingsvoorwaarden tijdens deze 2 jaren wijzigen en de toelatingsproef gewijzigd of weggelaten wordt, moet de cursist voldoen aan de nieuwe toelatingsvoorwaarden om te kunnen starten. Eens gestart in een opleiding, moet geen rekening meer gehouden worden met eventuele wijzigingen op het vlak van toelating.

2.2.6. De cursist die geslaagd is voor de examens/evaluaties van een module kan zich gedurende een termijn van 1 opleidingsjaar niet opnieuw inschrijven voor de module waarvoor hij geslaagd is. tenzij er in het curriculum elementen zijn die dit rechtvaardigen.

Deze termijn begint te lopen vanaf het moment van slagen voor de module en het daaropvolgende opleidingsjaar.

2.2.7. Bij twijfel controleert een toelatingscommissie of er aan de toelatingsvoorwaarden is voldaan.

2.3. VRIJSTELLINGEN

Vrijstellingen kunnen bekomen worden

1. via het indienen van een aanvraag
2.via het afleggen van een vrijstellingsproef (indien deze voorzien is)

2.3.1. VRIJSTELLINGEN VIA AANVRAAG

De cursist kan bij de SYNTRA-campus waar hij les volgt een aanvraag tot vrijstelling indienen, tenzij anders vermeld in het curriculum. Deze aanvraag gebeurt ten laatste voor het tweede lesmoment van de betrokken module en uiterlijk voor het examen. De cursist kan vrijstelling aanvragen voor een volledige module, niet voor een onderdeel ervan (tenzij anders bepaald in het curriculum). Om gemotiveerde redenen kan hiervan afgeweken worden.

De cursist kan vrijstelling aanvragen op basis van:

- Diploma of getuigschrift
- Bewijs van slagen voor een examen met een gelijke of ruimere leerinhoud
- Bewijs van praktijkervaring/motivatie
- Bewijs dat de beoogde leeruitkomsten werden bereikt
- Studiepunten/credits behaald in onderwijsinstellingen

Een toegekende vrijstelling geldt voor lesvolging en examen.

Vrijstelling voor eindproeven is niet mogelijk.

De cursist vraagt hiervoor een vrijstellingsformulier waarop hij vermeldt voor welke module(s) hij een vrijstelling vraagt en hij voegt de relevante kwalificaties of bewijstukken zoals beschreven in het curriculum, toe.

De vrijstellingsaanvraag wordt behandeld door de SYNTRA-campus. De cursist krijgt de beslissing over zijn vrijstellingsaanvraag ten laatste voor het examenmoment van de module, op voorwaarde dat het dossier volledig is.

Per SYNTRA controleert een vrijstellingscommissie of aan de vrijstellingsvoorwaarden is voldaan.

Bij gebrek aan duidelijke voorwaarden over de vrijstellingsproef of andere concrete informatie winnen ze advies in bij een inhoudelijke expert.

2.3.2. ORGANISATIE VAN VRIJSTELLINGSPROEVEN

Deze kunnen afgelegd worden voor de start van een module.

De cursist behoudt de behaalde resultaten voor een vrijstellingsproef gedurende vijf opeenvolgende opleidingsjaren op voorwaarde dat de module waarop de proef betrekking heeft, niet inhoudelijk gewijzigd is of het curriculum het anders bepaalt.

De vijf opleidingsjaren omvatten het opleidingsjaar waarin de cursist de proef aflegt en de vier volgende opleidingsjaren.

Als deze termijn voorbij is, of als er tussentijds een inhoudelijke wijziging was, beslist SYNTRA over de geldigheid van de resultaten

Hoofdstuk 3 :
Volgen van de lessen

3.1. LESORGANISATIE

Het lessenrooster is beschikbaar in het cursistenportaal. Eventuele wijzigingen worden via het portaal gecommuniceerd.

Als 'lessen' worden bedoeld en als evenwaardig beschouwd: alle vormen van activiteiten in het kader van de opleiding zoals campuslessen, lessen in virtual classroom, lessen via live-streaming, werkplekleren, stages, flipped classroom en e-modules,...

3.2. RICHTLIJNEN ONLINE LESSEN EN STREAMING

Er wordt aangegeven of lessen digitaal worden opgenomen door SYNTRA.

De auteursrechtenwetgeving en de GDPR (privacywetgeving) blijven van toepassing bij online lessen.

Daarom is het de cursist uitdrukkelijk verboden online lessen te verspreiden.

Uitsluitend voor eigen gebruik en mits voorafgaand schriftelijk akkoord van docent en betreffende SYNTRA-campus is het de cursisten toegelaten opnames te maken.

De beelden, in welke vorm ook, mogen niet verspreid worden, doorgegeven aan derden, en dienen na afloop van het opleidingsjaar door de cursist op elke drager te worden vernietigd.

3.3. LESVOLGING EN GEWETTIGDE AFWEZIGHEID

In het belang van de cursist is regelmatige aanwezigheid aangewezen om de opleiding succesvol af te ronden.

Bij modules, waarbij permanente evaluatie wordt gequoteerd, is een actieve deelname aan de lessen belangrijk.

Er zijn modules, waarbij een minimum aanwezigheidspercentage wordt verplicht. Deze zijn terug te vinden in de curricula.

Niet voldoen aan het vereiste aanwezigheidspercentage kan leiden tot het niet mogen deelnemen aan, het niet slagen voor of het niet homologeren van het examen van de betreffende module.

Voor cursisten die gebruik willen maken van opleidingsverlof verwijzen we naar de desbetreffende websites voor de meest actuele regelgeving.

zie site:
www.vlaanderen.be/vlaams-opleidingsverlof/wie-kan-vlaams-opleidingsverlof-opnemen

Indien de cursist het recht op groeipakket en het studentenstatuut wil behouden, dient de cursist minstens 17u per week les te volgen. (praktijkuren / stages komen ook in aanmerking)

https://gpedia.groeipakket.be/nl/thema/rechtgevend-kind/voorwaardelijk-recht-voor-1
https://gpedia.groeipakket.be/nl/thema/rechtgevend-kind/voorwaardelijk-recht-voor-0

De aanwezigheid kan geregistreerd worden voor:

- Een les op de campus
- Een les in de virtuele klas
- Een les die op de campus doorgaat en die via livestream wordt gevolgd
- Alternatieve vormen van afstandsleren (e-module, ...)
- Werkplekleren

Indien het curriculum of de externe wetgeving verplichte aanwezigheid voorziet, kan de afwezigheid gewettigd worden door:

Een bewijsstuk van ziekte, arbeidsongeschiktheid of een verklaring van de werkgever.

Wanneer een SYNTRA omwille van een uitzonderlijke situatie van overmacht of een uitzonderlijke administratieve fout van zijnentwege niet in staat is een lesmoment te organiseren, kan de SYNTRA een attest van gewettigde afwezigheid opmaken en registreren.

3.4. GEDRAGSCODE

Voor cursisten geldt er een gedragscode. Wij verwijzen naar **hoofdstuk 4.5** gedragscode zowel voor het volgen van lessen, als tijdens het examen.

Hoofdstuk 4 :
Examens/evaluatie en gedragscode

4.1. ALGEMEEN

4.1.1. Het curriculum bepaalt in welke volgorde de examens/evaluaties worden georganiseerd.

4.1.2. Examens/evaluaties worden georganiseerd tussen 8 u en 23 u. De examens/evaluaties vinden plaats in de SYNTRA-campus waar de cursist de lessen heeft gevolgd of op een externe locatie indien relevant.

Om gemotiveerde en wettelijke redenen kan de SYNTRA-campus hiervan afwijken.

4.1.3. Examens/evaluaties worden gequoteerd door de lesgevers van de modules tenzij anders vermeld in het curriculum.

Om gemotiveerde en wettelijke redenen kan de SYNTRA-campus hiervan afwijken.

4.1.4. ONLINE EXAMENS/EVALUATIES

De examens/evaluaties kunnen online georganiseerd worden, voor zover het curriculum dit toelaat.

De eindproeven die een mondelinge verdediging van een eindwerk inhouden, kunnen eveneens online georganiseerd worden, voor zover dit geen afbreuk doet aan de examinering.

De SYNTRA-campus neemt alle nodige maatregelen om het online examen/evaluatie correct, eerlijk en kwaliteitsvol te laten verlopen en die zullen door de medewerkers van de Syntra-campus of door de docent vooraf aan de cursisten gecommuniceerd worden.

De cursisten wordt gevraagd om ze strikt na te leven. Bij niet-naleving of vastgestelde fraude door de cursist kan de cursist uitgesloten worden van deelname aan het examen of kan het examen nietig worden verklaard (zie **4.5 gedragscode**).

Voor examens/evaluaties die leiden tot een (externe) certificering wordt de online afname van het examen/evaluatie vooraf ter goedkeuring voorgelegd aan de bevoegde instantie.

4.1.5. BRONVERMELDING, GEBRUIK VAN AI (ARTIFICIAL INTELLIGENCE) EN ANDERE ONDERSTEUNING

Bij het maken van opdrachten of eindwerken wordt steeds gewerkt met een geraadpleegde bronnenlijst. Elke vorm van letterlijke overname en het kopiëren (citeren, refereren, ...) zonder bronvermelding van eender welk materiaal is niet toegelaten en kan automatisch leiden tot niet-slagen. Ook bij gebruik van AI (Artificial Intelligence) of andere ondersteuning in het kader van opdrachten (al dan niet in samenwerking met meerdere cursisten), dient er steeds een bronvermelding te zijn, alsook een specificering voor welke onderdelen AI of andere ondersteuning gebruikt werd. Wat ingediend wordt blijft volledig de verantwoordelijkheid van de cursist.

Bij een schriftelijk examen of een mondelinge verdediging dient een cursist steeds zonder hulp van AI of andere ondersteuning in staat te zijn om op mondelinge of schriftelijke examenvragen te antwoorden, zodat de opgedane kennis en vaardigheden van de cursist objectief kunnen getest en beoordeeld worden.

4.1.6. Bij een examenopdracht of een eindwerk kunnen specifieke vereisten, zoals bv. een deadline, opgelegd worden die bij niet-naleving automatisch tot niet-slagen kunnen leiden.

4.1.7. Om identiteitsfraude tegen te gaan, mag de docent en/of toezichthouder om een identiteitsbewijs vragen. De cursist dient deze spontaan te kunnen voorleggen.

4.2. TWEE EXAMEN/EVALUATIEKANSEN

4.2.1. De cursist heeft recht op 2 examenkansen per opleidingsjaar.

4.2.2. De cursist kan aan maximum twee door de SYNTRA-campus opeenvolgend ingerichte examenkansen deelnemen.

De examenkansen tellen als ingericht, ongeacht of de cursist eraan deelnam of niet. Een niet afgelegd examen/evaluatie wordt beschouwd als een opgenomen examen/evaluatiekans (zie ook **6.3 deliberatie**).

4.2.3. GEVOLGEN VAN HET NIET SLAGEN VOOR TWEE EXAMENKANSEN IN EEN TRAJECT MET VOLGORDEBEPAALDE MODULES.

Het niet slagen voor alle modules van lagere ordebepaaldheid kan leiden tot een stopzetting van het huidige traject. Een vroegtijdige stopzetting kan ook met terugwerkende kracht werken indien de vervolgmodules al van start zijn gegaan voor de examenresultaten bekend zijn.

4.2.4. Om na die twee examenkansen bij niet slagen opnieuw te mogen deelnemen aan een examen/evaluatie kan de cursist zich opnieuw inschrijven in de opleiding.

Indien een traject niet meer ingericht wordt of niet meer kan opgestart worden, bv. door aanpassing of vernieuwing van het curriculum, dan kan in overleg met de Syntra-campus een aangepast programma samengesteld worden binnen een ander of vernieuwd traject. Zo kan de cursist alsnog zijn oorspronkelijk traject afwerken of binnen een ander traject een getuigschrift behalen van een gelijkwaardig beroep. Het aangepast programma dient aangevraagd en gevolgd te worden aansluitend op het laatste opleidingsjaar waarvoor de cursist niet geslaagd was na 2 examenkansen. Het initiatief hiertoe wordt door de cursist genomen.

4.2.4. In trajecten met verplichte stages/werkplekleren bepaalt het curriculum de richtlijnen voor de tweede examenkans.

Indien deze niet bepaald zijn in het curriculum gelden de gewone regels voor een module.

4.3. INFORMATIE OVER DE EXAMENS/EVALUATIES

De SYNTRA-campus informeert de cursisten voorafgaandelijk over de leerstof, vorm en het tijdstip van examens/evaluaties.

Bij een eventuele wijziging brengt de SYNTRA-campus de cursist zo snel mogelijk op de hoogte.

De puntenverdeling van het examen/evaluatie, zoals bepaald in het curriculum, wordt bij aanvang van de module digitaal/ via het cursistenportaal aan de cursist meegedeeld.

4.4. OPENBAARHEID VAN EXAMEN(S)

Een examen is enkel openbaar indien dit voorzien is in het curriculum of indien een externe regelgeving, controlerende overheid of partnerorganisatie dit vereisen.

In uitzonderlijke gevallen is het mogelijk om een examen of een eindproef te laten bijwonen door een waarnemer.

Voor de procedure en de toegelaten activiteiten van een waarnemer wendt de cursist of de docent zich tot de SYNTRA-campus.

Een adviseur of inspecteur kan altijd een examen bijwonen in het kader van kwaliteitszorg- of toezicht.

4.5. GEDRAGSCODE

SYNTRA kan op een evaluatiemoment gedrag vaststellen dat niet toegelaten is waardoor het onmogelijk is om correct te oordelen over de competenties van een cursist of die van medecursisten.

Hierbij kan het gaan om volgende onregelmatigheden (niet limitatief):

- Het meebrengen en/of gebruiken van niet toegestane hulpmiddelen zoals digitale toestellen met opslagruimte en/of toegang tot het internet, smart devices (telefoon, smartwatch, rekenmachines...), spiekbriefjes etc.
- Mondelinge of schriftelijke communicatie tijdens het examen/evaluatie
- Plagiaat
- Het door anderen laten maken van een persoonlijk werk
- Andere door de lesgever/toezichter vastgestelde onregelmatigheden
- Gedrag dat de veiligheid in gedrang brengt
- Gedragscode bij toegestaan gebruik van AI
  - » Het gebruik van AI voor examens, opdrachten of eindwerken is niet per definitie toegestaan.
  - » Indien het gebruik van AI expliciet is toegestaan door de docent, dienen de volgende richtlijnen gevolgd te worden.
    - AI wordt niet gebruikt om inhouden te genereren en zonder aanpassingen te implementeren in een opdracht/ examen/ eindwerk.
    - AI mag gebruikt worden om inhouden te genereren, onder voorbehoud dat de gegenereerde inhoud door de cursist voldoende naar zijn hand gezet is.
    - Bij gebruik van AI moet de cursist aangeven dat hij AI heeft gebruikt.
  - » De cursist is steeds verantwoordelijk voor zijn ingediende werk.
  - » De richtlijnen betreffende bronvermelding zijn terug te vinden in **hoofdstuk 4.1.5. (Examens)** en **hoofdstuk 5.1.6. (Eindproef)**.

Verder gelden de gedragsregels zoals ze vermeld staan in het campusreglement/ cursistengids/ ...

Merkt een lesgever of toezichthouder een onregelmatigheid op dan spreekt hij de cursist onmiddellijk aan. De cursist moet het examen beëindigen, het lokaal verlaten en krijgt een nul op het examen/de evaluatie. De lesgever of toezichthouder meldt de onregelmatigheid via een kort schriftelijk verslag bij de opleidingscoördinator van de betrokken opleiding.

Merkt een lesgever dat er sprake is van plagiaat of misbruik bij ingediende werken, dan zal de lesgever dit examen met een nul quoteren.

Indien een cursist niet akkoord gaat met de waargenomen onregelmatigheid kan hij volgens de standaardprocedure een klacht indienen (zie hoofdstuk 7: Inzage, klachten en beroepsprocedure).

4.6. ORGANISATIE VAN DE EXAMENS/EVALUATIES VAN DE EERSTE EXAMENKANS

4.6.1. De cursist wordt door de SYNTRA-campus automatisch ingeschreven en toegelaten tot de examens/evaluaties van de eerste examenkans als:

- hij op reglementaire wijze ingeschreven is voor en toegelaten is tot het traject of de module
- hij het cursusgeld en/of examengeld betaald heeft
- hij voldoende aanwezig was in de lessen, indien dit is bepaald in het curriculum of de (externe) regelgeving.

4.6.2. TIJDSTIP

De examendata en uren zijn opgenomen in het lessenrooster

4.7. ORGANISATIE VAN DE EXAMENS/EVALUATIES VAN DE TWEEDE EXAMENKANS (HEREXAMENS/EVALUATIES)

4.7.1. De cursist die niet geslaagd is voor één of meerdere examens/evaluaties van de eerste examenkans kan zich inschrijven voor de examens/evaluaties van de tweede examenkans (de herexamens/evaluaties) binnen de termijn die vermeld wordt bij de communicatie van de resultaten van de eerste examenkans.

4.7.2. DE INHOUD VAN DE HEREXAMENS/EVALUATIES

Het herexamen handelt over dezelfde leerstof als het examen/evaluatie van de eerste examenkans. De deliberatiecommissie kan hiervan afwijken mits een grondige motivatie.

4.7.3. TIJDSTIP TWEEDE EXAMENKANS(HEREXAMEN)

De examens/evaluaties van de tweede examenkans worden ten vroegste zeven kalenderdagen na de communicatie van de resultaten van de eerste examenkans georganiseerd.

Hoofdstuk 5 :
De eindproef

5.1. ORGANISATIE VAN DE EERSTE EXAMENKANS VAN DE EINDPROEF

5.1.1. De eindproef wordt georganiseerd aansluitend nadat alle modules van het traject, inclusief werkplekleren, ingericht en beëindigd zijn.

Bij gegronde reden kan uitzonderlijk afgeweken worden van de verplichting om het werkplekleren afgerond te hebben voor de eerste examenkans van de eindproef.

De cursist legt de eindproef af in de SYNTRA-campus waar hij de lessen heeft gevolgd of op een externe locatie indien relevant.

5.1.2. De SYNTRA-campus informeert de cursist vooraf over de inhoud, vorm en het tijdstip van de eindproef.

Bij een eventuele wijziging brengt de SYNTRA-campus de cursist zo snel mogelijk op de hoogte.

5.1.3. De cursist is automatisch ingeschreven voor de eerste examenkans van de eindproef als hij voldoet aan volgende voorwaarden:

1) hij is geslaagd voor alle modules voorafgaand aan de modules van de laatste orde en heeft, indien voorzien, de verplichte stage/werkplekleren afgerond.
   Bij gegronde reden kan uitzonderlijk afgeweken worden van de verplichting om het werkplekleren afgerond te hebben voor de eerste examenkans van de eindproef.
2) hij heeft deelgenomen aan alle examens/evaluaties/vakken van de modules van de laatste orde.

De cursist die niet deelneemt aan de 1ste examenkans wordt doorverwezen naar een 2de examenkans.

5.1.4. Van **5.1.3. 2)** kan de SYNTRA-campus afwijken op voorwaarde dat:

de cursist een grondige reden heeft waarom hij niet aanwezig kon zijn op het examen. De SYNTRA-campus neemt hierin een eindbeslissing.

5.1.5. De cursist heeft pas recht op een kwalificatie op het moment dat hij :

voor alle modules, de verplichte stages/werkplekleren én voor de eindproef geslaagd of gedelibereerd is

5.1.6. Als het indienen van een eindwerk een onderdeel is van de eindproef dienen volgende regels gerespecteerd te worden:

- Bij het maken van het eindwerk wordt steeds gewerkt met een geraadpleegde bronnenlijst. Elke vorm van letterlijke overname en het kopiëren (citeren, refereren, ...) zonder bronvermelding van eender welk materiaal is niet toegelaten en kan automatisch leiden tot niet-slagen.
- Ook bij gebruik van AI (Artificial Intelligence) of andere ondersteuning in het kader van het eindwerk (al dan niet in samenwerking met meerdere cursisten), dient er steeds een bronvermelding te zijn, alsook een specificering voor welke onderdelen AI of andere ondersteuning of samenwerking gebruikt werd.
  - Wat ingediend wordt blijft volledig de verantwoordelijkheid van de cursist.
  - Bij de een mondelinge verdediging dient een cursist steeds zonder hulp van AI of andere ondersteuning in staat te zijn om op mondelinge of schriftelijke examenvragen te antwoorden, zodat de kennis en vaardigheden van de cursist objectief kunnen getest en beoordeeld worden door de jury van de eindproef.

5.1.7. Bij de opdracht voor een eindwerk kunnen specifieke vereisten opgelegd worden die bij niet-naleving automatisch leiden tot niet-slagen.

5.2. ORGANISATIE VAN DE TWEEDE EXAMENKANS VAN DE EINDPROEF

5.2.1. De cursist heeft recht op twee examenkansen voor de eindproef. Een SYNTRA-campus organiseert twee examenkansen van de eindproef per opleidingsjaar.

De SYNTRA-campus organiseert de tweede examenkans van een eindproef binnen een termijn van minimaal drie en maximaal zes maanden na de eindproef van de eerste examenkans.

Voor deelname aan een tweede examenkans kunnen kosten aangerekend worden.

5.2.2. De cursist legt deze 2 examenkansen af ten laatste in het opleidingsjaar dat volgt op het opleidingsjaar waarin hij voor de eerste keer recht heeft op een eerste examenkans voor de eindproef.

Indien deze periode verstreken is of indien de cursist na twee examenkansen niet geslaagd is voor de eindproef neemt hij contact op met de SYNTRA-campus.

De cursist kan zich opnieuw inschrijven voor de niet geslaagde modules.

5.2.3. De cursist die niet slaagde voor de eindproef van de eerste examenkans of niet deelnam, neemt contact op met de SYNTRA-campus om zich in te schrijven voor de tweede examenkans van de eindproef. Eén maand vóór de organisatie van de eindproef van de tweede examenkans wordt de cursist uitgenodigd tot deelname.

5.2.4. De tweede examenkans van de eindproef handelt over dezelfde leerinhoud en heeft dezelfde vormvereisten als de eindproef van eerste examenkans.

De examencommissie kan hiervan afwijken, mits een grondige motivatie.

5.2.5. Indien een traject niet meer ingericht wordt of niet meer kan opgestart worden, en indien de cursist na 2 zittijden nog niet geslaagd was voor de eindproef van het oorspronkelijke traject, kan de cursist uitzonderlijk in overleg met de Syntra-campus toegelaten worden tot de eindproef van een ander of vernieuwd traject. Het initiatief hiertoe wordt door de cursist genomen.

Hoofdstuk 6 :
Quotering, deliberatie en communicatie van de resultaten

6.1. QUOTERING

6.1.1. De examens/evaluaties worden beoordeeld door de lesgevers. (tenzij het curriculum dit anders bepaalt).

6.1.2. De eindproef wordt beoordeeld door een examencommissie die bestaat uit een lesgever en een extern jurylid (tenzij het curriculum een andere samenstelling bepaalt).

6.1.3. Modules worden gequoteerd op 100 punten (tenzij het curriculum dit anders bepaalt).

6.1.4. Toelatings- en vrijstellingsproeven worden gequoteerd op 100 punten (tenzij het curriculum dit anders bepaalt).

6.1.5. De eindproeven worden op 400 punten gequoteerd (tenzij het curriculum dit anders bepaalt).

6.2. SLAGEN VOOR EEN MODULE EN SLAGEN VOOR DE EINDPROEF

6.2.1. De cursist slaagt voor een module als hij:

- aan alle evaluatieonderdelen van de module deelnam **én**
- minimum de helft van het totaal aantal punten van de module behaalde (tenzij het curriculum andere slaagnormen oplegt).

of

de beoogde leeruitkomsten, zoals beschreven in het curriculum, bewezen heeft, op de manier, zoals bepaald in het curriculum

Het hoogst behaalde resultaat blijft behouden bij een latere examenkans.. Reeds verworven leeruitkomsten blijven behouden bij latere examenkansen, zoals bepaald in het curriculum.

We moedigen iedere cursist aan om deel te nemen aan de tweede examenkans om een optimaal resultaat te bekomen.

6.2.2. De cursist slaagt voor een toelatingsproef of vrijstellingsproef als hij:

- aan alle evaluatieonderdelen deelgenomen heeft **én**
- minimum de helft behaalde van het totaal aantal punten zoals vastgelegd in het curriculum (tenzij het curriculum andere slagingsnormen vastlegt).

of

de beoogde leeruitkomsten, zoals beschreven in het curriculum, bewezen heeft, op de manier, zoals bepaald in het curriculum

6.2.3. De cursist slaagt voor de eindproef als hij:

- aan alle evaluatieonderdelen deelgenomen heeft **én**
- minimum de helft behaalde van het totaal aantal punten zoals vastgelegd in het curriculum (tenzij het curriculum andere slagingsnormen vastlegt).

6.2.4. De cursist is geslaagd voor een opleidingstraject als hij slaagt voor alle modules, de eventuele stages/ of werplekleren , én de eindproef.

Hij heeft op dat moment recht op één of meer kwalificaties voor het traject (zie **hoofdstuk 8**).

6.3. DELIBERATIE

6.3.1. Elke SYNTRA-campus richt een deliberatiecommissie in die beraadslaagt na de examens/evaluaties van de eerste en tweede examenkans.

Elk centrum richt een deliberatiecommissie op overeenkomstig de richtlijnen van het Bestuursorgaan van het centrum.

De directeur van het centrum (campusmanager) of zijn gevolmachtigde neemt initiatief voor de organisatie van de deliberatiecommissie en zit deze voor.

Alle leden van de deliberatiecommissie beschikken bij de beraadslaging over een dossier van de deelnemers die voorgelegd worden ter deliberatie.

De deliberatiecommissie beslist bij eenparigheid van stemmen, of bij gewone meerderheid, als wordt vastgesteld dat eenparigheid niet haalbaar is.

De deliberatiecommissie maakt een gemotiveerd verslag van de beslissing op.

6.3.2. De deliberatiecommissie kan een eindproef niet delibereren. De examencommissie van de eindproef beslist of een cursist al dan niet geslaagd is voor de eindproef.

Bij niet slagen maakt de examencommissie een gemotiveerd verslag op.

6.3.3. Er is geen deliberatie mogelijk voor toelatingsproeven en vrijstellingsproeven.

6.3.4. De deliberatiecommissie beraadslaagt en beslist over de resultaten van de cursist die:

- ministens één keer aan alle evaluatieonderdelen deelgenomen heeft en minimum 40% op het examen behaald heeft. Afwijkingen zijn mogelijk indien bepaald in het curriculum

of

- een evaluatie van alle beoogde leeruitkomsten zoals vooropgesteld in het curriculum heeft doorlopen, maar die slechts ten dele beantwoordde aan de verwachtingen. In het curriculum wordt bepaald welke de minimum verwachtingen zijn om voorgelegd te worden op de deliberatiecommissie.

De cursist behoudt het hoogst behaalde resultaat van de twee examenkansen.

Binnen een traject met ordebepaaldheid kan een cursist die na twee examenkansen niet slaagt voor een module met ordebepaaldheid na beraadslaging door de deliberatiecommissie zijn opleidingstraject verderzetten.

Dit kan enkel als de volgende regels gelden:

- Er is slechts een tekort voor 2 modules **en**
- Het tekort bedraagt maximaal 1/3
  - van het totale aantal te behalen punten over de volledige opleiding

  of
  - van het traject dat toegang geeft tot de modules van de hogere volgordebepaaldheid zoals beschreven in het curriculum.

Om te slagen op modules met een hogere volgordebepaaldheid moet een cursist slagen voor elke voorgaande module. Dit geldt ook voor cursisten met een aangepast programma.

6.4. COMMUNICATIE VAN DE RESULTATEN

6.4.1. De cursist krijgt van de SYNTRA-campus de resultaten ten laatste dertig kalenderdagen na het laatste examen van de eerste examenkans.

Dit gebeurt op papier of digitaal via het cursistenportaal.

De cursist die gedelibereerd werd, krijgt geen quotering in punten van de gedelibereerde module.

De examens/evaluaties van de tweede examenkansen zijn gequoteerd, gedelibereerd en de resultaten gecommuniceerd ten laatste vóór de aanvang van het volgende opleidingsjaar.

6.4.2. Bij niet slagen voor examens/evaluaties, stages/werkplekleren en/of de eindproef van de eerste examenkans deelt de SYNTRA-campus mee:

- welke examens/evaluaties opnieuw moeten afgelegd worden
- hoe en wanneer men zich kan inschrijven voor de examens/evaluaties en/of de eindproef tweede examenkans.

De verantwoordelijkheid voor aanmelding voor deelname aan een 2de examenkansen berust bij de cursist.

Hoofdstuk 7 :
Inzage, klachten en beroepsprocedure

7.1. INZAGERECHT

7.1.1. De cursist heeft recht op inzage en/of feedback bij zijn persoonlijke examendocumenten.

7.1.2. Hij kan binnen de 14 kalenderdagen na bekendmaking van de examenresultaten een schriftelijk verzoek tot inzage richten aan de SYNTRA-campus.

7.2. BEROEPSPROCEDURE

7.2.1. INDIENINGSTERMIJN

De cursist kan uiterlijk binnen 14 kalenderdagen na ontvangst van de resultaten of 14 kalenderdagen na inzage van de persoonlijke examendocumenten, bezwaar aantekenen tegen de wijze waarop de examens/evaluaties verlopen zijn en/of hoe de quotering tot stand is gekomen.

7.2.2. PROCEDURE

7.2.2.1. Klachten kunnen in eerste lijn ingediend worden bij de ombudsdienst/ klachtencoördinator van elke SYNTRA. Hun contactgegevens worden vermeld op de website van SYNTRA.

Indien een klacht niet behandeld kan worden, zullen zij de cursist op de hoogte brengen waarom zij de klacht niet kunnen behandelen en wie deze eventueel wel kan behandelen.

7.2.2.2. De cursist kan met zijn klacht in tweede lijn terecht bij de klachtenbehandelaar VLAIO (Agentschap Innoveren en Ondernemen), via mail klachten@vlaio.be

Meer info rond de procedure: **www.vlaio.be/nl/over-ons/klachten**

7.2.3. BEROEP

Indien de cursist niet akkoord gaat met het voorstel van het Bestuursorgaan kan tegen dit voorstel beroep ingesteld worden bij de Vlaamse Ombudsdienst.

Hoofdstuk 8 :
Kwalificaties

De cursist in een opleidingstraject kan volgende kwalificaties behalen:

Getuigschriften :

- **G OT BK.1:** getuigschrift ondernemerschapstraject beroepskennis. Dit getuigschrift wordt uitgereikt aan de cursist die slaagt voor alle modules beroepskennis van een ondernemerschapstraject uitstroom zelfstandige, inclusief de eindproef.
- **G OT BK kmo.1:** getuigschrift ondernemerschapstraject beroepskennis KMO-medewerker. Dit getuigschrift wordt uitgereikt aan de cursist die slaagt voor alle modules beroepskennis van een ondernemerschapstraject uitstroom KMO-medewerker.
- **G OT M ex.1:** getuigschrift ondernemerschapstraject module met examen. Dit getuigschrift wordt uitgereikt op vraag van de cursist die geslaagd is voor een module met examen.
  Volgende modulegetuigschriften worden automatisch uitgereikt: asbest eenvoudige handelingen, basisveiligheid, fytolicentie 1 en 2, organisatorisch beheer in de kinderopvang, assistent werfleiding algemene bouw.
- **G OT M zex.1:** getuigschrift ondernemerschapstraject module zonder evaluatie: Dit getuigschrift wordt uitgereikt op vraag van de cursist die een module zonder evaluatie gevolgd heeft en voldoet aan het in het curriculum vereiste aanwezigheidspercentage. Volgende modulegetuigschriften worden automatisch uitgereikt, werken op hoogte; gebruik van steigers, basis opleiding energiedeskundige type A.
- **G.BBH.1** Getuigschrift Basiskennis bedrijfsbeheer
- **G.BBH.2** Getuigschrift Bedrijfsbeheer – Succesvol ondernemer
- **Bewijs van beroepskwalificatie:** Dit kwalificatiebewijs wordt uitgereikt aan de cursist die slaagt voor alle modules beroepskennis van een door WSE erkend beroeps-kwalificerend traject. Een beroepskwalificatie is een afgerond en ingeschaald geheel van competenties waarmee een beroep kan worden uitgeoefend. Dit kwalificatiebewijs bevestigt dat iemand over alle competenties beschikt om een bepaald beroep uit te oefenen.
- **Bewijs van deelkwalificatie:** Dit kwalificatiebewijs wordt uitgereikt aan de cursist die slaagt voor een afgebakend en samenhangend geheel van modules die samen vormgeven aan een deelkwalificatie. Een deelkwalificatie is een samenhangend geheel van competenties binnen een beroepskwalificatie.
- **Bewijs van competenties:** Dit kwalificatiebewijs wordt uitgereikt aan de cursist die de competenties uit de deelkwalificatie uit de beroepskwalificatie van de Vlaamse Kwalificatiestructuur en het Europese Kwalificatiekader heeft behaald

Diploma's:

- **D OT.1.1:** diploma ondernemerschapstraject. Dit diploma wordt uitgereikt aan de cursist die slaagt voor de examens van alle modules van het traject, zowel voor beroepskennis (inclusief de eindproef), de eventuele stage/werkplekleren als voor Succesvol ondernemer of Bedrijfsbeheer (inclusief ondernemerspitch of haalbaarheidsstudie).

Hoofdstuk 9 :
Definities

Toelichting bij de termen die in dit les- en examenreglement gebruikt worden:

Bestuursorgaan:
Een bestuursorgaan is bevoegd voor die handelingen die nodig zijn om de activiteiten van de vzw te realiseren.

Het bestuursorgaan neemt de beslissingen, voert die uit en vertegenwoordigt de vzw ten opzichte van derden.

Curriculum:
Beschrijving van de kennis, vaardigheden, attitudes en competenties die in de opleiding nagestreefd worden, alsook de doelstellingen, de organisatievoorwaarden, de toelatingsvoorwaarden, de vrijstellingsvoorwaarden en de examens/evaluaties. Dit curriculum is op aanvraag in te kijken op de SYNTRA-campus.

Deliberatiecommissie:
Elke SYNTRA richt een deliberatiecommissie op die een beslissing neemt over een cursist die in aanmerking komt voor deliberatie.

De deliberatiecommissie bestaat ten minste uit een gevolmachtigde van de SYNTRA MVL Directie en twee docenten.

De directeur van de SYNTRA-campus of zijn gevolmachtigde neemt het initiatief voor de organisatie van de deliberatiecommissie en zit deze voor.

Eindproef:
Een praktijkproef die, in combinatie met het slagen voor de verplichte modules en stages, leidt tot een kwalificatie van een opleidingstraject met uitstroom zelfstandige.

De eindproef kan een reële praktische proef zijn, een verdediging van een monografie, of een combinatie van verschillende elementen.

Examen:
Geheel van evaluatieonderdelen van een module. Een examen maakt deel uit van een examenkansen.

Examenkansen:
Bestaat uit zowel het examen zelf als de beoordeling, deliberatie én communicatie van de resultaten.

Examencommissie:
Bestaat uit lesgever(s) en externe juryleden die de eindproef beoordelen.

Extern jurylid:
Vakdeskundige die deel uitmaakt van de examencommissie op een eindproef en geen lesgever (geweest) is van de cursist in de opleiding waarop de eindproef betrekking heeft.

Herexamen:
Het examen van de tweede examenkans.

Module:
Samenhorende leerinhoud die tot bepaalde leeruitkomsten/competenties met een welbepaalde kennisbox leidt.

Ondernemersopleiding:
Een opleidingstraject dat afgestemd is op een sectoraal beroepscompetentieprofiel, een ondernemersprofiel of regelgeving.
Een traject is opgebouwd uit verschillende modules/vakken die leiden naar een kwalificatie.

Opleidingsjaar:
Groepering van modules van eenzelfde opleidingstraject in termen van een jaar.

Opleidingstraject:
Welbepaalde route om een opleiding te doorlopen en de doelstellingen naar een beroep te realiseren.

SYNTRA-campus:
Lesplaats van een SYNTRA.

SYNTRA:
Een erkende vzw voor Vorming van Zelfstandigen en Kleine en Middelgrote Ondernemingen die meerdere SYNTRA-campussen omvat.

Toelatingscommissie:
Elke SYNTRA richt een toelatingscommissie op die een beslissing neemt bij twijfel over de toelating van cursisten tot een opleidingstraject.
De toelatingscommissie bestaat ten minste uit een opleidingscoördinator en/of teamleider van de betrokken opleiding.

Toelatingsproef:
Een proef die dient afgelegd te worden en waarvoor men dient te slagen om tot een traject toegelaten te worden.

Vrijstellingscommissie:
Elke SYNTRA richt een vrijstellingscommissie op die een beslissing neemt bij twijfel over de vrijstellingsaanvraag.
De vrijstellingscommissie bestaat ten minste uit een opleidingscoördinator en/of teamleider van de betrokken opleiding.

Vrijstellingsproef:
Een proef die dient afgelegd te worden en waarvoor men dient te slagen om van een vrijstelbare module te kunnen worden vrijgesteld.

VDO 2.0 /PACT:
Dit is een ondernemersopleiding bestaande uit de componenten campusleren (= CL) en werkplekleren (= WPL) die op een geïntegreerde manier aan bod komen in het opleidingstraject.


SYNTRA