

LES- EN EXAMENREGLEMENT

VOOR DE CURSISTEN VAN DE MODULAIRE BASISCOMPONENTEN

EN ACTUALISATIES

ONDERNEMERSCHAPSTRAJECTEN SYNTRA VANAF CURSUSJAAR 2016-2017

(beroepskennis)

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 modulair traject of voor een module.
- **Hoofdstuk 3 Volgen van de lessen:** Bij twee derde aanwezigheid in de lessen van de module kan de cursist deelnemen aan het/de examen(s) van de module.
- **Hoofdstuk 4 Examens en examengedragcode:** Examens worden gequoteerd door de lesgever van de module.
- **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 een module.
- **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 modulair traject krijgt de cursist een kwalificatie van het traject. Het traject omvat examens van modules, een eindproef en eventueel stage. Op vraag krijgt de cursist een kwalificatie van een module.
- **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 modulair 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 modules of modulaire 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 module of een modulair traject. Het curriculum legt de volgorde van de modules vast. Een traject kan ordebepaalde modules omvatten. Een cursist kan pas slagen voor een hoger ordebepaalde module nadat hij geslaagd is voor alle examens van de voorgaande, lager ordebepaalde module(s) (uitzondering zie verder bij addendum voltijdse dagopleiding).

2.2. Toelatingen

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

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

2.2.5. De cursist die geslaagd is voor de examens kan zich gedurende een termijn van vijf cursusjaren niet opnieuw inschrijven voor de module waarvoor hij geslaagd is. Deze termijn begint te lopen vanaf het moment van slagen voor de module. 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 de module. De cursist kan vrijstelling aanvragen voor een volledige module, niet voor een onderdeel ervan. Hij vraagt hiervoor bij de SYNTRA-campus een vrijstellingsformulier waarop hij vermeldt voor welke module(s) hij een vrijstelling vraagt en 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 de module 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 het examen van de module (tenzij het curriculum andere voorwaarden voor aanwezigheid bepaalt). De cursist kan zijn afwezigheid wettigen door een bewijsstuk van ziekte, arbeidsongeschiktheid of een verklaring van de werkgever. Hij bezorgt dit bewijsstuk binnen de 30 kalenderdagen te rekenen vanaf de eerste dag van afwezigheid en uiterlijk op de laatste lesdag van de module (dag van het examen niet inbegrepen). 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 kan ordebepaalde en niet ordebepaalde modules omvatten. Bij ordebepaalde modules legt het curriculum de volgorde van de modules op. De cursist kan pas slagen voor een hogere ordebepaalde module nadat hij geslaagd is voor alle examens van de voorgaande module(s) (uitzondering in addendum voltijdse dagopleiding (VDO)).

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 modules. De cursist verneemt na de examens van de SYNTRA-campus of hij geslaagd is of niet voor een module.

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 eerst opnieuw de lessen van de module 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 module.

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 van de module 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. Examengedragcode

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 zitting

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

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

4.6.2. De examendata zijn opgenomen in het lessenrooster.

4.7. Organisatie van de examens van de tweede zitting (herexamens)

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

4.7.2. De inhoud van het herexamen

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

4.7.3. Tijdstip

Modules zonder ordebepaaldheid:

De examens van de tweede zitting worden ten vroegste zeven kalenderdagen na de communicatie van de resultaten van de eerste zitting georganiseerd. De examens van de tweede zitting zijn gequoteerd, gedelibereerd en de resultaten gecommuniceerd ten laatste vóór de start van het volgende opleidingsjaar. De examens van de tweede zitting van een laatste niveau in een modulair traject worden georganiseerd en de resultaten ervan gecommuniceerd vóór dertig september.

Modules met ordebepaaldheid:

Bij een modulair traject met ordebepaalde modules moet de cursist geslaagd zijn voor de examens van de modules van een lagere orde vooraleer hij kan deelnemen aan de examens van modules van een hogere orde. Hij kan wel de lessen volgen van de volgende ordebepaalde module in afwachting van de bekendmaking van zijn resultaten van de module van de lagere orde. De examens van de tweede zitting worden ten vroegste zeven

kalenderdagen na de communicatie van de eerste zitting georganiseerd. De SYNTRA-campus bezorgt de definitieve resultaten binnen dertig kalenderdagen na de start van de volgende module, en in ieder geval vóór het examen van de module van een hogere orde. De cursist die niet geslaagd is voor de tweede zitting van een lagere module, mag de lessen van de volgende module niet meer verder volgen. Hij start opnieuw met de module van de lagere orde (uitzondering addendum VDO). De examens van de tweede zitting van een laatste niveau in een modulair traject met ordebepaaldheid worden georganiseerd en de resultaten ervan gecommuniceerd vóór dertig september.

Hoofdstuk 5 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 modules voorafgaand aan de modules van de laatste orde en heeft, indien voorzien, de verplichte stage afgerond én
- 2) hij heeft deelgenomen aan alle examens van de modules van de laatste orde.

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 de module(s) van de laatste orde (behoudens vrijstelling en gewettigde afwezigheden) én
- 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 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). 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 Quoting, deliberatie en communicatie van de resultaten

6.1. Quoting

6.1.1. De examens van de modules 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. (Facultatieve) modules worden gequoteerd op 100 punten.

6.1.4. 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 module en slagen voor de eindproef

6.2.1. De cursist slaagt voor een 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).

Het hoogst behaalde resultaat op een module blijft behouden bij latere zittijden.

6.2.2. 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 slagingsnormen vastlegt).

6.2.3. 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 slagingsnormen vastlegt).

6.2.4. De cursist is geslaagd voor een modulair traject als hij slaagt voor alle modules, 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 toelatingsproeven en vrijstellingsproeven.

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

- minstens één keer aan alle examenonderdelen van een module deelgenomen heeft én
- minimum 40% op het examen van de module behaald heeft.

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

6.4. Communicatie van de resultaten

6.4.1. van modules zonder ordebepaaldheid

De cursist krijgt van de SYNTRA-campus ten laatste dertig kalenderdagen na het examen van de eerste zitting de resultaten van de modules zonder ordebepaaldheid. Dit gebeurt op papier of digitaal.

Een SYNTRA-campus organiseert een examen tweede zitting ten vroegste zeven kalenderdagen na de communicatie van de resultaten van de eerste zitting. De examens van de tweede zitting zijn gequoteerd, gedelibereerd en de resultaten gecommuniceerd ten laatste vóór de start van het volgende opleidingsjaar. De examens van de tweede zitting van een laatste module in een modulair traject worden georganiseerd en de punten gecommuniceerd vóór 30 september. Dit gebeurt op papier of digitaal.

De cursist die gedelibereerd werd, krijgt geen exact resultaat van de gedelibereerde module.

6.4.2. van modules met ordebepaaldheid

De cursist krijgt de resultaten van examens van de eerste zitting ten laatste 30 kalenderdagen na het examen van de module. Dit gebeurt digitaal of op papier.

Bij ordebepaalde modules moet de cursist geslaagd zijn voor de examens van de modules van een lagere orde vooraleer hij kan deelnemen aan de examens van modules van een hogere orde. Hij kan wel de lessen volgen van de volgende ordebepaalde module in afwachting van de bekendmaking van zijn resultaten van de tweede zitting van de module van de lagere orde. Indien hij niet slaagt voor de tweede zitting van de module van een lagere orde, moet hij meteen de lessen stopzetten in de module van hogere orde. Hij kan zich opnieuw inschrijven voor de module van de lagere orde.

Een SYNTRA-campus organiseert een examen tweede zitting ten vroegste zeven kalenderdagen na de communicatie van de resultaten van eerste zitting. Deze examens van de tweede zitting zijn gequoteerd, gedelibereerd en de resultaten gecommuniceerd ten laatste 30 dagen na de start van de module van een hogere orde, en in ieder geval vóór het examen van de module van een hogere orde. De examens van de tweede zitting van een laatste niveau in een modulair traject worden georganiseerd en de punten ervan gecommuniceerd vóór 30 september. Dit gebeurt op papier of digitaal.

De cursist die gedelibereerd werd, krijgt geen exact resultaat van de gedelibereerde module.

6.4.3. Van resultaten van de eindproef

6.4.3.1. 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.

6.4.3.2. Bij niet slagen voor de eindproef tweede zitting neemt de cursist contact op met de SYNTRA-campus voor een individueel lessenkamp 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

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 modulair 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 modules 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 modules voor de KMO-medewerker die gedefinieerd werden binnen een basiscomponent.
- G AC.1: getuigschrift ondernemerschapstraject actualisatie (met examen). Dit getuigschrift wordt uitgereikt op vraag van de cursisten die slaagt voor de examens van alle modules van de actualisatie.
- G OT M ex.1: getuigschrift ondernemerschapstraject module met examen. Dit getuigschrift wordt uitgereikt op vraag van de cursist die slaagt voor een module met examen. Dit kan zowel een module van een basiscomponent als van een actualisatie zijn, zowel een verplichte als een facultatieve module.
- G OT M zex.1: getuigschrift ondernemerschapstraject module zonder examen. Dit getuigschrift wordt uitgereikt op vraag van de cursist die een module zonder examen gevolgd heeft en voldoet aan het in het curriculum vereiste aanwezigheidspercentage.

Certificaten :

- C AC.1 Certificaat Ondernemerschapstraject actualisatie (zonder examen)

Diploma's:

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

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 modules 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 module. Een examen maakt deel uit van een zittijd;
8. **examencommissie**: bestaat uit lesgever(s) en externe juryleden die de eindproef beoordelen;
9. **examenonderdeel**: afgebakend onderdeel van een module en het examen.
10. **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.
11. **facultatieve module**: module die tot een basiscomponent behoort maar niet verplicht is voor het behalen van de kwalificatie. Ze houdt een verbreding van de kernactiviteit van het beroep in, maar bouwt niet verder op de initiële competenties van dit beroepscompetentieprofiel. Facultatieve modules worden opengesteld voor de cursisten 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.
12. **geïntegreerd traject**: een traject waarbij de basiscomponent beroepskennis en bedrijfsbeheer als één traject wordt aangeboden;
13. **herexamen**: het examen van de tweede zittijd;
14. **modulair (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 modules met of zonder ordebepaaldheid die leiden naar een kwalificatie.
15. **opleidingsjaar**: groepering van modules van eenzelfde traject in termen van een jaar.
16. **Ordebepaaldheid**: het curriculum kan ordebepaalde en niet ordebepaalde modules omvatten. Bij ordebepaalde modules legt het curriculum op dat de cursist de examens van de modules van een volgende orde niet kan afleggen vooraleer hij geslaagd is voor de examens van modules van een lagere orde.
17. **SYNTRA-campus**: lesplaats van een SYNTRA;
18. **SYNTRA**: een erkende vzw voor Vorming van Zelfstandigen en Kleine en Middelgrote Ondernemingen die meerdere SYNTRA-campusen omvat;
19. **toelatingscommissie**: Elk SYNTRA richt een toelatingscommissie op die een beslissing neemt bij twijfel over de toelating van cursisten tot een traject.
20. **toelatingsproef**: een proef die dient afgelegd te worden om tot een traject toegelaten te worden.
21. **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;
22. **vrijstellingsproef**: een proef die dient afgelegd te worden om van een vrijstelbare module te kunnen worden vrijgesteld;
23. **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 modulaire 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 de voorwaarden in 4.1.1. Voor deze cursisten wordt een begeleidings- en opvolgplan opgesteld. De afwijking is geldig tot het einde van het cursusjaar. Een cursist kan echter de eindproef niet afleggen zolang hij niet deelgenomen heeft aan alle examens van de modules van alle opleidingsjaren en, indien voorzien, de verplichte stage heeft afgerond, én geslaagd is voor alle examens van de modules van de opleidingsjaren voorafgaand aan het laatste opleidingsjaar in het traject.