

## LES- EN EXAMENREGLEMENT

VOOR DE CURSISTEN VAN DE LINEAIRE BASISCOMPONENTEN

EN ACTUALISATIES

ONDERNEMERSCHAPSTRAJECTEN SYNTRA VANAF CURSUSJAAR 2016-2017

(beroepskennis en geïntegreerd)

*Dit les- en examenreglement is een uitvoering van het Besluit van de Vlaamse Regering van 14 september 2012, betreffende de ondernemerschapstrajecten vermeld in artikel 26, § 1, 2° en artikel 31 van het decreet van 7 mei 2004 tot oprichting van het publiekrechtelijk vormgegeven extern verzelfstandigd agentschap Vlaams Agentschap voor Ondernemersvorming – SYNTRA Vlaanderen*

---

### Inhoud

Dit les- en examenreglement omvat volgende hoofdstukken:

- **Hoofdstuk 1 Algemeen**
- **Hoofdstuk 2 Inschrijving, toelating en vrijstellingen:** De cursist schrijft zich in voor een opleidingsjaar van een lineair traject.
- **Hoofdstuk 3 Volgen van de lessen:** Bij twee derde aanwezigheid in de lessen kan de cursist deelnemen aan de examens van een lineair traject.
- **Hoofdstuk 4 Examens en examengedragcode:** Examens worden gequoteerd door de lesgever van het vak.
- **Hoofdstuk 5 De eindproef:** De eindproef wordt gequoteerd door een examencommissie die bestaat uit een lesgever en een extern jurylid (tenzij het curriculum een andere samenstelling bepaalt).
- **Hoofdstuk 6 Quotering, deliberatie en communicatie van de resultaten van de examens en de eindproef:** De cursist verneemt na een examen van de SYNTRA-campus of hij geslaagd is of niet voor dat vak. De cursist die niet geslaagd is voor een vak en in aanmerking komt voor deliberatie wacht de beslissing van de deliberatiecommissie af. Indien een cursist niet gedelibereerd is voor een vak of afwezig was in eerste zitting, heeft hij recht op een tweede zitting.
- **Hoofdstuk 7 Inzage, klachten en beroepsprocedure:** De cursist heeft recht op inzage of een kopie en/of feedback op zijn persoonlijke examendocumenten. De cursist kan bezwaar aantekenen tegen de manier waarop de examens verlopen zijn.
- **Hoofdstuk 8 Kwalificaties:** Bij slagen voor een lineair traject krijgt de cursist een kwalificatie van het traject. Het traject omvat examens van vakken van opleidingsjaren, een eindproef en eventueel stage.
- **Hoofdstuk 9 Definities:** Een verklarende woordenlijst van termen die in dit les- en examenreglement gebruikt worden.

## **Hoofdstuk 1 Algemeen**

1.1. Dit les – en examenreglement geldt voor alle cursisten die ingeschreven zijn vanaf cursusjaar 2016-2017 in een lineair traject.

1.2 Met de term 'de cursist' en verwijzwoorden zoals 'hij' en 'hem' worden mannelijke en vrouwelijke cursisten bedoeld.

1.3. Het les- en examenreglement is beschikbaar via de website van elk SYNTRA. De cursist tekent voor gezien van het les- en examenreglement vóór het einde van de vierde lesweek. 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 tekent voor gezien van les- en examenreglementen van lineaire trajecten die onder extern opgelegde reglementering vallen (andere dan die van SYNTRA Vlaanderen). Deze reglementering kan afwijken van wat er **in dit reglement beschreven staat**.

## **Hoofdstuk 2 Inschrijving, toelating en vrijstellingen**

### **2.1. Algemeen**

De cursist schrijft zich in voor een opleidingsjaar van een lineair traject. Het curriculum legt de volgorde van de opleidingsjaren vast. De cursist kan zich pas inschrijven voor het volgende opleidingsjaar nadat hij geslaagd is voor alle vakken van het vorige opleidingsjaar (uitzondering zie verder bij 6.4 en het addendum voltijdse dagopleiding).

### **2.2. Toelatingen**

2.2.1. De cursist wordt toegelaten tot een lineair traject als hij voldoet aan de algemene en bijzondere toelatingsvoorwaarden.

De bijzondere toelatingsvoorwaarden zijn gedefinieerd in het curriculum van het traject en te vinden op de website van elk SYNTRA.

2.2.2. Toelatingen worden beslist door de toelatingscommissie van SYNTRA.

2.2.3. Specifieke organisatie van toelatingsproeven:

2.2.3.1. Toelatingsproeven kunnen afgelegd worden:

- 1) één maal per periode (januari-juni/juli-december) én
- 2) met een tussenperiode van minstens vier maanden

2.2.3.2. Toelatingsproeven voor het cursusjaar  $x/x+1$  kunnen afgenomen worden vanaf 2 mei van het cursusjaar  $x$ .

2.2.4. De cursist die slaagt voor een toelatingsproef blijft gedurende twee cursusjaren voldoen aan de desbetreffende toelatingsvoorwaarden voor het traject. De twee cursusjaren omvatten het cursusjaar waarin de cursist de proef aflegt en het volgende cursusjaar. Indien de toelatingsvoorwaarden tijdens deze twee cursusjaren wijzigen, moet de cursist voldoen aan de nieuwe toelatingsvoorwaarden vooraleer hij zich kan inschrijven voor dat traject.

2.2.5. De cursist die geslaagd is voor de examens kan zich gedurende een termijn van vijf cursusjaren niet opnieuw inschrijven voor het vak waarvoor hij geslaagd is. Deze termijn begint te lopen vanaf het moment van slagen voor het vak. De vijf cursusjaren omvatten het cursusjaar waarin de cursist de examens aflegt en de vier volgende cursusjaren. SYNTRA Vlaanderen kan hierop een afwijking verlenen.

### **2.3. Vrijstellingen**

2.3.1. De cursist kan bij de SYNTRA-campus waar hij les volgt een aanvraag tot vrijstelling indienen ten laatste de vierde lesweek van het vak. De cursist vraagt hiervoor bij de SYNTRA-campus een vrijstellingsformulier, waarop hij vermeldt voor welke vak(ken) hij een vrijstelling vraagt en hij voegt de relevante kwalificaties toe. De vrijstellingsaanvraag wordt behandeld door SYNTRA. De cursist krijgt de beslissing over zijn vrijstellingsaanvraag binnen een maand na het indienen van de aanvraag, op voorwaarde dat het dossier volledig is. De cursist volgt de lessen tijdens de behandelingsperiode van de vrijstelling.

2.3.2. De cursist kan vrijstelling aanvragen op basis van één of meerdere van de volgende documenten:

- een diploma of getuigschrift
- een bewijs van slagen voor een examen met een gelijke of ruimere leerinhoud in het kader van de vorming van zelfstandigen en KMO's
- een bewijs van praktijkervaring
- credits behaald in onderwijsinstellingen.

2.3.3. Een toegekende vrijstelling geldt voor lesvolging én examen.

2.3.4. Vrijstelling voor eindproeven is niet mogelijk.

2.3.5. Specifieke organisatie van vrijstellingsproeven:

2.3.5.1. Vrijstellingsproeven kunnen afgelegd worden:

- 1) één maal per periode (januari-juni/juli-december) én
- 2) met een tussenperiode van minstens vier maanden

2.3.5.2. Vrijstellingsproeven voor het cursusjaar  $x/x+1$  kunnen afgenomen worden vanaf 2 mei van het cursusjaar  $x$ .

2.3.6. De cursist behoudt de behaalde resultaten voor een vrijstellingsproef gedurende twee cursusjaren op voorwaarde dat het vak waarop de proef betrekking heeft niet inhoudelijk is gewijzigd (tenzij het curriculum anders bepaalt). De twee cursusjaren omvatten het cursusjaar waarin de cursist de proef aflegt en het volgende cursusjaar. 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**

De cursist ontvangt ten laatste de eerste les een lessenrooster. Eventuele wijzigingen worden tijdig gecommuniceerd door de SYNTRA-campus.

### **3.2. Verplichte lesvolging en gewettigde afwezigheid**

De cursist moet ten minste twee derde van de lessen aanwezig zijn om te mogen deelnemen aan de/het examen(s) van het lineaire traject. De cursist kan zijn afwezigheid wettigen door een bewijsstuk van ziekte, arbeidsongeschiktheid of een verklaring van de werkgever. Hij bezorgt dit bewijsstuk aan de SYNTRA-campus binnen de 30 kalenderdagen, te rekenen vanaf de eerste dag van afwezigheid en uiterlijk op de laatste lesdag van het cursusjaar (dag van het examen niet inbegrepen). In het geval de cursist afwezig is de laatste lesweek voor een examen dient hij een bewijsstuk van afwezigheid in vóór het examen. Een verklaring van de werkgever van de stageplaats volstaat niet voor cursisten met een stage-overeenkomst (voor het behoud van de erkenning van deze overeenkomst).

## **Hoofdstuk 4 Examens en examengedragcode**

### **4.1. Algemeen**

4.1.1. Het curriculum bepaalt het te volgen traject en de volgorde waarin de examens afgelegd worden.

4.1.2. Examens worden georganiseerd tussen 8 u en 23 u. De examens vinden plaats in de SYNTRA-campus waar de cursist de lessen heeft gevolgd. Om gemotiveerde redenen kan de SYNTRA-campus hiervan afwijken na goedkeuring door SYNTRA Vlaanderen.

4.1.3. Examens worden gequoteerd door de lesgevers van de vakken. De cursist verneemt na de examens van de SYNTRA-campus of hij geslaagd is of niet voor een/de vak(ken). De cursist die op dat moment niet geslaagd is voor een vak en in aanmerking komt voor deliberatie wacht de beslissing van de deliberatiecommissie af.

### **4.2. Twee examenkansen**

4.2.1. De cursist heeft recht op twee zittijden per cursusjaar. Elke SYNTRA-campus organiseert twee zittijden per cursusjaar.

4.2.2. De cursist kan aan maximum twee door de SYNTRA-campus opeenvolgend ingerichte zittijden deelnemen. De zittijden tellen als ingericht, ongeacht of de cursist eraan deelnam of niet. Een niet afgelegd examen wordt beschouwd als een opgenomen examenkans. Om na die twee zittijden opnieuw te mogen deelnemen aan het examen volgt de cursist opnieuw de lessen van het vak waarvoor hij niet slaagde (of afwezig was) en dient hij terug twee derde aanwezig te zijn in de lessen.

4.2.3. In trajecten met verplichte stages bepaalt het curriculum de richtlijnen voor de tweede zittijd van de stage. Indien deze niet bepaald zijn in het curriculum gelden de gewone regels voor een vak.

### **4.3. Informatie over de examens**

De SYNTRA-campus informeert de cursisten voorafgaandelijk over de leerstof, vorm en het tijdstip van examens. Bij een eventuele wijziging brengt de SYNTRA-campus de cursist zo snel mogelijk op de hoogte.

De puntenverdeling van het examen, zoals bepaald in het curriculum, wordt ten laatste vóór het einde van de vierde lesweek voor alle vakken van het opleidingsjaar schriftelijk of digitaal aan de cursist meegedeeld.

### **4.4. Openbaarheid van examen(s)**

Het is mogelijk om een examen of een eindproef te laten bijwonen door een waarnemer. Dit verzoek kan uitgaan van de cursist of de lesgever. 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 van SYNTRA Vlaanderen kan altijd

een examen bijwonen in het kader van kwaliteitszorg- of toezicht. Examens van extern gereguleerde beroepen kunnen ook bijgewoond worden door vertegenwoordigers van de controlerende overheid.

#### **4.5. Examengedragscode**

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:

- het meebrengen en/of gebruiken van niet toegelaten hulpmiddelen zoals gsm's, spiekbriefjes etc.
- mondelinge of schriftelijke communicatie tijdens het examen
- plagiaat
- het door anderen laten maken van een persoonlijk werk
- andere door de lesgever/toezichter vastgestelde onregelmatigheden

Merkt een lesgever of toezichter een onregelmatigheid op dan spreekt hij de cursist direct aan. De cursist moet het examenlokaal verlaten en krijgt een nul op het examen.

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

Indien een cursist niet akkoord gaat met de genomen maatregel, kan hij in eerste lijn bij de verantwoordelijke van de SYNTRA-campus terecht en in tweede lijn bij SYNTRA Vlaanderen.

#### **4.6. Organisatie van de examens van de eerste zittijd**

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

- hij op reglementaire wijze ingeschreven is voor en toegelaten is tot het traject én
- hij, rekening houdende met vrijstelling en gewettigde afwezigheden, twee derde van de lessen van het opleidingsjaar heeft gevolgd (tenzij het curriculum een ander aanwezigheidspercentage bepaalt) én
- hij het cursus- en examengeld betaald heeft.

4.6.2. Tijdstip

De examendata zijn opgenomen in het lessenrooster.

#### **4.7. Organisatie van de examens van de tweede zittijd (herexamens)**

4.7.1. De cursist die niet geslaagd is voor één of meerdere examens van de eerste zittijd of afwezig was op een examenmoment van de eerste zittijd kan zich inschrijven voor de examens van de tweede zittijd (de herexamens) binnen de termijn die vermeld wordt bij de communicatie van de resultaten van de eerste zittijd.

4.7.2. De inhoud van de herexamens

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

4.7.3. Tijdstip

De examens van de tweede zittijd worden ten vroegste zeven kalenderdagen na de communicatie van de resultaten van de eerste zittijd georganiseerd. De resultaten van de examens van de tweede zittijd worden vóór de eerste les van het daaropvolgende opleidingsjaar gecommuniceerd. Indien het een laatste opleidingsjaar betreft worden de herexamens georganiseerd en de resultaten van de herexamens gecommuniceerd vóór dertig september.

## **Hoofdstuk 5 De eindproef**

### **5.1. Organisatie van de eerste zitting van de eindproef**

5.1.1. De eindproef wordt georganiseerd op het einde van het traject. De cursist legt de eindproef af in de SYNTRA-campus waar hij de lessen heeft gevolgd.

5.1.2. De SYNTRA-campus informeert de cursist vooraf over de inhoud, vorm, puntenverdeling 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 zitting van de eindproef als hij voldoet aan volgende voorwaarden:

- 1) hij is geslaagd voor alle examens van de opleidingsjaren voorafgaand aan het laatste opleidingsjaar en heeft, indien voorzien, de verplichte stage afgerond én
- 2) hij heeft deelgenomen aan alle examens van het laatste opleidingsjaar.

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

- de cursist twee derde aanwezig was in de lessen van het laatste opleidingsjaar (behoudens vrijstelling en gewettigde afwezigheden) én
- de cursist een grondige reden heeft waarom hij niet aanwezig kon zijn op een examen van het laatste opleidingsjaar. 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 vakken, de verplichte stages én voor de eindproef geslaagd is.

### **5.2. Organisatie van de tweede zitting van de eindproef**

5.2.1. De cursist heeft recht op twee zittingen voor de eindproef. Een SYNTRA-campus organiseert twee zittingen van de eindproef per cursusjaar. De SYNTRA-campus organiseert de tweede zitting van een eindproef binnen een termijn van minimaal drie en maximaal zes maanden na de eindproef van de eerste zitting.

5.2.2. De cursist legt deze zittingen af ten laatste het cursusjaar dat volgt op het cursusjaar waarin hij voor de eerste keer recht heeft op een eerste zitting voor de eindproef (zie voorwaarden 5.1.3). Indien deze periode verstreken is of indien de cursist na twee zittingen niet geslaagd is voor de eindproef neemt hij contact op met de SYNTRA-campus. De cursist volgt daarna een individueel lessenpakket. Hij moet twee derde aanwezig zijn in de lessen van het lessenpakket om te mogen deelnemen aan een nieuwe zitting van de eindproef.

5.2.3. De cursist die niet slaagde voor de eindproef van de eerste zitting of niet deelnam neemt contact op met de SYNTRA-campus om zich in te schrijven voor de tweede zitting van de eindproef. Eén maand vóór de organisatie van de eindproef van de tweede zitting deelt de SYNTRA-campus de datum, het uur en de plaats van de eindproef mee aan de cursisten die wensen deel te nemen aan de tweede zitting.

5.2.4. De tweede zitting van de eindproef handelt over dezelfde inhoud als de eindproef van eerste zitting. De examencommissie kan hiervan afwijken, mits een grondige motivatie.

## **Hoofdstuk 6 Quotering, deliberatie en communicatie van de resultaten van de examens en de eindproef**

### **6.1. Quotering**

6.1.1. De examens van de vakken worden beoordeeld door de lesgevers.

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. De lineaire trajecten worden op 300 punten per opleidingsjaar gequoteerd (tenzij het curriculum anders bepaalt). De geïntegreerde trajecten worden op 600 punten per opleidingsjaar gequoteerd.

6.1.4. Facultatieve modules, toelatings- en vrijstellingsproeven worden gequoteerd op 100 punten.

6.1.5. De eindproeven worden op 400 punten gequoteerd.

### **6.2. Slagen voor examens van een opleidingsjaar en slagen voor de eindproef**

6.2.1. De cursist slaagt voor een opleidingsjaar als hij:

- aan alle examens en examenonderdelen van het opleidingsjaar deelnam (vrijgestelde vakken worden buiten beschouwing gelaten) én
- minimum de helft behaalde van het totaal aantal punten van het opleidingsjaar (tenzij het curriculum andere slagingsnormen oplegt) én
- minimum de helft behaalde op elk vak zoals vastgelegd in het curriculum (tenzij het curriculum andere slaagnormen vastlegt) of gedelibereerd wordt.

Het hoogst behaalde resultaat op een vak blijft behouden bij latere zittingen.

6.2.2. De cursist slaagt voor een facultatieve module als hij:

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

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

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

6.2.4. De cursist slaagt voor de eindproef als hij:

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

6.2.5. De cursist is geslaagd voor een lineair traject als hij slaagt voor alle examens, de eventuele stage, 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 zowel beraadslaagt na de examens van de eerste als van de tweede zitting.

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 toelatings- en vrijstellingsproeven.

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

- minstens één keer aan alle examens van een opleidingsjaar deelgenomen heeft én
- minimum 50% van het totaal aantal punten van het opleidingsjaar behaald heeft.

Bij de tweede zitting wordt het totaal berekend op basis van het hoogst behaalde resultaat op een vak.

#### **6.4. Combineren van twee opleidingsjaren bij niet slagen (uitzondering op 2.1)**

6.4.1. De cursist die niet geslaagd is na twee zittingen behoudt het resultaat van de vakken waarvoor hij slaagde en kan zich inschrijven voor een volgend opleidingsjaar, indien hij voldoet aan alle onderstaande voorwaarden :

- de cursist behaalde minimum 50% van het totaal aantal te behalen punten van het opleidingsjaar én
- de cursist heeft minstens één maal aan alle examens van het opleidingsjaar deelgenomen én
- de cursist heeft slechts een onvoldoende op maximum één derde van de totale punten van het opleidingsjaar en die onvoldoende betreft maximum twee vakken én
- de cursist heeft een positief advies voor combinatie gekregen van de deliberatiecommissie.

6.4.2. De cursist slaagt pas voor een volgend opleidingsjaar op het moment dat hij geslaagd is voor alle examens van het vorige opleidingsjaar. Een cursist kan enkel opeenvolgende opleidingsjaren combineren.

#### **6.5. Communicatie van de resultaten**

6.5.1. De cursist verneemt van de SYNTRA-campus na een examen van de eerste zitting of hij geslaagd is of niet voor dat vak. De cursist die niet geslaagd is voor een vak wacht de beslissing van de deliberatiecommissie af. De cursist ontvangt de resultaten van alle examens van de eerste zitting maximum dertig dagen na het laatste examen van het opleidingsjaar. De cursist die gedelibereerd werd, krijgt geen exact resultaat van de gedelibereerde vakken. De communicatie gebeurt op papier of digitaal.

6.5.2. Bij niet slagen voor examens en/of de eindproef van de eerste zitting deelt de SYNTRA-campus mee:

- welke examens opnieuw moeten afgelegd worden én
- hoe en wanneer men zich kan inschrijven voor de examens tweede zitting

6.5.3. De cursist krijgt de resultaten van alle examens van de tweede zitting vóór de eerste les van het daaropvolgende opleidingsjaar. Indien het een laatste opleidingsjaar betreft worden de resultaten ten laatste vóór 30 september gecommuniceerd door de SYNTRA-campus. De cursist die gedelibereerd werd, krijgt geen exact resultaat van de gedelibereerde vakken. De communicatie gebeurt op papier of digitaal.

6.5.4. Bij niet slagen voor de eindproef tweede zitting neemt de cursist contact op met de SYNTRA-campus voor een individueel lessenpakket om te kunnen worden toegelaten tot een volgende zitting.



## **Hoofdstuk 7 Inzage, klachten en beroepsprocedure**

### **7.1. Inzagerecht**

7.1.1. De cursist heeft recht op inzage of een kopie 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.

7.1.3. Voor het verstrekken van kopieën kan de SYNTRA-campus een vergoeding van maximum 0,25 euro per blad aan de cursist vragen.

### **7.2. Beroepsprocedure**

#### 7.2.1. Indieningstermijn

De cursist kan uiterlijk binnen zeven kalenderdagen na ontvangst van de resultaten bezwaar aantekenen tegen de wijze waarop de examens verlopen zijn.

#### 7.2.2. Procedure

7.2.2.1. Klachten kunnen in eerste instantie ingediend worden bij de ombudsman / klachtencoördinator van SYNTRA. Hun contactgegevens worden vermeld op de website van SYNTRA Vlaanderen en op de website van elk SYNTRA.

7.2.2.2. De cursist kan met zijn klacht over het verloop van examens in tweede lijn terecht bij de Vlaamse Overheid – SYNTRA Vlaanderen.

7.2.2.3. Klachten over de werking van SYNTRA Vlaanderen, en klachten betreffende een concrete opleiding waarvan de cursist oordeelt dat deze bij voorkeur door SYNTRA Vlaanderen behandeld worden, kunnen rechtstreeks worden ingediend bij SYNTRA Vlaanderen.

7.2.2.4. Een klacht bij SYNTRA Vlaanderen wordt ingediend via de volgende kanalen:

1) het elektronisch klantenformulier op de website van SYNTRA Vlaanderen

2) email: [klachten@syntravlaanderen.be](mailto:klachten@syntravlaanderen.be)

3) brief: Kanselarijstraat 19, 1000 Brussel

4) telefoon: 02 227.60.93

7.2.2.5. SYNTRA Vlaanderen bevestigt de ontvangst van de klacht binnen de zeven kalenderdagen. Indien SYNTRA Vlaanderen niet bevoegd is, bezorgt hij waar mogelijk de klacht aan de bevoegde organisatie. SYNTRA Vlaanderen onderzoekt de ontvankelijkheid van de klacht.

7.2.2.6. SYNTRA Vlaanderen onderzoekt de klacht in alle onafhankelijkheid en bemiddelt tussen de indiener van de klacht en SYNTRA. Hij verwerkt de standpunten van alle partijen in een motivatie die uitmondt in een voorstel van beslissing aan de cursist. SYNTRA Vlaanderen doet er alles aan om een klacht binnen de vijfenveertig kalenderdagen na ontvangst af te handelen.

#### 7.2.3. Beroep

Indien de cursist niet akkoord gaat met het voorstel van SYNTRA Vlaanderen kan hij tegen dit voorstel binnen de zeven dagen administratief beroep aantekenen bij de raad van bestuur van het Vlaams Agentschap voor Ondernemersvorming - SYNTRA Vlaanderen, Kanselarijstraat 19, 1000 Brussel. De beslissing van de raad van bestuur van het Vlaams Agentschap voor Ondernemersvorming - SYNTRA Vlaanderen is een eindbeslissing van het agentschap.

Tegen de beslissing van de raad van bestuur kan beroep ingesteld worden bij de Raad van State en bij de Vlaamse Ombudsdienst.

## **Hoofdstuk 8 Kwalificaties**

De cursist in een lineair traject kan volgende kwalificaties behalen:

Getuigschriften :

- G OT BK.1 : getuigschrift ondernemerschapstraject basiscomponent beroepskennis. Dit getuigschrift wordt uitgereikt aan de cursist die slaagt voor alle opleidingsjaren van een basiscomponent beroepskennis van een ondernemerschapstraject, inclusief de eindproef.
- G OT BK kmo.1: getuigschrift ondernemerschapstraject beroepskennis KMO-medewerker. Dit getuigschrift wordt uitgereikt aan de cursist die slaagt voor alle vakken voor de KMO-medewerker die gedefinieerd werden binnen een basiscomponent.
- G AC.1: getuigschrift ondernemerschapstraject actualisatie (met examen). Dit getuigschrift wordt uitgereikt aan de cursist die slaagt voor de examens van alle vakken van de actualisatie.
- G OT M ex.1: getuigschrift ondernemerschapstraject module met examen. Dit getuigschrift wordt uitgereikt op vraag van de cursist die geslaagd is voor een facultatieve module met examen.
- G OT M zex.1: getuigschrift ondernemerschapstraject module zonder examen: Dit getuigschrift wordt uitgereikt op vraag van de cursist die een facultatieve module zonder examen gevolgd heeft en voldoet aan het in het curriculum vereiste aanwezigheidspercentage.

Diploma's:

- D OT.1 : diploma ondernemerschapstraject basiscomponent. Dit diploma wordt uitgereikt aan de cursist die slaagt voor de examens van alle vakken van de basiscomponent, zowel voor beroepskennis (inclusief de eindproef), de eventuele stage als voor bedrijfsbeheer (inclusief de haalbaarheidsstudie).

## Hoofdstuk 9 Definities

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

1. **actualisatie:** een vorm van ondernemerschapstraject die inspeelt op een veroudering binnen de basiscomponent naar aanleiding van wetgeving of technische of sociale evoluties en er dus voor zorgt dat de basiscomponent zijn waarde behoudt. Voor de actualisaties geldt dezelfde les- en examenreglementering als voor de basiscomponenten;
2. **basiscomponent:** een vorm van ondernemerschapstraject die nauw aansluit bij een sectoraal beroepscompetentieprofiel, een generiek ondernemersprofiel of regelgeving. Generieke ondernemerscompetenties, sectoraal ingevulde ondernemerscompetenties en technische beroepscompetenties worden geïntegreerd aangeboden en gradueel opgebouwd volgens een toenemende complexiteit. Binnen de basiscomponent wordt het niveau van technische complexiteit bepaald dat aanleiding kan geven tot een tussentijdse kwalificatie op de arbeidsmarkt;
3. **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;
4. **cursusjaar:** de periode tussen 1 juli jaar  $x$  en 30 september jaar  $x+1$ ;
5. **deliberatiecommissie:** Elk SYNTRA richt een deliberatiecommissie op die een beslissing neemt over een cursist die in aanmerking komt voor deliberatie. De directeur van de SYNTRA-campus of zijn gevolmachtigde neemt het initiatief voor de organisatie van de deliberatiecommissie en zit deze voor;
6. **eindproef:** een praktijkproef die, in combinatie met het slagen voor de verplichte vakken en stages, leidt tot een kwalificatie van de basiscomponent. De eindproef kan een reële praktische proef zijn, een verdediging van een monografie, of een combinatie van verschillende elementen;
7. **examen:** geheel van examenonderdelen van een vak. Een examen maakt deel uit van een zittijd.
8. **examencommissie:** bestaat uit lesgever(s) en externe juryleden die de eindproef beoordelen;
9. **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;
10. **facultatieve module:** module die tot een basiscomponent behoort maar niet verplicht is voor het behalen van de kwalificatie, die een verbreding van de kernactiviteit van het beroep inhoudt, maar niet voortbouwt op de initiële competenties van dit beroepscompetentieprofiel. Ze wordt opengesteld voor de cursist die één of meer verplichte modules van dezelfde basiscomponent volgt of gevolgd heeft of werkzaam is in de sector waarop het beroepscompetentieprofiel van de basiscomponent van toepassing is.
11. **geïntegreerd traject:** een traject waarbij de basiscomponent beroepskennis en bedrijfsbeheer als één geheel wordt aangeboden;
12. **herexamen:** het examen van de tweede zittijd;
13. **lineair (ondernemerschaps-)traject:** een door SYNTRA Vlaanderen gescreend traject dat afgestemd is op een sectoraal beroepscompetentieprofiel, een ondernemersprofiel of regelgeving. Een traject is opgebouwd uit verschillende vakken of onderdelen die in een vaste volgorde samen volgens een logica van opleidingsjaren leiden naar een kwalificatie. De duur van een traject bedraagt één of meer opleidingsjaren;
14. **opleidingsjaar:** groepering van vakken van eenzelfde traject in termen van een jaar. Een traject bestaat uit één of meerdere opleidingsjaren. Bij een voltijdse dagopleiding (VDO) kunnen meerdere opleidingsjaren binnen één cursusjaar vallen.
15. **SYNTRA-campus:** lesplaats van een SYNTRA;
16. **SYNTRA:** een erkende vzw voor Vorming van Zelfstandigen en Kleine en Middelgrote Ondernemingen die meerdere SYNTRA-campusen omvat;
17. **toelatingscommissie:** Elk SYNTRA richt een toelatingscommissie op die een beslissing neemt bij twijfel over de toelating van cursisten tot een traject.
18. **toelatingsproef:** een proef die dient afgelegd te worden om tot een traject toegelaten te worden.
19. **Vlaams Agentschap voor Ondernemersvorming – SYNTRA Vlaanderen:** dit publiekrechtelijk vormgegeven Extern Verzelfstandigd Agentschap (EVA) helpt Vlaanderen om meer en sterker te ondernemen via opleidingen, vormingen en initiatieven die de ondernemingszin stimuleren. De SYNTRA vzw en SYNTRA Vlaanderen vormen samen het SYNTRA-netwerk;
20. **vrijstellingsproef:** een proef die dient afgelegd te worden om van een vrijstelbaar vak te kunnen worden vrijgesteld;
21. **zittijd:** bestaat uit zowel het examen zelf als de beoordeling, deliberatie én communicatie van de resultaten.

## **ADDENDUM bij het examenreglement voor de cursisten van de lineaire ondernemerschapstrajecten die een voltijdse dagopleiding volgen**

Voor de cursisten van de voltijdse dagopleidingen (VDO) kan, op advies van de deliberatiecommissie én in overleg met de decentrale adviseur, afgeweken worden van alle voorwaarden in 6.4, behalve van de voorwaarde dat de cursist 50% moet behalen op het totaal aantal punten van het opleidingsjaar. Voor deze cursisten wordt een begeleidings- en opvolgplan opgesteld. Een cursist kan echter de eindproef niet afleggen zolang hij niet deelgenomen heeft aan alle examens van alle opleidingsjaren en, indien voorzien, de verplichte stage heeft afgerond, én geslaagd is voor alle opleidingsjaren voorafgaand aan het laatste opleidingsjaar in het traject.