

BIJLAGE

<p align="center">EXAMENREGLEMENT VOOR DE CURSISTEN VAN DE LINEAIRE BASISCOMPONENTEN EN ACTUALISATIES ONDERNEMERSCHAPSTRAJECTEN SYNTRA (beroepskennis en geïntegreerd)</p>	<p align="center">EXAMENREGLEMENT VOOR DE CURSISTEN VAN DE MODULAIRE BASISCOMPONENTEN EN ACTUALISATIES ONDERNEMERSCHAPSTRAJECTEN SYNTRA (beroepskennis)</p>	<p align="center">EXAMENREGLEMENT VOOR DE CURSISTEN BASISKENNIS BEDRIJFSBEHEER SYNTRA</p>
<p><i>Dit 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</i></p>	<p><i>Dit 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</i></p>	<p><i>Dit 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</i></p>
<p><u>HOOFDSTUK I – Algemene bepalingen</u></p> <p>Art. 1 - Definities</p> <p>Voor de toepassing van dit reglement dient te worden verstaan onder:</p> <ol style="list-style-type: none"> actualisatie : vorm van ondernemerschapstraject die inspeelt op een veroudering binnen de basiscomponent naar aanleiding van wetgeving of technische of sociale evoluties en zorgt er dus voor dat de basiscomponent zijn waarde behoudt. De duur van een actualisatie bedraagt maximaal één opleidingsjaar, tenzij de raad van bestuur beslist om van die termijn af te wijken en zijn beslissing motiveert. Voor de actualisaties geldt dezelfde examenreglementering als voor de basiscomponenten. basiscomponent : 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 	<p><u>HOOFDSTUK I – Algemene bepalingen</u></p> <p>Art. 1 - Definities</p> <p>Voor de toepassing van dit reglement dient te worden verstaan onder:</p> <ol style="list-style-type: none"> actualisatie : speelt als onderdeel van het ondernemerschapstraject in op een veroudering binnen de basiscomponent naar aanleiding van wetgeving of technische of sociale evoluties en zorgt er dus voor dat de basiscomponent zijn waarde behoudt. De duur van een actualisatie bedraagt maximaal één opleidingsjaar, tenzij de raad van bestuur beslist om van die termijn af te wijken en zijn beslissing motiveert. Voor de actualisaties geldt dezelfde examenreglementering als voor de basiscomponenten. basiscomponent : 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 	<p><u>HOOFDSTUK I – Algemene bepalingen</u></p> <p>Art. 1 - Definities</p> <p>Voor de toepassing van dit reglement dient te worden verstaan onder:</p> <ol style="list-style-type: none"> actualisatie : speelt als onderdeel van het ondernemerschapstraject in op een veroudering binnen de basiscomponent naar aanleiding van wetgeving of technische of sociale evoluties en zorgt er dus voor dat de basiscomponent zijn waarde behoudt. De duur van een actualisatie bedraagt maximaal één opleidingsjaar, tenzij de raad van bestuur beslist om van die termijn af te wijken en zijn beslissing motiveert. Voor de actualisaties geldt dezelfde examenreglementering als voor de basiscomponenten. basiscomponent : 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

<p>technische complexiteit bepaald dat aanleiding kan geven tot een tussentijdse kwalificatie op de arbeidsmarkt.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. <i>campus</i>: lesplaats van een centrum; 4. <i>centrum</i>: één van de SYNTRA Centra voor Vorming van Zelfstandigen en Kleine en Middelgrote Ondernemingen; 5. <i>curriculum</i> : geheel van één of meerdere modules die de competenties beschrijven, gradueel opgebouwd volgens een toenemende complexiteit. Het curriculum beschrijft onder andere het doel, de organisatievoorwaarden, de toelatingsvoorwaarden, de vrijstellingsvoorwaarden, de examens en, behoudens in het geval het maar één module is, de volgorde van de modules 6. <i>cursus</i>: de door de centra georganiseerde module van het curriculum. Elke cursus groepeert cursisten van een zelfde opleidingsjaar en van een zelfde opleiding, tenzij afwijking toegestaan op gemotiveerd verzoek. 7. <i>cursus over beroepskennis</i> : cursus die gericht is op de generieke en sectoraal ingevulde ondernemerscompetenties en de technische beroepscompetenties. 8. <i>eindproef</i> : praktijkproef zoals bedoeld in art. 73, 3^o lid van het BVR ondernemerschapstrajecten van 14.09.2012, die in combinatie met het slagen voor de verplichte vakken, 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. 9. <i>examen</i> : geheel van examenonderdelen van een opleidingsjaar 10. <i>facultatieve modules</i> : modules die tot een basiscomponent behoren, maar niet verplicht zijn voor het behalen van de kwalificatie, die een verbreding van de kernactiviteit van het beroep inhouden, maar niet voortbouwen op de initiële competenties van dit beroepscompetentieprofiel. Ze worden opengesteld voor cursisten die één of meer verplichte modules van dezelfde basiscomponent volgen of gevolgd hebben of werkzaam zijn in de 	<p>complexiteit bepaald dat aanleiding kan geven tot een tussentijdse kwalificatie op de arbeidsmarkt.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. <i>campus</i>: lesplaats van een centrum; 4. <i>centrum</i>: één van de SYNTRA Centra voor Vorming van Zelfstandigen en Kleine en Middelgrote Ondernemingen; 5. <i>curriculum</i> : geheel van één of meerdere modules die de competenties beschrijven, gradueel opgebouwd volgens een toenemende complexiteit. Het curriculum beschrijft onder andere het doel, de organisatievoorwaarden, de toelatingsvoorwaarden, de vrijstellingsvoorwaarden, de examens en, behoudens in het geval het maar één module is, de volgorde van de modules. 6. <i>cursus</i>: de door de centra georganiseerde module van het curriculum. Elke cursus groepeert cursisten van een zelfde opleidingsjaar en van een zelfde opleiding, tenzij afwijking toegestaan op gemotiveerd verzoek. 7. <i>cursus over beroepskennis</i> : cursus die gericht is op de generieke en sectoraal ingevulde ondernemerscompetenties en de technische beroepscompetenties. 8. <i>eindproef</i> : praktijkproef zoals bedoeld in art. 73, 3^o lid van het BVR ondernemerschapstrajecten van 14.09.2012, die in combinatie met het slagen voor de verplichte modules, leidt tot een kwalificatie van de basiscomponent. De "praktijkproef" kan een reële praktische proef zijn, een verdediging van een monografie, of een combinatie van verschillende elementen. 9. <i>examen</i> : geheel van examenonderdelen van een lesmodule 10. <i>facultatieve modules</i> : modules die tot een basiscomponent behoren, maar niet verplicht zijn voor het behalen van de kwalificatie, die een verbreding van de kernactiviteit van het beroep inhouden, maar niet voortbouwen op de initiële competenties van dit beroepscompetentieprofiel. Ze worden opengesteld voor cursisten die één of meer verplichte modules van dezelfde basiscomponent volgen of gevolgd hebben of werkzaam zijn in de sector waarop het beroepscompetentieprofiel van de 	<p>complexiteit bepaald dat aanleiding kan geven tot een tussentijdse kwalificatie op de arbeidsmarkt.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. <i>campus</i>: lesplaats van een centrum; 4. <i>centrum</i>: één van de SYNTRA Centra voor Vorming van Zelfstandigen en Kleine en Middelgrote Ondernemingen 5. <i>curriculum</i> : geheel van één of meerdere modules die de competenties beschrijven, gradueel opgebouwd volgens een toenemende complexiteit. Het curriculum beschrijft onder andere het doel, de organisatievoorwaarden, de toelatingsvoorwaarden, de vrijstellingsvoorwaarden, de examens en, behoudens in het geval het maar één module is, de volgorde van de modules. 6. <i>cursus</i>: de door de centra georganiseerde module van het curriculum. Elke cursus groepeert cursisten van een zelfde opleidingsjaar en van een zelfde opleiding, tenzij afwijking toegestaan op gemotiveerd verzoek. 7. <i>cursus over bedrijfsbeheer</i> : cursus over de basiscompetenties van het bedrijfsbeheer die gericht zijn op het algemene commerciële, financiële, administratieve en personeelsbeleid van de zelfstandigen en de kleine en middelgrote ondernemingen en die beantwoorden aan een generiek ondernemersprofiel of regelgeving. 8. <i>eindproef</i> : praktijkproef zoals bedoeld in art. 73, 3^o lid van het BVR ondernemerschapstrajecten van 14.09.2012, in het kader van bedrijfsbeheer : de haalbaarheidsstudie 9. <i>examen</i> : geheel van examenonderdelen van een lesmodule 10. <i>facultatieve modules</i> : modules die tot een basiscomponent behoren, maar niet verplicht zijn voor het behalen van de kwalificatie, die een verbreding van de kernactiviteit van het beroep inhouden, maar niet voortbouwen op de initiële competenties van dit beroepscompetentieprofiel. Ze worden opengesteld voor cursisten die één of meer verplichte modules van dezelfde basiscomponent volgen of gevolgd hebben of werkzaam zijn in de sector waarop het beroepscompetentieprofiel van de basiscomponent van toepassing is.
--	---	--

<p>sector waarop het beroepscompetentieprofiel van de basiscomponent van toepassing is.</p> <p>11. geïntegreerde cursus : cursus die gericht is op de basiscompetenties bedrijfsbeheer, de generieke en sectoraal ingevulde ondernemerscompetenties en de technische beroepscompetenties, waarbij deze competenties geïntegreerd worden aangeboden.</p> <p>12. herexamens : tweede, derde en vierde zittijd</p> <p>13. lineair curriculum : is opgebouwd uit verschillende vakken of onderdelen die in een vaste volgorde samen volgens een logica van opleidingsjaren leiden naar een kwalificatie.</p> <p>14. ondernemerschapstraject : een door SYNTRA Vlaanderen gescreend traject dat afgestemd is op een sectoraal beroepscompetentieprofiel, een generiek ondernemersprofiel of regelgeving. Het omvat competentie-versterkende acties en activiteiten die naar zelfstandig ondernemerschap leiden, waarin een uitstroom als kmo-medewerker mogelijk is. Voor de dienstverlenende intellectuele beroepen, waarvan het zelfstandig ondernemerschap niet door een opleiding in een centrum kan worden verworven, leiden de competentie-versterkende acties en activiteiten uitsluitend naar een uitstroom van kmo-medewerker.</p> <p>15. opleiding : het door het centrum georganiseerde programma. De duur van een opleiding bedraagt één of meer opleidingsjaren.</p> <p>16. opleidingsjaar : omvat minimaal 12 en maximaal 32 cursusweken, tenzij afwijking door de raad van bestuur (bij actualisaties, modulaire curricula, andere regelgeving of specificiteit van de opleiding).</p> <p>17. programma : de beschrijving van de <i>competentieversterkende acties</i> en activiteiten van het ondernemerschapstraject, opgesplitst voor de basiscomponent en/of de actualisatie.</p> <p>18. toelatingsproef : proef die dient afgelegd te worden om tot een traject toegelaten te worden.</p> <p>19. vrijstellingsproef : proef die kan afgelegd worden om vrijgesteld te worden van een opleidingsjaar.</p>	<p>basiscomponent van toepassing is.</p> <p>11. geïntegreerde cursus : cursus die gericht is op de basiscompetenties bedrijfsbeheer, de generieke en sectoraal ingevulde ondernemerscompetenties en de technische beroepscompetenties, waarbij deze competenties geïntegreerd worden aangeboden.</p> <p>12. herexamens : tweede, derde en vierde zittijd</p> <p>13. modulair curriculum : bestaat uit modules die niet aan opleidingsjaren gebonden zijn. De modules kunnen verplicht of facultatief zijn, ordebepaald of niet ordebepaald. Het geheel van verplichte modules van de basiscomponent bevat de competenties van de kernactiviteit van het beroep en leidt tot het behalen van de kwalificatie.</p> <p>14. ondernemerschapstraject : een door SYNTRA Vlaanderen gescreend traject dat afgestemd is op een sectoraal beroepscompetentieprofiel, een generiek ondernemersprofiel of regelgeving. Het omvat competentie-versterkende acties en activiteiten die naar zelfstandig ondernemerschap leiden, waarin een uitstroom als kmo-medewerker mogelijk is. Voor de dienstverlenende intellectuele beroepen, waarvan het zelfstandig ondernemerschap niet door een opleiding in een centrum kan worden verworven, leiden de competentie-versterkende acties en activiteiten uitsluitend naar een uitstroom van kmo-medewerker.</p> <p>15. opleiding : het door het centrum georganiseerde programma. De duur van een opleiding bedraagt één of meer opleidingsjaren.</p> <p>16. opleidingsjaar : omvat minimaal 12 en maximaal 32 cursusweken, tenzij afwijking door de raad van bestuur (bij actualisaties, modulaire curricula, andere regelgeving of specificiteit van de opleiding).</p> <p>17. programma : de beschrijving van de <i>competentieversterkende acties</i> en activiteiten van het ondernemerschapstraject, opgesplitst voor de basiscomponent en/of de actualisatie.</p> <p>18. thema : onderdeel van een module</p> <p>19. toelatingsproef : proef die dient afgelegd te worden om tot een traject toegelaten te worden.</p> <p>20. vrijstellingsproef : proef die kan afgelegd te worden om vrijgesteld te worden van één of meer modules.</p>	<p>11. haalbaarheidsstudie: plan waarin de leefbaarheid van een zelfstandige onderneming wordt beschreven. Dit plan moet worden opgemaakt volgens een model aangeleverd door SYNTRA Vlaanderen</p> <p>12. herexamens : tweede, derde en vierde zittijd</p> <p>13. modulair curriculum : bestaat uit modules die niet aan opleidingsjaren gebonden zijn. De modules kunnen verplicht of facultatief zijn, ordebepaald of niet ordebepaald. Het geheel van verplichte modules van de basiscomponent bevat de competenties van de kernactiviteit van het beroep en leidt tot het behalen van de kwalificatie.</p> <p>14. ondernemerschapstraject : een door SYNTRA Vlaanderen gescreend traject dat afgestemd is op een sectoraal beroepscompetentieprofiel, een generiek ondernemersprofiel of regelgeving. Het omvat competentieversterkende acties en activiteiten die naar zelfstandig ondernemerschap leiden, waarin een uitstroom als kmo-medewerker mogelijk is. Voor de dienstverlenende intellectuele beroepen, waarvan het zelfstandig ondernemerschap niet door een opleiding in een centrum kan worden verworven, leiden de competentieversterkende acties en activiteiten uitsluitend naar een uitstroom van kmo-medewerker.</p> <p>15. opleiding : het door het centrum georganiseerde programma. De duur van een opleiding bedraagt één of meer opleidingsjaren.</p> <p>16. opleidingsjaar : omvat minimaal 12 en maximaal 32 cursusweken, tenzij afwijking door de raad van bestuur (bij actualisaties, modulaire curricula, andere regelgeving of specificiteit van de opleiding).</p> <p>17. programma : de beschrijving van de <i>competentieversterkende acties</i> en activiteiten van het ondernemerschapstraject, opgesplitst voor de basiscomponent en/of de actualisatie.</p> <p>18. thema : een onderdeel van de module</p>
--	---	--

<p><u>HOOFDSTUK II – Algemeen</u></p> <p>Art. 2 - Examenreglement</p> <p>§1. Het centrum bezorgt ten laatste op de 4^{de} cursusdag het examenreglement aan elke cursist die zich inschrijft voor de opleidingen. De cursist tekent voor ontvangst en ter kennisneming.</p> <p>§2. Voor opleidingen die onder het toepassingsgebied van externe reglementering vallen, wordt deze examenregeling ook aan de cursist bezorgd. De cursist tekent voor ontvangst en ter kennisneming.</p> <p>Art.3 – Vier examenkansen</p> <p>De cursisten kunnen maximum aan vier opeenvolgende ingerichte zittingen deelnemen zonder verplicht opnieuw lessen te volgen, tenzij het curriculum anders bepaalt.</p> <p>De vier zittingen gelden, ongeacht of de cursist deelnam aan de zitting of niet. Een niet-afgelegd examen wordt beschouwd als een opgenomen examenkans, ongeacht of de afwezigheid gewettigd of niet gewettigd is.</p> <p>De vier examenkansen gelden zowel voor gewone examens als voor eindproeven.</p> <p>Voor stages gelden dezelfde regels als voor examens.</p>	<p><u>HOOFDSTUK II – Algemeen</u></p> <p>Art. 2 - Examenreglement</p> <p>§1. Het centrum bezorgt ten laatste op de 4^{de} cursusdag het examenreglement aan elke cursist die zich inschrijft voor de opleidingen. De cursist tekent voor ontvangst en ter kennisneming.</p> <p>§2. Voor opleidingen die onder het toepassingsgebied van externe reglementering vallen, wordt deze examenregeling ook aan de cursist bezorgd. De cursist tekent voor ontvangst en ter kennisneming.</p> <p>Art.3 – Vier examenkansen</p> <p>De cursisten kunnen maximum aan vier opeenvolgende ingerichte zittingen deelnemen zonder verplicht opnieuw lessen te volgen, tenzij het curriculum anders bepaalt.</p> <p>De vier zittingen gelden, ongeacht of de cursist deelnam aan de zitting of niet. Een niet-afgelegd examen wordt beschouwd als een opgenomen examenkans, ongeacht of de afwezigheid gewettigd of niet gewettigd is.</p> <p>De vier examenkansen gelden zowel voor gewone examens als voor eindproeven</p> <p>Voor stages gelden dezelfde regels als voor examens.</p>	<p><u>HOOFDSTUK II – Algemeen</u></p> <p>Art. 2 - Examenreglement</p> <p>Het centrum bezorgt ten laatste op de 4^{de} cursusdag het examenreglement aan elke cursist die zich inschrijft voor de opleidingen. De cursist tekent voor ontvangst en ter kennisneming.</p> <p>Art.3 – Vier examenkansen</p> <p>De cursisten kunnen maximum aan vier opeenvolgende ingerichte zittingen deelnemen zonder verplicht opnieuw lessen te volgen.</p> <p>De vier zittingen gelden, ongeacht of de cursist deelnam aan de zitting of niet. Een niet-afgelegd examen wordt beschouwd als een opgenomen examenkans, ongeacht of de afwezigheid gewettigd of niet gewettigd is.</p> <p>De vier examenkansen gelden zowel voor gewone examens als voor eindproeven.</p>
---	--	--

HOOFDSTUK III – Inschrijving voor de examens

Art. 4 - Inschrijving voor de examens eerste zittijd

Worden door het centrum ingeschreven voor en toegelaten tot de **examens**, de cursisten

- a) die op reglementaire wijze ingeschreven zijn voor de cursussen en toegelaten zijn
- b) en die, behalve in geval van vrijstelling en gewettigde afwezigheden, twee derde van de cursus hebben gevolgd, tenzij anders bepaald in het curriculum
- c) en die het cursus- en examengeld betaald hebben

Toelichting bij a en b :

§1. Reglementaire inschrijving

§1.1. De cursisten die geslaagd zijn voor de examens, kunnen zich gedurende een termijn van vijf cursusjaren niet opnieuw inschrijven voor de cursussen, waarvoor ze geslaagd zijn.

§1.2. SYNTRA Vlaanderen kan op gemotiveerd verzoek een afwijking verlenen van de bepalingen in vorige paragraaf.

§2. Gewettigde afwezigheid

De cursist kan zijn afwezigheid rechtvaardigen aan de hand van de nodige bewijsstukken van ziekte, arbeidsongeschiktheid of een verklaring van de werkgever binnen de 30 kalenderdagen, te rekenen vanaf de eerste dag van afwezigheid. In het kader van het behoud van de erkenning van een stageovereenkomst is een verklaring van de werkgever onvoldoende om een afwezigheid te wettigen.

§3. Vrijstellingen

HOOFDSTUK III – Inschrijving voor de examens

Art. 4 - Inschrijving voor de examens eerste zittijd

Worden door het centrum ingeschreven voor en toegelaten tot de **examens**, de cursisten

- a) die op reglementaire wijze ingeschreven zijn voor de cursussen en toegelaten zijn
- b) en die, behalve in geval van vrijstelling en gewettigde afwezigheden, twee derde van de cursus hebben gevolgd, tenzij anders bepaald in het curriculum
- c) en die het cursus- en examengeld betaald hebben

Toelichting bij a en b :

§1. Reglementaire inschrijving

§1.1. De cursisten die geslaagd zijn voor de examens, kunnen zich gedurende een termijn van vijf cursusjaren niet opnieuw inschrijven voor de cursussen, waarvoor ze geslaagd zijn.

§1.2. SYNTRA Vlaanderen kan op gemotiveerd verzoek een afwijking verlenen van de bepalingen in vorige paragraaf.

§2 Gewettigde afwezigheid

De cursist kan zijn afwezigheid rechtvaardigen aan de hand van de nodige bewijsstukken van ziekte, arbeidsongeschiktheid of een verklaring van de werkgever binnen de 30 kalenderdagen, te rekenen vanaf de eerste dag van afwezigheid. In het kader van het behoud van de erkenning van een stageovereenkomst is een verklaring van de werkgever onvoldoende om een afwezigheid te wettigen.

HOOFDSTUK III – Inschrijving voor de examens

Art. 4 - Inschrijving voor de examens en eindproef eerste zittijd

Worden ingeschreven voor en toegelaten tot de **examens** en de **eindproef**, de cursisten

- a) die op reglementaire wijze ingeschreven zijn voor de cursussen
- b) en die, behalve in geval van gewettigde afwezigheden, twee derde van de cursus hebben gevolgd, tenzij anders bepaald in het curriculum
- c) en die het cursus- en examengeld betaald hebben

Toelichting bij a en b :

§1 Reglementaire inschrijving

§1.1. De cursisten die geslaagd zijn voor de examens, kunnen zich gedurende een termijn van vijf cursusjaren niet opnieuw inschrijven voor de cursussen, waarvoor ze geslaagd zijn

§1.2. SYNTRA Vlaanderen kan op gemotiveerd verzoek een afwijking verlenen van de bepalingen in vorige paragraaf.

§2 Gewettigde afwezigheid

De cursist kan zijn afwezigheid rechtvaardigen aan de hand van de nodige bewijsstukken van ziekte, arbeidsongeschiktheid of een verklaring van de werkgever binnen de 30 kalenderdagen, te rekenen vanaf de eerste dag van afwezigheid. In het kader van het behoud van de erkenning van een stageovereenkomst is een verklaring van de werkgever onvoldoende om een afwezigheid te wettigen.

<p>§3.1. De cursist kan, na inschrijving, voor de vierde cursusdag bij de directeur van het centrum schriftelijk en gemotiveerd een vrijstelling aanvragen.</p> <p>§3.2. De cursist aan wie vrijstelling werd verleend, wordt ook vrijgesteld van de overeenstemmende examens.</p> <p>§3.3. Er wordt geen vrijstelling verleend voor de eindproef</p> <p>§4.Toelating Cursisten die ingeschreven zijn via het alternatief programma beroepsgerichte vorming overeenkomstig artikel 57 van het besluit op de leertijd worden niet toegelaten tot de proeven van de basiscomponenten ondernemerschapstrajecten. Zij leggen de proeven van de leertijd af en behalen een getuigschrift leertijd als ze slagen overeenkomstig de bepalingen van het besluit op de leertijd. Dit examenreglement is voor deze leerlingen niet van toepassing.</p> <p>Art. 5 - Inschrijving voor de eindproef eerste zittijd</p> <p>Tot de examens van de eindproef worden de cursisten toegelaten die alle examens beroepskennis hebben afgelegd, alsook alle examens bedrijfsbeheer, indien het over een geïntegreerde opleiding gaat, en indien voorzien, de verplichte stage hebben afgerond.</p> <p>Art. 6 - Volgorde examens Het curriculum bepaalt het te volgen traject en de volgorde waarin de examens moeten afgelegd worden.</p> <p>Art. 7 - Inschrijving voor herexamens ¹</p>	<p>§3. Vrijstellingen</p> <p>§3.1. De cursist kan, na inschrijving, voor de vierde cursusdag bij de directeur van het centrum schriftelijk en gemotiveerd een vrijstelling aanvragen.</p> <p>§3.2. De cursist aan wie vrijstelling werd verleend, wordt ook vrijgesteld van de overeenstemmende examens.</p> <p>§3.3. Er wordt geen vrijstelling verleend voor de eindproef</p> <p>§4.Toelating Cursisten die ingeschreven zijn via het alternatief programma beroepsgerichte vorming overeenkomstig artikel 57 van het besluit op de leertijd worden niet toegelaten tot de proeven van de basiscomponenten ondernemerschapstrajecten. Zij leggen de proeven van de leertijd af en behalen een getuigschrift leertijd als ze slagen overeenkomstig de bepalingen van het besluit op de leertijd. Dit examenreglement is voor deze leerlingen niet van toepassing.</p> <p>Art. 5 - Inschrijving voor de eindproef eerste zittijd</p> <p>Tot de examens van de eindproef worden de cursisten toegelaten die alle examens beroepskennis hebben afgelegd, alsook alle examens bedrijfsbeheer, indien het over een geïntegreerde opleiding gaat, en indien voorzien, de verplichte stage hebben afgerond.</p> <p>Art. 6 - Volgorde examens Het curriculum bepaalt het te volgen traject en de volgorde waarin de examens moeten afgelegd worden.</p>	
---	---	--

¹ Zowel voor tweede, derde als vierde zittijd.

<p>De deelnemers aan de examens of de eindproef die niet geslaagd zijn of afwezig waren, delen binnen de maand na de bekendmaking van de resultaten van de examens of de eindproef schriftelijk aan de campus mee dat zij wensen deel te nemen aan een volgende zittijd.</p> <p>De campus maakt melding van deze voorwaarde bij de bekendmaking van de resultaten aan de cursist.</p>	<p>Art. 7 - Inschrijving voor herexamens ¹</p> <p>De deelnemers aan de examens of de eindproef die niet geslaagd zijn of afwezig waren, delen binnen de maand na de bekendmaking van de resultaten van de examens of de eindproef schriftelijk aan de campus mee dat zij wensen deel te nemen aan een volgende zittijd.</p> <p>De campus maakt melding van deze voorwaarde bij de bekendmaking van de resultaten aan de cursist.</p>	<p>Art. 5 – Inschrijving voor herexamens ¹</p> <p>De deelnemers aan de examens of de eindproef die niet geslaagd zijn of afwezig waren, delen binnen de maand na de bekendmaking van de resultaten van de examens of de eindproef schriftelijk aan de campus mee dat zij wensen deel te nemen aan een volgende zittijd.</p> <p>De campus maakt melding van deze voorwaarde bij de bekendmaking van de resultaten aan de cursist.</p>
---	--	--

<u>HOOFDSTUK IV – Organisatie examens</u>	<u>HOOFDSTUK IV – Organisatie examens</u>	<u>HOOFDSTUK IV – Organisatie examens</u>
<p>Art. 8 - Uitgangspunten</p> <p>Elke cursist 1° legt de examens af in de <u>campus</u> van het centrum, waar hij ingeschreven is voor de cursussen; 2° neemt deel aan <u>alle examens</u> van de cursussen waarvoor hij is ingeschreven.</p> <p>Art. 9 - Twee zittijden per cursusjaar</p> <p>Tijdens elk cursusjaar worden twee zittijden georganiseerd voor de examens van de cursussen beroepskennis, de geïntegreerde cursussen, de actualisaties en de eindproef.</p> <p>Art. 10 – Tijdstip</p> <p>Examens dienen georganiseerd te worden tussen 8 uur 's morgens en 23 uur 's avonds.</p> <p>Art. 11 – Openbaar</p> <p>§1. Met openbaarheid van examens wordt bedoeld :</p> <p>a) De cursist die dit wenst, kan een waarnemer het examen laten bijwonen. De waarnemer kan geen cursist zijn die dit examen in dat cursusjaar moet afleggen of een cursist die in datzelfde cursusjaar door de betrokken examinator moet worden ondervraagd, evenmin als een bloed- of aanverwant tot in de vierde graad. De cursist verwittigt ten minste zeven kalenderdagen voor een examen de SYNTRA-coördinator voor dit examen en de ombudsman. Deze brengt de betrokken examinator tijdig op de hoogte.</p> <p>b) De examinator kan in overleg met de SYNTRA-</p>	<p>Art. 8 - Uitgangspunten</p> <p>§1 .Elke cursist 1° legt de examens af in de <u>campus</u> van het centrum, waar hij ingeschreven is voor de cursussen; 2° neemt deel aan <u>alle examens</u> van de cursussen waarvoor hij is ingeschreven.</p> <p>Art. 9 - Twee zittijden per cursusjaar</p> <p>Tijdens elk cursusjaar worden twee zittijden georganiseerd voor de examens van de cursussen beroepskennis, de geïntegreerde cursussen, de actualisaties en de eindproef.</p> <p>Art. 10 – Tijdstip</p> <p>Examens dienen georganiseerd te worden tussen 8 uur 's morgens en 23 uur 's avonds.</p> <p>.</p> <p>Art. 11 – Openbaar</p> <p>§1. Met openbaarheid van examens wordt bedoeld :</p> <p>a) De cursist die dit wenst, kan een waarnemer het examen laten bijwonen. De waarnemer kan geen cursist zijn die dit examen in dat cursusjaar moet afleggen of een cursist die in datzelfde cursusjaar door de betrokken examinator moet worden ondervraagd, evenmin als een bloed- of aanverwant tot in de vierde graad. De cursist verwittigt ten minste zeven kalenderdagen voor een examen de SYNTRA-coördinator voor dit examen en de ombudsman. Deze brengt de betrokken examinator tijdig op de hoogte.</p> <p>b) De examinator kan in overleg met de SYNTRA-</p>	<p>Art. 6 – Uitgangspunten</p> <p>Elke cursist 1° legt de examens af in de <u>campus</u> van het centrum waar hij ingeschreven is voor de cursussen; 2° neemt deel aan <u>alle examens</u> van de cursussen waarvoor hij is ingeschreven.</p> <p>Art. 7 – Twee zittijden per cursusjaar</p> <p>Tijdens elk cursusjaar worden 2² zittijden georganiseerd voor de examens van de cursussen van bedrijfsbeheer.</p> <p>Art. 8 – Tijdstip</p> <p>Examens dienen georganiseerd te worden tussen 8 uur 's morgens en 23 uur 's avonds.</p> <p>Art. 9 – Openbaar</p> <p>§1. Met openbaarheid van examens wordt bedoeld :</p> <p>a) De cursist die dit wenst, kan een waarnemer het examen laten bijwonen. De waarnemer kan geen cursist zijn die dit examen in dat cursusjaar moet afleggen of een cursist die in datzelfde cursusjaar door de betrokken examinator moet worden ondervraagd, evenmin als een bloed- of aanverwant tot in de vierde graad. De cursist verwittigt ten minste zeven kalenderdagen voor een examen de SYNTRA-coördinator voor dit examen en de ombudsman. Deze brengt de betrokken examinator tijdig op de hoogte.</p>

I ² Op verzoek van de cursist en in overleg met de campus kan een derde of vierde zitting worden ingericht

<p>coördinator één of meer leden van het docerend personeel vragen een examen als waarnemer bij te wonen. Dit verzoek moet gericht worden aan de SYNTRA-coördinator voor het examen. Deze brengt de betrokken cursist(en) tijdig op de hoogte.</p> <p>c) De waarnemer kan enkel schriftelijke notities nemen en mag niet tussenkomen in het examen noch quoteren.</p> <p>§2. Daarnaast kan in het curriculum bepaald worden of de aanwezigheid van andere personen kan toegestaan worden.</p> <p>Art. 12 – Organisatie eerste zittijd</p> <p>§1. Informatie De campus informeert de cursisten voorafgaandelijk over de leerstof en de vorm van de examens en de eindproef, zoals bepaald in het curriculum, en over het tijdstip (datum en begin- en einduur).</p> <p>§2. Tijdstip De eerste zittijd voor de examens sluit aan bij het einde van een cursus of een gedeelte van een cursus. Deze wordt tijdens de lesuren georganiseerd.</p> <p>De eindproef wordt georganiseerd op het einde van de opleiding en kan pas afgelegd worden, wanneer alle examens beroepskennis zijn afgelegd, alsook alle examens bedrijfsbeheer, indien het over een geïntegreerde opleiding gaat, en, indien voorzien, de verplichte stage is afgerond. De eindproef wordt afzonderlijk buiten de lesuren georganiseerd.</p>	<p>coördinator één of meer leden van het docerend personeel vragen een examen als waarnemer bij te wonen. Dit verzoek moet gericht worden aan de SYNTRA-coördinator voor het examen. Deze brengt de betrokken cursist(en) tijdig op de hoogte.</p> <p>c) De waarnemer kan enkel schriftelijke notities nemen en mag niet tussenkomen in het examen noch quoteren.</p> <p>§2. Daarnaast kan in het curriculum bepaald worden of de aanwezigheid van andere personen kan toegestaan worden.</p> <p>Art. 12 – Organisatie eerste zittijd</p> <p>§1. Informatie De campus informeert de cursisten voorafgaandelijk over de leerstof en de vorm van de examens en de eindproef, zoals bepaald in het curriculum, en over het tijdstip (datum en begin- en einduur).</p> <p>§2. Tijdstip De eerste zittijd voor de examens sluit aan bij het einde van een cursus of een gedeelte van een cursus. Deze wordt tijdens de lesuren georganiseerd.</p> <p>De eindproef wordt georganiseerd op het einde van de opleiding en kan pas afgelegd worden, wanneer alle examens beroepskennis zijn afgelegd, en, indien voorzien, de verplichte stage is afgerond. De eindproef wordt afzonderlijk buiten de lesuren georganiseerd.</p>	<p>b) De examinerator kan in overleg met de SYNTRA-coördinator één of meer leden van het docerend personeel vragen een examen als waarnemer bij te wonen. Dit verzoek moet gericht worden aan de SYNTRA-coördinator voor het examen. Deze brengt de betrokken cursist(en) tijdig op de hoogte.</p> <p>c) De waarnemer kan enkel schriftelijke notities nemen en mag niet tussenkomen in het examen noch quoteren.</p> <p>§2. Daarnaast kan in het curriculum bepaald worden of de aanwezigheid van andere personen kan toegestaan worden.</p> <p>Art. 10 – Organisatie eerste zittijd</p> <p>§1. Informatie De campus informeert de cursisten voorafgaandelijk over de leerstof en de vorm van de examens, de tussentijdse evaluatie en de haalbaarheidsstudie, zoals bepaald in het curriculum, en over het tijdstip (datum en begin- en einduur).</p> <p>§2. Tijdstip De eerste zittijd voor de examens sluit aan bij het einde van een cursus of een gedeelte van een cursus. Deze wordt tijdens de lesuren georganiseerd.</p> <p>De eindevaluatie bestaat uit het opmaken en verdedigen van een haalbaarheidsstudie. De verdediging vindt plaats na afloop van alle thema's. De campus dient de eindproef zodanig te organiseren dat de cursist voldoende tijd heeft om de opmerkingen Financieel beleid te verwerken. Een minimale tussenperiode van 5 tot 10 werkdagen dient in acht genomen te worden. Elk Syntra zal de procedure die in dit verband in de diverse lesplaatsen gevolgd wordt, bij voorkeur schriftelijk, meedelen aan de cursist.</p>
--	--	--

<p>Bij het verplaatsen van een examen of eindproef naar een andere datum, moeten er minstens 7 kalenderdagen zitten tussen de melding en de nieuwe examen-datum.</p> <p>Art. 13 – Organisatie volgende zittingen</p> <p>De deelnemers aan een volgende zitting nemen deel aan de examens en/of de eindproef, waarvoor zij, ook na deliberatie, niet geslaagd zijn of waarop zij, behoudens vrijstelling, afwezig waren tijdens de eerste zitting.</p> <p>§1. Tijdstip §1.1. De tweede zitting van de examens van het opleidingsjaar x gaat door voor 5 september van hetzelfde jaar.</p> <p>Indien de opleiding cursusjaaroverschrijdend georganiseerd wordt, vindt de tweede zitting plaats binnen de 60 kalenderdagen na het laatste examen van het opleidingsjaar.</p> <p>§1.2. De tweede zitting van een eindproef vindt plaats binnen een termijn van minimaal drie en maximaal zes maanden na de eerste zitting.</p> <p>§ 1.3. De tweede zitting van een stage volgt de regels van de examens, tenzij anders bepaald in het curriculum</p> <p>§ 1.4. De derde en vierde zitting van de examens / de eindproef van het opleidingsjaar x vallen samen met de eerste en tweede zitting van het opleidingsjaar x+1.</p> <p>§2. Plaats</p>	<p>Bij het verplaatsen van een examen of eindproef naar een andere datum, moeten er minstens 7 kalenderdagen zitten tussen de melding en de nieuwe examen-datum.</p> <p>Art. 13 – Organisatie volgende zittingen</p> <p>De deelnemers aan een volgende zitting nemen deel aan de examens en/of de eindproef, waarvoor zij, ook na deliberatie, niet geslaagd zijn of waarop zij, behoudens vrijstelling, afwezig waren tijdens de eerste zitting.</p> <p>§1. Tijdstip §1.1. De tweede zitting van de examens van het opleidingsjaar x gaat door voor 5 september van hetzelfde jaar.</p> <p>Indien de opleiding cursusjaaroverschrijdend georganiseerd wordt, vindt de tweede zitting plaats binnen de 60 kalenderdagen na het laatste examen van het opleidingsjaar.</p> <p>Voor de cursussen waarvan de curricula modulair zijn opgebouwd, kan de raad van bestuur een afwijking toestaan op de termijnen voor de tweede zitting.</p> <p>§1.2. De tweede zitting van een eindproef vindt plaats binnen een termijn van minimaal drie en maximaal zes maanden na de eerste zitting.</p> <p>§1.3. De tweede zitting van een stage volgt de regels van de examens, tenzij anders bepaald in het curriculum.</p> <p>§ 1.4. De derde en vierde zitting van de examens / de eindproef van het opleidingsjaar x vallen samen met de eerste en tweede zitting van het opleidingsjaar x+1.</p> <p>§2. Plaats</p>	<p>Bij het verplaatsen van het examen, de tussentijdse Evaluatie of de haalbaarheidsstudie naar een andere datum, moeten er minstens 7 kalenderdagen zitten tussen de melding en de nieuwe examendatum.</p> <p>Art. 11 – Organisatie volgende zittingen</p> <p>De deelnemers aan een volgende zitting nemen deel aan de examens, de tussentijdse evaluatie en/of de haalbaarheidsstudie waarvoor zij, ook na deliberatie, niet geslaagd zijn of waarop zij afwezig waren tijdens de eerste zitting.</p> <p>§1. Tijdstip §1.1. De tweede zitting van de examens gaat door voor 5 september van hetzelfde jaar.</p> <p>Voor de cursussen waarvan de curricula modulair zijn opgebouwd, kan de raad van bestuur een afwijking toestaan op de termijnen voor de tweede zitting.</p> <p>§1.2. De tweede zitting van de eindproef vindt plaats vanaf een termijn van minimaal 14 kalenderdagen en maximaal zes maanden na de eerste zitting.</p> <p>§ 1.3. De derde en vierde zitting van de examens / de eindproef van het opleidingsjaar x vallen samen met de eerste en tweede zitting van het opleidingsjaar x+1.</p> <p>§2. Plaats</p>
--	--	--

<p>§2.1. De herexamens vinden plaats in de campus waar de cursist de eerste zittijd heeft afgelegd.</p> <p>§2.2. Om organisatorische redenen kan SYNTRA Vlaanderen, na gemotiveerd verzoek van het centrum, een afwijking toestaan op het voorgaande. SYNTRA Vlaanderen beslist in dat geval welke campus van een centrum het herexamen organiseert en wanneer dit plaatsvindt.</p> <p>§3. Inhoud herexamens De herexamens bevatten dezelfde elementen en zijn van dezelfde omvang als de oorspronkelijke examens, tenzij er een uitdrukkelijke beslissing en motivatie is van de deliberatiecommissie (in het geval van examens) of de examencommissie (in het geval van eindproeven) om hiervan af te wijken. Het al dan niet (volledig) hernemen van de stage, indien men hiervoor niet geslaagd is, maakt eveneens het voorwerp uit van een beslissing van de deliberatiecommissie.</p> <p>§4. Informatie herexamen eindproef Twee maanden voor het herexamen deelt de campus de datum, uur en plaats van de eindproef mee aan de cursisten.</p> <p>Art. 14 – Specifieke organisatie SET-vrijstellingsproeven</p> <p>§1. Per periode (januari-juni / juli-december) kan een vrijstellingsproef 1x afgelegd worden, met een tussenperiode van minstens vier maanden.</p> <p>§2. SET-vrijstellingsproeven voor het cursusjaar x+1 kunnen afgenomen worden vanaf 2 mei van het cursusjaar x.</p> <p>§3. De behaalde resultaten voor een vrijstellingsproef in SET blijven 1 jaar geldig, ongeacht de campus waar deze vrijstellingsproef werd afgelegd, te rekenen vanaf de dag van afname.</p>	<p>§2.1. De herexamens vinden plaats in de campus waar de cursist de eerste zittijd heeft afgelegd.</p> <p>§2.2. Om organisatorische redenen kan SYNTRA Vlaanderen, na gemotiveerd verzoek van het centrum, een afwijking toestaan op het voorgaande. SYNTRA Vlaanderen beslist in dat geval welke campus van een centrum het herexamen organiseert en wanneer dit plaatsvindt.</p> <p>§3. Inhoud herexamens De herexamens bevatten dezelfde elementen en zijn van dezelfde omvang als de oorspronkelijke examens, tenzij er een uitdrukkelijke beslissing en motivatie is van de deliberatiecommissie (in het geval van examens) of de examencommissie (in het geval van eindproeven) om hiervan af te wijken. Het al dan niet (volledig) hernemen van de stage, indien men hiervoor niet geslaagd is, maakt eveneens het voorwerp uit van een beslissing van de deliberatiecommissie.</p> <p>§4. Informatie herexamen eindproef Twee maanden voor het herexamen deelt de campus de datum, uur en plaats van de eindproef mee aan de cursisten.</p> <p>Art. 14 – Specifieke organisatie SET-vrijstellingsproeven</p> <p>§1. Per periode (januari-juni / juli-december) kan een vrijstellingsproef 1x afgelegd worden, met een tussenperiode van minstens vier maanden.</p> <p>§2. SET-vrijstellingsproeven voor het cursusjaar x+1 kunnen afgenomen worden vanaf 2 mei van het cursusjaar x.</p> <p>§3. De behaalde resultaten voor een vrijstellingsproef in SET blijven 1 jaar geldig, ongeacht de campus waar deze vrijstellingsproef werd afgelegd, te rekenen vanaf de dag van afname.</p>	<p>Een volgende zittijd van de examens of de haalbaarheidsstudie vindt plaats in de campus waar de cursist de eerste zittijd heeft afgelegd.</p> <p>§3. Inhoud herexamens De herexamens bevatten dezelfde elementen en zijn van dezelfde omvang als de oorspronkelijke examens, tenzij er een uitdrukkelijke beslissing en motivatie is van de deliberatiecommissie (in het geval van examens) of de examencommissie (in het geval van eindproeven) om hiervan af te wijken.</p> <p>§4. Informatie herexamen eindproef 14 kalenderdagen voor de tweede zittijd deelt de campus de datum, uur en plaats van de eindproef mee aan de cursisten.</p>
---	---	---

<u>HOOFDSTUK V – Examencommissie, quotering, slagen</u>	<u>HOOFDSTUK V – Examencommissie, quotering, slagen</u>	<u>HOOFDSTUK V – Examencommissie, quotering, slagen</u>
<p>Art. 15 - Examencommissie</p> <p>§1. De examens van de cursussen beroepskennis en geïntegreerde cursussen worden beoordeeld door een examencommissie die bestaat uit de lesgevers van de cursussen.</p> <p>§2. De eindproef wordt beoordeeld door een examencommissie die bestaat uit een lesgever en een vakdeskundige, tenzij het curriculum een andere samenstelling vastlegt voor het aantal lesgevers en vakdeskundigen.</p> <p>Art. 16 - Quotering</p> <p>§1. De lineaire cursussen worden op 300 punten gequoteerd, per opleidingsjaar. De geïntegreerde cursussen worden op 600 punten gequoteerd, per opleidingsjaar.</p> <p>§2. Facultatieve modules, toelatingsproeven en vrijstellingsproeven worden gequoteerd op 100.</p> <p>§3. De eindproeven worden op 400 gequoteerd.</p> <p>§4. De puntenverdeling per vak, zoals opgenomen in het curriculum, wordt voor de vierde lesdag voor alle vakken schriftelijk of digitaal meegedeeld. De beoordelingswijze wordt per vak tijdens de eerste les van het desbetreffende vak aan de cursisten meegedeeld.</p>	<p>Art. 15 - Examencommissie</p> <p>§1. De examens van de cursussen beroepskennis worden beoordeeld door een examencommissie die bestaat uit de lesgevers van de cursussen.</p> <p>§2. De eindproef wordt beoordeeld door een examencommissie die bestaat uit een lesgever en een vakdeskundige, tenzij het curriculum een andere samenstelling vastlegt voor het aantal lesgevers en vakdeskundigen.</p> <p>Art. 16 - Quotering</p> <p>§1. Een module wordt op 100 punten gequoteerd.</p> <p>§2. Facultatieve modules, toelatingsproeven en vrijstellingsproeven worden gequoteerd op 100.</p> <p>§3. De eindproeven worden op 400 gequoteerd.</p> <p>§4. De puntenverdeling per thema, indien voorzien in het curriculum, wordt, voor de vierde lesdag voor alle thema's schriftelijk of digitaal meegedeeld. De beoordelingswijze wordt tijdens de eerste les van de module meegedeeld, indien er geen thema's bepaald zijn. Indien er thema's voorzien zijn wordt per thema tijdens de eerste les van het desbetreffende thema aan de cursisten meegedeeld.</p>	<p>Art. 12 - Examencommissie</p> <p>§1. De examens van de cursussen bedrijfsbeheer worden beoordeeld door een examencommissie die bestaat uit de lesgevers van de cursussen.</p> <p>§2. De eindproef (haalbaarheidsstudie) wordt beoordeeld door een examencommissie die bestaat uit twee lesgevers of drie lesgevers, waarvan minstens één voor financieel beleid.</p> <p>Art. 13 - Quotering</p> <p>§1. De module basiskennis bedrijfsbeheer wordt op 300 punten gequoteerd. De module ' 1^{ste} stap naar een businessplan' en de module 'E-BBH' worden op 240 punten gequoteerd.</p> <p>§2. De puntenverdeling per thema wordt voor de vierde lesdag schriftelijk of digitaal meegedeeld. De beoordelingswijze wordt tijdens de eerste les toegelicht.</p>

Art. 17. - Slagen

§1.1. Om te slagen voor het **examen** moeten de deelnemers

- aan alle examenonderdelen van het opleidingsjaar deelgenomen hebben (waarbij vrijgestelde vakken buiten beschouwing gelaten worden)

- minimum de helft van het totaal aantal punten behalen van de cursus waarbij volgende in acht genomen wordt :

- de cursist behaalde minimum 50% van het totaal bij de meest recent benutte examenkans
- vrijgestelde vakken worden buiten beschouwing gelaten, het totaal wordt herrekend zonder rekening te houden met vrijgestelde vakken

- minimum de helft op elk vak zoals vastgelegd in het curriculum, behalen, tenzij het curriculum andere slaagnormen vastlegt.

§1.2. Om te slagen voor facultatieve modules, toelatingsproeven en vrijstellingsproeven, moeten de deelnemers

- aan alle examenonderdelen deelgenomen hebben

- minimum de helft van het totaal aantal punten behalen van de cursus zoals vastgelegd in het curriculum, tenzij het curriculum andere slaagnormen vastlegt.

§2. De cursist kan pas slagen voor het daaropvolgende opleidingsjaar op voorwaarde dat hij geslaagd is voor alle examens van het vorige opleidingsjaar

§3. De cursist is geslaagd voor de **eindproef**, indien hij minimum 50% behaalt, tenzij anders bepaald in het curriculum.

§4. De cursist is geslaagd voor de **opleiding** indien hij geslaagd is voor alle examens en de eindproef.

Art. 17. - Slagen

§1.1. Om te slagen voor het **examen** moeten de deelnemers

- aan alle examenonderdelen van de module deelgenomen hebben

- minimum de helft van het totaal aantal punten behalen van de cursus zoals vastgelegd in het curriculum, tenzij het curriculum andere slaagnormen vastlegt.

§1.2. Voor facultatieve modules, toelatingsproeven en vrijstellingsproeven gelden dezelfde regels om te slagen.

§2. Overeenkomstig art.6 kan de cursist pas slagen voor de examens van een module van een hogere orde, indien hij geslaagd is voor alle examens van de modules van een lagere orde, tenzij anders bepaald in het curriculum.

§3. De cursist is geslaagd voor de **eindproef**, indien hij minimum 50% behaalt, tenzij anders bepaald in het curriculum.

§4. De cursist is geslaagd voor de **opleiding** indien hij geslaagd is voor alle examens en de eindproef.

Art. 14. - Slagen

Om te slagen voor het **examen** moeten de deelnemers minimum de helft van het totaal aantal punten behalen van de cursus alsmede de helft op ieder thema van de cursus zoals vastgelegd in het curriculum.

<p><u>HOOFDSTUK VI – Deliberatie</u></p> <p>Art. 18 - Deliberatiecommissie</p> <p>§1. Elk centrum richt een deliberatiecommissie op overeenkomstig de richtlijnen van de raad van bestuur.</p> <p>De deliberatiecommissie bestaat uit minstens drie personen :</p> <ul style="list-style-type: none"> - de directeur van het centrum of zijn gevolmachtigde - twee lesgevers <p>De directeur van het centrum of zijn gevolmachtigde neemt het initiatief voor de organisatie van de deliberatiecommissie en zit deze voor.</p> <p>§2. Alle leden van de deliberatiecommissie beschikken tijdens de beraadslaging over een dossier van de deelnemers die gedelibereerd moeten worden.</p> <p>§3. De deliberatiecommissie beslist bij eenparigheid van stemmen, of bij gewone meerderheid, als wordt vastgesteld dat eenparigheid niet haalbaar is.</p> <p>Art. 19 - Tijdstip</p> <p>De deliberatiecommissie beraadslaagt zowel na de eerste zitting als na de herexamens. Indien de organisatie van een opleiding samenvalt met een cursusjaar, vindt de deliberatie plaats uiterlijk 30 kalenderdagen na het laatste (her)examen van het opleidingsjaar, maar uiterlijk op 5 juli voor wat betreft de eerste en derde zitting en uiterlijk op 15 september voor wat betreft de tweede en vierde zitting.</p> <p>Indien de opleiding cursusjaaroverschrijdend georganiseerd wordt, vindt de deliberatie plaats uiterlijk 30 kalenderdagen na het laatste (her)examen van het opleidingsjaar.</p>	<p><u>HOOFDSTUK VI – Deliberatie</u></p> <p>Art. 18 - Deliberatiecommissie</p> <p>§1. Elk centrum richt een deliberatiecommissie op overeenkomstig de richtlijnen van de raad van bestuur.</p> <p>De deliberatiecommissie bestaat uit minstens drie personen :</p> <ul style="list-style-type: none"> - de directeur van het centrum of zijn gevolmachtigde - twee lesgevers <p>De directeur van het centrum of zijn gevolmachtigde neemt het initiatief voor de organisatie van de deliberatiecommissie en zit deze voor.</p> <p>§2. Alle leden van de deliberatiecommissie beschikken tijdens de beraadslaging over een dossier van de deelnemers die gedelibereerd moeten worden.</p> <p>§3. De deliberatiecommissie beslist bij eenparigheid van stemmen, of bij gewone meerderheid, als wordt vastgesteld dat eenparigheid niet haalbaar is.</p> <p>Art. 19 – Tijdstip</p> <p>De deliberatiecommissie beraadslaagt zowel na de eerste zitting als na de herexamens. Indien de organisatie van een opleiding samenvalt met een cursusjaar, vindt de deliberatie plaats uiterlijk 30 kalenderdagen na het (her)examen van de laatste module van het opleidingsjaar, maar uiterlijk op 5 juli voor wat betreft de eerste en derde zitting en uiterlijk op 15 september voor wat betreft de tweede en vierde zitting.</p> <p>Indien de opleiding cursusjaaroverschrijdend georganiseerd wordt, vindt de deliberatie plaats uiterlijk 30 kalenderdagen na het (her)examen van de laatste module van het opleidingsjaar.</p>	<p><u>HOOFDSTUK VI – Deliberatie</u></p> <p>Art. 15 - Deliberatiecommissie</p> <p>§1. Elk centrum richt een deliberatiecommissie op overeenkomstig de richtlijnen van de raad van bestuur.</p> <p>De deliberatiecommissie bestaat uit minstens drie personen :</p> <ul style="list-style-type: none"> - de directeur van het centrum of zijn gevolmachtigde - twee lesgevers <p>De directeur van het centrum of zijn gevolmachtigde neemt het initiatief voor de organisatie van de deliberatiecommissie en zit deze voor.</p> <p>§2. Alle leden van de deliberatiecommissie beschikken tijdens de beraadslaging over een dossier van de deelnemers die gedelibereerd moeten worden.</p> <p>§3. 3. De deliberatiecommissie beslist bij eenparigheid van stemmen, of bij gewone meerderheid, als wordt vastgesteld dat eenparigheid niet haalbaar is.</p> <p>Art. 16 - Tijdstip</p> <p>De deliberatiecommissie beraadslaagt zowel na de eerste zitting als na de herexamens. De deliberatie vindt plaats uiterlijk 30 kalenderdagen na de evaluatie van de haalbaarheidsstudie.</p>
--	--	---

<p>Art. 20 - Voorwaarden</p> <p>§1. De deliberatiecommissie beraadslaagt en beslist over de deliberatie van de deelnemers die niet voldoen aan de voorwaarden om te slagen .</p> <p>§2. Om voor deliberatie in aanmerking te komen, dient de cursist:</p> <ul style="list-style-type: none"> - minstens 1 x aan alle examenonderdelen van het opleidingsjaar deelgenomen te hebben, behoudens deze van de vakken waarvoor vrijstelling verleend werd, en - minimum 50% van het totaal aantal punten van het desbetreffende opleidingsjaar behaald te hebben, waarbij volgende in acht genomen wordt : <ul style="list-style-type: none"> • de cursist behaalde minimum 50% van het totaal bij de meest recent benutte examenkans • vrijgestelde vakken worden buiten beschouwing gelaten, het totaal wordt herrekend zonder rekening te houden met vrijgestelde vakken <p>Art. 21 - Eindproef</p> <p>De eindproef wordt niet gedelibereerd door de deliberatiecommissie. De examencommissie beslist zelf of een cursist geslaagd is nadat hij een eindproef heeft afgelegd.</p> <p>Art.22 - Vrijstellingsproeven</p> <p>Er is geen deliberatie mogelijk voor vrijstellingsproeven.</p> <p>Art. 23 - Gedelibereerd</p>	<p>In afwijking hiervan, wordt de deliberatie voor examens van een module van een lagere orde, binnen de 7 kalenderdagen na het examen georganiseerd, indien deze onmiddellijk gevolgd wordt door een module van hogere orde.</p> <p>Art. 20 - Voorwaarden</p> <p>§1. De deliberatiecommissie beraadslaagt en beslist over de deliberatie van de deelnemers die niet voldoen aan de voorwaarden om te slagen .</p> <p>§2. Om voor deliberatie in aanmerking te komen, dient de cursist:</p> <ul style="list-style-type: none"> - minstens 1 x aan alle examenonderdelen van de module deelgenomen te hebben, en - in totaal minimum 50% op alle op het moment van de deliberatie reeds afgelegde modules van dat traject behaald te hebben, waarbij volgende in acht genomen wordt : <ul style="list-style-type: none"> • de cursist behaalde minimum 50% van het totaal bij de meest recent benutte examenkans • vrijgestelde modules worden buiten beschouwing gelaten, het totaal wordt herrekend zonder rekening te houden met vrijgestelde modules <p>Art. 21 - Eindproef</p> <p>De eindproef wordt niet gedelibereerd door de deliberatiecommissie. De examencommissie beslist zelf of een cursist geslaagd is nadat hij een eindproef heeft afgelegd.</p> <p>Art.22 - Vrijstellingsproeven</p> <p>Er is geen deliberatie mogelijk voor vrijstellingsproeven.</p> <p>Art. 23 - Gedelibereerd</p>	<p>Art. 17 - Voorwaarden</p> <p>§1. De deliberatiecommissie beraadslaagt en beslist over de deliberatie van de deelnemers die niet voldoen aan de voorwaarden om te slagen.</p> <p>§2. Om voor deliberatie in aanmerking te komen, dient de cursist</p> <ul style="list-style-type: none"> - minstens 1 x aan alle examenonderdelen deelgenomen te hebben - minimum 50% van het totaal aantal punten behaald te hebben
--	---	---

<p>De deelnemers aan de examens die gedelibereerd worden, zijn geslaagd.</p> <p>Art. 24 – Overdracht</p> <p>De cursist die niet geslaagd is na twee opeenvolgende zittijden, kan de vakken waar hij voor slaagde, overdragen en zich inschrijven voor het daaropvolgende opleidingsjaar, mits hij voldoet aan volgende cumulatieve voorwaarden :</p> <ul style="list-style-type: none"> - de cursist behaalde minimum 50% van het totaal aantal te behalen punten van het opleidingsjaar, waarbij volgende in acht genomen wordt : <ul style="list-style-type: none"> • de cursist behaalde minimum 50% van het totaal bij de meest recent benutte examenkans • vrijgestelde vakken worden buiten beschouwing gelaten, het totaal wordt herrekend zonder rekening te houden met vrijgestelde vakken - de cursist heeft minstens 1x aan alle examenonderdelen van het opleidingsjaar deelgenomen (dit hoeft niet noodzakelijk bij de laatst ingerichte zittijd geweest te zijn) - de cursist heeft slechts een onvoldoende op maximum 1/3 van de punten van het opleidingsjaar en die onvoldoende betreft maximum 2 vakken - de cursist heeft een positief advies voor overdracht gekregen van de deliberatiecommissie 	<p>De deelnemers aan de examens die gedelibereerd worden, zijn geslaagd.</p>	
---	--	--

<p><u>HOOFDSTUK VII – Communicatie over de examens / eindproef - Inzagerecht</u></p> <p>Art. 25 – Communicatie door centrum</p> <p>Met toepassing van de richtlijnen van de raad van bestuur deelt het centrum de resultaten van de examens en indien van toepassing, de eindproef, mee aan de deelnemers en aan de regisseur.</p> <p>Art. 26 – Timing en elementen</p> <p>§1. Het centrum deelt schriftelijk de behaalde punten mee aan de cursist, uiterlijk 14 kalenderdagen na de deliberatie, doch in geen geval voor de deliberatie.</p> <p>§2. Ten laatste 14 kalenderdagen na de deliberatie-commissie deelt het centrum aan de cursist mee</p> <ul style="list-style-type: none"> - welke examens opnieuw dienen afgelegd te worden - hoe en wanneer men zich kan inschrijven voor een volgende zittijd - welke opdrachten desgevallend moeten uitgevoerd worden - welke de procedure is om een klacht in te dienen, indien men niet akkoord met het verloop van het examen of de eindproef. <p>Art. 27 – Inzagerecht³</p> <p>Binnen de 14 kalenderdagen na de bekendmaking van de examenresultaten, kan de cursist een schriftelijk verzoek (per brief, e-mail, fax of persoonlijke overhandiging) tot inzage richten aan de campus.</p> <p>De cursist heeft recht op inzage, een kopie en/of feedback bij zijn persoonlijke examendocumenten.</p>	<p><u>HOOFDSTUK VII – Communicatie over de examens / eindproef - Inzagerecht</u></p> <p>Art. 24. – Communicatie door centrum</p> <p>Met toepassing van de richtlijnen van de raad van bestuur deelt het centrum de resultaten van de examens en indien van toepassing, de eindproef, mee aan de deelnemers en aan de regisseur.</p> <p>Art. 25 – Timing en elementen</p> <p>§1. Het centrum deelt schriftelijk de behaalde punten mee aan de cursist, uiterlijk 14 kalenderdagen na de deliberatie, doch in geen geval voor de deliberatie.</p> <p>§2. Ten laatste 14 kalenderdagen na de deliberatie-commissie deelt het centrum aan de cursist mee</p> <ul style="list-style-type: none"> - welke examens opnieuw dienen afgelegd te worden - hoe en wanneer hij zich kan inschrijven voor een volgende zittijd - welke opdrachten desgevallend moeten uitgevoerd worden - welke de procedure is om een klacht in te dienen, indien men niet akkoord gaat met het verloop van het examen of de eindproef. <p>Art. 26 – Inzagerecht³</p> <p>Binnen de 14 kalenderdagen na de bekendmaking van de examenresultaten, kan de cursist een schriftelijk verzoek (per brief, e-mail, fax of persoonlijke overhandiging) tot inzage richten aan de campus.</p> <p>De cursist heeft recht op inzage, een kopie en/of feedback bij zijn persoonlijke examendocumenten.</p>	<p><u>HOOFDSTUK VII – Communicatie over de examens / eindproef - Inzagerecht</u></p> <p>Art. 18 – Communicatie door centrum</p> <p>Met toepassing van de richtlijnen van de raad van bestuur deelt het centrum de resultaten van de examens en indien van toepassing, de eindproef, mee aan de deelnemers en aan de regisseur.</p> <p>Art. 19 – Timing en elementen</p> <p>§1. Het centrum deelt schriftelijk de behaalde punten mee aan de cursist, uiterlijk 14 kalenderdagen na de deliberatie, doch in geen geval voor de deliberatie.</p> <p>§2. Ten laatste 14 kalenderdagen na de deliberatie-commissie deelt het centrum aan de cursist mee</p> <ul style="list-style-type: none"> - welke examens opnieuw dienen afgelegd te worden - hoe en wanneer men zich kan inschrijven voor een volgende zittijd - welke opdrachten desgevallend moeten uitgevoerd worden - welke de procedure is om een bezwaarschrift in te dienen, indien men niet akkoord gaat met het verloop van het examen of de eindproef. <p>Art. 20 – Inzagerecht³</p> <p>Binnen de 14 kalenderdagen na de bekendmaking van de examenresultaten, kan de cursist een schriftelijk verzoek (per brief, e-mail, fax of persoonlijke overhandiging) tot inzage richten aan de campus..</p> <p>De cursist heeft recht op inzage, een kopie en/of feedback bij zijn persoonlijke examendocumenten.</p>
---	---	---

2 ³ Decreet openbaarheid van bestuur 26/03/2004 : art. 7 : “De instantie is verplicht aan ieder natuurlijk persoon, rechtspersoon of groepering ervan die erom verzoekt, de gewenste bestuursdocumenten openbaar te maken door er inzage in te verlenen, er uitleg over te verschaffen of er een afschrift van te overhandigen. “

<p>Feedback kan gegeven worden door :</p> <ul style="list-style-type: none"> • individuele examinatoren en/of verantwoordelijke docent • de SYNTRA-coördinator van de examens • de trajectbegeleider • de campus-directeur • de ombudsman / klachtencoördinator <p>Voor het verstrekken van kopieën kan SYNTRA een vergoeding van maximum 0,25 euro per blad aan de cursist vragen.</p> <p>Kopieën worden enkel verleend met onherkenbaarmaking van de gegevens die op andere cursten betrekking hebben.</p> <p>Art. 28 – Lesvolgning na vier examenkansen</p> <p>Na vier examenkansen wendt de cursist zich tot de campus. In overleg met de adviseurs sectorale netwerking van SYNTRA Vlaanderen wordt bepaald of en welk lessenpakket moet gevolgd worden</p>	<p>Feedback kan gegeven worden door :</p> <ul style="list-style-type: none"> • individuele examinatoren en/of verantwoordelijke docent • de SYNTRA-coördinator van de examens • de trajectbegeleider • de campus-directeur • de ombudsman / de klachtencoördinator <p>Voor het verstrekken van kopieën kan SYNTRA een vergoeding van maximum 0,25 euro per blad aan de cursist vragen.</p> <p>Kopieën worden enkel verleend met onherkenbaarmaking van de gegevens die op andere cursten betrekking hebben.</p> <p>Art. 27 – Lesvolgning na vier examenkansen</p> <p>Na vier examenkansen wendt de cursist zich tot de campus. In overleg met de adviseurs sectorale netwerking van SYNTRA Vlaanderen wordt bepaald of en welk lessenpakket moet gevolgd worden.</p>	<p>Feedback kan gegeven worden door :</p> <ul style="list-style-type: none"> • individuele examinatoren en/of verantwoordelijke docent • de SYNTRA-coördinator van de examens • de trajectbegeleider • de campus-directeur • de ombudsman / de klachtencoördinator <p>Voor het verstrekken van kopieën kan SYNTRA een vergoeding van maximum 0,25 euro per blad aan de cursist vragen.</p> <p>Kopieën worden enkel verleend met onherkenbaarmaking van de gegevens die op andere cursten betrekking hebben.</p> <p>Art. 21 – Lesvolgning na vier examenkansen</p> <p>Na vier examenkansen wendt de cursist zich tot de campus. In overleg met de adviseurs sectorale netwerking van SYNTRA Vlaanderen wordt bepaald of en welk lessenpakket moet gevolgd worden</p>
--	--	---

<p><u>HOOFDSTUK VIII – Klachten</u></p> <p>Art. 29 - Indieningstermijn</p> <p>Cursisten kunnen uiterlijk binnen zeven kalenderdagen na ontvangst van hun resultaten bezwaar aantekenen tegen de wijze waarop de examens verlopen zijn, conform de procedure zoals weergegeven in art. 30.</p> <p>Art. 30 – Procedure</p> <p>§1. Ombudsman</p> <p>Klachten worden bij voorkeur ingediend bij de ombudsman / klachtencoördinator van SYNTRA.</p> <p>De contactgegevens van de ombudsmannen van SYNTRA worden vermeld op de website van SYNTRA Vlaanderen.</p> <p>§2. Regisseur</p> <p>Als de klacht niet wordt opgelost, laat SYNTRA aan de indiener van de klacht weten dat hij met zijn klacht in tweede lijn terecht kan bij de regisseur van SYNTRA Vlaanderen.</p> <p>Klachten betreffende de werking van SYNTRA Vlaanderen, en klachten betreffende een concrete opleiding waarvan de indiener oordeelt dat hij deze bij voorkeur bij SYNTRA Vlaanderen wenst in te dienen, kunnen rechtstreeks worden ingediend bij de regisseur.</p> <p>§3. Klacht indienen bij de regisseur</p> <p>Een klacht bij de regisseur wordt ingediend via de volgende kanalen:</p> <p>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</p>	<p><u>HOOFDSTUK VIII – Klachten</u></p> <p>Art. 28 - Indieningstermijn</p> <p>Cursisten kunnen uiterlijk binnen zeven kalenderdagen na ontvangst van hun resultaten bezwaar aantekenen tegen de wijze waarop de examens verlopen zijn, conform de procedure zoals weergegeven in art. 29.</p> <p>Art. 29 – Procedure</p> <p>§1. Ombudsman</p> <p>Klachten worden bij voorkeur ingediend bij de ombudsman / klachtencoördinator van SYNTRA.</p> <p>De contactgegevens van de ombudsmannen van SYNTRA worden vermeld op de website van SYNTRA Vlaanderen.</p> <p>§2. Regisseur</p> <p>Als de klacht niet wordt opgelost, laat SYNTRA aan de indiener van de klacht weten dat hij met zijn klacht in tweede lijn terecht kan bij de regisseur van SYNTRA Vlaanderen.</p> <p>Klachten betreffende de werking van SYNTRA Vlaanderen, en klachten betreffende een concrete opleiding waarvan de indiener oordeelt dat hij deze bij voorkeur bij SYNTRA Vlaanderen wenst in te dienen, kunnen rechtstreeks worden ingediend bij de regisseur.</p> <p>§3. Klacht indienen bij de regisseur</p> <p>Een klacht bij de regisseur wordt ingediend via de volgende kanalen:</p> <p>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</p>	<p><u>HOOFDSTUK VIII – Klachten</u></p> <p>Art. 22 - Indieningstermijn</p> <p>Cursisten kunnen uiterlijk binnen zeven kalenderdagen na ontvangst van hun resultaten bezwaar aantekenen tegen de wijze waarop de examens verlopen zijn, conform de procedure zoals weergegeven in art. 23.</p> <p>Art. 23 - Procedure</p> <p>§1. Ombudsman</p> <p>Klachten worden bij voorkeur ingediend bij de ombudsman / klachtencoördinator van SYNTRA.</p> <p>De contactgegevens van de ombudsmannen van SYNTRA worden vermeld op de website van SYNTRA Vlaanderen.</p> <p>§2. Regisseur</p> <p>Als de klacht niet wordt opgelost, laat SYNTRA aan de indiener van de klacht weten dat hij met zijn klacht in tweede lijn terecht kan bij de regisseur van SYNTRA Vlaanderen.</p> <p>Klachten betreffende de werking van SYNTRA Vlaanderen, en klachten betreffende een concrete opleiding waarvan de indiener oordeelt dat hij deze bij voorkeur bij SYNTRA Vlaanderen wenst in te dienen, kunnen rechtstreeks worden ingediend bij de regisseur.</p> <p>§3. Klacht indienen bij de regisseur</p> <p>Een klacht bij de regisseur wordt ingediend via de volgende kanalen:</p> <p>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</p>
---	---	---

<p>§4. – Procedure regisseur</p> <p>§4.1. De regisseur SYNTRA VLAANDEREN bevestigt de ontvangst van de klacht binnen de 10 kalenderdagen na ontvangst ervan aan de indiener van de klacht en aan de klachtencoördinator, tenzij de klacht zelf binnen die termijn afgehandeld is.</p> <p>Indien de regisseur niet bevoegd is, bezorgt hij waar mogelijk de klacht aan de bevoegde organisatie. Indien de klacht aan iemand extern wordt bezorgd, ontvangt de indiener van de klacht van de regisseur een kopie met de reden van de verzending en de contactgegevens van de betrokkene.</p> <p>§4.2. Ontvankelijkheid De regisseur onderzoekt de ontvankelijkheid van de klacht.</p> <p>Indien de klacht niet wordt behandeld, brengt de regisseur de indiener van de klacht en de klachtencoördinator daarvan schriftelijk op de hoogte. De weigering om een klacht te behandelen wordt gemotiveerd.</p> <p>§4.3. Onderzoek Wanneer de klacht ontvankelijk is, wordt deze onderzocht door de regisseur.</p> <p>De verplichting tot behandelen van een klacht, vervalt, indien aan een klacht tegemoet gekomen wordt tot tevredenheid van de burger.</p> <p>De regisseur voert in alle onafhankelijkheid het onderzoek uit. Hij onderzoekt de klacht en bemiddelt tussen de indiener van de klacht en SYNTRA of SYNTRA Vlaanderen. Hij verwerkt de standpunten van alle partijen in een motivatie die uitmondt in een voorstel van beslissing aan de cursist. De beslissing wordt tevens meegedeeld aan de actor van SYNTRA Vlaanderen en aan het betrokken SYNTRA.</p> <p>De regisseur doet er alles aan om een klacht binnen de</p>	<p>§4. – Procedure regisseur</p> <p>§4.1. De regisseur SYNTRA VLAANDEREN bevestigt de ontvangst van de klacht binnen de 10 kalenderdagen na ontvangst ervan aan de indiener van de klacht en aan de klachtencoördinator, tenzij de klacht zelf binnen die termijn afgehandeld is.</p> <p>Indien de regisseur niet bevoegd is, bezorgt hij waar mogelijk de klacht aan de bevoegde organisatie. Indien de klacht aan iemand extern wordt bezorgd, ontvangt de indiener van de klacht van de regisseur een kopie met de reden van de verzending en de contactgegevens van de betrokkene.</p> <p>§4.2. Ontvankelijkheid De regisseur onderzoekt de ontvankelijkheid van de klacht.</p> <p>Indien de klacht niet wordt behandeld, brengt de regisseur de indiener van de klacht en de klachtencoördinator daarvan schriftelijk op de hoogte. De weigering om een klacht te behandelen wordt gemotiveerd.</p> <p>§4.3. Onderzoek Wanneer de klacht ontvankelijk is, wordt deze onderzocht door de regisseur.</p> <p>De verplichting tot behandelen van een klacht, vervalt, indien aan een klacht tegemoet gekomen wordt tot tevredenheid van de burger.</p> <p>De regisseur voert in alle onafhankelijkheid het onderzoek uit. Hij onderzoekt de klacht en bemiddelt tussen de indiener van de klacht en SYNTRA of SYNTRA Vlaanderen. Hij verwerkt de standpunten van alle partijen in een motivatie die uitmondt in een voorstel van beslissing aan de cursist. De beslissing wordt tevens meegedeeld aan de actor van SYNTRA Vlaanderen en aan het betrokken SYNTRA.</p> <p>De regisseur doet er alles aan om een klacht binnen de</p>	<p>§4. – Procedure regisseur</p> <p>§4.1. De regisseur SYNTRA VLAANDEREN bevestigt de ontvangst van de klacht binnen de 10 kalenderdagen na ontvangst ervan aan de indiener van de klacht en aan de klachtencoördinator, tenzij de klacht zelf binnen die termijn afgehandeld is.</p> <p>Indien de regisseur niet bevoegd is, bezorgt hij waar mogelijk de klacht aan de bevoegde organisatie. Indien de klacht aan iemand extern wordt bezorgd, ontvangt de indiener van de klacht van de regisseur een kopie met de reden van de verzending en de contactgegevens van de betrokkene.</p> <p>§4.2. Ontvankelijkheid De regisseur onderzoekt de ontvankelijkheid van de klacht.</p> <p>Indien de klacht niet wordt behandeld, brengt de regisseur de indiener van de klacht en de klachtencoördinator daarvan schriftelijk op de hoogte. De weigering om een klacht te behandelen wordt gemotiveerd.</p> <p>§4.3. Onderzoek Wanneer de klacht ontvankelijk is, wordt deze onderzocht door de regisseur.</p> <p>De verplichting tot behandelen van een klacht, vervalt, indien aan een klacht tegemoet gekomen wordt tot tevredenheid van de burger.</p> <p>De regisseur voert in alle onafhankelijkheid het onderzoek uit. Hij onderzoekt de klacht en bemiddelt tussen de indiener van de klacht en SYNTRA of SYNTRA Vlaanderen. Hij verwerkt de standpunten van alle partijen in een motivatie die uitmondt in een voorstel van beslissing aan de cursist. De beslissing wordt tevens meegedeeld aan de actor van SYNTRA Vlaanderen en aan het betrokken SYNTRA.</p> <p>De regisseur doet er alles aan om een klacht binnen de</p>
---	---	---

<p>45 kalenderdagen na ontvangst af te handelen.</p> <p>§5. Beroep De regisseur stelt de indiener van de klacht er van op de hoogte dat voor de gevallen waar een besluit van de Vlaamse Regering dit voorziet, tegen zijn beslissing binnen de 7 dagen administratief beroep kan worden ingesteld bij de raad van bestuur van het Vlaams Agentschap voor Ondernemersvorming - SYNTRA Vlaanderen, Kanselarijstraat 19, 1000 Brussel.</p> <p>§6 Procedure raad van bestuur</p> <p>§6.1. Wanneer beroep wordt ingesteld bij de raad van bestuur, bevestigt de klachtencoördinator de ontvangst van de klacht aan zowel de indiener van het beroep als de regisseur.</p> <p>§6.2. Commissie Klachten De commissie Klachten bespreekt de klacht op basis van een nota en voorstel van beslissing van de regisseur.</p> <p>De regisseur kan zijn eerder voorstel herzien en een nieuw voorstel aan de commissie Klachten voorleggen, dan wel het oude voorstel behouden.</p> <p>De indiener van de klacht heeft voor de commissie Klachten steeds de mogelijkheid om in verschijning gehoord te worden en kan zich laten bijstaan door een raadsman.</p> <p>De beslissing van de raad van bestuur van het Vlaams Agentschap voor Ondernemersvorming - SYNTRA Vlaanderen is een eindbeslissing.</p> <p>§7. Beroepsmogelijkheden Tegen de beslissing van de raad van bestuur kan beroep ingesteld worden bij de Raad van State.</p> <p>Procedurefouten kunnen aanhangig gemaakt worden bij de klachtencoördinator of de Vlaamse Ombudsdienst.</p>	<p>45 kalenderdagen na ontvangst af te handelen.</p> <p>§5. Beroep De regisseur stelt de indiener van de klacht er van op de hoogte dat voor de gevallen waar een besluit van de Vlaamse Regering dit voorziet, tegen zijn beslissing binnen de 7 dagen administratief beroep kan worden ingesteld bij de raad van bestuur van het Vlaams Agentschap voor Ondernemersvorming - SYNTRA Vlaanderen, Kanselarijstraat 19, 1000 Brussel.</p> <p>§6 Procedure raad van bestuur</p> <p>§6.1. Wanneer beroep wordt ingesteld bij de raad van bestuur, bevestigt de klachtencoördinator de ontvangst van de klacht aan zowel de indiener van het beroep als de regisseur.</p> <p>§6.2. Commissie Klachten De commissie Klachten bespreekt de klacht op basis van een nota en voorstel van beslissing van de regisseur.</p> <p>De regisseur kan zijn eerder voorstel herzien en een nieuw voorstel aan de commissie Klachten voorleggen, dan wel het oude voorstel behouden.</p> <p>De indiener van de klacht heeft voor de commissie Klachten steeds de mogelijkheid om in verschijning gehoord te worden en kan zich laten bijstaan door een raadsman.</p> <p>De beslissing van de raad van bestuur van het Vlaams Agentschap voor Ondernemersvorming - SYNTRA Vlaanderen is een eindbeslissing.</p> <p>§7. Beroepsmogelijkheden Tegen de beslissing van de raad van bestuur kan beroep ingesteld worden bij de Raad van State.</p> <p>Procedurefouten kunnen aanhangig gemaakt worden bij de klachtencoördinator of de Vlaamse Ombudsdienst.</p>	<p>45 kalenderdagen na ontvangst af te handelen.</p> <p>§5. Beroep De regisseur stelt de indiener van de klacht er van op de hoogte dat voor de gevallen waar een besluit van de Vlaamse Regering dit voorziet, tegen zijn beslissing binnen de 7 dagen administratief beroep kan worden ingesteld bij de raad van bestuur van het Vlaams Agentschap voor Ondernemersvorming - SYNTRA Vlaanderen, Kanselarijstraat 19, 1000 Brussel.</p> <p>§6 Procedure raad van bestuur</p> <p>§6.1. Wanneer beroep wordt ingesteld bij de raad van bestuur, bevestigt de klachtencoördinator de ontvangst van de klacht aan zowel de indiener van het beroep als de regisseur.</p> <p>§6.2. Commissie Klachten De commissie Klachten bespreekt de klacht op basis van een nota en voorstel van beslissing van de regisseur.</p> <p>De regisseur kan zijn eerder voorstel herzien en een nieuw voorstel aan de commissie Klachten voorleggen, dan wel het oude voorstel behouden.</p> <p>De indiener van de klacht heeft voor de commissie Klachten steeds de mogelijkheid om in verschijning gehoord te worden en kan zich laten bijstaan door een raadsman.</p> <p>De beslissing van de raad van bestuur van het Vlaams Agentschap voor Ondernemersvorming - SYNTRA Vlaanderen is een eindbeslissing.</p> <p>§7. Beroepsmogelijkheden Tegen de beslissing van de raad van bestuur kan beroep ingesteld worden bij de Raad van State.</p> <p>Procedurefouten kunnen aanhangig gemaakt worden bij de klachtencoördinator of de Vlaamse Ombudsdienst.</p>
--	--	--

<u>HOOFDSTUK IX – Kwalificaties</u>	<u>HOOFDSTUK IX – Kwalificaties</u>	<u>HOOFDSTUK IX – Kwalificaties</u>
<p>Art. 31.</p> <p>Volgende kwalificaties kunnen behaald worden :</p> <p>Diploma's</p> <ul style="list-style-type: none"> - D BC.1 : diploma ondernemerschapstraject basiscomponent <p>Certificaat</p> <ul style="list-style-type: none"> - C AC.1 : certificaat ondernemerschapstraject actualisatie (zonder examen) <p>Getuigschriften :</p> <ul style="list-style-type: none"> - G BC BK.1 : getuigschrift ondernemerschapstraject basiscomponent beroepskennis - G BC BK kmo.1 : getuigschrift ondernemerschapstraject beroepskennis uitstroom kmo-medewerker - G AC.1 : getuigschrift ondernemerschapstraject actualisatie (met examen) - G OT M ex.1 : getuigschrift ondernemerschapstraject module met examen - G OT M zex.1 : getuigschrift ondernemerschapstraject module zonder examen 	<p>Art. 30.</p> <p>Volgende kwalificaties kunnen behaald worden :</p> <p>Diploma's</p> <ul style="list-style-type: none"> - D BC.1 : diploma ondernemerschapstraject basiscomponent <p>Certificaat</p> <ul style="list-style-type: none"> - C AC.1 : certificaat ondernemerschapstraject actualisatie (zonder examen) <p>Getuigschriften :</p> <ul style="list-style-type: none"> - G BC BK.1 : getuigschrift ondernemerschapstraject basiscomponent beroepskennis - G BC BK kmo.1 : getuigschrift ondernemerschapstraject beroepskennis uitstroom kmo-medewerker - G AC.1 : getuigschrift ondernemerschapstraject actualisatie (met examen) - G OT M ex.1 : getuigschrift ondernemerschapstraject module met examen - G OT M zex.1 : getuigschrift ondernemerschapstraject module zonder examen 	<p>Art. 24.</p> <p>Volgende kwalificatie kan behaald worden :</p> <p>Getuigschrift :</p> <ul style="list-style-type: none"> - G BBH.1 : getuigschrift basiskennis bedrijfsbeheer

<p><u>HOOFDSTUK X – Inwerkingtreding</u></p> <p>Art. 32.</p> <p>Dit examenreglement treedt in werking vanaf het cursusjaar 2014-2015.</p>	<p><u>HOOFDSTUK X – Inwerkingtreding</u></p> <p>Art. 31.</p> <p>Dit examenreglement treedt in werking vanaf het cursusjaar 2014-2015.</p>	<p><u>HOOFDSTUK X – Inwerkingtreding</u></p> <p>Art. 20.</p> <p>Dit examenreglement treedt in werking vanaf het cursusjaar 2014-2015.</p>
<p><u>ADDENDUM bij het examenreglement voor de cursisten van de lineaire ondernemerschapstrajecten die een voltijdse dagopleiding volgen</u></p> <p>Voor de cursisten van de voltijdse dagopleidingen (VDO) kan in een overgangsfase waarvan de duur beperkt is tot en met cursusjaar 2014-2015, op advies van de deliberatiecommissie én in overleg met de decentrale adviseur, afgeweken worden van de voorwaarden in art. 17 §1.1 en §2 en art. 24 §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 alle opleidingsjaren en, indien voorzien, de verplichte stage heeft afgerond, én geslaagd is voor alle opleidingsjaren voorafgaand aan het laatste opleidingsjaar in het traject.</p>	<p><u>ADDENDUM bij het examenreglement voor de cursisten van de modulaire ondernemerschapstrajecten die een voltijdse dagopleiding volgen</u></p> <p>Voor de cursisten van de voltijdse dagopleidingen (VDO) kan in een overgangsfase waarvan de duur beperkt is tot en met cursusjaar 2014-2015, op advies van de deliberatiecommissie én in overleg met de decentrale adviseur, afgeweken worden van de voorwaarden in art. 17 §2. 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.</p>	