

Onderwijs- en examenreglement 2026-2027

Voor de Schools of Arts Koninklijke Academie voor Schone Kunsten Antwerpen en
Koninklijk Conservatorium Antwerpen

Definitieve versie d.d. 20.05.2026

Inhoudstafel

1	Begripsbepaling	5
Art. 1.1	Begripsbepaling	5
2	Inleidende bepalingen	13
Art. 2.1	Het onderwijs- en examenreglement	13
Art. 2.2	Onderliggende decreten	14
Art. 2.3	Toepassingsgebied	14
Art. 2.4	Inwerkingtreding	14
3	Het opleidingsprogramma en de studieomvang	14
Art. 3.1	Opleidingsprogramma	14
Art. 3.2	Bepalingen inzake opleidingen en opleidingsonderdelen	15
Art. 3.3	Bepalen van het aantal studiepunten	15
Art. 3.4	Wijziging van het opleidingsprogramma	15
Art. 3.5	Een opleidingsonderdeel uit je eigen opleidingsprogramma vervangen door een opleidingsonderdeel van een andere opleiding van de AP Hogeschool Antwerpen of van een andere hoger onderwijsinstelling binnen de Vlaamse Gemeenschap	16
Art. 3.6	Opleidingsonderdelen uit je eigen opleidingsprogramma vervangen door opleidingsonderdelen van een opleiding aan een hoger onderwijsinstelling buiten de Vlaamse Gemeenschap en er gedurende minimum een maand onderwijs volgen	17
4	Taalregeling	18
Art. 4.1	Onderwijstaal	18
Art. 4.2	Taalbegeleidingsmaatregelen	19
Art. 4.3	Taalvereisten voor de inschrijving	20
5	Organisatie van het academiejaar	20
Art. 5.1	De indeling in onderwijsperiodes	20
Art. 5.2	De academische kalender	20
Art. 5.3	Informatiesessies	20
6	De toelatingscommissie	20
Art. 6.1	Oprichting	20
Art. 6.2	Samenstelling en beraadslaging	21
Art. 6.3	Bevoegdheden	21
7	Toelatingsvoorwaarden	22
Art. 7.1	Toelatingsvoorwaarden educatieve graduaatsopleiding Secundair Onderwijs: leraar Dans	22
Art. 7.2	Toelatingsvoorwaarden bacheloropleidingen	23
7.2.1	Algemene toelatingsvoorwaarden bacheloropleidingen	23
7.2.2	Afwijkende toelatingsvoorwaarden bacheloropleidingen	24
7.2.3	Toelatingsvoorwaarden verkorte programma's van de bacheloropleidingen	24
Art. 7.3	Toelatingsvoorwaarden bachelor-na-bacheloropleidingen	25

Art. 7.4	Toelatingsvoorwaarden masteropleidingen.....	25
7.4.1	Algemene toelatingsvoorwaarden masteropleidingen.....	25
7.4.2	Toelatingsvoorwaarden verkorte programma's educatieve masteropleidingen	28
Art. 7.5	Toelatingsvoorwaarden postgraduaatsopleidingen	29
Art. 7.6	Taalvoorwaarden	30
Art. 7.7	Externe studenten.....	31
Art. 7.8	Leerlingen van de derde graad secundair onderwijs.....	31
Art. 7.9	Artistieke toelatingsproef	31
8	Leerkrediet	32
Art. 8.1	Leerkrediet.....	32
9	Studiekosten	34
Art. 9.1	Studiekosten	34
10	Inschrijving	34
Art. 10.1	Inschrijving en uiterste datum voor inschrijving	34
Art. 10.2	Het inschrijvingsdossier	36
Art. 10.3	Verblijfsvergunning voor buitenlandse studenten.....	36
Art. 10.4	Basis om vrijstellingen te verlenen	37
Art. 10.5	Procedure voor aanvragen van vrijstellingen	37
Art. 10.6	Procedure voor de besluitvorming bij de toekenning van vrijstellingen.....	38
Art. 10.7	Inschrijven voor minstens 54 studiepunten als voorwaarde om in aanmerking te komen voor een studietoelage	38
Art. 10.8	Individuele aanpassingen	42
Art. 10.9	Vlaams opleidingsverlof.....	45
11	Toetredingsovereenkomst en wijzigingen na inschrijving	45
Art. 11.1	De toetredingsovereenkomst.....	45
Art. 11.2	Voorwaarden om te kunnen inschrijven voor een opleidingsonderdeel bij een modeltraject	46
Art. 11.3	Voorwaarden om te kunnen inschrijven voor een individueel traject	47
Art. 11.4	Voorwaarden om te kunnen inschrijven voor een opleidingsonderdeel en om hierover examens af te leggen voor studenten met een examencontract en met een creditcontract.	47
Art. 11.5	Wijziging van de contractsoort.....	48
Art. 11.6	Wijziging van de inhoud van de toetredingsovereenkomst	48
12	Uitschrijving	49
Art. 12.1	Uitschrijving wegens voortijdig beëindigen van de opleiding	49
13	Maatregelen voor studievoortgangsbewaking	50
Art. 13.1	Maatregelen voor studievoortgangsbewaking binnen de educatieve graduaatsopleiding Secundair Onderwijs: leraar Dans	50
Art. 13.2	Maatregelen voor studievoortgangsbewaking binnen bacheloropleidingen	52
Art. 13.3	Maatregelen voor studievoortgangsbewaking binnen voorbereidingsprogramma's, schakelprogramma's en masteropleidingen	54
14	Examenperioden en examenkansen	55
Art. 14.1	Examenperioden.....	55
Art. 14.2	Examenkansen	56
Art. 14.3	Examenrooster	56
15	Aan- en afwezigheid op een examen	56
Art. 15.1	Deelname aan examens.....	56

Art. 15.2	Bewijs van deelname aan examens	57
Art. 15.3	Examendocumenten	57
Art. 15.4	Aanwezigheid en laattijdige aanwezigheid op een examen	57
Art. 15.5	Afwezigheid op een examen	58
Art. 15.6	Inhaalexamens	58
16	Modaliteiten bij een examen	60
Art. 16.1	Examenvormen	60
Art. 16.2	Examentijd en hulpmiddelen bij examens	60
Art. 16.3	Gsm-toestellen en andere elektronische informatiedragers	61
Art. 16.4	Potentieel belangenconflict of overmacht in hoofde van de examinator	61
Art. 16.5	Openbaarheid van examens	61
Art. 16.6	Het inzagerecht	62
Art. 16.7	Recht op kopie	62
Art. 16.8	Bewaren van digitale examens en van kopijen van schriftelijke examens	62
17	Examencijfers	62
Art. 17.1	Het examencijfer	62
Art. 17.2	Bekendmaking van de examencijfers	63
Art. 17.3	Geldigheid van een examencijfer	63
18	Slagen voor het drempelpakket en slagen voor de opleiding	63
Art. 18.1	Slagen voor het drempelpakket voor een student die in of na academiejaar 2023-2024 een eerste keer inschreef in een welbepaalde initiële bacheloropleiding	63
Art. 18.2	Slagen voor het geheel van een opleiding	64
Art. 18.3	Toekennen van een graad van verdienste voor een opleiding	65
19	De examencommissie	65
Art. 19.1	Oprichting	65
Art. 19.2	Samenstelling en werking	66
Art. 19.3	Bevoegdheden van de examencommissie	66
Art. 19.4	Besluitvorming bij de beraadslaging	67
Art. 19.5	Proces-verbaal van de beraadslaging	67
20	Materiële vergissingen	67
Art. 20.1	Materiële vergissingen	67
21	Examenfraude en examentuchtbeslissingen	68
Art. 21.1	Examenfraude	68
Art. 21.2	Vaststelling van een onregelmatigheid	68
Art. 21.3	Het hoorrecht bij een vaststelling van een onregelmatigheid	68
Art. 21.4	Onderzoek door de examentuchtcommissie	69
Art. 21.5	Examentuchtbeslissing	69
22	Studiebewijzen	71
Art. 22.1	Rapport met examenresultaten	71
Art. 22.2	Behalen van een creditbewijs	71
Art. 22.3	Geldigheidsduur van een creditbewijs	71
Art. 22.4	Ontvangst van het creditbewijs	71
Art. 22.5	Verzaken aan een creditbewijs	71
Art. 22.6	Het diploma	71
Art. 22.7	Het getuigschrift	71
Art. 22.8	Uitreiken en ondertekenen van diploma, diplomasupplement, attest, getuigschrift, creditbewijs en bewijs van bekwaamheid	72

23	Rechtspositieregeling van de student	72
Art. 23.1	Ombudsdienst.....	72
Art. 23.2	Meldpunt Grensoverschrijdend Gedrag	73
Art. 23.3	Plichten van de student en gedragsregels	74
Art. 23.4	Aanwezigheid bij onderwijsactiviteiten	74
Art. 23.5	Auteursrecht	74
Art. 23.6	Intern beroep tegen een studievoortgangsbeslissing.....	75
Art. 23.7	Verzekeringen.....	77
Art. 23.8	Bescherming van de persoonlijke levenssfeer	77
	Bijlagen	77

1 Begripsbepaling

Art. 1.1 Begripsbepaling

Academiejaar

De periode die start op maandag 21 september 2026 en eindigt op zondag 19 september 2027.

Afstudeerrichting

Een differentiatie in het opleidingsprogramma van een bachelor- of masteropleiding met een studieomvang van ten minste 30 studiepunten.

Bekwaamheidsonderzoek

Het onderzoek naar de competenties van een persoon, voorafgaand aan het afleveren van een bewijs van bekwaamheid. Voor de AP Hogeschool Antwerpen gebeurt dit conform de procedure en de reglementen van de Associatie Universiteit en Hogescholen Antwerpen (AUHA). (www.auha.be/evc/)

Beursstudent

Je bent een beursstudent als je een studietoelage ontvangt van de Vlaamse Gemeenschap, overeenkomstig de bepalingen van het decreet van 8 juni 2007 betreffende de studiefinanciering van de Vlaamse Gemeenschap.

Beurstariefstudent

Je bent een beurstariefstudent als je:

- a) studiefinanciering ontvangt van de Vlaamse Gemeenschap, overeenkomstig de bepalingen van het decreet van 8 juni 2007 betreffende de studiefinanciering van de Vlaamse Gemeenschap, of
- b) voldoet aan de voorwaarden bepaald in artikel 9 van het decreet van 8 juni 2007 betreffende de studiefinanciering van de Vlaamse Gemeenschap, en beantwoordt aan de financiële criteria voor het verkrijgen van een studiefinanciering in de Vlaamse Gemeenschap, of
- c) onderdaan bent van een staat behorende tot de Europese Economische Ruimte en beantwoordt aan de financiële criteria voor het verkrijgen van een studiefinanciering van de Vlaamse Gemeenschap, of
- d) een DGOS-bursaal, een BTC-bursaal of een bursaal in de programma's van de ontwikkelingssamenwerking van de Vlaamse Interuniversitaire Raad bent.

Bewijs van bekwaamheid

Het bewijs, via een document of bewijs van registratie, dat je op grond van EVC's of EVK's de competenties hebt verworven die eigen zijn aan:

- a) het niveau van gegradueerde in het hoger beroepsonderwijs;
- b) het niveau van bachelor in het hoger professioneel onderwijs of het academisch onderwijs;
- c) het niveau van master, of
- d) een welomschreven opleiding, opleidingsonderdeel of cluster van opleidingsonderdelen.

Bijna-beursstudent

Je bent een bijna-beursstudent als je onderdaan bent van een staat behorende tot de Europese Economische ruimte of voldoet aan de voorwaarden bepaald in artikel 9 van het decreet van 8 juni 2007 betreffende de studiefinanciering van de Vlaamse Gemeenschap en geen studietoelage van de Vlaamse Gemeenschap ontvangt, maar je referentie-inkomen ten hoogste 3900 euro ligt boven de financiële maximumgrens, bepaald in de regelgeving over studietoelagen.

Het basisbedrag van 3900 euro is het bedrag voor academiejaar 2024-2025 en wordt geïndexeerd overeenkomstig artikel II.218, §1, tweede lid van de Codex Hoger Onderwijs van 11 oktober 2013.¹

Concordantietabel

Tabel die consecutief voor meerdere academiejaren aangeeft welke opleidingsonderdelen uit verschillende opeenvolgende opleidingsprogramma's van eenzelfde opleiding met elkaar overeenstemmen.

Competentie

Combinatie van kennis, inzichten, vaardigheden, attitudes en waarden die je in staat stellen een taak of cluster van taken tot een goed einde te brengen.

Creditbewijs

De erkenning van het feit dat je blijkens een examen de competenties, verbonden aan een opleidingsonderdeel, hebt verworven. Deze erkenning wordt geregistreerd. De verworven studiepunten, verbonden aan het betrokken opleidingsonderdeel, worden weergegeven als "credits".

Creditcontract

Een contract aangegaan door het instellingsbestuur met de student die zich inschrijft met het oog op het behalen van een creditbewijs voor één of meer opleidingsonderdelen.

Deelexamen

Elke evaluatieactiviteit die naast andere evaluatieactiviteiten voor een opleidingsonderdeel na weging bijdraagt tot de totstandkoming van het totale examencijfer voor een opleidingsonderdeel. Het examencijfer van een deelexamen heet deelcijfer.

Definitieve examencijfers

Examencijfers die door de verantwoordelijke voor het opleidingsonderdeel definitief zijn vastgelegd.

Deliberatie

Overlegproces binnen de examencommissie dat, al dan niet na stemming, resulteert in een beslissing.

Digitaal examen

Een examen waarbij je de examenvragen schriftelijk op laptop, pc of tablet beantwoordt.

Diplomacontract

Een contract aangegaan door het instellingsbestuur met de student die zich inschrijft met het oog op het behalen van een graad of diploma van een opleiding of die zich inschrijft voor een schakel- of voorbereidingsprogramma of een postgraduaatsopleiding.

Drempelpakket

Het pakket van opleidingsonderdelen dat een bachelorstudent opneemt bij zijn eerste inschrijving in een welbepaalde initiële bacheloropleiding in een hoger onderwijsinstelling binnen de Vlaamse gemeenschap (cfr. [art. 10.1](#)). De student moet ten laatste aan het eind van zijn tweede inschrijving voor al deze opleidingsonderdelen een creditbewijs hebben verworven en/of gedelibereerd zijn en zo geslaagd verklaard zijn voor dit drempelpakket, om de opleiding te mogen verderzetten (cfr. [art. 13.2](#)).

¹ De opgenomen bedragen zijn onder voorbehoud van de verdere goedkeuring van het ontwerp van onderwijsdecreet XXXVI door het Vlaams Parlement.

ECTS-fiche

Fiche met de essentiële informatie over een opleidingsonderdeel. ECTS staat voor European Credit Transfer System.

EVC

Een eerder verworven competentie, zijnde het geheel van kennis, inzicht, vaardigheden en attitudes verworven door middel van leerprocessen die niet met een studiebewijs werden bekrachtigd.

EVK

Een eerder verworven kwalificatie, zijnde elk binnenlands of buitenlands studiebewijs dat aangeeft dat een formeel leertraject, al dan niet binnen onderwijs, met goed gevolg werd doorlopen, voor zover het niet gaat om een creditbewijs dat werd behaald binnen de instelling en opleiding waarbinnen men de kwalificatie wenst te laten gelden.

Examen

Elke evaluatie van de mate waarin je op grond van je studie de competenties, verbonden aan een opleidingsonderdeel, hebt verworven.

Een examen kan samengesteld zijn uit verschillende deexamens. De verschillende deexamens kunnen gebruik maken van verschillende examenvormen (schriftelijk examen, digitaal examen, mondeling examen, toetsen, opdrachten, permanente evaluatie, taken, scripties, presentaties, enz.).

Examenbeslissing

Elke beslissing die, al dan niet op grond van een deliberatie, een eindoordeel inhoudt over het voldoen voor een opleidingsonderdeel, meerdere opleidingsonderdelen van een opleiding, of een opleiding als geheel.

Examencontract

Een contract aangegaan door het instellingsbestuur met de student die zich inschrijft voor het uitsluitend afleggen van examens met het oog op het behalen van een graad of een diploma van een opleiding dan wel met het oog op het behalen van een creditbewijs voor één of meer opleidingsonderdelen.

Examenperiode

Het academiejaar omvat twee examenperiodes. De eerste examenperiode eindigt ten laatste op 15 juli van het lopende academiejaar. De eerste examenperiode kan meerdere examenreeksen omvatten. De tweede examenperiode start ten vroegste op 16 augustus en eindigt uiterlijk de kalenderdag voor de start van het nieuwe academiejaar. De tweede examenperiode omvat slechts één examenreeks. Tijdens de tweede examenperiode kan je desgevallend je tweede examenkans per opleidingsonderdeel benutten (zgn. tweede zittijd), tenzij je conform [art. 15.1](#) de toelating kreeg deze reeds tijdens de eerste examenperiode te benutten.

Examenreeks

Een examenreeks sluit een onderwijsperiode af. De hogeschool organiseert gedurende de eerste examenperiode verscheidene examenreeksen. Het aantal examenreeksen, alsmede de start- en einddatum per examenreeks worden opgenomen in de voor jou toepasselijke academische kalender van de School of Arts.

Examentuchtbeslissing

Een sanctie opgelegd door de examentuchtcommissie naar aanleiding van examenfeiten.

Externe student

Als externe student ben je niet ingeschreven aan de AP Hogeschool Antwerpen, maar kan je wél deelnemen aan onderwijsactiviteiten en examens op grond van een schriftelijke overeenkomst tussen de AP Hogeschool Antwerpen en de instelling waar je bent ingeschreven, of volgens de bepalingen in de uitwisselingsprojecten.

Functiebeperking

Een langdurige fysieke, mentale of zintuiglijke beperking die je in wisselwerking met diverse drempels kan beletten volledig, effectief en op voet van gelijkheid met andere studenten te participeren aan het hoger onderwijs. Leer- en ontwikkelingsstoornissen vallen hier ook onder.

Gedelibereerd opleidingsonderdeel

Een opleidingsonderdeel waarvoor je geen credit verworven hebt, maar waarvoor de examencommissie beslist dat dit opleidingsonderdeel niet hernomen moet worden.

Generatiestudent

Je bent een generatiestudent als je in een bepaald academiejaar, voor het eerst inschrijft met een diplomacontract voor een opleiding van het hoger beroepsonderwijs of een professioneel of academisch gerichte bachelor in het Vlaamse hoger onderwijs. Het statuut van generatiestudent geldt voor dat volledige academiejaar.

Graad

Aanduiding van gegradueerde, bachelor, master of doctor verleend op het einde van een opleiding c.q. na promotie met de uitreiking van een diploma.

Graad van verdienste

Aanduiding van “voldoening”, “onderscheiding”, “grote onderscheiding” en “grootste onderscheiding” bij de toekenning van het diploma.

Grensdatum

De uiterste datum om uit te schrijven voor een opleidingsonderdeel met teruggave van het leerkrediet.

Hogeschool

Onderwijsinstelling die hoger onderwijs buiten de universiteit organiseert.

Individueel traject

Een individueel traject is elk studietraject dat afwijkt van het modeltraject. Het is een studietraject op maat.

Individuele aanpassingen

Ondersteunende, compenserende en dispenserende maatregelen die betrekking kunnen hebben op het onderwijs- en examengebeuren waarop je een beroep kan doen wanneer de omstandigheden dit vereisen.

Ingeschreven student

Student die voldoet aan de voorwaarden gesteld in [art. 10.1](#).

Inhaalexamen

Examen dat mits uitzonderlijke toelating en onder bepaalde voorwaarden later kan worden afgelegd indien je niet kon deelnemen aan een of meer examens.

Instellingsbestuur

De bestuursorganen van de AP Hogeschool Antwerpen.

Intern meldpunt Grensoverschrijdend Gedrag

AP Hogeschool Antwerpen heeft een intern meldpunt opgericht waar grensoverschrijdend gedrag kan worden gemeld. Als grensoverschrijdend gedrag wordt beschouwd: elke aantasting van de integriteit van een persoon, waaronder machtsmisbruik, ongewenst seksueel gedrag, geweld, discriminatie en pesterijen.

Kwalificatie van een graad

Een onderdeel van een opleidingsbenaming dat de specifieke oriëntatie van een opleiding aangeeft: professioneel of academisch gericht.

Leerkrediet

Het totale pakket van studiepunten dat je gedurende je studieloopbaan kan inzetten voor een inschrijving onder diplomacontract in een initiële bachelor- of masteropleiding of een opleidingsonderdeel onder creditcontract zoals bepaald in [art. 8.1](#). Je leerkrediet evolueert op basis van het aantal studiepunten waarvoor je inschrijft en op basis van de studiepunten die je nadien verwerft.

Medisch attest

Een medisch attest is het resultaat van een medisch onderzoek van de betrokken student, en is gedagtekend door de arts op de dag van dat medisch onderzoek. Een medisch attest dat na de ziekteperiode werd geschreven (zgn. post-factumattest) of een door de arts opgetekende verklaring van de patiënt (zgn. "dixit-attest") aanvaardt de hogeschool niet als medisch attest voor het wettigen van afwezigheid.

Modeltraject

Een studietraject dat bestaat uit een voor een opleiding vooropgesteld opleidingsprogramma waarbij wordt verduidelijkt hoe je het aan de opleiding verbonden diploma kan behalen. Het modeltraject verduidelijkt in het bijzonder de opdeling in trajectschijven.

Mondeling examens

Een examen waarbij je de examenvragen mondeling beantwoordt.

Ombuds

De door het instellingsbestuur aangestelde persoon die optreedt als bemiddelaar bij geschillen tussen een student en één of meer personeelsleden, en die verband houden met de toepassing van het onderwijs- en examenreglement en/of de rechtspositieregeling van de student of met als onbillijk ervaren handelingen en toestanden die betrekking hebben op de studieloopbaan van de student.

Onderwijsperiode

Een periode waarin de opleiding een aantal opleidingsonderdelen aanbiedt en afrondt. Na elke onderwijsperiode volgt aansluitend een examenreeks.

Opleiding

De structurerende eenheid van het onderwijsaanbod. Zij wordt bij succesvolle voltooiing bekroond met een diploma of een getuigschrift.

Opleidingskenmerken

Elementen voor de profielafbakening van een opleiding, met name

- a) de kwalificatie van de graad verleend op het einde van de opleiding;
- b) een specifieke afstudeerrichting binnen een opleiding;
- c) de studieomvang van de opleiding.

Opleidingsonderdeel

Een afgebakend geheel van onderwijs- en leeractiviteiten en examens dat gericht is op het verwerven van welomschreven competenties inzake kennis, inzicht, vaardigheden en attitudes. Het aantal studiepunten verbonden aan een opleidingsonderdeel is minimaal 3 studiepunten en wordt uitgedrukt in gehele getallen.

Opleidingsprogramma

Een samenhangend geheel van onderwijs- en leeractiviteiten die erop gericht zijn welomschreven doelstellingen te bereiken. Het gaat om de (deel)competenties inzake kennis, inzicht, vaardigheden en attitudes waarover afgestudeerden van een bepaalde opleiding en desgevallend afstudeerrichting en leertraject moeten beschikken.

Overmacht

Een overmachtssituatie is een situatie buiten de wil van de betrokken persoon die onvoorzienbaar en onvermijdbaar is en die tot gevolg heeft dat die persoon niet in staat is zijn verplichtingen na te komen.

Raad voor betwistingen inzake studievoortgangsbeslissingen

De Raad voor betwistingen inzake studievoortgangsbeslissingen is een administratief rechtscollege voor het hoger onderwijs. De Raad doet uitspraak over betwistingen over studievoortgangsbeslissingen en over een verzoek van een student tot teruggave van leerkrediet omdat de student omwille van een overmachtssituatie niet kon deelnemen aan alle of een gedeelte van de examens waarvoor hij in een academiejaar studiepunten heeft opgenomen. Meer informatie op www.dbric.be/raad-voor-betwistingen-inzake-studievoortgangsbeslissingen.

Schakelprogramma

Een programma dat wordt opgelegd indien je wenst in te schrijven voor een masteropleiding op grond van een professionele bachelor.

Schriftelijk examen

Een examen waarbij je de examenvragen schriftelijk op papier beantwoordt.

Specificatie van een graad

De toevoeging van de woorden "of science" of "of arts" aan een graad.

Starttoets

Een instellingsneutrale toets waaraan je moet deelnemen als voorwaarde voor de eerste inschrijving in een educatieve bacheloropleiding (cfr [art. 7.2 punt 7.2.3](#)).

Studentenbegeleider

Het personeelslid dat instaat voor begeleiding van studenten binnen een of meer van volgende domeinen: studiebegeleiding, studieadvies en studiekeuzebegeleiding bij (her)oriëntering, individuele aanpassingen, en psychosociale ondersteuning. Je vindt de contactgegevens op het intranet voor studenten op <https://student.ap.be/begeleiding-bij-studeren-en-plannen>.

Student Center

Het Student Center groepeert de flankerende dienstverlening aan studenten binnen AP. Hieronder vallen: studentenbegeleiding, ombudswerking, taalondersteuning, de dienstverlening van studentenvoorzieningen (STUVO), de studentenadministratie en het international office. Het Student Center heeft campus Spoor Noord-Lichttoren als uitvalsbasis, en voorziet ook dienstverlening op de andere campussen van AP en via digitale weg. Je vindt de contactgegevens van het Student Center terug op het intranet voor studenten op <https://student.ap.be/studentcenter>.

Studie-efficiëntie

De verhouding tussen het aantal binnen de AP Hogeschool Antwerpen verworven studiepunten en het aantal feitelijk opgenomen studiepunten in een academiejaar binnen eenzelfde opleiding, uitgedrukt als een percentage. De cumulatieve studie-efficiëntie is dezelfde verhouding, maar dan over alle voorgaande academiejaren binnen dezelfde opleiding tot en met de meest recente examenperiode. Voor de berekening van de studie-efficiëntie wordt geen rekening gehouden met vrijstellingen.

Studieomvang

Het aantal studiepunten toegekend aan een opleidingsonderdeel of aan een opleiding.

Studiepunt

Een binnen de Vlaamse Gemeenschap aanvaarde internationale eenheid die overeenstemt met ten minste 25 en ten hoogste 30 uur voorgeschreven onderwijs-, leer- en evaluatieactiviteiten en waarmee de studieomvang van elke opleiding en elk opleidingsonderdeel wordt uitgedrukt.

Studietijd

De studietijd is de in uren weergegeven begrote tijd die de gemiddelde student nodig heeft voor de onderwijs-, leer- en evaluatieactiviteiten van een opleiding en een opleidingsonderdeel om de beoogde competenties te bereiken.

Studietraject

De wijze waarop de studie wordt geordend. Dit kan volgens een modeltraject of een individueel traject.

Studievoortgangsbeslissing

De volgende beslissingen worden als studievoortgangsbeslissing beschouwd:

- a) een examenbeslissing, zijnde elke beslissing die, al dan niet op grond van een deliberatie, een eindoordeel inhoudt over het voldoen voor een opleidingsonderdeel, meer opleidingsonderdelen van een opleiding, of een opleiding als geheel;
- b) een examentuchtbeslissing, zijnde een sanctie opgelegd naar aanleiding van examenfeiten;
- c) de toekenning van een bewijs van bekwaamheid, dat aangeeft dat je op grond van eerder verworven competenties of eerder verworven kwalificaties bepaalde competenties hebt verworven;
- d) de toekenning van een vrijstelling, zijnde de opheffing van de verplichting om over een opleidingsonderdeel, of een deel ervan, examen af te leggen;
- e) een beslissing waarbij het volgen van een schakel- en/of voorbereidingsprogramma wordt opgelegd en waarbij de studieomvang van dergelijk programma wordt

vastgesteld;

f) het opleggen van een individuele maatregel van studievoortgangsbewaking, bedoeld in artikel II.246 van de Codex Hoger Onderwijs;

g) het weigeren van het opnemen van een bepaald opleidingsonderdeel in het contract waarvoor de student die een geïndividualiseerd traject volgt, zich nog niet eerder heeft ingeschreven;

h) een beslissing inzake gelijkwaardigheid van een buitenlands diploma van hoger onderwijs met een Vlaams diploma van hoger onderwijs genomen krachtens artikel II.256 van de Codex Hoger Onderwijs;

i) een individuele beslissing houdende de weigering tot inschrijving op basis van ontoereikend leerkrediet of een leerkrediet lager dan of gelijk aan 0, indien niet het gevolg van een algemene reglementaire bepaling;

j) een individuele beslissing houdende de weigering tot inschrijving op basis van het niet naleven van een opgelegde maatregel van studievoortgangsbewaking, bedoeld in artikel II.246 van de Codex Hoger Onderwijs.

k) een beslissing over substantiële verschillen in competenties als een creditbewijs meer dan vijf jaar geleden is verworven zoals vermeld in artikel II.225, §3, tweede lid van de Codex Hoger Onderwijs.

Toetredingsovereenkomst (in iBaMaFlex: contract opleidingsprogramma)

De overeenkomst tussen jou en het instellingsbestuur waarbij je inschrijft en aangeeft de algemene voorwaarden te aanvaarden zoals bedoeld in art. II.237 van de Codex Hoger Onderwijs van 11 oktober 2013.

Trajectbegeleider

Het personeelslid dat studenten informatie verstrekt over het opleidingsprogramma en het studietraject, hen ondersteunt bij het samenstellen van hun studietraject en de studievoortgang mee opvolgt.

Trajectschijf

Een beschreven en vastgelegd deel van een opleiding volgens het modeltraject dat bestaat uit een voorafgaandelijk vastgelegd aantal studiepunten.

Vakantieperiode

Periode waarin geen onderwijs- en examenactiviteiten worden georganiseerd, met uitzondering van stage of werkplekleren.

Verantwoordelijke voor een opleidingsonderdeel

De persoon die verantwoordelijk is voor de onderwijskundige, organisatorische en inhoudelijke aspecten van een opleidingsonderdeel en de daaronder ressorterende onderwijsactiviteiten.

Verworven studiepunten

Studiepunten, verbonden aan de opleidingsonderdelen, waarvoor je bent ingeschreven en waarvoor een creditbewijs werd toegekend.

Vlaams opleidingsverlof

Het Vlaams opleidingsverlof is een stelsel van individueel opleidingsverlof. Het wordt omschreven als het recht toegekend aan werknemers in de privésector die bepaalde opleidingen volgen, om op het werk afwezig te zijn met behoud van het normale loon.

Volgtijdelijkheid van een opleidingsonderdeel

Het instellingsbestuur kan bepaalde regels vastleggen over het gevolgd hebben van, het gedelibereerd zijn voor of het geslaagd zijn voor een opleidingsonderdeel vooraleer je een examen kan afleggen voor een ander opleidingsonderdeel. Dit is de volgtijdelijkheid van een opleidingsonderdeel.

Strikte volgtijdelijkheid houdt in dat je eerst geslaagd moet zijn voor of gedelibereerd moet zijn voor een opleidingsonderdeel vooraleer je een examen kan afleggen voor een ander opleidingsonderdeel. Binnen bachelor- en masteropleidingen kan de strikte volgtijdelijkheid enkel worden opgelegd wanneer er een risico of veiligheidsprobleem zou kunnen optreden. Dit is het geval indien de student onvoldoende competenties beheerst (inhoudelijke kennis, vaardigheden of attitudes) waardoor er een gevaar of risico ontstaat voor de student zelf, en/of de medestudenten, en/of personeel van de hogeschool en stageplaats, en/of klanten en patiënten van stageplaatsen, en/of het brede publiek en/of de interne en externe leer-, werk- en leefomgeving. Het risico of het gevaar kan lichamelijke, morele en psychische, financiële, materiële of reputatieschade betreffen.

Vorbereidingsprogramma

Een programma dat kan worden opgelegd indien je niet in het bezit bent van een diploma dat op rechtstreekse wijze toelating verleent tot de opleiding waarvoor je wenst in te schrijven. Het programma heeft als doel de ontbrekende competenties van het diploma dat op rechtstreekse wijze toelating verleent, bij te brengen.

Vrijstelling

De opheffing van de verplichting om over een opleidingsonderdeel of een deel ervan examen af te leggen. Indien je een vrijstelling geniet, krijg je geen examencijfer. Vrijstellingen kunnen verleend worden op basis van één of meer elders verworven studiebewijzen of op basis van een bewijs van bekwaamheid.

Werkdag

Alle dagen uitgezonderd zaterdag, zondag, wettelijke feestdagen, 11 juli, 2 november en de dagen waarop de gehele hogeschool gesloten is zoals weergegeven in de academische kalender van de School of Arts.

Werkstudent

Je bent een werkstudent als je conform art. 1.3 van de Codex Hoger Onderwijs van 11 oktober 2013 aan al de volgende voorwaarden beantwoordt:

- a) je bent in het bezit van een bewijs van tewerkstelling in een dienstverband met een omvang van ten minste 80 uren per maand, of je bent in het bezit van een bewijs van uitkeringsgerechtigde werkzoekende en de opleiding kadert binnen het door een gewestelijke dienst voor arbeidsbemiddeling voorgestelde traject naar werk;
- b) je bent nog niet in het bezit van een tweede cyclusdiploma of masterdiploma;
- c) je bent ingeschreven in een studietraject met specifieke onderwijs- en leervormen en met specifieke modaliteiten van begeleiding en aanbod, dat als zodanig geregistreerd is in het Hoger Onderwijsregister.

2 Inleidende bepalingen

Art. 2.1 Het onderwijs- en examenreglement

Hoe lees je het onderwijs- en examenreglement?

- Overal waar 'je' of 'jij' staat, bedoelen we jou als student, kandidaat-student of afgestudeerde van de AP Hogeschool Antwerpen.
- Overal waar 'hij', 'zijn' of 'hem' staat, bedoelen we 'zij/hij/die', 'haar/zijn/hun' en 'haar/hem/hen'.

Dit onderwijs- en examenreglement omvat de onderwijs-, examen- en rechtspositieregeling voor de studenten van de Schools of Arts van de AP Hogeschool Antwerpen (Artesis Plantijn Hogeschool Antwerpen) voor academiejaar 2026-2027. Bij het onderwijs- en examenreglement zijn de academische kalenders voor de Schools of Arts als bijlage opgenomen die integraal deel uitmaken van deze onderwijs- en examenregeling. Ook de opleidingsprogramma's en de ECTS-fiches van de opleidingen die beschikbaar zijn in de ECTS-databank via <https://ects.ap.be>, maken integraal deel uit van dit reglement.

Het instellingsbestuur publiceert het onderwijs- en examenreglement op de publieke website van de AP Hogeschool Antwerpen, en dit vanaf de opening van de inschrijvingsperiode voor een nieuw academiejaar. Je kan op eenvoudig verzoek een gedrukte versie ontvangen bij het onthaal van je campus.

Art. 2.2 Onderliggende decreten

Het onderwijs- en examenreglement is opgesteld met toepassing van de bepalingen opgenomen in de Codex Hoger Onderwijs van 11 oktober 2013.

Art. 2.3 Toepassingsgebied

Dit onderwijs- en examenreglement is van toepassing op alle bacheloropleidingen, masteropleidingen, voorbereidingsprogramma's, schakelprogramma's, en postgraduatoren georganiseerd door de Schools of Arts van de AP Hogeschool Antwerpen in academiejaar 2026-2027 met inbegrip van de artistieke toelatingsproeven voor academiejaar 2027-2028.

De organisatie van de educatieve graduaatsopleiding Secundair Onderwijs: leraar Dans en van het verkorte programma van de educatieve bachelor Secundair Onderwijs voor houders van een bachelordiploma in het studiegebied Muziek en podiumkunsten gebeurt in samenwerking met het Koninklijk Conservatorium Antwerpen. Dit betekent onder meer dat deze programma's aan het Koninklijk Conservatorium Antwerpen worden gevolgd. Om die reden is het voorliggende onderwijs- en examenreglement van de Schools of Arts van de AP Hogeschool Antwerpen van toepassing op deze programma's.

Art. 2.4 Inwerkingtreding

Dit reglement treedt in werking op de dag volgend op de goedkeuring ervan door de Raad van Toezicht voor de inschrijvingen voor de aangeboden opleidingen in academiejaar 2026-2027.

3 Het opleidingsprogramma en de studieomvang

Art. 3.1 Opleidingsprogramma

§1 De Raad van de School of Arts bepaalt vóór 1 mei voor elke opleiding binnen de School of Arts het opleidingsprogramma en op welk geheel van onderwijs- en leeractiviteiten een examen of dealexamen betrekking heeft.

§2 Het opleidingsprogramma maakt deel uit van het onderwijs- en examenreglement en is beschikbaar in de ECTS-databank via <https://ects.ap.be/>.

Art. 3.2 Bepalingen inzake opleidingen en opleidingsonderdelen

Voor elke opleiding bepaalt de Raad voor de School of Arts:

- de graad waartoe de opleiding leidt, de kwalificatie van de graad en in voorkomend geval de specificatie van de graad;
- de inhoud en de doelstellingen van de opleiding, het opleidingsprogramma en de indeling in modeltrajecten en opleidingsonderdelen;
- in voorkomend geval: de afstudeerrichtingen en de keuzeopties;
- de volgtijdelijkheid van de onderscheiden opleidingsonderdelen;
- in voorkomend geval: de bijzondere vooropleidingseisen en de bijkomende inschrijvingsvoorwaarden, evenals de voorwaarden waaronder een kandidaat-student kan worden ingeschreven indien die niet voldoet aan de algemene vooropleidingseisen;
- de studieomvang uitgedrukt in gehele studiepunten;
- de gebruikte onderwijstaal;
- de voorwaarden waaronder je opleidingsonderdelen kan volgen en daarover examens kan afleggen aan andere binnenlandse en buitenlandse instellingen voor hoger onderwijs;
- de regeling inzake organisatie van informatiesessies voor studenten die zich voor de eerste maal inschrijven.

Voor elk opleidingsonderdeel bepaalt de Raad voor de School of Arts:

- in voorkomend geval de begincompetenties;
- de eindcompetenties van het opleidingsonderdeel (aard, inhoud, profiel);
- de evaluatievorm;
- het tijdstip van evaluatie;
- de studieomvang uitgedrukt in gehele studiepunten;
- de gebruikte onderwijstaal.

De School of Arts maakt de ECTS-fiches voor de opleidingen binnen de School of Arts uiterlijk op 1 september 2026 aan de studenten bekend.

De ECTS-fiches vormen een geheel met het onderwijs- en examenreglement. Ze worden online gepubliceerd in de ECTS-databank op <https://ects.ap.be/>.

Art. 3.3 Bepalen van het aantal studiepunten

Elke opleiding realiseert haar competenties via de opleidingsonderdelen. Het aantal studiepunten dat de opleiding aan een opleidingsonderdeel toekent, steeds uitgedrukt in gehele studiepunten met een minimum van 3, weerspiegelt de begrote studietijd voor het verwerven van de beoogde competenties. Eén studiepunt wordt begroot op 25 tot 30 uren studietijd. De ECTS-fiche vermeldt het aantal studiepunten per opleidingsonderdeel.

Art. 3.4 Wijziging van het opleidingsprogramma

Bij wijziging van het opleidingsprogramma van een opleiding binnen de School of Arts stelt de Raad van de School of Arts vóór 1 mei een concordantietabel op per opleidingsprogramma.

Art. 3.5 Een opleidingsonderdeel uit je eigen opleidingsprogramma vervangen door een opleidingsonderdeel van een andere opleiding van de AP Hogeschool Antwerpen of van een andere hoger onderwijsinstelling binnen de Vlaamse Gemeenschap

§1 Hoe kan je opleidingsonderdelen uit je eigen opleidingsprogramma vervangen door opleidingsonderdelen van een andere opleiding van AP of een andere hoger onderwijsinstelling binnen de Vlaamse Gemeenschap?

Je kan één of meer opleidingsonderdelen van je eigen opleidingsprogramma vervangen door opleidingsonderdelen van een andere opleiding van de AP Hogeschool Antwerpen of een andere hoger onderwijsinstelling binnen de Vlaamse Gemeenschap. Je volgt het opleidingsonderdeel dan aan de andere opleiding en/of instelling en legt daar ook examen af. Hiervoor moet je een **gemotiveerde aanvraag** indienen bij de trajectbegeleider. De toelatingscommissie beslist over jouw aanvraag.

De toelatingscommissie neemt een beslissing aan de hand van de volgende criteria:

- de doelstellingen van het opleidingsonderdeel dat je elders wil volgen, sluiten voldoende aan bij de doelstellingen van je opleiding;
- de studieomvang van het opleidingsonderdeel dat / de opleidingsonderdelen die je elders wil volgen, stemt voldoende overeen met de studieomvang van het opleidingsonderdeel uit je studietraject dat / de opleidingsonderdelen uit je studietraject die je wil vervangen;
- de volgtijdelijkheid tussen het opleidingsonderdeel dat je wil vervangen en andere opleidingsonderdelen uit het opleidingsprogramma laat dit toe.

Let op! Wil je een opleidingsonderdeel volgen in een andere onderwijsinstelling van de Associatie Universiteit en Hogescholen Antwerpen, dan mag dat onderdeel niet voorkomen in je eigen opleidingsprogramma, behalve als een samenwerkingsovereenkomst met die instelling dit toelaat.

Behalve als de toelatingscommissie anders beslist, komt het aantal studiepunten van het opleidingsonderdeel dat je aan de andere opleiding en/of instelling zal volgen, overeen met het aantal studiepunten van het opleidingsonderdeel dat je vervangt.

Na de beslissing van de toelatingscommissie over je aanvraag wordt in de toetredingsovereenkomst die het hoofd van de School of Arts en jij ondertekenen, vastgelegd welke opleidingsonderdelen je uit je eigen opleidingsprogramma vervangt. Voor de onderwijs- en examenactiviteiten van het opleidingsonderdeel/ de opleidingsonderdelen die je aan een andere instelling volgt, geldt in de meeste gevallen het onderwijs- en examenreglement van de andere instelling. Het is daarom aangewezen je hierover voorafgaandelijk goed te informeren.

§2 Hoe verneem je de examenresultaten die je in de andere opleiding en/of instelling behaalt?

De examenresultaten die je behaalt aan de andere opleiding en/of instelling, krijg je bij de bekendmaking van de definitieve cijfers via het individueel rapport in iBaMaFlex ([art. 17.2](#)).

Als je niet geslaagd bent en er is voor het elders gevolgde opleidingsonderdeel geen tweede examenkans voorzien, dan moet je het opleidingsonderdeel dat je vervangen hebt, het volgende academiejaar volgen in de eigen opleiding en daarover examen afleggen. Dit wordt dan opgenomen in het diplomasupplement. Dit geldt ook als je niet geslaagd bent bij de tweede examenkans voor het opleidingsonderdeel dat je elders volgde.

Art. 3.6 Opleidingsonderdelen uit je eigen opleidingsprogramma vervangen door opleidingsonderdelen van een opleiding aan een hoger onderwijsinstelling buiten de Vlaamse Gemeenschap en er gedurende minimum een maand onderwijs volgen

§1 Hoe kan je opleidingsonderdelen uit je eigen opleidingsprogramma vervangen door opleidingsonderdelen van een opleiding van een andere hoger onderwijsinstelling buiten de Vlaamse Gemeenschap?

Je kan één of meer opleidingsonderdelen van je eigen opleidingsprogramma vervangen door opleidingsonderdelen van een andere opleiding van een hoger onderwijsinstelling buiten de Vlaamse Gemeenschap. Je volgt het opleidingsonderdeel dan aan de andere instelling en legt daar ook examen af. Dit houdt dan in dat je daarvoor gedurende minimum een maand deelneemt aan de onderwijs- en examenactiviteiten in het kader van de betrokken opleidingsonderdelen. Hiervoor moet je een **gemotiveerde aanvraag** indienen bij de trajectbegeleider. De toelatingscommissie beslist over jouw aanvraag.

De toelatingscommissie neemt een beslissing aan de hand van de volgende **criteria**:

- de doelstellingen van het opleidingsonderdeel dat je elders wil volgen, sluiten voldoende aan bij de doelstellingen van je opleiding;
- de studieomvang van het opleidingsonderdeel dat / de opleidingsonderdelen die je elders wil volgen, stemt voldoende overeen met de studieomvang van het opleidingsonderdeel uit je studietraject dat / de opleidingsonderdelen uit je studietraject die je wil vervangen;
- de volgtijdelijkheid tussen het opleidingsonderdeel dat je wil vervangen en andere opleidingsonderdelen uit het opleidingsprogramma laat dit toe.
- je hebt tijdens je opleiding credits verworven, een vrijstelling verkregen of bent gedelibereerd voor in totaal minstens 60 studiepunten.

Behalve als de toelatingscommissie anders beslist, komt het aantal studiepunten van het opleidingsonderdeel dat je aan de andere opleiding en/of instelling zal volgen, overeen met het aantal studiepunten van het opleidingsonderdeel dat je vervangt. De toelatingscommissie geeft aan op welke manier de examenresultaten voor de vervangende opleidingsonderdelen verrekend zullen worden in het kader van het behalen van het diploma (academische erkenning).

Na de beslissing van de toelatingscommissie over je aanvraag wordt in een Learning Agreement vastgelegd welke opleidingsonderdelen je uit je eigen opleiding vervangt. Het Learning Agreement is een overeenkomst tussen jou, de AP Hogeschool en de gastinstelling. Die bepaalt welke opleidingsonderdelen uit het opleidingsprogramma van de gastinstelling je in je traject opneemt ter vervanging van de opleidingsonderdelen uit je eigen opleidingsprogramma en hoeveel ECTS-studiepunten je zal verwerven na het slagen voor de opleidingsonderdelen aan de gastinstelling. Het Learning Agreement moet in orde en ondertekend zijn door de drie partijen vóór de start van je studieperiode aan de gastinstelling en toegevoegd zijn aan je dossier via Mobility Online. Als er na aankomst toch een wijziging aan het Learning Agreement nodig blijkt, dan moet die ten laatste vijf weken na de start van de buitenlandse studie afgerond zijn en goedgekeurd zijn door de drie partijen.

Daarnaast wordt in de toetredingsovereenkomst vastgelegd welke opleidingsonderdelen je uit je eigen opleidingsprogramma vervangt. Deze ondertekenen jij en het hoofd van de School of Arts voor je vertrek naar de gastinstelling. Voor de onderwijs- en examenactiviteiten van het opleidingsonderdeel/ de opleidingsonderdelen die je aan een andere instelling volgt, geldt in de meeste gevallen het

onderwijs- en examenreglement van de andere instelling. Het is daarom aangewezen je hierover voorafgaandelijk goed te informeren.

Verder breng je voor vertrek naar de gastinstelling de zaken in orde die vermeld zijn op intranet voor studenten op <https://student.ap.be/wat-maak-ik-orde-voor-vertrek>.

§2 Hoe verneem je de examenresultaten die je in de andere opleiding en/of instelling behaalt?

De examenresultaten die je behaalt aan de andere opleiding en/of instelling, krijg je bij de bekendmaking van de definitieve cijfers via het individueel rapport in iBaMaFlex ([art. 17.2](#)).

Als je niet geslaagd bent en er is voor het elders gevolgde opleidingsonderdeel geen tweede examenkans voorzien, dan moet je het opleidingsonderdeel dat je vervangen hebt, het volgende academiejaar alsnog volgen in de eigen opleiding en daarover examen afleggen. Dit wordt dan opgenomen in het diplomasupplement. Dit geldt ook als je niet geslaagd bent bij de tweede examenkans voor het opleidingsonderdeel dat je elders volgde.

4 Taalregeling

Art. 4.1 Onderwijstaal

§1 Nederlandstalige initiële graduaats-, bachelor- en masteropleidingen

De onderwijstaal van de initiële graduaats-, bachelor- en masteropleidingen aan de AP Hogeschool Antwerpen is het Nederlands.

In afwijking hiervan kan het hoofd van de School of Arts beslissen om binnen Nederlandstalige opleidingen opleidingsonderdelen in een andere taal aan te bieden of te laten volgen. Dit kan voor:

- a) opleidingsonderdelen die een vreemde taal tot voorwerp hebben en die in die taal worden gedoceerd;
- b) opleidingsonderdelen die door anderstalige gastlesgevers gedoceerd worden;
- c) anderstalige opleidingsonderdelen die studenten volgen aan een andere instelling voor hoger onderwijs;
- d) opleidingsonderdelen waarvan het hoofd van de School of Arts de meerwaarde voor jou en het afnemende veld en de functionaliteit voor de opleiding van het onderwijs in een andere taal op gemotiveerde wijze aantoot. Hierbij moet zijn verzekerd dat de lesgever de taal op adequate wijze beheerst.

Het hoofd van de School of Arts bezorgt uiterlijk op 1 september aan de Raad van de School of Arts een gedetailleerd overzicht van de opleidingsonderdelen, vermeld in b) en d) van bovenstaande alinea, die tijdens het daaropvolgende academiejaar in een andere taal dan het Nederlands zullen worden aangeboden.

Je vindt de onderwijstaal van een opleidingsonderdeel terug in de ECTS-fiche.

Binnen een Nederlandstalige opleiding heb je het recht om het examen van een opleidingsonderdeel waarin een andere onderwijstaal dan het Nederlands wordt gebruikt, in het Nederlands af te leggen, op voorwaarde dat er in dezelfde opleiding geen equivalent opleidingsonderdeel in het Nederlands wordt aangeboden. Dit geldt echter niet voor de examens van opleidingsonderdelen die een vreemde taal tot voorwerp hebben en opleidingsonderdelen die je volgt aan een andere instelling voor hoger onderwijs. Indien je van dit recht gebruik wil maken, dien je hiervoor een aanvraag in bij het opleidingshoofd. Je doet dit ten laatste 10 werkdagen voor de start van de betrokken examenreeks.

Indien het een examen buiten de examenreeksen betreft, dien je een aanvraag in bij het opleidingshoofd uiterlijk 10 werkdagen voorafgaand aan het examen.

§2 Anderstalige initiële bachelor- en masteropleidingen

De AP Hogeschool Antwerpen kan anderstalige initiële bachelor- en masteropleidingen aanbieden als deze specifiek ontworpen zijn voor buitenlandse studenten of als de meerwaarde voor de studenten en het afnemende veld en de functionaliteit voor de opleiding op voldoende wijze aangetoond kunnen worden. Dit kan op voorwaarde dat er in de Vlaamse Gemeenschap een equivalente Nederlandstalige opleiding wordt aangeboden.

Binnen de Schools of Arts biedt de AP Hogeschool Antwerpen ten behoeve van het internationale studentenpubliek een Engelstalige bachelor- en masteropleiding Beeldende Kunsten aan, een Engelstalige masteropleiding Muziek en een Engelstalige masteropleiding Dans.

Je vindt de onderwijstaal van een opleidingsonderdeel terug in de ECTS-fiche.

§3 Vervolgopleidingen

De AP Hogeschool Antwerpen bepaalt vrij de onderwijstaal voor de bachelor-na-bacheloropleidingen, master-na-masteropleidingen, postgraduaatsopleidingen en de onderwijs- en andere studieactiviteiten die in het kader van permanente vorming als nascholing of bijscholing worden georganiseerd.

Je vindt de onderwijstaal van een opleidingsonderdeel terug in de ECTS-fiche.

Art. 4.2 Taalbegeleidingsmaatregelen

De hogeschool voorziet in de mogelijkheid dat de studenten die een initiële graduaats-, bachelor-of masteropleiding met anderstalige opleidingsonderdelen of een anderstalige initiële bachelor-of masteropleiding volgen, hun taalkennis van deze andere taal kunnen testen.

De hogeschool voorziet in het opleidingsprogramma van initiële graduaats-, bachelor- of masteropleidingen met anderstalige opleidingsonderdelen of van anderstalige initiële bachelor-of masteropleidingen in taalbegeleidingsmaatregelen. Deze taalbegeleidingsmaatregelen kunnen bestaan uit:

- Taalopleidingsonderdelen (met inbegrip van taalvakken) die aangeboden worden binnen het pakket van verplichte opleidingsonderdelen of als een verplicht keuzevak;
- Taalbegeleidingsmaatregelen die geïntegreerd worden in de anderstalige opleidingsonderdelen. Deze taalbegeleidingsmaatregelen voorzien in een actieve begeleiding van studenten en zijn als dusdanig voor studenten duidelijk herkenbaar in het opleidingsonderdeel. Dit kan betekenen dat, met het oog op het vermijden van een zwaardere studielast, er voorzien kan worden in bijvoorbeeld nadere toelichtingen in het Nederlands, woordenlijsten met termen uit het anderstalig vakjargon, het gebruik van een vertaalwoordenboek, anderstalige vakliteratuur, ...

Van deze voorwaarde kan afgeweken worden in de volgende gevallen:

1. als in het geval van een aansluitende masteropleiding de taalbegeleidingsmaatregelen opgenomen zijn in de voorafgaande bacheloropleiding;
2. als in het geval van een niet-aansluitende masteropleiding de taalbegeleidingsmaatregelen opgenomen zijn in het voorbereidingsprogramma of in het schakelprogramma.

Art. 4.3 Taalvereisten voor de inschrijving

Voor de inschrijving in een Nederlandstalige of een Engelstalige opleiding kan de hogeschool taalvoorwaarden stellen. De taalvoorwaarden die worden gesteld binnen de AP Hogeschool Antwerpen vind je in [art. 7.6](#) van het onderwijs- en examenreglement.

5 Organisatie van het academiejaar

Art. 5.1 De indeling in onderwijsperiodes

Het instellingsbestuur bepaalt op advies van de Raad van de School of Arts de indeling in onderwijsperiodes voor elke opleiding. Daarbij wordt gekozen voor een jaar-, een semester- of een modulesysteem. Mogelijke wijzigingen bij de bestaande indeling in onderwijsperiodes legt het instellingsbestuur vast vóór 1 maart voorafgaand aan de start van het desbetreffende academiejaar.

Art. 5.2 De academische kalender

Het academiejaar begint op maandag 21 september 2026.

Het instellingsbestuur bepaalt jaarlijks de academische kalender van de School of Arts voor de studenten. In de academische kalender van de School of Arts legt het de volgende periodes vast:

1. de dagen waarop onderwijsactiviteiten worden georganiseerd;
2. de herfstvakantie, de kerstvakantie, de krokusvakantie, de paasvakantie en de zomervakantie;
3. de overige reglementaire verlofperiodes;
4. de periodes die voorbehouden zijn voor de examenreeksen en examenperiodes;
5. de periodes die in voorkomend geval voorbehouden zijn voor blokverlof;
6. de uiterste data om je uit te schrijven met teruggave leerkrediet voor één of meerdere opleidingsonderdelen of voor de gehele opleiding;
7. de uiterste data om je in te schrijven;
8. de uiterste data om je uit te schrijven met terugbetaling van het studiegeld en de bijdrage voor de opleidingsgebonden kosten.

Het instellingsbestuur voegt jaarlijks de academische kalender van de School of Arts toe als bijlage bij het onderwijs- en examenreglement.

Het instellingsbestuur kan om gemotiveerde redenen en met een welomschreven toepassingsdomein de begin- en einddatum van het academiejaar aanpassen.

Art. 5.3 Informatiesessies

Schrijf je voor de eerste maal in aan de hogeschool, dan biedt jouw School of Arts in de loop van de maand september informatiesessies aan. De School of Arts voorziet jou als nieuwe student, van informatie over de gekozen opleiding en alle facetten die aan je studie zijn verbonden.

6 De toelatingscommissie

Art. 6.1 Oprichting

Per opleiding of per cluster van opleidingen wordt een toelatingscommissie samengesteld door het hoofd van de School of Arts.

Art. 6.2 Samenstelling en beraadslaging

Elke toelatingscommissie bestaat uit volgende stemgerechtigde leden:

- het hoofd van de School of Arts of degene die door het hoofd van de Schools of Arts als zodanig wordt aangeduid, is voorzitter van de toelatingscommissie;
- minimum twee leden van het onderwijzend personeel waarvan minstens een lid behorend tot de opleiding waarover de beslissing gaat.

De toelatingscommissie(s) kan/kunnen slechts geldig beraadslagen bij gewone meerderheid van de stemgerechtigde leden. Beslissingen worden bij voorkeur in consensus genomen. Wanneer er geen consensus is onder de stemgerechtigde leden, legt de voorzitter de stemming op. De beslissingen worden bij gewone meerderheid genomen. Bij staking van stemmen beslist de voorzitter.

De studentenbegeleider, de trajectbegeleider en/of de ombuds kunnen op eigen verzoek of op verzoek van de voorzitter of op jouw verzoek de bespreking van de toelatingscommissie als niet-stemgerechtigd lid bijwonen.

De secretaris van de toelatingscommissie, aangeduid door het hoofd van de School of Arts, is eveneens niet-stemgerechtigd lid.

Je kan de samenstelling van de toelatingscommissie(s) raadplegen op het intranet voor studenten op <https://student.ap.be/toelatingscommissie>. Ben je een kandidaat-student, dan kan je deze samenstelling opvragen bij het Student Center via studentenadministratie@ap.be.

Art. 6.3 Bevoegdheden

De toelatingscommissies hebben beslissingsbevoegdheid. Zij beslissen over:

- a) de toelating tot inschrijving van een kandidaat-student in een masteropleiding die een buitenlands diploma of getuigschrift heeft behaald maar waarvoor een wet, decreet, Europese richtlijn of internationale overeenkomst ontbreekt die het al dan niet als gelijkwaardig erkent met de diplomavooraarden van de desbetreffende opleiding, voor zover de toelatingscommissie het behaalde diploma en het specifieke opleidingsprofiel van de student van voldoende niveau acht en op voorwaarde dat aan de authenticiteitscontrole van het betreffende diploma is voldaan;
- b) de toelating tot inschrijving van een kandidaat-student die nog niet voldaan heeft aan:
 - de bijkomende voorwaarden per School of Arts,
 - het voorbereidingsprogramma,
 - het schakelprogramma,opgelegd om toegelaten te worden tot een opleiding;
- c) de toelating tot inschrijving van een student die nog geen diploma academische bachelor heeft behaald op het moment dat hij zich wil inschrijven voor een masteropleiding binnen de Schools of Arts ([art. 7.4 punt 7.4.1](#));
- d) de aanvragen tot wijziging van de inhoud van de toetredingsovereenkomst ([art. 11.6](#));
- e) de aanvragen tot wijziging van de contractsoort ([art. 11.5](#));
- f) de aanvragen om opleidingsonderdelen te volgen aan een andere binnen- of buitenlandse instelling voor hoger onderwijs ([art. 3.5](#) en [art. 3.6](#));
- g) de aanvragen tot het verkrijgen van een individueel traject bij een inschrijving van een nieuwe student, de aanvragen tot het verkrijgen van een individueel traject bij een inschrijving onder diplomacontract dat afwijkt van de regels bepaald in art. 11.3 en het bepalen van de inhoud en de omvang van een individueel schakel- of voorbereidingsprogramma ([art. 11.3](#));
- h) de aanvragen tot het verkrijgen van vrijstellingen ([art. 10.4](#) t.e.m. [10.6](#));

- i) het opleggen van maatregelen voor studievoortgangsbewaking zoals omschreven in [art. 13.1](#), t.e.m. [art. 13.3](#);
- j) de aanvragen tot het verkrijgen en wijzigen van individuele aanpassingen ([art. 10.8](#));
- k) de aanvragen tot het verkrijgen van een afwijking van de verplichting voor de student om ten minste opnieuw in te schrijven voor alle opleidingsonderdelen waarvoor de student geen creditbewijs heeft verworven of niet gedelibereerd werd omwille van overmacht of bijzondere individuele omstandigheden die de student kan aantonen ([art. 10.1](#) en [art. 11.6](#)).

7 Toelatingsvoorwaarden

Art. 7.1 Toelatingsvoorwaarden educatieve graduaatsopleiding Secundair Onderwijs: leraar Dans

Om toegelaten te worden tot de educatieve graduaatsopleiding Secundair Onderwijs: leraar Dans, moet je:

- geslaagd zijn voor het artistieke toelatingsexamen, georganiseerd door de AP Hogeschool Antwerpen, en
- voldoende nuttige ervaring als professionele danser kunnen aantonen, met name:
 - 5 jaar professionele ervaring als danser, of
 - 3 jaar professionele ervaring als danser indien je een diploma behaalde van het kunstsecundair onderwijs studierichting Dans of Ballet of een diploma dat hiermee gelijkwaardig is.

De procedure voor deelname aan het artistiek toelatingsexamen en het aantonen van de nodige nuttige ervaring, vind je op www.ap-arts.be.

Conform het besluit van de Vlaamse Regering betreffende de toegang tot en organisatie van de educatieve graduaatsopleiding voor secundair onderwijs van 17 mei 2019 kan je beroep aantekenen tegen een beslissing die een weigering tot toelating tot de educatieve graduaatsopleiding Secundair Onderwijs: leraar Dans inhoudt.

Als je intern beroep zou willen aantekenen tegen deze beslissing, dan doe je dit als volgt:

1. Je schrijft een brief aan de algemeen directeur. Deze brief bevat minstens:
 - a) je naam en adres;
 - b) de datum;
 - c) de beslissing waar je intern beroep tegen aantekent;
 - d) een feitelijke omschrijving en motivering van je bezwaren tegen de beslissing;
 - e) je handtekening of een handtekening van je raadsman.
2. Je voegt alle nodige overtuigingsstukken toe.
3. Je verstuurt de brief en overtuigingsstukken via aangetekend schrijven naar de algemeen directeur.
4. Je doet dit binnen een vervaltermijn van zeven kalenderdagen die ingaat op de dag na deze van de kennisgeving van de genomen beslissing.

Let op! Je intern beroep is enkel ontvankelijk als het voldoet aan de formele vereisten vermeld in punt 1, 3 en 4.

De algemeen directeur doet uitspraak binnen een termijn van 14 kalenderdagen die ingaat op de dag na de ontvangst van het beroep. De algemeen directeur deelt de beslissing per aangetekend schrijven aan je mee.

Art. 7.2 Toelatingsvoorwaarden bacheloropleidingen

7.2.1 Algemene toelatingsvoorwaarden bacheloropleidingen

Voor de inschrijving voor een bacheloropleiding geldt als algemene toelatingsvoorwaarde het bezit van:

- a) een diploma van het secundair onderwijs, uitgereikt door een school voor secundair onderwijs of door de Examencommissie van de Vlaamse Gemeenschap tot en met het schooljaar 2024-2025;
- b) een diploma van secundair onderwijs uitgereikt door een centrum voor volwassenenonderwijs tot en met het schooljaar 2026-2027;
- c) een diploma secundair onderwijs, onderwijskwalificatie niveau 4, uitgereikt door een school voor secundair onderwijs of door de Examencommissie van de Vlaamse Gemeenschap vanaf het schooljaar 2024-2025;
- d) een diploma secundair onderwijs, onderwijskwalificatie niveau 4, uitgereikt door een centrum voor volwassenenonderwijs vanaf het schooljaar 2027-2028²;
- e) een diploma van het hoger onderwijs van het korte type met volledig leerplan;
- f) een diploma van het hoger onderwijs voor sociale promotie, met uitzondering van het getuigschrift Pedagogische Bekwaamheid;
- g) een diploma of certificaat uitgereikt in het kader van het hoger beroepsonderwijs;
- h) een diploma van bachelor of master;
- i) een studiebewijs dat krachtens een wettelijke norm, een Europese richtlijn of een internationale overeenkomst als gelijkwaardig met één van de voorgaande diploma's wordt erkend. Een niet-limitatieve lijst van Belgische en buitenlandse studiebewijzen die daar onder meer onder vallen, kan je raadplegen via www.ap.be/toelatingsvoorwaarden.

Bij gebrek aan een dergelijke erkenning zoals omschreven in punt h), kan het diensthoofd Onderwijs- en studentenadministratie personen toelaten die in een land buiten de Europese Unie een diploma of certificaat hebben behaald dat toelating verleent tot een bacheloropleiding in dat land die vergelijkbaar is met een Vlaamse bacheloropleiding en op voorwaarde dat aan de authenticiteitscontrole van het betreffende diploma of certificaat is voldaan. Je dient daartoe een schriftelijke aanvraag in bij het Student Center via toelating@ap.be ten laatste op 1 oktober van het academiejaar waarin je wenst in te schrijven.

Je aanvraag dient vergezeld te zijn van volgende stukken:

- a) een kopie van het diploma die gelegaliseerd is;
- b) een beëdigde Nederlandse vertaling van het diploma, tenzij het in het Engels, Frans of Duits is opgesteld;
- c) een verklaring van de ambassade of het consulaat dat je met dit diploma toegang krijgt tot een bacheloropleiding in het land waar het werd behaald, tenzij dit op het diploma zelf is vermeld.

Het ingediende dossier wordt onderzocht door de dienst Onderwijs- en studentenadministratie. Het diensthoofd Onderwijs- en studentenadministratie brengt je schriftelijk op de hoogte van de beslissing.

² De formulering van punt a) t.e.m. d) is onder voorbehoud van de verdere goedkeuring van het ontwerp van onderwijsdecreet XXXVI door het Vlaams Parlement.

7.2.2 Afwijkende toelatingsvoorwaarden bacheloropleidingen

§1 In uitvoering van art.II.179 van de Codex Hoger Onderwijs van 11 oktober 2013 hanteert de AP Hogeschool Antwerpen voor de toelating tot een bacheloropleiding op basis van afwijkende toelatingsvoorwaarden de procedure en het reglement van de AUHA betreffende afwijkende toelatingsvoorwaarden (www.auha.be/onderwijs/afwijkende-toelating-hoger-onderwijs/).

§2 Jonge beloftevolle musici die nog geen diploma secundair onderwijs hebben behaald, maar die het eindniveau van het deeltijds kunstonderwijs al bereikt hebben, kunnen, mits zij voldoen aan de afwijkende toelatingsvoorwaarden, ingeschreven worden in de bacheloropleiding Muziek aan het Koninklijk Conservatorium Antwerpen.

De gedetailleerde procedure om in aanmerking te komen voor toelating op basis van deze afwijkende toelatingsvoorwaarden binnen de bachelor opleiding Muziek, vind je op www.ap-arts.be/opleiding/muziek/inschrijven.

7.2.3 Toelatingsvoorwaarden verkorte programma's van de bacheloropleidingen

Om toegelaten te worden tot het verkorte programma van de educatieve bachelor Secundair Onderwijs dat in samenwerking met het Koninklijk Conservatorium Antwerpen wordt georganiseerd, dien je te beschikken over een bachelordiploma binnen het studiegebied Muziek en podiumkunsten.

Ben je nog niet in het bezit van dit bachelordiploma binnen het studiegebied Muziek en podiumkunsten, dan kan je toch reeds voor dit verkorte programma inschrijven indien je voldaan hebt aan de volgende voorwaarden:

Je moet:

- ingeschreven zijn voor een bacheloropleiding binnen het studiegebied Muziek en podiumkunsten aan een hoger onderwijsinstelling;
- voor alle opleidingsonderdelen uit trajectschijf 1 en 2 van deze bacheloropleiding een creditbewijs verworven hebben of een vrijstelling toegekend gekregen hebben;
- voor minstens 150 van de 180 studiepunten van deze bacheloropleiding een creditbewijs verworven hebben of een vrijstelling toegekend gekregen hebben.

Je dient hiertoe uiterlijk op 15 oktober 2026 een gemotiveerde schriftelijke aanvraag in bij de toelatingscommissie via de trajectbegeleider, en uiterlijk op 1 maart 2027 in het geval van een aanvraag voor inschrijving voor uitsluitend opleidingsonderdelen van semester 2. Dit verzoek wordt desgevallend mee opgenomen in de aanvraag voor inschrijving in een individueel traject. Je wordt van de beslissing van de toelatingscommissie op de hoogte gebracht uiterlijk op 31 oktober 2026 indien de aanvraag uiterlijk op 15 oktober 2026 gebeurde, en uiterlijk op 27 maart 2027 indien de aanvraag uiterlijk op 1 maart 2027 werd ingediend. Voor het behalen van het diploma van de educatieve bachelor Secundair Onderwijs zonder de vermelding van onderwijsvakken is het bezit van dit diploma van de onderliggende bacheloropleiding evenwel noodzakelijk.

Als voorwaarde voor een eerste inschrijving in de educatieve bacheloropleiding Secundair Onderwijs aan een Vlaamse hogeschool geldt dat je verplicht moet deelnemen aan een starttoets. Om die reden moet je bij je eerste inschrijving voor die opleiding een elektronisch deelnamecertificaat van de starttoets voor de betreffende opleiding bij het Student Center indienen.

In uitvoering van art. II.188/1 van de Codex Hoger Onderwijs van 11 oktober 2013 hanteert de AP Hogeschool Antwerpen in het kader van de starttoets het 'Instellingsoverschrijdend reglement starttoets lerarenopleiding academiejaar 2026-2027' van de Vlaamse Hogescholenraad (VLHORA). Dit reglement is te raadplegen via www.vlaamsehogescholenraad.be/nl/starttoets. Daar vind je ook de verdere informatie over deze starttoets.

Als je voor het onderdeel Nederlands van de starttoets een resultaat hebt behaald dat lager is dan de cesuur die is vastgesteld in het instellingsoverschrijdend reglement, wordt een verplichte remediëring aan je opgelegd.

Een kandidaat-student die zich aanmeldt voor inschrijving zonder dat deze kandidaat een deelnamecertificaat van de starttoets kan voorleggen, kan slechts onder de ontbindende voorwaarde worden ingeschreven dat de kandidaat het deelnamecertificaat indient binnen een termijn van 14 kalenderdagen na het eerstvolgende afnamemoment van de starttoets na die inschrijving. Indien de student het deelnamecertificaat niet kan voorleggen binnen deze termijn, zal de hogeschool de inschrijving ontbinden.

Art. 7.3 Toelatingsvoorwaarden bachelor-na-bacheloropleidingen

De Schools of Arts richten geen bachelor-na-bacheloropleidingen in.

Art. 7.4 Toelatingsvoorwaarden masteropleidingen

7.4.1 Algemene toelatingsvoorwaarden masteropleidingen

§1 Voor de inschrijving voor een masteropleiding en de educatieve masteropleiding gelden de volgende toelatingsvoorwaarden:

1. Masteropleiding Beeldende Kunsten

Voor kandidaat-studenten met een bachelordiploma van de Vlaamse Gemeenschap geldt het volgende:

Rechtstreekse toegang tot de masteropleiding in de Beeldende Kunsten of master of Arts in Visual Arts voor:

- Afgestudeerden van de academische bacheloropleiding in de Beeldende Kunsten met overeenkomstige afstudeerrichting en competentieprofiel worden rechtstreeks toegelaten tot de masteropleiding in de Beeldende Kunsten of master of Arts in Visual Arts.

Toegang tot de masteropleiding in de Beeldende Kunsten of master of Arts in Visual Arts met bijkomende voorwaarden voor:

- Afgestudeerden van de academische bacheloropleiding in de Beeldende Kunsten met een andere afstudeerrichting en competentieprofiel kunnen toegelaten worden tot het voorbereidingsprogramma na het doorlopen van de toelatingsprocedure.
- Afgestudeerden van een andere academische bacheloropleiding in het studiegebied Audiovisuele en Beeldende Kunsten of van de academische bacheloropleiding Architectuur, Interieurarchitectuur of Productontwikkeling kunnen worden toegelaten tot het voorbereidingsprogramma na het slagen voor de artistieke toelatingsproef.
- Afgestudeerden van de professionele bacheloropleidingen Audiovisuele Technieken: Fotografie en Grafische en Digitale Media kunnen worden toegelaten tot het schakelprogramma na het slagen voor de artistieke toelatingsproef.

Voor kandidaat-studenten met een diploma behaald in het buitenland of in de Franse Gemeenschap geldt het volgende: De toelatingscommissie onderzoekt op basis van het diploma en het diplomasupplement of het een diploma betreft dat als gelijkwaardig kan worden beschouwd met één van hogerstaande diploma's uit de Vlaamse Gemeenschap. Op basis hiervan en na het doorlopen van de toelatingsprocedure beslist de toelatingscommissie of de kandidaat-student kan

worden toegelaten, en zo ja, of de toegang tot de masteropleiding rechtstreeks, via een voorbereidingsprogramma of via een schakelprogramma verloopt.

2. Masteropleiding Dans

Toegang tot de masteropleiding Dans en de geïntegreerde educatieve masteropleiding Muziek en podiumkunsten afstudeerrichting Dans met bijkomende voorwaarden:

- Een diploma van een professionele bachelor Dans, mits het slagen voor de artistieke toelatingsproef en voor een schakelprogramma,
- Een diploma van een andere professionele bachelor of gelijkwaardig, mits het slagen voor de artistieke toelatingsproef en voor een schakelprogramma,
- Een diploma van een academische bachelor of gelijkwaardig, mits het slagen voor de artistieke toelatingsproef en voor een voorbereidingsprogramma.

3. Masteropleiding Drama

Rechtstreekse toegang tot de masteropleiding Drama en de educatieve masteropleiding Muziek en podiumkunsten afstudeerrichting Drama: een diploma academische bachelor Drama.

4. Masteropleiding Muziek

Rechtstreekse toegang tot de masteropleiding Muziek en de educatieve masteropleiding Muziek en podiumkunsten afstudeerrichting Muziek:

- een diploma academische bachelor Muziek, afstudeerrichting Instrument/zang geeft toegang tot de masteropleiding Muziek afstudeerrichting Instrument/zang met een corresponderend instrument, of tot de geïntegreerde educatieve masteropleiding Muziek en podiumkunsten afstudeerrichting Muziek – optie Instrument/zang met een corresponderend instrument,
- een diploma academische bachelor Muziek, afstudeerrichting Instrument/zang of Compositie, geeft toegang tot de masteropleiding Muziek afstudeerrichting Directie. De geïntegreerde educatieve masteropleiding Muziek en podiumkunsten afstudeerrichting Directie is enkel toegankelijk na het behalen van een bachelordiploma Directie of een masterdiploma Muziek afstudeerrichting Instrument/zang of afstudeerrichting Compositie.
- een diploma academische bachelor Muziek, afstudeerrichting Compositie of afstudeerrichting Muziektheorie/schriftuur – optie Compositie geeft toegang tot de masteropleiding Muziek, afstudeerrichting Compositie, of tot de geïntegreerde educatieve masteropleiding Muziek en podiumkunsten afstudeerrichting Muziek – optie Compositie,
- een diploma academische bachelor Muziek, afstudeerrichting Jazz of Jazz/lichte muziek geeft toegang tot de masteropleiding Muziek, afstudeerrichting Jazz of tot de educatieve masteropleiding Muziek en podiumkunsten afstudeerrichting Muziek – optie Jazz.

Toegang tot een masteropleiding Muziek en de educatieve masteropleiding Muziek en podiumkunsten afstudeerrichting Muziek met bijkomende voorwaarden:

- een diploma academische bachelor Muziek met een welbepaalde afstudeerrichting of zonder afstudeerrichting of gelijkwaardig, geeft toegang tot de masteropleiding Muziek met een andere afstudeerrichting dan deze die desgevallend binnen de bacheloropleiding werd gevolgd en tot de geïntegreerde educatieve masteropleiding Muziek en podiumkunsten met een andere optie dan de gevolgde afstudeerrichting binnen de bacheloropleiding. Dit na screening van de begincompetenties op basis van volgende criteria: studieomvang, studiepunten, leerinhouden en eindcompetenties van de betrokken bacheloropleiding en mits het slagen voor een geïndividualiseerd voorbereidingsprogramma.
- een diploma academische bachelor Drama geeft toegang tot de masteropleiding Muziek, afstudeerrichting Jazz na het slagen voor de artistieke toelatingsproef en voor een geïndividualiseerd voorbereidingsprogramma.
- een welbepaald professioneel bachelordiploma, mits het slagen voor een schakelprogramma:

- a. schakelprogramma Compositie: tussen pBa Compositie, pBa Instrument/zang of pBa Jazz of Jazz/lichte muziek en master Muziek, afstudeerrichting Compositie of de geïntegreerde educatieve masteropleiding Muziek en podiumkunsten afstudeerrichting Muziek optie Compositie
- b. schakelprogramma Instrument: tussen pBa Instrument en master Muziek, afstudeerrichting Instrument/zang met corresponderend Instrument of de geïntegreerde educatieve masteropleiding Muziek en podiumkunsten afstudeerrichting Muziek optie Instrument/zang met corresponderend instrument
- c. schakelprogramma Jazz: tussen pBa Jazz, pBa Jazz/lichte muziek of pBa Pop- en rockmuziek en master Muziek, afstudeerrichting Jazz of de educatieve masteropleiding Muziek en podiumkunsten afstudeerrichting Muziek optie Jazz
- d. schakelprogramma Directie: tussen pBa Directie, pBa Compositie, pBa Jazz, pBa Muziektheorie, pBa Musical of pBa Instrument/zang en master Muziek, afstudeerrichting Directie en tussen pBa Directie en de educatieve masteropleiding Muziek en podiumkunsten afstudeerrichting Muziek optie Directie.
- e. Schakelprogramma Zang: tussen pBa Zang en master Muziek, afstudeerrichting Instrument/zang - zang of de educatieve masteropleiding Muziek en podiumkunsten afstudeerrichting Muziek optie Instrument/zang - zang.

5. Toelating o.b.v. een buitenlands diploma of getuigschrift tot een masteropleiding

De toelatingscommissie kan een kandidaat-student toelaten die een buitenlands diploma of getuigschrift heeft behaald, waarvoor een wet, decreet, Europese richtlijn of internationale overeenkomst ontbreekt die het al dan niet als gelijkwaardig erkent met de diplomavooraanvragen van de desbetreffende opleiding, voor zover de toelatingscommissie het behaalde diploma en het specifieke opleidingsprofiel van de student van voldoende niveau acht en op voorwaarde dat aan de authenticiteitscontrole van het betreffende diploma is voldaan. Ben je in dat geval, dan dien je daartoe een aanvraag in bij de toelatingscommissie ([art. 6.1](#) t.e.m. [art. 6.3](#)). Je dient deze aanvraag in bij het Student Center via toelating@ap.be ten laatste op 1 oktober van het academiejaar waarin je wenst in te schrijven.

6. Afwijkende toelating om gelijktijdig in te schrijven voor een bacheloropleiding en voor het schakel- of voorbereidingsprogramma dat na succesvolle voltooiing toegang geeft tot de masteropleiding

Indien je nog niet in het bezit bent van een bachelordiploma dat toegang verleent tot een schakel- of voorbereidingsprogramma, dan kan de toelatingscommissie je de toelating geven om in te schrijven voor dit schakel- of voorbereidingsprogramma indien:

- je daartoe een gemotiveerd, schriftelijk verzoek indient bij de toelatingscommissie via de trajectbegeleider;
- de totaliteit van het studiepakket aan opleidingsonderdelen waarvoor je wil inschrijven, realistisch en haalbaar is voor jou, rekening houdend met je studievoortgang.

7. Afwijkende toelating om gelijktijdig in te schrijven voor een bacheloropleiding of schakel- of voorbereidingsprogramma en voor een masteropleiding

Indien je nog niet in het bezit bent van een bachelordiploma of getuigschrift van het schakel- of voorbereidingsprogramma dat toegang verleent tot de masteropleiding, dan kan je enkel van de toelatingscommissie de toelating krijgen om in te schrijven voor deze masteropleiding indien:

- je daartoe een gemotiveerd, schriftelijk verzoek indient bij de toelatingscommissie via de trajectbegeleider;
- de totaliteit van het studiepakket aan opleidingsonderdelen waarvoor je wil inschrijven, realistisch en haalbaar is voor jou, rekening houdend met je studievoortgang.

Indien je aan beide bovenstaande voorwaarden hebt voldaan, maar je nog meer dan 9 studiepunten moet opnemen om het bachelordiploma of het getuigschrift van het schakel- of voorbereidingsprogramma te kunnen behalen, dan wordt een inschrijving in de masteropleiding nooit toegestaan voor de opleidingsonderdelen Masterproef of Masterproject (alle masteropleidingen) en voor Artistic Practice (masteropleiding in de Beeldende Kunsten / Visual Arts).

8. Aard en omvang van de voorbereidings- en schakelprogramma's

De Raad van de School of Arts bepaalt de aard en de omvang van de voorbereidings- en schakelprogramma's.

Voor de masteropleidingen Beeldende Kunsten, Drama en Muziek wordt bij de samenstelling van het studiepakket voor een houder van een diploma van een afdeling van het hoger kunstonderwijs van de 1^{ste} of 2^{de} graad onderstaand schema gevolgd:

	Audiovisuele en Beeldende kunst	Muziek	Drama
Houders van een diploma van een afdeling van het hoger kunst- onderwijs 1^{ste} graad	- schakelprogramma van 45 studiepunten - master van 60 studiepunten	- schakelprogramma van 30 studiepunten - master van 90 studiepunten	- schakelprogramma van 30 studiepunten - master van 60 studiepunten
Houders van een diploma van een afdeling van het hoger kunst- onderwijs 2^{de} graad	- master van 60 studiepunten	- master van 45 studiepunten	- master van 60 studiepunten

§2 Voor de inschrijving voor het consecutieve traject van de educatieve masteropleiding Audiovisuele en Beeldende Kunsten, afstudeerrichting Beeldende Kunsten geldt de volgende toelatingsvoorwaarde: Je beschikt over een masterdiploma van de Vlaamse Gemeenschap of gelijkwaardig in de Beeldende Kunsten.

Indien je nog niet in het bezit bent van het masterdiploma dat toegang verleent tot het consecutieve traject van de educatieve masteropleiding Audiovisuele en Beeldende Kunsten, afstudeerrichting Beeldende Kunsten, dan kan je enkel van de toelatingscommissie de toelating krijgen om in te schrijven voor dit consecutieve traject indien:

- je daartoe een gemotiveerd, schriftelijk verzoek indient bij de toelatingscommissie via de trajectbegeleider;
- de totaliteit van het studiepakket aan opleidingsonderdelen waarvoor je wil inschrijven, realistisch en haalbaar is voor jou, rekening houdend met je studievoortgang;
- je geslaagd bent voor het opleidingsonderdeel Masterproject en het volledige pakket aan opleidingsonderdelen Artistic Practice.

7.4.2 Toelatingsvoorwaarden verkorte programma's educatieve masteropleidingen

Voor de inschrijving voor een verkort programma van de educatieve masteropleiding Muziek en podiumkunsten gelden de volgende toelatingsvoorwaarden:

- Een diploma van de master Drama geeft rechtstreeks toegang tot het verkorte programma van de educatieve masteropleiding Muziek en podiumkunsten, met de afstudeerrichting Drama met desgevallend een optie die correspondeert met de afstudeerrichting van het masterdiploma.

- Een diploma van de master Muziek geeft rechtstreeks toegang tot het verkorte programma van de educatieve masteropleiding Muziek en podiumkunsten, met de afstudeerrichting Muziek met een optie en desgevallend instrument die correspondeert met de afstudeerrichting van het masterdiploma.
- Een diploma van de master Dans of gelijkwaardig geeft rechtstreeks toegang tot het verkorte programma van de educatieve masteropleiding Muziek en podiumkunsten, afstudeerrichting Dans.

Indien je nog niet in het bezit bent van het masterdiploma dat toegang verleent tot het verkort programma van de educatieve masteropleiding Muziek en podiumkunsten, dan kan je enkel van de toelatingscommissie de toelating krijgen om in te schrijven voor dit verkorte programma indien:

- je daartoe een gemotiveerd schriftelijk verzoek indient bij de toelatingscommissie via de trajectbegeleider;
- de totaliteit van het studiepakket aan opleidingsonderdelen waarvoor je wil inschrijven, realistisch en haalbaar is voor jou, rekening houdend met je studievoortgang. Daarbij geldt dat het aantal studiepunten dat je reeds opneemt binnen de combinatie van de inschrijving in de domeinmaster enerzijds en de inschrijving in het verkorte programma van de educatieve masteropleiding Muziek en podiumkunsten anderzijds, in combinatie met de opgenomen studiepunten binnen de domeinmaster, in elk geval niet groter mag zijn dan 60 studiepunten. Een overschrijding van dit maximum aantal studiepunten kan slechts uitzonderlijk toegestaan worden door de toelatingscommissie na een motivering door de student voor de vraag voor een afwijking van dit maximum.

Art. 7.5 Toelatingsvoorwaarden postgraduaatsopleidingen

Voor de inschrijving voor een postgraduaatsopleiding gelden de volgende toelatingsvoorwaarden:

Postgraduaatsopleidingen Muziek - Compositie, Concertsolist: instrument, Concertsolist: zang, Jazz, Kamermuziek, Orkestinstrument en Suzuki lerarenopleiding Viool ESA 4-5

Je dient:

- te beschikken over:
 - een masterdiploma in de Muziek of gelijkwaardig, of
 - een diploma van een vierjarige voltijdse bacheloropleiding in de Muziek of gelijkwaardig, en
- te slagen voor een artistieke toelatingsproef.

Postgraduaatsopleiding Professionalisering via stage

Je dient te beschikken over:

- een masterdiploma in de Beeldende Kunsten, afstudeerrichting Mode, Grafisch Ontwerp, Juweelontwerp en Edelsmeedkunst, Fotografie, Kostuumontwerp of Vrije Kunsten. Dit diploma werd behaald in het academiejaar voorafgaand aan het academiejaar waarin je in deze postgraduaatsopleiding wenst in te schrijven of ten laatste aan het eind van semester 1 als je de opleiding in semester 2 wil volgen.
- een voorstel voor een geschikte stageplaats in Frankrijk met daarbij een bevestiging van de betrokken stagegever dat deze stageplaats effectief aan jou wordt aangeboden.

De toelating is verder afhankelijk van:

- het slagen voor een artistieke toelatingsproef, waarin de persoonlijke motivatie en een ingediend portfolio worden geëvalueerd mede aan de hand van een interview.

- de beoordeling over de geschiktheid van de voorgestelde stageplaats voor deze postgraduaatsopleiding.

In het kader daarvan, dien je eerst via academie@ap.be een motivatiebrief, het portfolio en informatie over de voorgestelde stageplaats in tezamen met de bevestiging van de stagegever over de jou aangeboden stageplaats. Het portfolio bevat minstens de werkstukken van de afgelegde masterproef. De documenten worden uiterlijk ingediend op:

- 15 september voor een inschrijving voor semester 1, of
- 1 februari voor een inschrijving voor semester 2,

Vervolgens word je uitgenodigd voor een interview. Voor meer informatie, zie www.ap-arts.be/opleidingen.

Art. 7.6 Taalvoorwaarden

§1 Taalvoorwaarden Nederlandstalige opleidingen

Voor de volgende opleidingen:

- educatieve graduaatsopleiding Secundair Onderwijs: leraar Dans,
- het verkorte programma van de educatieve bachelor Secundair Onderwijs voor houders van een bachelordiploma in het studiegebied Muziek en podiumkunsten,
- de academische bachelor- en masteropleiding Beeldende Kunsten,
- de academische bachelor- en masteropleiding Drama,
- de educatieve masteropleiding Muziek en podiumkunsten,
- de educatieve masteropleiding Audiovisuele en Beeldende Kunsten: Beeldende Kunsten,

dien je als kandidaat-student bij de eerste inschrijving, onder elke contractsoort, te bewijzen voldoende kennis te bezitten van de Nederlandse taal:

- of door het afleveren van een bewijs van ten minste één met vrucht voltooid leerjaar in het Nederlandstalig secundair onderwijs;
- of door het afleveren van een bewijs van slagen voor een opleiding of één of meer opleidingsonderdelen, met een totale studieomvang van ten minste 60 studiepunten in het Nederlandstalig hoger onderwijs;
- of door het afleveren van het bewijs dat je geslaagd bent voor de Interuniversitaire Taalttest Nederlands voor Anderstaligen (ITNA), of voor het Nederlands Staatsexamen NT2 Programma II, of een ander bewijs van een centrum voor volwassenenonderwijs of erkend talencentrum. Dit bewijs moet voldoen aan het hieronder vermelde vereiste niveau van taalbeheersing van de opleiding waarvoor je wil inschrijven. De lijst van geaccepteerde taalattesten en taalcertificaten is terug te vinden op www.ap.be/toelatingsvoorwaarden.

De Interuniversitaire Taalttest Nederlands voor Anderstaligen (ITNA) werd ontwikkeld door de talencentra van vier Vlaamse universiteiten. De taalttest wordt onder meer afgenomen door Linguapolis: www.uantwerpen.be/nl/centra/linguapolis/.

Het vereiste niveau van taalbeheersing Nederlands wordt bepaald volgens het CEFR (Common European Framework of Reference) en is voor alle hogergenoemde opleidingen niveau B2.

§2 Taalvoorwaarden Engelstalige opleidingen

Voor de Engelstalige academische bachelor- en masteropleiding Beeldende Kunsten, dien je als kandidaat-student bij de eerste inschrijving, onder elke contractsoort, te bewijzen voldoende kennis te bezitten van de Engelse taal:

- of door het afleveren van een bewijs van het bezit van een ASO-diploma uitgereikt tot en met schooljaar 2024-2025 of een diploma secundair onderwijs, onderwijskwalificatie niveau 4,

uitgereikt vanaf het schooljaar 2024-2025 in een domeinoverschrijdende studierichting uit de doorstroomfinaliteit (Vlaamse kandidaat-studenten) of een VWO-diploma (Nederlandse kandidaat-studenten);

- of door het afleveren van een bewijs van het bezit van een diploma van het Engelstalig secundair onderwijs;
- of door het afleveren van een bewijs van het bezit van een diploma van het Engelstalig hoger onderwijs;
- of door het afleveren van een taalattest of taalcertificaat. Dit bewijs moet voldoen aan het hieronder vermelde vereiste niveau van taalbeheersing van de opleiding waarvoor je wil inschrijven. Een lijst van geaccepteerde taalattesten en taalcertificaten voor Engels is terug te vinden op www.ap-arts.be/taalvoorwaarden.

Het vereiste niveau van taalbeheersing Engels wordt bepaald volgens het CEFR (Common European Framework of Reference) en is niveau B2.

Art. 7.7 Externe studenten

Als externe student kan je deelnemen aan onderwijsactiviteiten en examens zonder inschrijving aan de AP Hogeschool Antwerpen, op voorwaarde dat er een schriftelijke overeenkomst is tussen de AP Hogeschool Antwerpen en de instelling waar je bent ingeschreven, of volgens de bepalingen in de uitwisselingsprojecten. Je verwerft dezelfde rechten en hebt dezelfde plichten als een student ingeschreven aan de AP Hogeschool Antwerpen.

Art. 7.8 Leerlingen van de derde graad secundair onderwijs

Leerlingen van de derde graad secundair onderwijs kunnen voor maximum 12 studiepunten inschrijven voor opleidingsonderdelen via een creditcontract. Hiervoor is de schriftelijke toestemming nodig van de toelatingscommissie, evenals van het schoolbestuur van het secundair onderwijs en indien de leerling minderjarig is, van de ouders.

Art. 7.9 Artistieke toelatingsproef

§1 Onverminderd de algemene toelatingsvoorwaarden wordt niemand toegelaten tot een bacheloropleiding van de studiegebieden Audiovisuele en Beeldende kunst en Muziek en Podiumkunsten zonder geslaagd te zijn voor een artistieke toelatingsproef eigen aan deze opleiding. Dit geldt ook voor de toegang tot een schakel- of voorbereidingsprogramma binnen deze studiegebieden.

De betrokken School of Arts legt de procedure, de criteria voor en de geldigheidsduur van de artistieke toelatingsproef vast en neemt deze af. De artistieke toelatingsproef wordt afgenomen door een commissie die is samengesteld uit personeelsleden van de AP Hogeschool Antwerpen en minstens één externe expert. De beslissing wordt door de commissie gemotiveerd. De volledige toelatingsprocedure van de School of Arts kan je raadplegen via www.ap-arts.be.

§2 De gemotiveerde beslissing van de commissie wordt uiterlijk binnen 7 kalenderdagen, te rekenen vanaf de dag na de beslissing, aan jou bekend gemaakt via een e-mailbericht naar het door jou opgegeven persoonlijk e-mailadres.

Als je beroep zou willen aantekenen tegen de door de commissie genomen beslissing, dan doe je dit als volgt:

1. Je schrijft een brief aan de algemeen directeur. Deze brief bevat minstens:

- a) je naam en adres;
 - b) de datum;
 - c) de beslissing waar je intern beroep tegen aantekent;
 - d) een feitelijke omschrijving en motivering van je bezwaren tegen de beslissing;
 - e) je handtekening of een handtekening van je raadsman.
2. Je voegt alle nodige overtuigingsstukken toe.
 3. Je verstuurt de brief en overtuigingsstukken via aangetekend schrijven naar de algemeen directeur.
 4. Je doet dit binnen een vervaltermijn van zeven kalenderdagen die ingaat op de dag na deze van de kennisgeving van de motivering van de genomen beslissing.

Let op! Je beroep is enkel ontvankelijk als het voldoet aan de formele vereisten vermeld in punt 1, 3 en 4.

De algemeen directeur doet uitspraak binnen een termijn van 7 kalenderdagen die ingaat op de dag na de ontvangst van het beroep. Indien het beroep ontvankelijk en gegrond wordt verklaard, wordt het dossier onmiddellijk teruggestuurd naar de bevoegde commissie die een definitieve uitspraak doet binnen een termijn van 14 kalenderdagen die ingaat op de dag na de ontvangst van het beroep. De definitieve beslissing wordt per aangetekend schrijven aan je meegedeeld.

§3 Bij verandering van opleiding of afstudeerrichting of keuzeoptie dien je opnieuw te slagen voor een artistieke toelatingsproef (zie ook [art. 11.6](#) wijziging van de inhoud van de toetredingsovereenkomst).

8 Leerkrediet

Art. 8.1 Leerkrediet

§1 Sinds het academiejaar 2008-2009 krijg je bij inschrijving een eenmalig individueel leerkrediet van 140 studiepunten. Het leerkrediet wordt ingezet:

- in de initiële bachelor- en masteropleidingen, opgenomen in het Hoger Onderwijsregister bij inschrijving onder diplomacontract;
- bij inschrijving voor een of meer opleidingsonderdelen onder creditcontract.

Het leerkrediet wordt niet ingezet in geval van:

- een inschrijving onder een examencontract;
- een inschrijving onder een diplomacontract voor:
 - een graduaatsopleiding;
 - een educatieve bacheloropleiding als je al in het bezit bent van een bachelordiploma;
 - een bachelor-na-bacheloropleiding;
 - een schakel- of voorbereidingsprogramma;
 - een postgraduaatsopleiding;
 - een educatieve masteropleiding als je al in het bezit bent van een masterdiploma;
- het verwerven van een bewijs van bekwaamheid of van vrijstellingen.

§2 Bij elke inschrijving in een academiejaar wordt het aantal studiepunten waarvoor je bent ingeschreven (opgenomen studiepunten) in dat academiejaar afgetrokken van het saldo van je individuele leerkrediet. De studiepunten die je in dat academiejaar verwerft, worden aan je individuele leerkrediet toegevoegd.

§3 Voor de vaststelling van het aantal verworven studiepunten wordt het aantal studiepunten in aanmerking genomen waarvoor je een creditbewijs ontvangen hebt. Ben je ingeschreven met een diplomacontract, dan worden de eerste 60 verworven studiepunten eenmalig dubbel aangerekend.

§4 Het aantal door jou opgenomen en verworven studiepunten wordt berekend over een academiejaar. In de AP Hogeschool Antwerpen wordt hiervoor per opleidingsonderdeel een grensdatum toegekend.

Per onderwijsperiode geldt volgende grensdatum:

	Onderwijsperiode 1	Onderwijsperiode 2
Jaar	01.12.2026	
Semester	01.12.2026	15.03.2027

De grensdata worden per opleidingsonderdeel vermeld in de ECTS-fiche.

§5 Onverminderd de bepalingen in [art. 11.5](#) en [art. 11.6](#) zijn wijzigingen van of in een diplomacontract, die gevolgen hebben voor het aantal opgenomen studiepunten, enkel mogelijk tot aan de grensdata vermeld in §4.

§6 Onverminderd de bepalingen in [art. 12.1](#) is de uiterste datum van uitschrijving voor het aantal opgenomen studiepunten bij de voortijdige beëindiging van een opleiding enkel mogelijk tot aan de grensdata vermeld in §4. Bij uitschrijving na deze grensdata kan je leerkrediet niet meer worden teruggegeven.

§7 Uitschrijvingen voor opleidingsonderdelen door studenten onder creditcontract geven geen wijzigingen in het aantal opgenomen studiepunten.

§8 Voor de berekening van de omvang van je individuele leerkrediet bij de start van het academiejaar 2026-2027 worden het aantal opgenomen en het aantal verworven studiepunten over het academiejaar 2025-2026 in rekening gebracht. Wijzigingen van het aantal opgenomen studiepunten kunnen verwerkt worden in je individuele leerkrediet tot op de data vermeld in §4.

§9 Ben je een generatiestudent en verander je in de loop van hetzelfde academiejaar van opleiding, dan wordt met behoud van de toepassing van de bepalingen in §5:

- het aantal opgenomen studiepunten opnieuw toegevoegd aan je individuele leerkrediet als je verandert voor 1 december van het desbetreffende academiejaar;
- de helft van het aantal opgenomen studiepunten, afgerond naar het bovenliggende geheel getal, opnieuw toegevoegd aan je individuele leerkrediet als je verandert tussen 1 december en 15 maart van het desbetreffende academiejaar;
- het aantal opgenomen studiepunten afgetrokken van je leerkrediet als je verandert na 15 maart van het desbetreffende academiejaar.

§10 Je kan je inschrijven voor opleidingsonderdelen onder diploma- of creditcontract voor ten hoogste het saldo van je leerkrediet. De AP Hogeschool Antwerpen weigert je inschrijving als je een leerkrediet hebt dat kleiner is dan of gelijk is aan nul.

Je leerkrediet wordt gecontroleerd bij aanmelding. Wanneer bij verzending van de opleidingsonderdelen naar Databank Hoger Onderwijs (d.i. wanneer voldaan is aan de definitie van ingeschreven student cfr. [art. 10.1](#)) blijkt dat je leerkrediet onvoldoende toereikend is, zal de toelatingscommissie het aantal opgenomen studiepunten verminderen ten belope van je saldo

leerkrediet. Indien blijkt dat je leerkrediet totaal ontoereikend is, wordt de inschrijving aan de AP Hogeschool Antwerpen onmiddellijk geannuleerd.

In afwijking van §10 alinea 1 en 2 kan je met een leerkrediet kleiner dan of gelijk aan nul niet geweigerd worden voor de inschrijving voor een initiële masteropleiding als je voldoet aan de toelatingsvoorwaarden voor deze masteropleiding, en nog niet eerder een masterdiploma behaald hebt.

In afwijking van §10 alinea 1 en 2 kan de toelatingscommissie bovendien in zeer uitzonderlijke omstandigheden en mits grondige motivering beslissen om je toch toe te laten om in te schrijven voor welbepaalde opleidingsonderdelen waarvoor je geen leerkrediet meer ter beschikking hebt. Deze uitzondering wordt echter nooit toegestaan voor opleidingsonderdelen waarvoor individuele lessen worden georganiseerd.

9 Studiekosten

Art. 9.1 Studiekosten

Het instellingsbestuur stelt jaarlijks voor 1 december de bedragen van het studiegeld voor het volgende academiejaar vast. Het instellingsbestuur past de bedragen van het studiegeld aan de evolutie van de gezondheidsindex aan.

Het instellingsbestuur stelt jaarlijks voor 1 juni de bijdrage voor de opleidingsgebonden kosten op advies van de Raad van de School of Arts, de vergoedingen voor geleverde diensten, voor de deelname aan de modeshow, voor de deelname aan de artistieke toelatingsproef en de bijdrage voor het bekwaamheidsonderzoek voor het volgende academiejaar vast.

De inhoudelijke omschrijving, alsmede de nominatieve bedragen van het studiegeld, van de bijdrage voor de opleidingsgebonden kosten, van de vergoedingen voor geleverde diensten, voor de deelname aan de modeshow, voor de deelname aan de artistieke toelatingsproef en de bijdrage voor het bekwaamheidsonderzoek zijn opgenomen in het reglement Studiegelden, studie- en diverse kosten dat je kan raadplegen via de website van de AP Hogeschool Antwerpen www.ap.be/reglementen-kalenders.

Andere kosten zoals kosten voor cursusmateriaal, boeken, studiereizen, externe studiedagen, externe projecten en individueel aan te kopen studiemateriaal zijn niet inbegrepen in de opleidingsgebonden kosten, en worden tijdig aan jou gecommuniceerd en individueel afgerekend tijdens het academiejaar.

10 Inschrijving

Art. 10.1 Inschrijving en uiterste datum voor inschrijving

Inschrijven voor een opleiding in academiejaar 2026-2027 kan je tot uiterlijk 15 oktober 2026. Een inschrijving voor énkél opleidingsonderdelen van het tweede semester is mogelijk tot uiterlijk 1 maart 2027, op voorwaarde dat de volgtijdelijkheid van deze opleidingsonderdelen dit toelaat.

Je kan je inschrijven als je voldoet aan alle gestelde decretale en reglementaire toelatings- en taalvoorwaarden. De inschrijving is gebonden aan een bepaald academiejaar.

De inschrijving van een student die niet voldoet aan de decretale en reglementaire toelatings- en taalvoorwaarden, is nietig.

Je schrijft in voor:

- een modeltraject;
- een individueel traject.

Als je tijdens je vorige inschrijving in een bepaalde opleiding niet voor alle opleidingsonderdelen waarvoor je was ingeschreven een creditbewijs hebt verworven of gedelibereerd bent, moet je bij je volgende inschrijving voor deze opleiding ten minste opnieuw inschrijven voor alle opleidingsonderdelen waarvoor je geen creditbewijs hebt verworven of niet gedelibereerd bent. Indien één van deze opleidingsonderdelen een keuzeopleidingsonderdeel is, kan je opteren voor een vervangend keuzeopleidingsonderdeel uit het opleidingsprogramma. Als je bij je volgende inschrijving wenst te veranderen van afstudeerrichting binnen je opleiding of van onderwijsvak binnen de educatieve bachelor Secundair Onderwijs, dan moet je daarbij ten minste opnieuw inschrijven voor alle opleidingsonderdelen van de gemeenschappelijke stam van de opleiding waarvoor je geen creditbewijs hebt verworven of niet gedelibereerd bent.

Als er sprake is van overmacht of bijzondere individuele omstandigheden die je kan aantonen, kan je aan de toelatingscommissie een afwijking aanvragen van deze verplichting om je ten minste opnieuw in te schrijven voor alle opleidingsonderdelen waarvoor je bij je vorige inschrijving geen creditbewijs hebt verworven en niet gedelibereerd bent. Hiervoor neem je voorafgaand aan je herinschrijving contact op met de trajectbegeleider van je opleiding.

Indien je voor een opleidingsonderdeel van een bepaalde opleiding en/of afstudeerrichting een creditbewijs verworven hebt of gedelibereerd bent, kan je niet meer inschrijven voor ditzelfde opleidingsonderdeel.

Het is niet mogelijk om voor eenzelfde opleidingsonderdeel tijdens hetzelfde academiejaar een tweede keer in te schrijven.

Bijkomende voorwaarde binnen bacheloropleidingen voor studenten die in of na academiejaar 2023-2024 een eerste keer inschrijven in een welbepaalde initiële bacheloropleiding:

Als je voor de eerste keer inschrijft in een welbepaalde initiële bacheloropleiding, moet je inschrijven voor het modeltraject met een studieomvang van 54 tot 66 studiepunten per academiejaar. Deze verplichting is niet van toepassing indien je:

- a) reeds een bachelor- of masterdiploma hebt behaald of een diploma dat daarmee gelijkwaardig wordt erkend;
- b) op grond van je dossier goedkeuring kreeg voor een individueel traject (cfr. [art. 11.3](#)). Je kan goedkeuring krijgen omwille van de volgende redenen³:
 - Je kreeg een of meer vrijstellingen toegekend;
 - Je schreef laattijdig in en je kan omwille van de volgtijdelijkheidsvereisten van de opleidingsonderdelen, de opbouw van het opleidingsprogramma of de organisatie van het academiejaar niet meer voor het modeltraject van min. 54 studiepunten inschrijven;
 - Je hebt geen diploma secundair onderwijs behaald in het Nederlandstalig secundair onderwijs en schrijft nu voor een eerste maal in voor een opleiding van het hoger onderwijs in de Vlaamse Gemeenschap;
 - Je hebt een functiebeperking;
 - Je bent een werkende student volgens de voorwaarden beschreven in art. 10.7 §2;
 - Je combineert studie met de zorg voor een minderjarig kind;

³ De opsomming onder b) is onder voorbehoud van de verdere goedkeuring van het ontwerpdecreet Studietoelagen Hoger Onderwijs door het Vlaams Parlement.

- Je combineert studie met mantelzorg;
- Je combineert studie met topsport;
- Je combineert studie met professionele kunstbeoefening;
- Je kan omwille van medische redenen het modeltraject niet volgen;
- De sociale of individuele omstandigheid waarin je je bevindt, is zo specifiek van aard dat de algemeen directeur van de AP Hogeschool oordeelt dat het voor jou niet mogelijk is om min. 54 studiepunten op te nemen.

Alle opleidingsonderdelen die je opneemt bij deze eerste inschrijving, vormen samen je “drempelpakket”.

Als een student die conform [art. 13.2](#) §1 en [art. 18.1](#) ten laatste na twee inschrijvingen in de initiële bacheloropleiding geslaagd moet zijn voor het drempelpakket, tussen de eerste en tweede inschrijving in de betrokken initiële bacheloropleiding overstapt van een andere hogeschool naar AP Hogeschool, zonder daarbij van afstudeerrichting of onderwijsvak te veranderen, dan wordt voorafgaand aan de tweede inschrijving bekeken welke opleidingsonderdelen het voorwerp uitmaken van het finale drempelpakket van deze student. Hierbij wordt rekening gehouden met het aantal studiepunten dat de student binnen zijn eerste inschrijving in diezelfde opleiding had opgenomen en met het aantal verworven studiepunten tijdens de eerste inschrijving, en wordt bepaald welke opleidingsonderdelen uit het opleidingsprogramma van AP Hogeschool dan deel zullen uitmaken van het finale drempelpakket van de student.

Je bent definitief ingeschreven wanneer je:

- a) voldoet aan de gestelde decretale en reglementaire toelatings- en taalvoorwaarden;
 - b) gekozen hebt voor een diplomacontract, een creditcontract of een examencontract. Voor eenzelfde opleidingsonderdeel kan je slechts ingeschreven zijn onder één contractsoort;
 - c) een toetredingsovereenkomst ondertekend hebt en het studiegeld betaald hebt.
- Het studiegeld moet binnen een termijn van 14 kalenderdagen na de dag van de verzending van de factuur betaald zijn. De factuur wordt verzonden na ondertekening van de toetredingsovereenkomst.

Art. 10.2 Het inschrijvingsdossier

Je inschrijvingsdossier omvat minimaal:

- a) de bij inschrijving ondertekende toetredingsovereenkomst;
- b) je identiteitsgegevens;
- c) een kopie van het diploma op basis waarvan je toegang hebt tot de opleiding waarvoor je inschrijft. Gaat het om een buitenlands diploma, dan moet deze kopie gelegaliseerd zijn.

Alle documenten die betrekking hebben op de toepassing van specifieke toelatings- en taalvoorwaarden en regelgeving m.b.t. buitenlandse studenten, worden toegevoegd aan het dossier. Indien je gegevens die in het inschrijvingsdossier zijn opgenomen gedurende het academiejaar wijzigen, meld je dit onmiddellijk aan het Student Center via studentenadministratie@ap.be.

Art. 10.3 Verblijfsvergunning voor buitenlandse studenten

§1 Visumplichtige studenten

Visumplichtige studenten dienen een verblijfsvergunning voor minstens de duur van het academiejaar voor te leggen. Visumplichtige studenten worden voorwaardelijk ingeschreven conform [art. 10.1](#). Ben je in dat geval, dan dien je, onder ontbindende voorwaarde, voor 1 mei 2027 een geldige verblijfsvergunning voor minstens de duur van het academiejaar aan het Student Center te

overhandigen. In dit geval blijft de inschrijving behouden. In alle andere gevallen word je per 1 mei 2027 uitgeschreven.

§2 Niet-visumplichtige studenten die zich in de stad Antwerpen huisvesten

Alle buitenlandse studenten, namelijk inkomende Erasmusstudenten en regulier in te schrijven buitenlandse studenten, die zich willen huisvesten in de stad Antwerpen en die zich nog niet inschreven hebben bij het loket Migratie van de stad Antwerpen, dienen de procedure “Loket internationale studenten” te volgen. Ben je in dat geval, dan moet je je bij het Student Center aanmelden voor de opstart van deze procedure vóór 31 oktober 2026 voor een inschrijving voor een volledig academiejaar en vóór 1 maart 2027 voor een inschrijving enkel in het tweede semester.

§3 Niet-visumplichtige studenten die zich buiten de stad Antwerpen huisvesten

Alle buitenlandse studenten, namelijk inkomende Erasmusstudenten en regulier in te schrijven buitenlandse studenten, die zich niet huisvesten in Antwerpen, dienen zich in te schrijven bij de dienst Vreemdelingenzaken van de gemeente of de stad waar ze zich gaan huisvesten.

Art. 10.4 Basis om vrijstellingen te verlenen

De toelatingscommissie kan op basis van één of meerdere elders verworven kwalificaties of op basis van een door een Vlaamse associatie van instellingen voor hoger onderwijs afgeleverd bewijs van bekwaamheid vrijstelling verlenen voor bepaalde opleidingsonderdelen.

Art. 10.5 Procedure voor aanvragen van vrijstellingen

Je kan als student of kandidaat-student een vrijstelling vragen voor opleidingsonderdelen uit het volledige opleidingsprogramma van de opleiding.

Je dient de aanvraag digitaal in via de betrokken iBaMaFlex-module. De toelatingscommissie neemt een beslissing over de aanvraag.

Je dient de aanvraag voor vrijstelling voor opleidingsonderdelen zo vroeg mogelijk in en uiterlijk op 15 oktober 2026. Indien je inschrijft na 15 oktober 2026, moet je aanvraag voor vrijstellingen ingediend zijn uiterlijk 14 kalenderdagen na de dag van je inschrijving voor de opleiding.

Deze aanvraag dient vergezeld te zijn van volgende stukken:

- voor een vrijstelling op basis van EVK:
 - een kopie van het studiebewijs (diploma met diplomasupplement, creditbewijs, deelcertificaat of getuigschrift) op basis waarvan je de vrijstelling aanvraagt;
 - een rapport met de behaalde examencijfers;
 - de beknopte inhoud, de beoogde competenties en het aantal studiepunten en/of het aantal lestijden van het gevolgde opleidingsonderdeel op basis waarvan je de vrijstelling aanvraagt;
 - voor studiebewijzen die opgesteld werden in een andere taal dan het Nederlands, Frans, Engels of Duits, dient een vertaling naar het Nederlands door een in België beëdigd vertaler te worden bijgevoegd.
- voor een vrijstelling op basis van EVC:
 - een kopie van het door een Vlaamse associatie afgeleverde bewijs van bekwaamheid als erkenning van eerder verworven competenties (EVC) op basis waarvan je de vrijstelling aanvraagt. De procedure voor de erkenning van eerder verworven competenties (EVC) van de Associatie van de Universiteit en Hogescholen Antwerpen kan je raadplegen op de website van de associatie www.auha.be/evc.

Art. 10.6 Procedure voor de besluitvorming bij de toekenning van vrijstellingen

De toelatingscommissie beslist op basis van vergelijking van de reeds behaalde competenties met de nagestreefde competenties in het betrokken opleidingsonderdeel. Bij voldoende overeenstemming beslist zij vrijstelling te verlenen voor het gehele opleidingsonderdeel. De studieomvang van de verleende vrijstelling is gelijk aan het aantal studiepunten verbonden met het opleidingsonderdeel waarvoor de vrijstelling wordt toegekend.

De toelatingscommissie neemt een beslissing uiterlijk op 31 oktober indien de aanvraag niet later dan 15 oktober is gebeurd. Voor aanvragen die na 15 oktober zijn ingediend, neemt de toelatingscommissie een beslissing uiterlijk 28 kalenderdagen na ontvangst van de aanvraag. De student neemt kennis van de toegekende vrijstelling via de vermelding ervan in de toetredingsovereenkomst. Wanneer je als kandidaat-student een vrijstelling aanvraagt voorafgaand aan de inschrijving en er nog geen toetredingsovereenkomst werd opgemaakt, dan wordt de beslissing over de toegekende vrijstelling je schriftelijk meegedeeld. De beslissing waarbij een aangevraagde vrijstelling wordt geweigerd, wordt schriftelijk en gemotiveerd aan je overgemaakt.

Art. 10.7 Inschrijven voor minstens 54 studiepunten als voorwaarde om in aanmerking te komen voor een studietoelage

Om in aanmerking te komen voor een studietoelage, moet je aan meerdere voorwaarden voldoen, zoals beschreven op <https://www.vlaanderen.be/onderwijs-en-vorming/studietoelage>.

Eén van de voorwaarden is dat je je voor minstens 54 studiepunten moet inschrijven onder diplomacontract⁴.

Enkel omwille van welbepaalde objectieve redenen kan je in aanmerking komen voor een studietoelage met een inschrijving voor minder dan 54 studiepunten.

§1 Objectieve redenen op basis waarvan kan worden afgeweken van de voorwaarde dat je voor minstens 54 studiepunten moet zijn ingeschreven

Als je je voor minder dan 54 studiepunten inschrijft, dan kan je enkel in aanmerking komen voor een studietoelage als:

1. Je in je diplomajaar zit. Het diplomajaar is het academiejaar waarin je inschreef met een diplomacontract voor de opleiding en waarin je voor die opleiding het diploma kan behalen of het schakel- of voorbereidingsprogramma kan voltooien.
2. Je een **erkend statuut toegekend krijgt door de AP Hogeschool** omwille van één of meerdere van de volgende redenen:
 - a) Een functiebeperking;
 - b) Topsport;
 - c) Professionele kunstbeoefening;
 - d) Werkende student;
 - e) Uitzonderlijke sociale of individuele omstandigheden:
 - i. Je bent mantelzorger;

⁴ De bepalingen in dit art. 10.7 zijn onder voorbehoud van de verdere goedkeuring van het ontwerpdecreet Studietoelagen Hoger Onderwijs door het Vlaams Parlement.

- ii. Je hebt geen diploma secundair onderwijs behaald in het Nederlandstalig secundair onderwijs en schrijft nu voor een eerste maal in voor een opleiding van het hoger onderwijs in de Vlaamse Gemeenschap;
 - iii. De sociale of individuele omstandigheid waarin je je bevindt, is zo specifiek van aard dat de algemeen directeur van de AP Hogeschool oordeelt dat het voor jou niet mogelijk is om minstens 54 studiepunten op te nemen.
- 3. Je in het kader van een aanvraag van een studietoelage **een bewijs van goedkeuring van de AP Hogeschool** krijgt voor het opnemen van minder dan 54 studiepunten, omdat:
 - a) Het omwille van de volgtijdelijkheidsvereisten van de opleidingsonderdelen, de opbouw van het opleidingsprogramma of de organisatie van het academiejaar niet mogelijk was om voor minstens 54 studiepunten in te schrijven;
 - b) Je ingeschreven bent voor een voorbereidings- of schakelprogramma waarvan de omvang van het modeltraject kleiner is dan 54 studiepunten;
 - c) Je inschrijft voor enkel opleidingsonderdelen van semester 2 en je minstens 27 studiepunten in één opleiding opneemt, tenzij het omwille van de opbouw van het opleidingsprogramma of de organisatie van het academiejaar niet mogelijk was om in te schrijven voor minimum 27 studiepunten.
- 4. Je omwille van medische redenen niet in de mogelijkheid bent om voor 54 of meer studiepunten in te schrijven. De medische redenen moeten worden aangetoond aan de hand van doktersattesten waarbij een arts attesteert dat je wegens ziekte niet in staat bent om 54 of meer studiepunten op te nemen. Je dient dit attest/deze attesten in bij de afdeling Studietoelagen.
- 5. Je omwille van de zorg voor een minderjarig kind niet in de mogelijkheid bent om voor minstens 54 studiepunten in te schrijven en om die reden van de afdeling Studietoelagen een statuut omwille van uitzonderlijke sociale of individuele omstandigheden krijgt toegekend.

§2 Voorwaarden voor de toekenning van een erkend statuut door de AP Hogeschool omwille van een functiebeperking, topsport, professionele kunstbeoefening, werk of uitzonderlijke sociale of individuele omstandigheden

Heb je een functiebeperking, ben je een topsporter, professioneel kunstbeoefenaar of een werkende student of heb je te kampen met uitzonderlijke sociale of individuele omstandigheden zoals beschreven onder art. 10.7 §1 punt 2. e) waardoor het voor jou niet mogelijk is om voor minstens 54 studiepunten in te schrijven en wens je een studietoelage aan te vragen?

Dien dan zo snel als mogelijk een aanvraag voor een erkend statuut in bij het Student Center van de AP Hogeschool tezamen met de benodigde bewijsstukken zoals hieronder beschreven. Het Student Center behandelt je aanvraag.

Functiebeperking

Voeg aan je aanvraag voor het erkend statuut één van volgende attesten toe:

- een bewijs van inschrijving bij het Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap (VAPH);
- een attest van erkenning van handicap van de Directie-Generaal voor Personen met een handicap van de Federale Overheidsdienst Sociale Zekerheid;
- de door een bevoegd expert ingevulde attesteringsbundel 'Studenten met een functiebeperking' van de Vlaamse Onderwijsraad (VLOR), zie www.ap.be/VLOR-attesteringsbundel;
- diagnoseattest ondertekend door een bevoegd expert dat beantwoordt aan de vooropgestelde criteria van de VLOR-attesteringsbundel, zie www.ap.be/VLOR-attesteringsbundel;
- een gemotiveerd verslag van een Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB);

- een 'GC-verslag' (verslag gemeenschappelijk curriculum), een 'IAC-verslag' (verslag individueel aangepast curriculum) en een OV4-verslag (verslag opleidingsvorm 4) opgemaakt door een Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB).

Topsport

Voeg de volgende bewijsstukken toe aan je aanvraag voor het erkend statuut van topsporter:

- een door de voorzitter ondertekend en gedagtekend attest van de sportclub, waarin bevestigd wordt dat jij op topsportniveau actief bent en
- een ondertekend en gedagtekend attest van de federatie dat bevestigt dat je op topsportniveau actief bent (enkel verplicht als je deel uitmaakt van de Vlaamse of Belgische selectie) en
- een gedetailleerd training- en wedstrijdschema waarin je op maand- en jaarbasis de data, uren en plaats van trainingen en wedstrijden weergeeft en
- een overzicht van jouw (uitzonderlijke) sportieve verwezenlijkingen van ten minste de drie jaren voorafgaand aan de aanvraag.
- persmap: recente mediaberichten over de sportprestaties (enkel op vraag van je studentenbegeleider bij twijfel of ter versterking van je dossier)

Professionele kunstbeoefening

Voeg aan je aanvraag voor het erkend statuut van professioneel kunstbeoefenaar

ofwel de volgende drie bewijsstukken toe:

- een bewijs dat je artistieke prestaties levert in opdracht, hetzij als zelfstandige, hetzij als ondernemer;
- een bewijs dat je beschikt over een kunstwerkattest of dat je een amateurkunstenvergoeding ontvangt;
- je portfolio, waarin je aantoont dat je op hoog niveau bezig bent met een culturele activiteit gedurende het academiejaar.

ofwel de volgende twee bewijsstukken:

- een management- of samenwerkingsovereenkomst met een professionele artistieke partner;
- je portfolio, waarin je aantoont dat je op hoog niveau bezig bent met een culturele activiteit gedurende het academiejaar.

Werkende student

We onderscheiden verschillende categorieën binnen de groep van 'werkende studenten':

'werkstudenten', 'student-werknemers', 'student-ondernemers' en 'studenten met een mandaat'.

Hieronder lees je per categorie welke bewijsstukken je moet toevoegen aan je aanvraag voor het erkend statuut en aan welke bijkomende voorwaarden je eventueel moet voldoen.

- **Voor werkstudenten:**

Je moet voldoen aan de voorwaarden vermeld in art. 1.1 bij het begrip 'Werkstudent' en art. 1.3 van de Codex Hoger Onderwijs van 11 oktober 2013:

- Je bent in het bezit van een bewijs van tewerkstelling in een dienstverband met een omvang van ten minste 80 uren per maand en je levert dit bewijs bij je aanvraag in, of
- Je bent in het bezit van een bewijs van uitkeringsgerechtigde werkzoekende en je opleiding kadert binnen het door een gewestelijke dienst voor arbeidsbemiddeling voorgestelde traject naar werk, en je levert dit bewijs in bij je aanvraag;
- Je bent nog niet in het bezit van een tweede cyclusediploma of masterdiploma;
- Je bent ingeschreven in een studietraject met specifieke onderwijs- en leervormen en met specifieke modaliteiten van begeleiding en aanbod, dat als zodanig geregistreerd

is in het Hogeronderwijsregister.

- **Voor student-werknemers:**

Je werkt ten minste gemiddeld 55 uren per maand.

Je bewijst dit aan de hand van:

- een bewijs van tewerkstelling in dienstverband en
- je werkrooster dat de overlap tussen studie en werk aantoont.

- **Voor student-ondernemers:**

Je bezorgt één van de volgende bewijsstukken:

- een bewijs dat je een onderneming leidt;
- een plan waaruit de intentie blijkt om binnen de 12 maanden een valoriseerbaar product of dienst aan te bieden. Uit dit plan moet ook de intentie blijken om een ondernemingsactiviteit op te zetten onder de vorm van een rechtspersoonlijkheid of zelfstandig statuut met jou als initiatiefnemer. Je dient een duidelijke businesscase voor te leggen. Het attest kan pas worden uitgereikt na een (online) intakegesprek door ondernemen@ap.

- **Voor studenten met een mandaat:**

Je bezorgt één of meerdere van de volgende bewijsstukken:

- een bewijs dat je studentenvertegenwoordiger bent in decretale medezeggenschapsorganen zoals studentenraden van de hogeschool of van de AUHA, STUVO-raad, ...;
- een bewijs dat je een politiek mandaat opneemt (bijvoorbeeld parlementslid, burgemeester, gemeenteraadslid, ...).

Uitzonderlijke sociale of individuele omstandigheden

- **Voor mantelzorgers:**

Je staat in voor de zorg voor een zorgbehoevend iemand. Het gaat om het langdurig bieden van extra ondersteuning door jou, met een aanzienlijke invloed op je tijdsbesteding. Je bezorgt bij je aanvraag voor het erkend statuut een mantelzorgattest van de mutualiteit of een verklaring op eer.

- **Voor studenten die geen diploma secundair onderwijs hebben behaald in het Nederlandstalig secundair onderwijs en nu voor een eerste maal inschrijven voor een opleiding van het hoger onderwijs in de Vlaamse Gemeenschap:**

Er is geen bewijsmateriaal nodig bij je aanvraag. De hogeschool kan zelf controleren of je aan deze voorwaarden voldoet.

- **De sociale of individuele omstandigheid waarin je je bevindt, is zo specifiek van aard dat de algemeen directeur van de AP Hogeschool oordeelt dat het voor jou niet mogelijk is om 54 studiepunten op te nemen.**

Je beschrijft de sociale of individuele omstandigheid waarin je je bevindt, licht toe waarom het voor jou als gevolg daarvan niet mogelijk is om je voor minimum 54 studiepunten in te schrijven, en voegt de nodige bewijsstukken toe.

§3 Aanvraag van attest van toegekend erkend statuut of van bewijs van goedkeuring voor de aanvraag van een studietoelage bij de afdeling Studietoelagen

Ben je niet ingeschreven voor minimum 54 studiepunten en wens je toch een studietoelage aan te vragen bij de afdeling Studietoelagen? Dien dan zo snel mogelijk je aanvraag bij het Student Center in:

- Voor **het attest van een toegekend erkend statuut** omwille van één van de redenen die zijn omschreven onder §1 punt 2 en onder §2 **of**
- Voor **het bewijs van goedkeuring voor het opnemen van minder dan 54 studiepunten** omwille van één van de redenen die zijn omschreven onder §1 punt 3.

Als je voldoet aan de gestelde voorwaarden, dan bezorgt de hogeschool je nadien het attest van het toegekend erkend statuut of het bewijs van goedkeuring voor het opnemen van minder dan 54 studiepunten, dat je vervolgens aan je aanvraag voor een studietoelage bij de afdeling Studietoelagen moet toevoegen.

Art. 10.8 Individuele aanpassingen

§1 Wat zijn individuele aanpassingen?

Individuele aanpassingen zijn ondersteuningsmaatregelen die je kan aanvragen omwille van bijzondere sociale of persoonlijke noden. Ze hebben als doel om studenten met specifieke noden te ondersteunen om op een zo volwaardig mogelijke wijze te participeren aan het onderwijsleerproces. Je kan ze aanvragen omwille van de volgende redenen⁵:

- a) een functiebeperking;
- b) de combinatie van studie en de zorg voor een minderjarig kind;
- c) de combinatie van studie en mantelzorg;
- d) de combinatie van studie en werk als werkende student;
- e) de combinatie van studie en erkende topsport;
- f) de combinatie van studie en professionele kunstbeoefening.

In [art. 10.7](#) §2 vind je de informatie over de bewijsstukken om deze redenen bij de aanvraag aan te tonen.

Wil je voor een andere reden een individuele aanpassing aanvragen, dan kan je daarvoor een gemotiveerde aanvraag indienen bij de studentenbegeleider. Het Student Center beslist of de andere reden in aanmerking komt voor de toekenning van individuele aanpassingen.

Individuele aanpassingen zijn redelijke aanpassingen. Dit zijn aanpassingen die geen disproportionele belasting betekenen voor de verschillende betrokkenen, bijvoorbeeld voor de student, de hogeschool, de School of Arts of de opleiding.

Ben je ingeschreven met een examencontract, dan kan je enkel individuele aanpassingen aanvragen met betrekking tot examens.

De toelatingscommissie beslist over de toekenning van de aangevraagde individuele aanpassingen ([art. 6.3 punt j](#)).

Ze neemt daarbij enerzijds jouw bijzondere sociale of persoonlijke noden in overweging, en anderzijds de specifieke elementen in de onderwijsorganisatie van de opleiding op het moment van de aanvraag.

⁵ De formulering van de opsomming van de redenen is onder voorbehoud van de verdere goedkeuring van het ontwerpdecreet Studietoelagen Hoger Onderwijs door het Vlaams Parlement.

Meer informatie over individuele aanpassingen vind je op <https://student.ap.be/individuele-aanpassingen>.

§2 Hoe vraag je individuele aanpassingen aan?

1. Maak een afspraak voor een intakegesprek met de studentenbegeleider. De contactgegevens vind je op <https://student.ap.be/individuele-aanpassingen>.
2. Dien je aanvraag in bij de studentenbegeleider tijdens of na het intakegesprek.
3. Staaf je aanvraag met de nodige documentatie. Anders verklaart de toelatingscommissie je aanvraag onontvankelijk. Documentatie is bijvoorbeeld een medisch attest, een attest van tewerkstelling of een bewijs van topsportstatuut. Een overzicht van de vereiste documentatie vind je op www.ap.be/individuele-aanpassingen#attesten.

§3 Wanneer dien je je aanvraag voor individuele aanpassingen in en wanneer ontvang je de beslissing?

Dien je aanvraag zo vroeg mogelijk in, en uiterlijk op 31 oktober. Uiterlijk op 30 november ontvang je per e-mail de beslissing van de toelatingscommissie.

Heeft je aanvraag enkel betrekking op semester 2? Dan dien je de aanvraag zo vroeg mogelijk in, en uiterlijk op 15 maart. Uiterlijk op 14 april ontvang je per e-mail de beslissing van de toelatingscommissie.

In het geval van een nieuwe of gewijzigde situatie of een recente of aangepaste diagnose zal de toelatingscommissie, indien organisatorisch haalbaar, een gemotiveerde aanvraag behandelen die je na de uiterste datum indiende. De beslissing van de toelatingscommissie om een laattijdige gemotiveerde aanvraag niet te behandelen, wordt gemotiveerd. Uiterlijk 28 kalenderdagen na ontvangst van je aanvraag ontvang je dan per e-mail de beslissing van de toelatingscommissie over de door jou aangevraagde individuele aanpassingen.

Bij **de beslissing** neemt de toelatingscommissie enerzijds jouw bijzondere sociale of persoonlijke noden in overweging, en anderzijds de specifieke elementen in de onderwijsorganisatie van de opleiding op het moment van je aanvraag.

De toelatingscommissie kan de aanpassingen weigeren wanneer zij oordeelt dat je de domeinspecifieke leerresultaten of andere doelstellingen van het opleidingsprogramma door de aanpassingen niet zal kunnen bereiken.

§4 Kan je toegekende aanpassingen nog wijzigen?

Per academiejaar kan je de inhoud van de toegekende individuele aanpassingen slechts één keer wijzigen. In uitzonderlijke omstandigheden kan de toelatingscommissie hiervan gemotiveerd afwijken.

Om de inhoud van je individuele aanpassingen te wijzigen, dien je een aanvraag in bij de studentenbegeleider. De contactgegevens vind je op <https://student.ap.be/individuele-aanpassingen>.

Een aanvraag die o.m. betrekking heeft op opleidingsonderdelen die in het eerste semester worden georganiseerd, waaronder jaaropleidingsonderdelen, dien je uiterlijk op 31 oktober in. Een aanvraag die enkel betrekking heeft op opleidingsonderdelen uitsluitend georganiseerd in het tweede semester, dien je uiterlijk op 15 maart in. Indien 31 oktober / 15 maart een zaterdag, zondag, feest- of verlofdag is, wordt de termijn verlengd tot de eerstvolgende werkdag. In uitzonderlijke gevallen kan de toelatingscommissie beslissen een laattijdige gemotiveerde aanvraag alsnog te behandelen. De toelatingscommissie neemt een beslissing uiterlijk 28 kalenderdagen na de ontvangst van de aanvraag.

§5 Wil je in een nieuw academiejaar gebruik maken van dezelfde individuele aanpassingen die het vorige academiejaar aan jou werden toegekend?

Om opnieuw gebruik te maken van eerder toegekende individuele aanpassingen, moet je een nieuwe aanvraag indienen bij de studentenbegeleider. De contactgegevens vind je op <https://student.ap.be/individuele-aanpassingen>. De toelatingscommissie neemt hierover dan opnieuw een beslissing.

Enkel wanneer de toelatingscommissie op gemotiveerde wijze individuele aanpassingen voor een langere periode toekent, is dit niet nodig. De toelatingscommissie bepaalt in dat geval de precieze duur van deze periode. Deze regeling is enkel geldig wanneer je tijdens deze periode ononderbroken ingeschreven blijft voor dezelfde opleiding.

§6 Verander je binnen de AP Hogeschool van opleiding en wil je ook daar gebruik maken van individuele aanpassingen?

Dan neem je contact op met de studentenbegeleider om samen de mogelijkheden te bekijken binnen de nieuwe opleiding. De initieel toegekende individuele aanpassingen vormen daarbij het vertrekpunt. Je dient je aanvraag in bij de studentenbegeleider en de toelatingscommissie neemt hierover een beslissing.

§7 Kan je intern beroep aantekenen tegen een weigering van individuele aanpassingen die je omwille van een functiebeperking hebt aangevraagd?

Volgens de Codex Hoger Onderwijs van 11 oktober 2013 kunnen **studenten met een functiebeperking** zoals omschreven in [art. 1.1](#) intern beroep aantekenen tegen een **beslissing** waarbij de gevraagde individuele aanpassingen werden geweigerd. Dit is niet voorzien voor de studenten die omwille van een andere reden individuele aanpassingen hebben aangevraagd.

Hoe teken je intern beroep aan?

Intern beroep aantekenen tegen deze beslissing doe je als volgt:

1. Je schrijft een brief aan de algemeen directeur, die voorzitter van de interne beroepscommissie is. Deze brief bevat minstens:
 - a) je naam en adres;
 - b) de datum;
 - c) de beslissing waar je intern beroep tegen aantekent;
 - d) een feitelijke omschrijving en motivering van je bezwaren tegen de beslissing;
 - e) je handtekening of een handtekening van je raadsman.
2. Je voegt alle nodige overtuigingsstukken toe.
3. Je verstuurt de brief en overtuigingsstukken als bijlage bij een e-mail naar intern.beroep@ap.be. Je ontvangt nadien per e-mail een ontvangstbewijs.
4. Je doet dit binnen een vervaltermijn van zeven kalenderdagen die ingaat op de dag na deze van de kennisgeving van de genomen beslissing.

Let op! Je intern beroep is enkel ontvankelijk als het voldoet aan alle vereisten vermeld in punt 1, 3 en 4.

Na ontvangst van je intern beroep roept de voorzitter van de interne beroepscommissie de commissie samen.

Wie zetelt in de interne beroepscommissie?

De interne beroepscommissie bestaat uit:

1. De algemeen directeur (= voorzitter van de interne beroepscommissie);
2. De directeur Onderwijs en Student;

3. De directeur Student Center
4. Het diensthoofd Onderwijs- en studentenadministratie.

Als een stemgerechtigd lid vanwege overmacht afwezig is dan wordt dit lid vervangen door de algemeen beheerder van de AP Hogeschool Antwerpen. Als meerdere stemgerechtigde leden of de algemeen beheerder afwezig zijn dan worden zij vervangen door een departementshoofd of hoofd School of Arts dat niet betrokken is bij de bestreden beslissing.

Hoe behandelt de interne beroepscommissie je intern beroep?

De interne beroepscommissie controleert eerst of je beroep ontvankelijk is. Dit betekent dat ze controleert of je beroep voldoet aan alle vereisten. Als je beroep niet aan de hierboven genoemde vereisten voldoet, dan leidt de beroepsprocedure tot de gemotiveerde afwijzing van je beroep op grond van de onontvankelijkheid ervan. Als je beroep ontvankelijk is, behandelt de commissie je aanvraag inhoudelijk en neemt ze een nieuwe beslissing in de plaats van de toelatingscommissie.

De voorzitter van de toelatingscommissie doet daarbij verslag aan de beroepscommissie. Bij de behandeling van de criteria voor afweging van disproportionaliteit, houdt de beroepscommissie rekening met de criteria die zijn vastgelegd in artikel 2, §2 en §3 van het 'protocol van 19 juli 2007 betreffende het begrip redelijke aanpassingen in België krachtens de wet van 25 februari 2003 ter bestrijding van discriminatie en tot wijziging van de wet van 15 februari 1993 tot oprichting van een Centrum voor gelijkheid van kansen en voor racismebestrijding'.

De beroepsprocedure leidt dan tot een beslissing die de oorspronkelijke beslissing van de toelatingscommissie op gemotiveerde wijze bevestigt of (al dan niet gedeeltelijk) herziet.

Hoe ontvang je de beslissing van de interne beroepscommissie?

De voorzitter van de beroepscommissie deelt je de beslissing mee via een aangetekende brief. Hij doet dit binnen een termijn van twintig kalenderdagen die ingaat op de dag na deze waarop je het intern beroep aantekende.

Art. 10.9 Vlaams opleidingsverlof

Ben je ingeschreven voor een welbepaalde opleiding via een diploma- of creditcontract, dan kan je gebruik maken van het Vlaams opleidingsverlof. Het gaat om arbeidsmarktgerichte opleidingen opgenomen in de opleidingsdatabank Vlaamse opleidingsincentives van de Vlaamse overheid of om loopbaangerichte opleidingen vastgelegd in een persoonlijk ontwikkelingsplan.

11 Toetredingsovereenkomst en wijzigingen na inschrijving

Art. 11.1 De toetredingsovereenkomst

De toetredingsovereenkomst omvat:

- a) de contractsoort waarvoor je ingeschreven bent (diplomacontract, creditcontract, examencontract);
- b) de inschrijving voor een modeltraject of voor een individueel traject;
- c) de opleidingsonderdelen waarvoor je ingeschreven of vrijgesteld bent (de ECTS-fiches van deze opleidingsonderdelen maken deel uit van de toetredingsovereenkomst);
- d) de studiepunten van de opleidingsonderdelen waarvoor je ingeschreven of vrijgesteld bent;
- e) de verwijzing naar het algemene onderwijs- en examenreglement met inbegrip van de academische kalender van de School of Arts, inclusief grensdata, en naar het reglement Studiegelden, studie- en diverse kosten op de website van de AP Hogeschool Antwerpen;

- f) in voorkomend geval de opgelegde maatregel voor studievoortgangsbewaking.

De toetredingsovereenkomst wordt gedateerd en digitaal ondertekend door jou en het hoofd van de School of Arts.

De AP Hogeschool Antwerpen hanteert de volgende contractsoorten bij de inschrijving:

Diplomacontract:

Je schrijft in voor:

- één opleiding met het oog op het behalen van een diploma;
- een postgraduaatsopleiding met het oog op het behalen van een getuigschrift;
- meerdere opleidingen tegelijk.

Creditcontract:

Je schrijft in voor één of meerdere door de AP Hogeschool Antwerpen georganiseerde opleidingsonderdelen en legt daarover examens af met het oog op het behalen van een creditbewijs per opleidingsonderdeel.

De opleiding kan bepalen dat bepaalde stages, bachelorproeven of masterproeven wegens hun aard niet in aanmerking komen voor een creditcontract, bijvoorbeeld omdat het opleidingsonderdeel beoogde competenties die in andere opleidingsonderdelen aan bod kwamen, op geïntegreerde wijze toetst of de eindcompetenties van de opleiding toetst. Als dit het geval is, staat dit vermeld in de ECTS-fiche.

Examencontract:

Je schrijft in voor het uitsluitend afleggen van examens met het oog op het behalen van:

- een diploma van een opleiding;
- een creditbewijs voor één of meerdere opleidingsonderdelen.

De opleiding kan bepalen dat bepaalde opleidingsonderdelen wegens hun aard niet in aanmerking komen voor een examencontract, bijvoorbeeld omdat de beoogde competenties enkel kunnen ontwikkeld worden als je actief deelneemt aan de onderwijsactiviteiten, een specifieke begeleiding krijgt, en/of participeert aan internationale activiteiten, of omdat de beoogde competenties enkel getoetst kunnen worden a.d.h.v. groepsopdrachten, procesevaluatie en/of permanente evaluatie gedurende de contactmomenten. Als een opleidingsonderdeel is uitgesloten van een examencontract, staat dit vermeld in de ECTS-fiche.

Ben je ingeschreven met een examencontract, dan mag je niet deelnemen aan onderwijsactiviteiten van de betrokken opleidingsonderdelen en kan je evenmin gebruik maken van onderwijsondersteunende faciliteiten, met uitzondering van het intranet voor studenten, Digitap en e-campus. Je hebt door je inschrijving enkel toelating tot het afleggen van de door de ECTS-fiche voorziene examens.

Art. 11.2 Voorwaarden om te kunnen inschrijven voor een opleidingsonderdeel bij een modeltraject

Om te kunnen inschrijven voor een modeltraject moet je voor alle opleidingsonderdelen van de eventueel voorgaande trajectschijven geslaagd zijn, een vrijstelling toegekend gekregen hebben of gedelibereerd zijn.

Als je voor de eerste keer inschrijft in een welbepaalde initiële bacheloropleiding aan de AP Hogeschool, moet je inschrijven voor het modeltraject met een studieomvang van 54 tot 66 studiepunten per academiejaar. Enkel studenten waarvoor deze verplichting niet geldt conform [art. 10.1](#), kunnen zich inschrijven voor een modeltraject van een initiële bacheloropleiding met een studieomvang van minder dan 54 studiepunten.

Art. 11.3 Voorwaarden om te kunnen inschrijven voor een individueel traject

§1 Een individueel traject is elk studietraject dat afwijkt van het modeltraject. Het is een studietraject op maat. Bij een individueel traject worden het lessenrooster en het examenrooster niet individueel aangepast.

§2 Voor een individueel traject binnen een opleiding van de School of Arts dat maximum 72 studiepunten bedraagt én dat voldoet aan de bekendgemaakte regels voor volgtijdelijkheid, kan je indien je reeds eerder voor dezelfde opleiding aan AP Hogeschool Antwerpen of zijn rechtsvoorgangers ingeschreven was, het voorgaande academiejaar geen bindende voorwaarden voor de inschrijving opgelegd kreeg, en het afgelopen academiejaar een studie-efficiëntie behaalde van minstens 60%, automatisch inschrijven. Hiervoor moet je geen aanvraag indienen bij de toelatingscommissie.

§3 Individuele trajecten binnen een opleiding van de School of Arts die niet aan de voorwaarden beschreven in §2 voldoen, dienen per contractsoort ter goedkeuring aan de toelatingscommissie te worden voorgelegd. Je dient hiervoor een aanvraag in via de betrokken iBaMaFlex-module. Je doet dit zo snel mogelijk en uiterlijk op 15 oktober. Indien je je aanmeldt na aanvang van het academiejaar, moet je aanvraag ingediend zijn uiterlijk 14 kalenderdagen na de dag van de aanmelding. De toelatingscommissie onderzoekt de aanvraag op grond van je dossier rekening houdende met de volgtijdelijkheid, de haalbaarheid in hoofde van de student, de opgelegde maatregelen voor studievoortgangsbewaking en in functie van de organisatie van de opleiding.

Je wordt van de beslissing van de toelatingscommissie op de hoogte gebracht uiterlijk op 31 oktober indien de aanvraag niet later dan 15 oktober is gebeurd, en wordt daarbij uitgenodigd om de toetredingsovereenkomst te ondertekenen. Voor aanvragen die na 15 oktober zijn ingediend, volgen de schriftelijke mededeling van de beslissing en uitnodiging uiterlijk 28 kalenderdagen na de ontvangst van de aanvraag.

§4 Indien je wenst in te schrijven voor een individueel traject en in aanmerking wil komen voor een studietoelage, dan moet je conform [art. 10.7](#) zijn ingeschreven voor minimum 54 studiepunten, tenzij hiervan volgens de bepalingen in datzelfde artikel kan worden afgeweken.⁶

Art. 11.4 Voorwaarden om te kunnen inschrijven voor een opleidingsonderdeel en om hierover examen af te leggen voor studenten met een examencontract en met een creditcontract.

Ben je ingeschreven met een examencontract of met een creditcontract, dan dien je om te kunnen inschrijven voor een opleidingsonderdeel en om hierover examen te kunnen afleggen, rekening te

⁶ §4 is onder voorbehoud van de verdere goedkeuring van het ontwerpdecreet Studietoelagen Hoger Onderwijs door het Vlaams Parlement.

houden met de volgtijdelijkheid en met het gegeven of dit opleidingsonderdeel al dan niet uitgesloten is van een examencontract of van een creditcontract.

Art. 11.5 Wijziging van de contractsoort

Je kan na afloop van een onderwijsperiode én uiterlijk op 15 maart een aanvraag richten aan de voorzitter van de toelatingscommissie om de contractsoort waaronder je bent ingeschreven, te wijzigen. Je dient hiervoor een aanvraag in bij het Student Center.

De toelatingscommissie neemt een beslissing uiterlijk 28 kalenderdagen na de indiendatum van de aanvraag.

Je kan je bij de start van een nieuw academiejaar inschrijven onder een andere contractsoort dan de contractsoort waaronder je voordien voor dezelfde opleiding was ingeschreven. Schrijf je bij de start van een nieuw academiejaar in voor een diplomacontract terwijl je voordien in de betrokken opleiding onder een creditcontract of examencontract was ingeschreven, dan worden de credits die je behaalde binnen het creditcontract of examencontract, rekening houdende met de bepalingen over de geldigheidsduur van een creditbewijs, automatisch gevalideerd binnen het diplomacontract.

Art. 11.6 Wijziging van de inhoud van de toetredingsovereenkomst

Per academiejaar kan de inhoud van de toetredingsovereenkomst slechts éénmaal worden gewijzigd. De toelatingscommissie kan hiervan in uitzonderlijke omstandigheden gemotiveerd afwijken.

1. Ben je ingeschreven met een diplomacontract, dan kan de wijziging betrekking hebben op:

- de overgang van een modeltraject naar een individueel traject;
- de overgang van een voltijds modeltraject naar een deeltijds modeltraject, en omgekeerd;
- de aanvraag van een (bijkomende) vrijstelling;
- een aanpassing van de inhoud van een individueel traject.

2. Ben je ingeschreven met een examencontract met het oog op het behalen van een diploma, dan kan de wijziging betrekking hebben op:

- de aanvraag van een (bijkomende) vrijstelling;
- de opleidingsonderdelen die je in de toetredingsovereenkomst hebt opgenomen.

3. Ben je ingeschreven met een creditcontract of met een examencontract met het oog op het behalen van creditbewijzen, dan kan de wijziging betrekking hebben op:

- de opleidingsonderdelen die je in de toetredingsovereenkomst hebt opgenomen.

Je dient je aanvraag voor een wijziging van de inhoud van de toetredingsovereenkomst in uiterlijk op de hieronder vermelde datum:

- 1 december voor een aanvraag die o.m. betrekking heeft op opleidingsonderdelen van semester 1 en/of jaaropleidingsonderdelen;
- 15 maart voor een aanvraag die betrekking heeft op opleidingsonderdelen van semester 2.

Aanvragen die later worden ingediend, worden niet behandeld. Indien 1 december / 15 maart een zaterdag, zondag, feest- of verlofdag is, wordt de termijn verlengd tot de eerstvolgende werkdag.

Je dient je aanvraag in bij het Student Center.

Let op: indien je momenteel een studietoelage ontvangt en deze wil behouden, kan je enkel maar uitschrijven voor opleidingsonderdelen als je daardoor nog voor minstens 54 studiepunten bent

ingeschreven, of als je conform art. 10.7 hiervan kan afwijken met behoud van het recht op een studietoelage.⁷

Bij de aanvraag worden de regels gevolgd zoals bepaald in [art. 10.5](#), [art. 10.6](#), [art. 11.3](#) en [art. 11.4](#). Een wijziging is maar mogelijk mits gezamenlijk akkoord van jou en de toelatingscommissie.

De toelatingscommissie neemt een beslissing uiterlijk 28 kalenderdagen na de ontvangst van de aanvraag.

Indien de toelatingscommissie de toestemming geeft voor een wijziging van de inhoud van de toetredingsovereenkomst die het schrappen van een opleidingsonderdeel inhoudt, dan word je, indien van toepassing, voor dit opleidingsonderdeel uitgeschreven met teruggave leerkrediet.

Je kan niet uitschrijven voor opleidingsonderdelen waarvoor je overeenkomstig [art. 10.1](#) verplicht opnieuw moest inschrijven, omdat je tijdens de vorige inschrijving voor de opleiding daarvoor geen creditbewijs had verworven of niet gedelibereerd was. Als er sprake is van overmacht of bijzondere individuele omstandigheden die je kan aantonen, kan je aan de toelatingscommissie een afwijking aanvragen van deze verplichting en vragen om toch te mogen uitschrijven voor een dergelijk opleidingsonderdeel. Hiervoor neem je zo spoedig mogelijk en ten laatste voor de hierboven vermelde deadline contact op met de trajectbegeleider van je opleiding.

12 Uitschrijving

Art. 12.1 Uitschrijving wegens voortijdig beëindigen van de opleiding

Wanneer je twijfelt over je opleiding of overweegt om je opleiding stop te zetten en nood hebt aan een gesprek in het kader daarvan, kan je een gesprek aanvragen bij de trajectbegeleider. Als je jouw studies effectief wil stopzetten in de loop van het academiejaar, dan kan je uitschrijven voor de opleiding via de iBaMaFlex-module "Aanvraag tot uitschrijven". Door het indienen van de aanvraag, bevestig je jouw uitschrijving, de niet-deelname aan examens en de kennisname van eventuele gevolgen hiervan op je leerkrediet. Je ontvangt vervolgens een uitschrijvingsbewijs. Indien van toepassing lever je bij uitschrijving je studentenkaart, toegangs- en identificatiebadges, (locker)sleutels en ontleend materiaal in bij het onthaal van de campus.

Als je jouw opleiding voortijdig stopzet tijdens het academiejaar, dan word je uitgeschreven voor de opgenomen studiepunten tot uiterlijk de hieronder vermelde datum:

- 1 december voor opleidingsonderdelen van semester 1 en voor jaaropleidingsonderdelen;
- 15 maart voor opleidingsonderdelen van semester 2.

Bij een uitschrijving voor de opleiding na deze uiterste data zijn de opgenomen studiepunten voor deze opleidingsonderdelen definitief opgenomen.

Ben je ingeschreven met een diplomacontract in een opleiding waarvoor het leerkrediet van toepassing is volgens artikel 8.1, dan worden de studiepunten waarvoor je tot uiterlijk deze grensdata wordt uitgeschreven bij voortijdige stopzetting van de opleiding, opnieuw toegevoegd aan je individuele leerkrediet.

Ben je een generatiestudent en verander je in de loop van het academiejaar van opleiding, dan:

⁷ Deze alinea die start met 'Let op:' is onder voorbehoud van de verdere goedkeuring van het ontwerpdecreet Studietoelagen Hoger Onderwijs door het Vlaams Parlement.

- wordt het aantal opgenomen studiepunten opnieuw toegevoegd aan het individuele leerkrediet als je verandert voor 1 december van het betrokken academiejaar;
- wordt de helft van het aantal opgenomen studiepunten, afgerond naar het bovenliggende geheel getal, opnieuw toegevoegd aan het individuele leerkrediet als je verandert tussen 1 december en 15 maart van het betrokken academiejaar;
- wordt het aantal opgenomen studiepunten afgetrokken van het leerkrediet als je verandert na 15 maart van het betrokken academiejaar.

Ben je ingeschreven met een creditcontract, dan heeft een uitschrijving voor opleidingsonderdelen geen invloed op het aantal opgenomen studiepunten.

Je kan je niet uitschrijven voor opleidingsonderdelen waarvoor reeds alle (deel)examens plaatsvonden en waarvoor je dus een volledig examencijfer behaalde of had kunnen behalen. Voor deze opleidingsonderdelen legt de examencommissie na elke onderwijsperiode de examencijfers definitief vast voor die studenten die gedurende de betrokken onderwijsperiode de opleiding stopzetten. Indien het resultaat ten minste 10 op 20 bedraagt, krijgen zij voor de desbetreffende opleidingsonderdelen een creditbewijs.

Het reglement Studiegelden, studie- en diverse kosten omschrijft de mogelijke terugbetalingen van studiegeld en de bijdrage voor de opleidingsgebonden kosten in geval van uitschrijving. Dit reglement kan je raadplegen via www.ap.be/reglementen-kalenders.

Schrijf je uit voor een opleiding, dan verzaak je aan het recht op eventuele (resterende) examenkansen.

13 Maatregelen voor studievoortgangsbewaking

Art. 13.1 Maatregelen voor studievoortgangsbewaking binnen de educatieve graduaatopleiding Secundair Onderwijs: leraar Dans

§1 Maatregelen voor studievoortgangsbewaking

1° Indien je bij je eerste inschrijving in de opleiding na de bekendmaking van de definitieve examenresultaten van semester 1 niet voor minstens 40% van het aantal studiepunten waarvoor je bent ingeschreven en waarvoor een afsluitend examen werd georganiseerd, een credit hebt behaald, krijg je een studieadvies.

2° Indien je tijdens een vorig academiejaar aan de AP Hogeschool Antwerpen geen 60% van de ingeschreven studiepunten verworven hebt, dan zal de toelatingscommissie bij een nieuwe inschrijving voor dezelfde opleiding bindende voorwaarden opleggen.

Indien je tijdens een vorig academiejaar binnen dezelfde opleiding aan een andere instelling of binnen een andere opleiding dan de opleiding waarvoor je wil inschrijven, geen 60% van de ingeschreven studiepunten verworven hebt, dan kan de toelatingscommissie bij een nieuwe inschrijving bindende voorwaarden opleggen.

De beslissing over de bindende voorwaarden die voor de inschrijving worden opgelegd, wordt jou meegedeeld via de vermelding ervan in de toetredingsovereenkomst.

Deze bindende voorwaarden betreffen in beginsel geen evaluatie- en/of deliberatiecriteria die strenger zijn dan de regels die binnen de instelling algemeen gelden.

De studievoortgang van de student kan wel afhankelijk gemaakt worden van een beslissing door de toelatingscommissie. Indien de toelatingscommissie van deze mogelijkheid gebruik maakt binnen de

bindende voorwaarden die zij toekent, dan wordt dit expliciet opgenomen bij de vermelding van de bindende voorwaarden in de toetredingsovereenkomst.

Bij het niet naleven van deze opgelegde bindende voorwaarde wordt je inschrijving voor dezelfde opleiding aan de AP Hogeschool Antwerpen een volgend academiejaar geweigerd.

Bij het niet naleven van deze bindende voorwaarden kan de toelatingscommissie je inschrijving een volgend academiejaar weigeren wanneer je voor een andere opleiding wil inschrijven dan deze waarvoor je een vorig academiejaar aan de AP Hogeschool Antwerpen onder die bindende voorwaarden was ingeschreven.

3° indien uit de gegevens van het dossier blijkt dat een volgende inschrijving in het hoger onderwijs geen positief resultaat zal opleveren, dan kan de toelatingscommissie de inschrijving weigeren. De beslissing om de inschrijving te weigeren deelt de voorzitter van de toelatingscommissie schriftelijk aan je mee via een aangetekend schrijven of tegen ontvangstbewijs uiterlijk op 1 oktober.

4° Iedere student heeft het recht om een gesprek aan te gaan met een studentenbegeleider of trajectbegeleider.

§2 Mogelijke afwijking omwille van overmacht of bijzondere individuele omstandigheden

Indien de toelatingscommissie volgens de bepalingen in §1 bindende voorwaarden zal of kan opleggen voor je inschrijving, en indien je overmacht of bijzondere individuele omstandigheden kunt aantonen op grond waarvan je de toelatingscommissie wil vragen om af te zien van het opleggen van deze bindende voorwaarden, dan neem je onmiddellijk contact op met de trajectbegeleider van je opleiding.

Wordt je inschrijving volgens de bepalingen in §1 geweigerd? Dan kan je een gemotiveerde aanvraag tot herinschrijving indienen bij de toelatingscommissie. Daarbij moet je kunnen aantonen dat er sprake was van overmacht of bijzondere individuele omstandigheden. Je doet dit uiterlijk op 1 oktober van het academiejaar dat volgt op het academiejaar waarin je niet voldeed aan de bindende voorwaarden die bij je inschrijving werden opgelegd. Je dient de aanvraag in bij de trajectbegeleider van je opleiding via het aanvraagformulier 'studievoortgangsbewaking'. In uitzonderlijke omstandigheden kan de toelatingscommissie ook beslissen een aanvraag te onderzoeken die haar na 1 oktober bereikt. De beslissing over een gemotiveerde aanvraag voor herinschrijving wordt ter kennis gebracht uiterlijk op 15 oktober indien de aanvraag niet later dan 1 oktober is gebeurd. Voor aanvragen die na 1 oktober zijn ingediend, gebeurt dit uiterlijk 28 kalenderdagen na de indiendatum van de aanvraag.

§3 Opleiding hervatten na een onderbreking van de opleiding wegens weigering van herinschrijving

Indien je na een onderbreking van je opleiding van ten minste één academiejaar als gevolg van een weigering van de herinschrijving volgens de bepalingen in §1, de opleiding zou willen hervatten, dan kan je daarvoor een gemotiveerde aanvraag indienen bij de toelatingscommissie. In die aanvraag moet je aantonen dat er gewijzigde omstandigheden zijn waaruit blijkt dat een volgende inschrijving voor de opleiding wel een positief resultaat kan opleveren. Je dient ze uiterlijk op 1 september voorafgaand aan het academiejaar waarin je wenst in te schrijven, in bij de trajectbegeleider van de opleiding. In uitzonderlijke omstandigheden kan de toelatingscommissie ook beslissen een aanvraag te onderzoeken die haar na 1 september bereikt.

De beslissing over deze gemotiveerde aanvraag wordt ter kennis gebracht uiterlijk op 1 oktober indien de aanvraag niet later dan 1 september is gebeurd. Voor aanvragen die na 1 september zijn ingediend, gebeurt dit uiterlijk 28 kalenderdagen na de indiendatum van de aanvraag.

Art. 13.2 Maatregelen voor studievoortgangsbewaking binnen bacheloropleidingen

§1 Maatregelen voor studievoortgangsbewaking voor studenten die na de eerste inschrijving in een welbepaalde initiële bacheloropleiding niet voor alle opleidingsonderdelen van hun drempelpakket een creditbewijs hebben verworven

Deze regeling is van toepassing vanaf academiejaar 2023-2024 voor studenten die in of na academiejaar 2023-2024 voor de eerste keer inschrijven in een welbepaalde initiële bacheloropleiding.

1° Als je na je eerste inschrijving voor de opleiding nog niet geslaagd bent voor je drempelpakket volgens de bepalingen in [art. 18.1](#), dan moet je als bindende voorwaarde bij je volgende inschrijving voor deze opleiding in elk geval voor alle opleidingsonderdelen van je drempelpakket waarvoor je nog geen credit behaalde, een credit behalen of gedelibereerd worden om zo te slagen voor je drempelpakket. Deze bepaling blijft gelden als je een keuzeopleidingsonderdeel bij je tweede inschrijving hebt vervangen door een ander keuzeopleidingsonderdeel. Deze bepaling geldt niet wanneer je van afstudeerrichting binnen je opleiding of van onderwijsvak binnen de educatieve bachelor Secundair Onderwijs veranderd bent.

Deze bepaling geldt ook niet voor een opleidingsonderdeel waarvoor je omwille van overmacht of bijzondere individuele omstandigheden conform [art. 10.1](#) uitzonderlijk de toestemming van de toelatingscommissie kreeg om je er bij de tweede inschrijving niet opnieuw voor in te schrijven of conform [art. 11.6](#) uitzonderlijk de toestemming kreeg om je er tijdens de tweede inschrijving voor uit te schrijven.

Bij het niet naleven van deze opgelegde bindende voorwaarde, kan je je niet opnieuw inschrijven in de desbetreffende opleiding aan de AP Hogeschool of aan een andere hoger onderwijsinstelling binnen de Vlaamse Gemeenschap.

2° Indien je inschrijving in een bepaalde opleiding geweigerd is overeenkomstig bovenstaande bepaling in 1°, kan je pas opnieuw inschrijven in dezelfde opleiding als je na de weigering tot inschrijving een diploma van het hoger onderwijs hebt verworven of na een wachttijd van zes academiejaren volgend op het academiejaar waarin de inschrijving geweigerd werd.

§2 Bijkomende maatregelen voor studievoortgangsbewaking voor studenten aan wie een verplichte remediëring werd opgelegd o.b.v. de starttoets voor de educatieve bachelor Secundair Onderwijs

1° Als je niet hebt deelgenomen aan de aan jou opgelegde verplichte remediëring, kan de toelatingscommissie bij een nieuwe inschrijving voor dezelfde opleiding bindende voorwaarden opleggen.

Bij het niet naleven van deze opgelegde bindende voorwaarde wordt je inschrijving voor dezelfde opleiding aan de AP Hogeschool Antwerpen een volgend academiejaar geweigerd.

§3 Maatregelen voor studievoortgangsbewaking voor alle studenten in een bacheloropleiding

1° Indien je bij je eerste inschrijving in de opleiding na de bekendmaking van de definitieve examenresultaten van semester 1 niet voor minstens 40% van het aantal studiepunten waarvoor je bent ingeschreven en waarvoor een afsluitend examen werd georganiseerd, een credit hebt behaald, krijg je een studieadvies.

2° Indien je tijdens een vorig academiejaar aan de AP Hogeschool Antwerpen geen 60% van de ingeschreven studiepunten verworven hebt, dan zal de toelatingscommissie bij een nieuwe inschrijving voor dezelfde opleiding bindende voorwaarden opleggen.

Indien je tijdens een vorig academiejaar binnen dezelfde opleiding aan een andere instelling of binnen een andere opleiding dan de opleiding waarvoor je wil inschrijven, geen 60% van de ingeschreven studiepunten verworven hebt, dan kan de toelatingscommissie bij een nieuwe inschrijving bindende voorwaarden opleggen.

De beslissing over de bindende voorwaarden die voor de inschrijving worden opgelegd, wordt jou meegedeeld via de vermelding ervan in de toetredingsovereenkomst.

Deze bindende voorwaarden betreffen in beginsel geen evaluatie- en/of deliberatiecriteria die strenger zijn dan de regels die binnen de instelling algemeen gelden.

De studievoortgang van de student kan wel afhankelijk gemaakt worden van een beslissing door de toelatingscommissie. Indien de toelatingscommissie van deze mogelijkheid gebruik maakt binnen de bindende voorwaarden die zij toekent, dan wordt dit expliciet opgenomen bij de vermelding van de bindende voorwaarden in de toetredingsovereenkomst.

Bij het niet naleven van deze opgelegde bindende voorwaarde wordt je inschrijving voor dezelfde opleiding aan de AP Hogeschool Antwerpen een volgend academiejaar geweigerd.

Bij het niet naleven van deze bindende voorwaarden kan de toelatingscommissie je inschrijving een volgend academiejaar weigeren wanneer je voor een andere opleiding wil inschrijven dan deze waarvoor je een vorig academiejaar aan de AP Hogeschool Antwerpen onder die bindende voorwaarden was ingeschreven.

3° indien uit de gegevens van het dossier blijkt dat een volgende inschrijving in het hoger onderwijs geen positief resultaat zal opleveren, dan kan de toelatingscommissie de inschrijving weigeren. De beslissing om de inschrijving te weigeren deelt de voorzitter van de toelatingscommissie schriftelijk aan je mee via een aangetekend schrijven of tegen ontvangstbewijs uiterlijk op 1 oktober.

4° Iedere student heeft het recht om een gesprek aan te gaan met een studentenbegeleider of trajectbegeleider.

§4 Mogelijke afwijking omwille van overmacht of bijzondere individuele omstandigheden

Indien de toelatingscommissie volgens de bepalingen in §1 t.e.m. §3 bindende voorwaarden zal of kan opleggen voor je inschrijving, en indien je overmacht of bijzondere individuele omstandigheden kunt aantonen op grond waarvan je de toelatingscommissie wil vragen om af te zien van het opleggen van deze bindende voorwaarden, dan neem je onmiddellijk contact op met de trajectbegeleider van je opleiding.

Wordt je inschrijving volgens de bepalingen in §1 t.e.m. §3 geweigerd? Dan kan je een gemotiveerde aanvraag tot herinschrijving indienen bij de toelatingscommissie. Daarbij moet je kunnen aantonen dat er sprake was van overmacht of bijzondere individuele omstandigheden. Je doet dit uiterlijk op 1 oktober van het academiejaar dat volgt op het academiejaar waarin je niet voldeed aan de bindende voorwaarden die bij je inschrijving werden opgelegd. Je dient de aanvraag in bij de trajectbegeleider van je opleiding via het aanvraagformulier 'studievoortgangsbewaking'. In uitzonderlijke omstandigheden kan de toelatingscommissie ook beslissen een aanvraag te onderzoeken die haar na 1 oktober bereikt.

De beslissing over een gemotiveerde aanvraag voor herinschrijving wordt ter kennis gebracht uiterlijk op 15 oktober indien de aanvraag niet later dan 1 oktober is gebeurd. Voor aanvragen die na 1 oktober zijn ingediend, gebeurt dit uiterlijk 28 kalenderdagen na de indiendatum van de aanvraag.

§5 Opleiding hervatten na een onderbreking van de opleiding wegens weigering van herinschrijving

Indien je na een onderbreking van je opleiding van ten minste één academiejaar als gevolg van een weigering van de herinschrijving volgens de bepalingen in §2 of §3 (en dus niet volgens de bepalingen in §1 wegens het niet slagen voor het drempelpakket), de opleiding zou willen hervatten, dan kan je daarvoor een gemotiveerde aanvraag indienen bij de toelatingscommissie. In die aanvraag moet je aantonen dat er gewijzigde omstandigheden zijn, waaruit blijkt dat een volgende inschrijving voor de opleiding wel een positief resultaat kan opleveren. Je dient ze uiterlijk op 1 september voorafgaand aan het academiejaar waarin je wenst in te schrijven, in bij de trajectbegeleider van de opleiding. In uitzonderlijke omstandigheden kan de toelatingscommissie ook beslissen een aanvraag te onderzoeken die haar na 1 september bereikt.

De beslissing over deze gemotiveerde aanvraag wordt ter kennis gebracht uiterlijk op 1 oktober indien de aanvraag niet later dan 1 september is gebeurd. Voor aanvragen die na 1 september zijn ingediend, gebeurt dit uiterlijk 28 kalenderdagen na de indiendatum van de aanvraag.

Art. 13.3 Maatregelen voor studievoortgangsbewaking binnen voorbereidingsprogramma's, schakelprogramma's en masteropleidingen

§1 Maatregelen voor studievoortgangsbewaking

1° Indien je bij je eerste inschrijving in de opleiding na de bekendmaking van de definitieve examenresultaten van semester 1 niet voor minstens 40% van het aantal studiepunten waarvoor je bent ingeschreven en waarvoor een afsluitend examen werd georganiseerd, een credit hebt behaald, krijg je een studieadvies.

2° Indien je tijdens een vorig academiejaar aan de AP Hogeschool Antwerpen geen 60% van de ingeschreven studiepunten verworven hebt, dan zal de toelatingscommissie bij een nieuwe inschrijving voor dezelfde opleiding bindende voorwaarden opleggen.

Indien je tijdens een vorig academiejaar binnen dezelfde opleiding aan een andere instelling of binnen een andere opleiding dan de opleiding waarvoor je wil inschrijven, geen 60% van de ingeschreven studiepunten verworven hebt, dan kan de toelatingscommissie bij een nieuwe inschrijving bindende voorwaarden opleggen.

De beslissing over de bindende voorwaarden die voor de inschrijving worden opgelegd, wordt jou meegedeeld via de vermelding ervan in de toetredingsovereenkomst.

Deze bindende voorwaarden betreffen in beginsel geen evaluatie- en/of deliberatiecriteria die strenger zijn dan de regels die binnen de instelling algemeen gelden.

De studievoortgang van de student kan wel afhankelijk gemaakt worden van een beslissing door de toelatingscommissie. Indien de toelatingscommissie van deze mogelijkheid gebruik maakt binnen de bindende voorwaarden die zij toekent, dan wordt dit expliciet opgenomen bij de vermelding van de bindende voorwaarden in de toetredingsovereenkomst.

Bij het niet naleven van deze opgelegde bindende voorwaarde wordt je inschrijving voor dezelfde opleiding aan de AP Hogeschool Antwerpen een volgend academiejaar geweigerd.

Bij het niet naleven van deze bindende voorwaarden kan de toelatingscommissie je inschrijving een volgend academiejaar weigeren wanneer je voor een andere opleiding wil inschrijven dan deze waarvoor je een vorig academiejaar aan de AP Hogeschool Antwerpen onder die bindende voorwaarden was ingeschreven.

3° indien uit de gegevens van het dossier blijkt dat een volgende inschrijving in het hoger onderwijs geen positief resultaat zal opleveren, dan kan de toelatingscommissie de inschrijving weigeren. De

beslissing om de inschrijving te weigeren deelt de voorzitter van de toelatingscommissie schriftelijk aan je mee via een aangetekend schrijven of tegen ontvangstbewijs uiterlijk op 1 oktober.

4° Iedere student heeft het recht om een gesprek aan te gaan met een studentenbegeleider of trajectbegeleider.

§2 Mogelijke afwijking omwille van overmacht of bijzondere individuele omstandigheden

Indien de toelatingscommissie volgens de bepalingen in §1 bindende voorwaarden zal of kan opleggen voor je inschrijving, en indien je overmacht of bijzondere individuele omstandigheden kunt aantonen op grond waarvan je de toelatingscommissie wil vragen om af te zien van het opleggen van deze bindende voorwaarden, dan neem je onmiddellijk contact op met de trajectbegeleider van je opleiding.

Wordt je inschrijving volgens de bepalingen in §1 geweigerd? Dan kan je een gemotiveerde aanvraag tot herinschrijving indienen bij de toelatingscommissie. Daarbij moet je kunnen aantonen dat er sprake was van overmacht of bijzondere individuele omstandigheden. Je doet dit uiterlijk op 1 oktober van het academiejaar dat volgt op het academiejaar waarin je niet voldeed aan de bindende voorwaarden die bij je inschrijving werden opgelegd. Je dient de aanvraag in bij de trajectbegeleider van je opleiding via het aanvraagformulier 'studievoortgangsbewaking'. In uitzonderlijke omstandigheden kan de toelatingscommissie ook beslissen een aanvraag te onderzoeken die haar na 1 oktober bereikt. De beslissing over een gemotiveerde aanvraag voor herinschrijving wordt ter kennis gebracht uiterlijk op 15 oktober indien de aanvraag niet later dan 1 oktober is gebeurd. Voor aanvragen die na 1 oktober zijn ingediend, gebeurt dit uiterlijk 28 kalenderdagen na de indiendatum van de aanvraag.

§3 Opleiding hervatten na een onderbreking van de opleiding wegens weigering van herinschrijving

Indien je na een onderbreking van je opleiding van ten minste één academiejaar als gevolg van een weigering van de herinschrijving volgens de bepalingen in §1, de opleiding zou willen hervatten, dan kan je daarvoor een gemotiveerde aanvraag indienen bij de toelatingscommissie. In die aanvraag moet je aantonen dat er gewijzigde omstandigheden zijn, waaruit blijkt dat een volgende inschrijving voor de opleiding wel een positief resultaat kan opleveren. Je dient ze uiterlijk op 1 september voorafgaand aan het academiejaar waarin je wenst in te schrijven, in bij de trajectbegeleider van de opleiding. In uitzonderlijke omstandigheden kan de toelatingscommissie ook beslissen een aanvraag te onderzoeken die haar na 1 september bereikt.

De beslissing over deze gemotiveerde aanvraag wordt ter kennis gebracht uiterlijk op 1 oktober indien de aanvraag niet later dan 1 september is gebeurd. Voor aanvragen die na 1 september zijn ingediend, gebeurt dit uiterlijk 28 kalenderdagen na de indiendatum van de aanvraag.

14 Examenperioden en examenkansen

Art. 14.1 Examenperioden

Het instellingsbestuur organiseert per academiejaar twee examenperioden.

De eerste examenperiode kan meerdere examenreeksen omvatten. De academische kalender van de School of Arts geeft aan wanneer deze examenreeksen plaatsvinden. Deze examenreeksen zijn een wezenlijk onderdeel van de eerste examenperiode.

De eerste examenperiode eindigt ten laatste op 15 juli van het lopende academiejaar.

De tweede examenperiode omvat slechts één examenreeks.

De tweede examenperiode start ten vroegste op 16 augustus en eindigt uiterlijk de kalenderdag voor de start van het nieuwe academiejaar.

Art. 14.2 Examenkansen

Je hebt voor elk opleidingsonderdeel waarvoor je ingeschreven bent, recht op twee examenkansen, tenzij de aard van het opleidingsonderdeel niet toelaat dat een tweede maal wordt geëxamineerd. In dit laatste geval wordt dit expliciet vermeld in de ECTS-fiche.

Je moet deze examenkansen optimaal benutten.

De eerste examenkans vindt plaats tijdens de eerste examenperiode. Indien je bij de eerste examenkans een credit verwerft, dan vervalt de tweede examenkans.

De tweede examenkans vindt plaats tijdens de tweede examenperiode.

In afwijking daarvan kunnen studenten die aan het eind van semester 1 het diploma van de opleiding konden behalen, maar niet voor alle resterende opleidingsonderdelen een credit behaalden, onder welbepaalde omstandigheden beschreven in [art. 15.1](#), hun tweede examenkans reeds benutten tijdens de laatste examenreeks van de eerste examenperiode in plaats van tijdens de tweede examenperiode.

Art. 14.3 Examenrooster

De School of Arts stelt de examenroosters op in samenspraak met studenten van de opleiding: bijvoorbeeld de verkozen studentenvertegenwoordigers, de groepscontacten/klasverantwoordelijken, ... De bevoegde van de School of Arts maakt het definitieve examenrooster aan de studenten bekend ten minste 21 kalenderdagen voor het begin van de examenreeks.

Behoudens in gevallen van overmacht, kunnen examenroosters niet eenzijdig worden gewijzigd door de School of Arts. Je wordt geacht om tijdens de periode van de gehele examenreeks beschikbaar te zijn.

Examenroosters worden niet aangepast aan individuele trajecten.

Het examenrooster vermeldt duidelijk de voorziene en toegestane tijd die je ter beschikking hebt voor het afleggen van het examen.

Tevens bevat het examenrooster de instructies waar en vanaf welk tijdstip je je dient aan te melden en/of aanwezig dient te zijn.

15 Aan- en afwezigheid op een examen

Art. 15.1 Deelname aan examens

Inschrijving voor de examens van de eerste examenperiode volgt automatisch uit je inschrijving tijdens het geldende academiejaar.

Deelname aan een examen is slechts mogelijk indien je inschrijving volledig in orde is conform [art. 10.1](#). Bovendien kan deelname aan een examen indien je met een diploma- of creditcontract ingeschreven bent, onderworpen zijn aan voorwaarden m.b.t. participeren aan onderwijsactiviteiten georganiseerd voor het betreffende opleidingsonderdeel. De ECTS-fiche expliciteert dit indien zo'n voorwaarde vooropgesteld wordt.

Als je na de eerste examenperiode niet geslaagd bent voor een of meerdere opleidingsonderdelen, dan ben je automatisch ingeschreven voor de examens van de tweede examenperiode. Om

organisatorische redenen wordt gevraagd om je deelname aan een examen in de tweede examenperiode te bevestigen.

Kon je aan het eind van semester 1 het diploma van de opleiding behalen, maar heb je niet voor alle opleidingsonderdelen waarvoor je bent ingeschreven een credit behaald? Dan kan je, in afwijking van het bovenstaande, een aanvraag indienen om de tweede examenkans al te benutten tijdens de examenreeks van semester 2 van de eerste examenperiode in plaats van tijdens de tweede examenperiode. Dit kan enkel onder de volgende voorwaarden:

1. alle opleidingsonderdelen waarvoor je nog geen credit hebt behaald,
 - a) worden door AP georganiseerd, en
 - b) behoren tot de laatste trajectschijf van het opleidingsprogramma (zie ECTS-fiche), en
 - c) hebben een tweede examenkans (zie ECTS-fiche),
2. je nam bovendien deel aan de eerste examenkans van elk van deze opleidingsonderdelen, en
3. je wenst de tweede examenkans te vervroegen voor elk van deze opleidingsonderdelen.

Je dient je aanvraag in bij het Student Center via studentenadministratie@ap.be. Je doet dit uiterlijk op 15 maart.

Deze aanvraag voor een vervroegde tweede examenkans is definitief. Indien je aanvraag werd goedgekeurd, kan je later niet meer beslissen om je tweede examenkans toch pas tijdens de tweede examenperiode te benutten.

Art. 15.2 Bewijs van deelname aan examens

Bij elk examen georganiseerd in een examenreeks of in de tweede examenperiode tekenen na vertoon van je studentenkaart jij en het toezichthoudend personeelslid de aanwezigheidslijst en/of wordt je studentenkaart gescand. Deze werkwijze geeft je de zekerheid dat er een bewijs is dat je aan het examen hebt deelgenomen.

Bijkomend geldt enerzijds voor webtoetsen en digitale examens dat zij enkel gevalideerd worden indien ze correct door jou werden opgeslagen in de digitale toetsomgeving en/of, indien vereist volgens de opgave, ge-e-maild werden. Anderzijds geldt bij de juryevaluaties dat een schriftelijk verslag wordt gemaakt van de jury. Dit verslag geldt als een bewijs van deelname. Gezien het individuele karakter van deze examenvorm wordt hierbij geen aanwezigheidslijst getekend.

Art. 15.3 Examendocumenten

Onverminderd het bepaalde in [art. 16.2](#) (art. i.v.m. examentijd en de hulpmiddelen die gebruikt kunnen worden bij examens) mag tijdens de schriftelijke en digitale examens alleen de examenkopij en het kladpapier dat de toezichthouder bezorgt, worden gebruikt.

Na afloop van het examen dien je de examenkopij en het kladpapier in bij het toezichthoudend personeelslid. De examinerator neemt het kladpapier niet in aanmerking voor de beoordeling van de getoetste competenties, tenzij bij toepassing van [art. 21.1](#) (art. over examenfraude).

Art. 15.4 Aanwezigheid en laattijdige aanwezigheid op een examen

Bij examens moet je stipt aanwezig zijn.

Kom je bij een digitaal of mondeling examen na het aanvangsuur aan? Dan mag je niet meer deelnemen aan dat examen.

Kom je bij een schriftelijk examen na het aanvangsuur aan? Dan mag je niet meer deelnemen aan dat examen als je meer dan een half uur te laat komt. Kom je niet later dan een half uur na het aanvangsuur van het examen nog aan, dan mag je wel nog deelnemen. In dit laatste geval loopt het examen zoals aangegeven in [art. 16.2](#) slechts tot het voorziene einduur.

Bij deelname aan een schriftelijk of digitaal examen, blijf je in het lokaal waar het examen plaatsvindt tot ten minste een half uur na aanvang van het examen.

Art. 15.5 Afwezigheid op een examen

Als je afwezig bent op een examen of deelexamen georganiseerd in of buiten een examenreeks van de eerste examenperiode of in de tweede examenperiode, dan krijg je een afwezigheidscode voor het betreffende examen of deelexamen, tenzij je recht hebt op een inhaalexamen conform [art. 15.6](#).

Als voor een opleidingsonderdeel slechts één examen wordt georganiseerd en je een afwezigheidscode krijgt voor dit examen, dan wordt als eindresultaat voor dit opleidingsonderdeel de afwezigheidscode vermeld op het rapport.

Als voor een opleidingsonderdeel meerdere deelexamens worden georganiseerd en je een afwezigheidscode krijgt voor een deelexamen van dit opleidingsonderdeel, dan wordt deze afwezigheidscode voor deze deelevaluatie voor de berekening van het examencijfer voor het gehele opleidingsonderdeel als een 0 beschouwd.

Voor de berekening van het percentage voor het gehele studiepakket aan opgenomen studiepunten wordt een afwezigheidscode als eindresultaat voor een opleidingsonderdeel beschouwd als een 0.

Art. 15.6 Inhaalexamens

Ben je afwezig op één of meerdere **(deel)examens in een examenreeks** omwille van:

- medische redenen, of
- een andere overmachtssituatie, of
- een religieuze feestdag van een in België officieel erkende levensbeschouwelijke overtuiging (de anglicaanse, islamitische, israëlitische, katholieke, orthodoxe of protestants-evangelische godsdienst) die voorkomt in de lijst 'Religieuze feestdagen' die beschikbaar is op het intranet voor studenten via <https://student.ap.be/melding-afwezigheid-omwille-van-religieuze-feestdag> en die gebaseerd is op de lijst 'Religieuze feestdagen' van het departement Onderwijs en Vorming,

dan kan je die inhalen onder de hierna volgende voorwaarden. Daartoe worden inhaalexamens georganiseerd op een tijdstip vastgelegd door de bevoegde van de School of Arts indien dit organisatorisch mogelijk is. Het inhaalexamen vindt in elk geval plaats voorafgaand aan de beraadslaging door de examencommissie en de dag van de bekendmaking van de definitieve examencijfers.

Voorwaarden voor deelname aan een inhaalexamen voor een examen in de examenreeks:

- je hebt je afwezigheid op het (deel)examen voor aanvang van het (deel)examen meegedeeld** via de webmodule 'Mijn afwezigheden' in iBaMaFlex;
In geval van een afwezigheid omwille van een religieuze feestdag die voorkomt in de lijst 'Religieuze feestdagen' die beschikbaar is op het intranet voor studenten via <https://student.ap.be/melding-afwezigheid-omwille-van-religieuze-feestdag>, geldt bijkomend dat je ten laatste op 15 oktober (of bij inschrijving na 15 oktober ten laatste 14 kalenderdagen na deze inschrijving) meldt dat indien je een (deel)examen hebt op een welbepaalde religieuze feestdag, je hiervoor een inhaalexamen wenst aan te vragen. Je meldt dit via de daarvoor voorziene module op het intranet voor studenten;
- je bewijst de reden van je afwezigheid op een (deel)examen waarvoor je een inhaalexamen wil aanvragen, met:**
 - een geldig medisch attest, zoals omschreven in [art. 1.1](#), in geval van afwezigheid omwille van medische redenen, of
 - het nodige bewijsmateriaal in geval van afwezigheid door een andere overmachtssituatie.

Wil je een inhaalexamen aanvragen voor een examen waarop je afwezig was omwille van een religieuze feestdag die voorkomt in de lijst 'Religieuze feestdagen' die beschikbaar is op het intranet voor studenten via <https://student.ap.be/melding-afwezigheid-omwille-van-religieuze-feestdag>, dan noteer je in je aanvraag de naam van deze religieuze feestdag.

- c) voor de eerste examenperiode is het aantal inhaalexamens per semester beperkt tot de examens van één examendag waarop je afwezig was in de examenreeks(en) van dat semester. Voor de tweede examenperiode is het aantal inhaalexamens beperkt tot de examens van één examendag waarop je afwezig was in deze tweede examenperiode. Inhaalexamens slaan enkel op (deel)examens georganiseerd in de examenreeksen van de eerste examenperiode of in de tweede examenperiode en waarvoor een examenrooster werd opgesteld. Indien je tijdens een examenreeks ongewettigd afwezig bent op een inhaalexamen, dan heb je geen recht meer op een inhaalexamen in een volgende examenreeks van de eerste examenperiode en/of in de tweede examenperiode;
- d) **je dient je aanvraag voor een inhaalexamen tezamen met de nodige attesten**, zoals vermeld in punt b), in via de webmodule 'Mijn afwezigheden' in iBaMaFlex. Je doet dit **binnen 2 kalenderdagen na de gemiste examendag én uiterlijk om 12u 's middags op de laatste werkdag voor de inhaaldag**. Indien de 2^{de} kalenderdag een zaterdag, zondag, feest- of verlofdag is, wordt de termijn verlengd tot de eerstvolgende werkdag. Als aan deze voorwaarde niet wordt voldaan, kan je niet deelnemen aan een inhaalexamen. Je bewaart het originele attest zodat dit in geval van onduidelijkheden alsnog kan worden opgevraagd;
- e) je kan geen inhaalexamen aanvragen voor een (deel)examen dat je reeds hebt afgelegd;
- f) de aanvraag voor een inhaalexamen is definitief. Je kan een aanvraag voor een inhaalexamen naderhand niet wijzigen.

In uitzonderlijke gevallen kan de voorzitter van de examencommissie gemotiveerd van deze regeling afwijken. Indien je meent dat er bijzondere redenen zijn om van deze regeling af te wijken, dan vraag je die afwijking aan door bij de aanvraag voor een inhaalexamen via de webmodule 'Mijn afwezigheden' in iBaMaFlex te noteren welke afwijking van deze regeling je vraagt en welke daarvoor de bijzondere redenen zijn en er het nodige bewijsmateriaal aan toe te voegen.

Indien je gewettigd afwezig bent voor een **(deel)examen buiten de examenreeks** omwille van medische redenen, een andere overmachtssituatie of een religieuze feestdag van een in België officieel erkende levensbeschouwelijke overtuiging, dan wordt in samenspraak met de betrokken docent(en) gezocht naar een inhaalmoment indien dit organisatorisch mogelijk is.

Daartoe:

1. **Meld je je afwezigheid** via de module 'Mijn afwezigheden' in iBaMaFlex voor aanvang van het (deel)examen.
In geval van een afwezigheid omwille van een religieuze feestdag die voorkomt in de lijst 'Religieuze feestdagen' die beschikbaar is op het intranet voor studenten via <https://student.ap.be/melding-afwezigheid-omwille-van-religieuze-feestdag>, geldt bijkomend dat je ten laatste op 15 oktober (of bij inschrijving na 15 oktober ten laatste 14 kalenderdagen na deze inschrijving) meldt dat indien je een (deel)examen hebt op een welbepaalde religieuze feestdag, je hiervoor een inhaalexamen wenst aan te vragen. Je meldt dit via de daarvoor voorziene module op het intranet voor studenten;
2. **Je bewijst de reden van je afwezigheid** op het (deel)examen waarvoor je een inhaalexamen wil aanvragen, met:
 - een geldig medisch attest, zoals omschreven in [art. 1.1](#) van het onderwijs- en examenreglement, in geval van afwezigheid omwille van medische redenen, of
 - het nodige bewijsmateriaal in geval van afwezigheid door een andere overmachtssituatie.

Deze nodige attestaten bezorg je binnen 2 kalenderdagen na de gemiste examendag via de module 'Mijn afwezigheden' in iBaMaFlex. Indien de 2^{de} kalenderdag een zaterdag, zondag, feest- of verlofdag is, wordt de termijn verlengd tot de eerstvolgende werkdag. Als je niet aan deze voorwaarde voldoet, kan je niet deelnemen aan een inhaalexamen. Je bewaart het originele attest zodat dit in geval van onduidelijkheden alsnog kan worden opgevraagd.

3. **Je maakt**, binnen de 2 kalenderdagen na het gemiste (deel)examen **zelf per e-mail een afspraak met de docent over het tijdstip en de wijze waarop dit (deel)examen kan ingehaald worden**. Indien de 2^{de} kalenderdag een zaterdag, zondag, feest- of verlofdag is, wordt de termijn verlengd tot de eerstvolgende werkdag.

Wanneer je omwille van een overmachtssituatie niet kon deelnemen aan alle of een gedeelte van de examens voor de opleidingsonderdelen waarvoor je in een academiejaar studiepunten hebt opgenomen, kan je bij de Raad voor betwistingen inzake studievoortgangsbeslissingen een verzoek indienen om de opgenomen studiepunten waarover je geen examen hebt kunnen afleggen, terug toe te voegen aan je leerkrediet. Op www.dbric.be/raad-voor-betwistingen-inzake-studievoortgangsbeslissingen vind je de nodige informatie over de wijze waarop je dit verzoek moet indienen. Je doet dat uiterlijk binnen een termijn van drie jaar die ingaat op 1 september van het academiejaar waarop het verzoek betrekking heeft.

16 Modaliteiten bij een examen

Art. 16.1 Examenvormen

De gehanteerde examenvorm(en) (kennis- en inzichtstoets, vaardigheidstoets, portfolio, ...) en de methode (mondeling examen, schriftelijk examen, digitaal examen, ...) vind je terug in de ECTS-fiche van het opleidingsonderdeel.

Digitale examens kunnen gemonitord worden om eventuele examenfraude tegen te gaan. Wanneer monitoring wordt voorzien, word je hierover geïnformeerd. Wanneer je voor een digitaal examen gebruik moet maken van je eigen laptop, dan moet je voorafgaand aan dit examen de benodigde monitoringsapplicatie(s) hebben geïnstalleerd op je laptop. Bij aanvang van het examen moet je de monitoringapplicatie opstarten. Het niet opstarten van de monitoringapplicatie of het tijdens het examen uitschakelen ervan wordt beschouwd als examenfraude.

De hogeschool houdt zich het recht voor om met het oog op correct toezicht beeld- en geluidsopnames te maken tijdens examens. Om onregelmatigheden of fraude bij online examenactiviteiten vanop afstand tegen te gaan, kan je bovendien gevraagd worden om een 360° beeld te geven van de ruimte waarin je je bevindt en kan gebruik gemaakt worden van proctoring software. Indien dit wordt toegepast, word je hier voorafgaand aan het examen over geïnformeerd. Je moet dan voorafgaand aan het examen de benodigde proctoring software hebben geïnstalleerd op je laptop of computer. Wanneer een onregelmatigheid wordt vastgesteld bij een examen en beeld- en geluidsopnames werden gemaakt, dan zullen deze opnames bij het onderzoek door de examentuchtcommissie zoals beschreven in [art. 21.4](#), worden geraadpleegd en aan het examentuchtdossier worden toegevoegd.

Art. 16.2 Examentijd en hulpmiddelen bij examens

Je hebt effectief recht op de volledig voorziene examentijd. Indien je echter na het aanvangsuur van het examen aankomt, loopt het examen slechts tot het voorziene einduur.

Enkel vooraf afgesproken hulpmiddelen mogen meegenomen worden naar het examen.
Deze dienen uitdrukkelijk op de examenopgave te zijn vermeld.

Aan een student toegekende individuele aanpassingen in verband met de duurtijd of de hulpmiddelen bij examens worden toegepast.

Art. 16.3 Gsm-toestellen en andere elektronische informatiedragers

Je bent verplicht je gsm-toestel en andere elektronische informatiedragers en communicatiemiddelen tijdens alle examenactiviteiten uit te schakelen. Bovendien wordt het binnen bereik houden van dergelijke toestellen tijdens een examenactiviteit beoordeeld als examenfraude.

Als je een laptop of computer mag gebruiken voor een examen, dan mogen hierop enkel de programma's en applicaties geopend zijn die zijn toegestaan volgens de instructies op het examen.

Als andere programma's of applicaties tijdens een examenactiviteit geopend zijn, dan wordt dit beoordeeld als examenfraude.

Art. 16.4 Potentieel belangenconflict of overmacht in hoofde van de examinator

In geval van bloed- of aanverwantschap tot en met de vierde graad tussen een bepaalde student en de examinator of in geval de examinator meent dat er een potentieel belangenconflict speelt, verzoekt de examinator de voorzitter van de examencommissie een plaatsvervanger aan te wijzen. Indien de examinator de studenten niet kan examineren wegens overmacht, wijst de voorzitter van de examencommissie eveneens een plaatsvervanger aan.

Art. 16.5 Openbaarheid van examens

§1 Bij schriftelijke en digitale examens veronderstelt de openbaarheid van examens dat je op het door de School of Arts vastgelegde tijdstip de documenten kan inkijken zoals bepaald in [art. 16.6](#).

§2 Bij mondelinge examens veronderstelt de openbaarheid van examens dat derden aanwezig kunnen zijn.

- Het hoofd van de School of Arts kan op jouw vraag de toestemming geven dat een mondeling examen door een derde persoon wordt bijgewoond. Je richt hiertoe een schriftelijk verzoek aan het hoofd van de School of Arts ten laatste 7 kalenderdagen voor de dag van het betreffende examen. De waarnemer is:
 - geen student in dezelfde opleiding;
 - geen student in een opleiding waarin het opleidingsonderdeel ook voorkomt;
 - geen student die in hetzelfde academiejaar door de betrokken examinator wordt geëxamineerd;
 - geen bloed- of aanverwant tot in de vierde graad.
- Op vraag van de examinator kan het hoofd van de School of Arts de toestemming geven dat een mondeling examen wordt bijgewoond door een ander lid van het onderwijzend personeel. De examinator richt hiertoe een schriftelijk verzoek aan het hoofd van de Schools of Arts ten laatste 7 kalenderdagen voor de dag van het betreffende examen.

De persoon die op jouw vraag en/of op die van de examinator als derde optreedt, wordt in gezamenlijk overleg door de aanvragers en het hoofd van de School of Arts gekozen. Hij mag op geen enkele wijze het verloop van het examen beïnvloeden.

§3 Voor jury's en openbare proeven wordt de wijze waarop de openbaarheid van deze examens wordt

gewaarborgd, beschreven in het juryreglement van de School of Arts dat kan worden geraadpleegd via www.ap.be/reglementen.

Art. 16.6 Het inzagerecht

Je hebt het recht de documenten (schriftelijke examens, digitale examens, toetsen, verslagen bij mondelinge examens en andere examenvormen) in te kijken die tot de definitieve examenresultaten hebben geleid.

De School of Arts organiseert binnen drie werkdagen na de bekendmaking van de definitieve examenresultaten het inzagemoment.

De School of Arts maakt de tijdstippen hiervan bekend via het intranet voor studenten.

Als je meent dat daar aanleiding toe is, dan vraag je aan de ombuds om bij de inzage aanwezig te zijn.

Art. 16.7 Recht op kopie

§1 Nadat je tijdens het inzagemoment toelichting hebt bekomen bij het door jou afgelegde examen, kan je, indien nodig, in het kader van openbaarheid van bestuur een kopie aanvragen van het door jou afgelegde examen. Je dient daarvoor een aanvraag in, uiterlijk een maand na aanvang van het volgende academiejaar. Het aanvraagformulier kan je na afloop van het inzagemoment afhalen bij het secretariaat van je School of Arts of bekom je via het e-mailadres van je School of Arts dat vermeld is op <https://student.ap.be/examen-inzage>.

Door ondertekening van het aanvraagformulier ga je akkoord met de daarin opgenomen voorwaarde, namelijk dat je verplicht bent om de kopie van je examenkopij persoonlijk en vertrouwelijk te behandelen en ze enkel zal gebruiken in functie van je eigen onderwijsloopbaan. Een student die zich niet houdt aan deze voorwaarde schaadt de wetgeving op auteursrechten en wordt onderworpen aan het Orde- en Tuchtreglement Studenten van de AP Hogeschool. Daarnaast kan de student zowel burgerrechtelijk als strafrechtelijk vervolgd worden wegens inbreuken op de wetgeving inzake auteursrechten.

Ten laatste 10 werkdagen na ontvangst van de aanvraag krijg je bericht dat je de kopie kan afhalen. Indien binnen deze termijn een vakantieperiode (met uitzondering van de zomervakantie) aanvangt, dan wordt de termijn verlengd met de duur van deze vakantieperiode. Je kan worden uitgenodigd voor een afspraak waarbij je toelichting krijgt over het door jou afgelegde examen en je de kopie ontvangt.

§2 Conform de wetgeving in het kader van openbaarheid van bestuur heb je het recht op inzage in, en op een kopie van het verslag van een toelatingscommissie en examencommissie.

Je dient hiervoor een schriftelijke aanvraag te richten tot je School of Arts.

Art. 16.8 Bewaren van digitale examens en van kopijen van schriftelijke examens

Digitale examens en kopijen van schriftelijke examens worden gedurende twee jaar na de sluiting van de examenperiode bewaard.

17 Examencijfers

Art. 17.1 Het examencijfer

Behoudens in gevallen van een niet-numerieke resultaatsbepaling die is vastgelegd in de ECTS-fiche, krijg je voor elk opleidingsonderdeel waarvoor je examen hebt afgelegd, een examencijfer op 20 in een geheel getal.

Bij het bepalen van het examencijfer voor een opleidingsonderdeel gebeurt de afronding steeds naar het dichtstbijzijnde gehele getal. Indien het eerste cijfer na de komma 4 is of kleiner, gebeurt de afronding naar onder. Indien het eerste cijfer na de komma 5 of groter is, gebeurt de afronding naar boven.

Art. 17.2 Bekendmaking van de examencijfers

De definitief vastgelegde examencijfers die, behoudens in gevallen van een niet-numerieke resultaatsbepaling, zijn uitgedrukt in een geheel getal op 20, worden via het individueel rapport in iBaMaFlex bekendgemaakt. Dit gebeurt op een vooraf in de academische kalender van de School of Arts vastgestelde datum en dit in elk geval:

- a) na het laatste examen van de eerste examenperiode;
- b) na het laatste examen van de tweede examenperiode;
- c) indien gedurende de betrokken onderwijsperiode bepaalde studenten de opleiding voortijdig stopzetten en voordien een volledig examencijfer behaalden voor één of meerdere opleidingsonderdelen, na afloop van de betrokken onderwijsperiode.

Art. 17.3 Geldigheid van een examencijfer

Onverminderd het bepaalde in [art.14.2](#) is een examencijfer voor een opleidingsonderdeel geldig tot het einde van het academiejaar waarin het behaald werd.

Na deelname aan de tweede examenkans voor een opleidingsonderdeel, zal bij het vaststellen van de definitieve examencijfers het hoogste behaalde examencijfer van de twee examenansen vastgesteld worden als definitieve examencijfer voor het betrokken opleidingsonderdeel.

Wanneer je niet deelneemt aan de tweede examenkans voor een opleidingsonderdeel, dan wordt het examencijfer voor dat opleidingsonderdeel van de eerste examenkans overgedragen naar de tweede examenkans.

Wanneer het examen voor een opleidingsonderdeel uit twee of meerdere deexamens bestaat, dan kan het deelcijfer voor deze deexamens worden overgedragen van de eerste examenkans naar de tweede examenkans, indien de ECTS-fiche van het betrokken opleidingsonderdeel dat zo bepaalt. Wanneer een deelcijfer voor een deexamen wordt overgedragen conform de ECTS-fiche, dan kan je hieraan niet verzaken.

18 Slagen voor het drempelpakket en slagen voor de opleiding

Art. 18.1 Slagen voor het drempelpakket voor een student die in of na academiejaar 2023-2024 een eerste keer inschreef in een welbepaalde initiële bacheloropleiding

Het pakket van opleidingsonderdelen dat je opneemt bij je eerste inschrijving in een welbepaalde initiële bacheloropleiding, wordt het drempelpakket genoemd.

Je slaagt voor het drempelpakket:

- indien je aan het eind van je eerste inschrijving of aan het eind van je tweede inschrijving in de bacheloropleiding voor alle opleidingsonderdelen van dit drempelpakket een creditbewijs hebt behaald.

- of indien je aan het eind van je eerste inschrijving of aan het eind van je tweede inschrijving in de bacheloropleiding door de examencommissie als geslaagd wordt verklaard voor dit drempelpakket waarbij de examencommissie beslist een welbepaald tekort voor een opleidingsonderdeel te delibereren volgens de volgende deliberatieregels:
 - a) je hebt voor maximum twee opleidingsonderdelen een tekort van 8/20 of 9/20 en hebt een creditbewijs verworven voor de overige opleidingsonderdelen van je drempelpakket. Een score niet-geslaagd bij een pass-fail beoordeling is niet delibereerbaar;
 - b) deze één of twee opleidingsonderdelen waarvoor je een tekort van 8/20 of 9/20 behaalde, hebben een totale omvang van maximaal 20% van het totaal aantal studiepunten van je drempelpakket;
 - c) deze één of twee opleidingsonderdelen waarvoor je een tekort van 8/20 of 9/20 behaalde, zijn delibereerbaar. De School of Arts kan vastleggen dat je voor bepaalde opleidingsonderdelen niet gedelibereerd kan worden en hiervoor dus in elk geval moet slagen. In dat geval wordt dit vermeld in de ECTS-fiche;
 - d) een opleidingsonderdeel Stage of Werkplekleren is nooit delibereerbaar.

Indien je niet akkoord gaat met de beslissing van de examencommissie om aan het eind van je eerste inschrijving het tekort voor de betrokken opleidingsonderdelen te delibereren conform de bovenstaande voorwaarden en je zo geslaagd te verklaren voor het drempelpakket, meld je dit schriftelijk aan de voorzitter van de examencommissie. Je doet dit binnen een termijn van zeven kalenderdagen die ingaat op de dag na de bekendmaking van de definitieve examenresultaten. De beslissing van de examencommissie om de betrokken tekorten te delibereren en je geslaagd te verklaren voor het drempelpakket, wordt daardoor ongedaan gemaakt. Je moet de één of twee opleidingsonderdelen waarvoor je dat tekort behaalde en dus geen credit verwierf bij je eerste inschrijving, dan opnieuw opnemen bij je tweede inschrijving.

Je moet ten laatste aan het eind van je tweede inschrijving in de betrokken bacheloropleiding geslaagd zijn voor dit drempelpakket om de opleiding te mogen verderzetten aan AP of aan een andere hoger onderwijsinstelling binnen de Vlaamse Gemeenschap (cfr. [art. 13.2 §1](#)).

Art. 18.2 Slagen voor het geheel van een opleiding

Onder de volgende voorwaarden kan de student als geslaagd worden verklaard voor de opleiding:

§1 De educatieve graduaatsopleiding Secundair Onderwijs: leraar Dans: je wordt automatisch geslaagd verklaard voor de opleiding indien je voor alle opleidingsonderdelen van de betrokken opleiding een creditbewijs hebt verworven en/of een vrijstelling kreeg toegekend.

§2 Bacheloropleidingen: je wordt automatisch geslaagd verklaard voor de opleiding indien je voor alle opleidingsonderdelen van de betrokken opleiding een creditbewijs hebt verworven en/of een vrijstelling kreeg toegekend en/of werd gedelibereerd.

§3 Masteropleidingen en postgraduaatsopleidingen: je wordt automatisch geslaagd verklaard voor de opleiding indien je voor alle opleidingsonderdelen van de betrokken opleiding een creditbewijs hebt verworven en/of een vrijstelling kreeg toegekend.

§4 In afwijking van §1, §2 of §3 kan de examencommissie je voor het geheel van de opleiding geslaagd verklaren indien je alle examens die horen bij het opleidingsprogramma, hebt afgelegd en de examencommissie op gemotiveerde wijze van oordeel is dat de doelstellingen van het opleidingsprogramma globaal verwezenlijkt zijn. De examencommissie toetst daarbij haar eindoordeel

aan deze doelstellingen en aan de eventuele verbijzondering die je hierbij maakt door de opname van specifieke verbredings- of verdiepingskeuzes.

Indien je zelf meent dat er sprake is van bijzondere persoonlijke of familiale omstandigheden op grond waarvan je globaal geslaagd kan worden verklaard voor het geheel van de opleiding en die dus de bijeenroeping van de examencommissie zouden kunnen rechtvaardigen, wordt van jou verwacht dat je deze bijzondere persoonlijke of familiale omstandigheden kan aantonen, alsook het feit dat je de hogergenoemde doelstellingen globaal genomen bereikt hebt. Daartoe dien je een schriftelijke motivering in bij de voorzitter van de examencommissie, zo snel mogelijk en ten laatste één werkdag voor de bekendmaking van de definitieve examencijfers.

Het feit dat je globaal geslaagd wordt verklaard, betekent niet dat je in aanmerking komt voor een creditbewijs voor die opleidingsonderdelen waarvoor je niet geslaagd bent.

Heb je alle examens afgelegd die horen bij het opleidingsprogramma en voldoe je aan de voorwaarden zoals omschreven in §1 en §2, dan kan je geslaagd worden verklaard voor de opleiding, op een vooraf in de academische kalender van de School of Arts vastgestelde datum en dit in elk geval:

- a) na het laatste examen van de eerste examenperiode;
- b) na het laatste examen van de tweede examenperiode.

Art. 18.3 Toekennen van een graad van verdienste voor een opleiding

Indien je geslaagd wordt verklaard voor een opleiding, wordt automatisch een graad van verdienste toegekend volgens onderstaande regels:

1. Op voldoende wijze als je geslaagd bent én een gewogen gemiddelde behaalt van minder dan 65%;
2. Onderscheiding vanaf een gewogen gemiddelde van 65%;
3. Grote onderscheiding vanaf een gewogen gemiddelde van 75%;
4. Grootste onderscheiding vanaf een gewogen gemiddelde van 85%.

Om in aanmerking te komen voor een graad van verdienste dient de totale studieomvang van het aantal opleidingsonderdelen waarvoor je binnen de opleiding examen hebt afgelegd, ten minste 30 studiepunten te bedragen.

Deze regels doen geen afbreuk aan de autonome deliberatiebevoegdheid van de examencommissie, mits gemotiveerde beslissing op individuele basis.

Het gewogen gemiddelde wordt berekend op basis van alle examencijfers uitgedrukt in een geheel getal op 20 die tot een creditbewijs of een gedelibereerd examencijfer geleid hebben binnen de gehele opleiding. Met vrijstellingen wordt dus geen rekening gehouden. Ook opleidingsonderdelen waarvoor volgens de ECTS-fiche een niet-numerieke resultaatsbepaling wordt gehanteerd, worden niet in deze berekening meegenomen.

19 De examencommissie

Art. 19.1 Oprichting

Het hoofd van de School of Arts richt per opleiding of afstudeerrichting of per cluster van opleidingen of afstudeerrichtingen en per academiejaar een examencommissie op. Het hoofd van de School of Arts is voorzitter, tenzij het hoofd van de School of Arts een andere medewerker als voorzitter aanduidt.

Art. 19.2 Samenstelling en werking

Het hoofd van de School of Arts stelt de examencommissie samen die representatief is voor de opleiding of afstudeerrichting of voor de cluster van opleidingen of afstudeerrichtingen. Daarbij stelt het hoofd van de School of Arts voor elk stemgerechtigd lid een plaatsvervanger aan.

De examencommissie bestaat uit minimum 3 stemgerechtigde leden. Dit zijn verantwoordelijken voor opleidingsonderdelen uit de betrokken opleiding(en). Indien een examencommissie voor een groep van opleidingen wordt opgericht, is elke opleiding van deze groep vertegenwoordigd door minstens één stemgerechtigd lid.

De voorzitter duidt de secretaris aan.

De voorzitter, secretaris en ombuds zijn niet-stemgerechtigde leden van de examencommissie.

Het hoofd van de School of Arts kan bovendien aan de examencommissie adviserende leden toevoegen. Zij zijn eveneens niet-stemgerechtigd.

Elk stemgerechtigd lid van de examencommissie heeft slechts één stem, ongeacht het aantal opleidingsonderdelen waarvoor hij verantwoordelijk is en ongeacht het aantal studiepunten verbonden aan deze opleidingsonderdelen.

De samenstelling van de examencommissie wordt uiterlijk op 15 oktober bekendgemaakt via het intranet voor studenten op <https://student.ap.be/examencommissie>.

De examencommissie kan slechts geldig beraadslagen indien meer dan de helft van haar stemgerechtigde leden aanwezig is met een minimum van drie.

Art. 19.3 Bevoegdheden van de examencommissie

§1 De examencommissie heeft de bevoegdheid om vast te stellen of een student al dan niet geslaagd is voor het drempelpakket aan het eind van de eerste inschrijving en aan het eind van de tweede inschrijving in een welbepaalde initiële bacheloropleiding, en kan daarbij een welbepaald tekort delibereren conform de voorwaarden die zijn beschreven in [art. 18.1](#).

§2 Daarnaast kan de examencommissie conform [art. 18.2](#) §4, wanneer je niet voldoet aan de voorwaarden zoals omschreven in [art. 18.2](#) §1, §2 of §3, jou geslaagd verklaren voor het geheel van de opleiding indien je alle examens die behoren tot het opleidingsprogramma hebt afgelegd, en de examencommissie op gemotiveerde wijze van oordeel is dat de doelstellingen van het opleidingsprogramma globaal verwezenlijkt zijn. De examencommissie toetst daarbij haar eindoordeel aan deze doelstellingen en aan de eventuele verbijzondering die je hierbij maakt door de opname van specifieke verbredings- of verdiepingskeuzes.

De voorzitter van de examencommissie roept de examencommissie samen op eigen initiatief of op verzoek van het opleidingshoofd of het hoofd van de School of Arts indien deze geen voorzitter is van de examencommissie.

Als je zelf meent dat er sprake is van bijzondere persoonlijke of familiale omstandigheden op grond waarvan je globaal geslaagd kan worden verklaard voor het geheel van de opleiding en die dus de bijeenroeping van de examencommissie zouden kunnen rechtvaardigen, wordt van jou verwacht dat je deze bijzondere persoonlijke of familiale omstandigheden kan aantonen, alsook het feit dat je de hogergenoemde doelstellingen globaal genomen bereikt hebt. Daartoe dien je conform [art. 18.2](#) §4

een schriftelijke motivering in bij de voorzitter van de examencommissie. Je doet dit zo snel mogelijk en ten laatste één werkdag voor de bekendmaking van de definitieve examencijfers.

De gemotiveerde examenbeslissing van de examencommissie wordt aan de student meegedeeld op de dag van de bekendmaking van de definitieve examencijfers via het individuele rapport.

De leden van de examencommissie en in de eerste plaats de voorzitter waken over het goede verloop van de besprekingen binnen de examencommissie. Zij zorgen ervoor dat de student - ook buiten wat strikt in het reglement bepaald is - billijk behandeld wordt. Het behoort mede tot de taak van de ombuds om daar op toe te zien.

Art. 19.4 Besluitvorming bij de beraadslaging

De leden van de examencommissie en alle personen die op gelijk welke wijze op de hoogte zijn van elementen over de beoordeling en beraadslaging, zijn tot absolute geheimhouding over de beraadslaging en stemming verplicht.

Vooraleer tot beslissing over te gaan, zorgt de voorzitter van de examencommissie ervoor dat alle leden van de examencommissie in de mogelijkheid gesteld worden alle noodzakelijke elementen met betrekking tot de student aan te brengen.

De beslissingen van de examencommissie worden bij voorkeur bij consensus genomen. Indien er bij consensus beslist wordt, wordt dit aldus vermeld in het proces-verbaal.

Wanneer er geen consensus is onder de stemgerechtigde leden, legt de voorzitter de stemming op. De beslissingen worden bij gewone meerderheid genomen. Bij staking van stemmen beslist de voorzitter. Indien het tot stemming komt, wordt het stemresultaat in het proces-verbaal opgetekend.

Art. 19.5 Proces-verbaal van de beraadslaging

Het proces-verbaal van de beraadslagingen van de examencommissie vermeldt per student de relevante gegevens, de genomen beslissingen en bijhorende motivering.

De voorzitter van de examencommissie en de secretaris ondertekenen het proces-verbaal.

20 Materiële vergissingen

Art. 20.1 Materiële vergissingen

Vermoede materiële vergissingen in verband met een examen moeten door de betrokkene aan de voorzitter van de examencommissie schriftelijk gemeld worden, uiterlijk 5 kalenderdagen na de datum van de bekendmaking van de examenresultaten.

Indien de materiële vergissing wordt vastgesteld, dan wordt deze hersteld door de voorzitter van de examencommissie en wordt desgevallend volgens de geldende regelgeving een nieuwe examenbeslissing genomen. De voorzitter van de examencommissie deelt deze correctie en desgevallend de nieuwe examenbeslissing aan je mee binnen een termijn van 5 kalenderdagen na ontvangst van de melding van de materiële vergissing.

21 Examenfraude en examentuchtbeslissingen

Art. 21.1 Examenfraude

Wordt beschouwd als examenfraude:

Elk gedrag van een student in het kader van een examen of de organisatie daarvan waardoor de student het geheel of gedeeltelijk onmogelijk maakt of tracht te maken om een juist oordeel te vormen over de kennis, het inzicht en/of de vaardigheden van zichzelf dan wel van andere studenten.

Indien wordt geoordeeld dat een vastgestelde onregelmatigheid als examenfraude moet worden beschouwd, leidt dit, naargelang de aard, ernst en aantoonbaarheid, tot sancties.

Plagiaat wordt ook als examenfraude beschouwd.

Plagiaat is een vorm van examenfraude die bestaat uit elke overname van werk van anderen of door artificiële intelligentie gegenereerd, op identieke wijze of onder licht gewijzigde vorm zonder adequate bronvermelding en deze te laten doorgaan voor eigen werk. Dit omvat zowel de letterlijke overname van werk zonder bronvermelding, als het in eigen woorden weergeven van het werk van een ander (parafraseren) en vertalingen zonder vermelding van de oorspronkelijke auteur en bron. Dit geldt voor alle soorten bronnen (teksten, beelden, muziek, databestanden, ...).

Art. 21.2 Vaststelling van een onregelmatigheid

- a) Wanneer een personeelslid van de hogeschool vaststelt dat een bepaalde student tijdens een examen onregelmatigheden pleegt:
- verwittigt hij deze student van die vaststelling;
 - neemt hij de hulpmiddelen die deze student ten onrechte voor gebruik beschikbaar heeft, en alle examendocumenten in beslag;
 - krijgt de student een nieuwe examenkopij en kan hij zijn examen verderzetten. De examinator beoordeelt achteraf de twee afgegeven examenkopijen. In geval van een examen in de digitale toetsomgeving wordt het tijdstip van vaststelling genoteerd, evenals de reeds beantwoorde examenvragen, en zet de student het examen verder voor wat betreft de nog niet beantwoorde examenvragen;
 - brengt hij de voorzitter van de examencommissie zo snel als mogelijk en ten laatste een dag na de vaststelling op de hoogte van de relevante gegevens onder de vorm van een schriftelijk verslag;
 - bezorgt hij de ombuds een kopie van het verslag.
- b) Indien de examinator de onregelmatigheid vaststelt tijdens of na het beoordelen van een examen of een praktische opdracht, brengt hij de voorzitter van de examencommissie en de ombuds schriftelijk op de hoogte van de mogelijke onregelmatigheid en voegt de relevante stukken toe. Hij doet dit zo snel als mogelijk en ten laatste een dag na de dag van de vaststelling.

De voorzitter van de examencommissie brengt de betrokken student schriftelijk op de hoogte.

De betrokken student heeft recht op inzage in het examentuchtdossier en op bijstand door een raadsman.

Art. 21.3 Het hoorrecht bij een vaststelling van een onregelmatigheid

De student bij wie een onregelmatigheid wordt vastgesteld bij een examen wordt gehoord door de voorzitter van de examencommissie of diens plaatsvervanger, in aanwezigheid van diegene die de

onregelmatigheid vaststelde. De ombuds kan op eenvoudig verzoek van de student, van de voorzitter of op eigen verzoek het horen bijwonen

De betrokken student wordt gehoord binnen een redelijke termijn na de vaststelling van de onregelmatigheid. Van het horen van de student wordt een schriftelijke neerslag gemaakt, die wordt ondertekend door de student en wordt toegevoegd aan het dossier. Indien het horen digitaal georganiseerd wordt, gebeurt dit via Microsoft Teams of via een ander vrij beschikbare toepassing die door de voorzitter van de examencommissie of diens plaatsvervanger wordt meegedeeld indien Microsoft Teams niet beschikbaar is. Het digitale horen van de student wordt opgenomen, en er wordt een schriftelijke neerslag gemaakt die op het einde van het horen wordt voorgelezen. Aan de betrokken student wordt gevraagd of hij nog bijkomende opmerkingen heeft, en om zijn akkoord met deze neerslag mondeling te bevestigen. Het verslag wordt nadien per e-mail overgemaakt aan de student, en tezamen met de opname van het horen toegevoegd aan het dossier.

Na het horen roept de voorzitter een examentuchtcommissie samen, tenzij hij op gemotiveerde wijze beslist om dit niet te doen en om de examentuchtprocedure stop te zetten.

Indien de student, hoewel op correcte wijze uitgenodigd, niet op de hoorzitting is verschenen, neemt de examentuchtcommissie een beslissing zonder dat de student gehoord is.

Art. 21.4 Onderzoek door de examentuchtcommissie

Een examentuchtcommissie onderzoekt de ten laste gelegde feiten en oordeelt of de onregelmatigheid als examenfraude kan worden beschouwd.

De examentuchtcommissie bestaat uit 3 stemgerechtigde leden van de examencommissie die niet betrokken zijn bij de vastgestelde onregelmatigheid of hun vervangers.

De voorzitter duidt de stemgerechtigde leden aan.

Daarnaast bestaat de examentuchtcommissie uit de volgende niet-stemgerechtigde leden:

- a) de voorzitter van de examencommissie die als voorzitter van de examentuchtcommissie optreedt;
- b) de secretaris van de examencommissie als verslaggever;
- c) de ombuds.

Art. 21.5 Examentuchtbeslissing

Indien de examentuchtcommissie oordeelt dat de examenfraude bewezen is, kan ze één van de volgende sancties opleggen of een combinatie ervan:

- Indien de examenfraude werd vastgesteld in het kader van de eerste examenkans:
 - a) Er wordt een nul toegekend voor het desbetreffende deexamen van het opleidingsonderdeel;
 - b) Er wordt een nul toegekend voor de eerste examenkans van het desbetreffende opleidingsonderdeel;
 - c) De student wordt uitgesloten van deelname aan de tweede examenkans van het desbetreffende opleidingsonderdeel;
 - d) Er wordt een nul toegekend voor de eerste examenkans van meerdere (deel)opleidingsonderdelen;
 - e) De student wordt uitgesloten van deelname aan de tweede examenkans van meerdere (deel)opleidingsonderdelen;
 - f) Er wordt een nul toegekend voor de eerste examenkans van alle opleidingsonderdelen van het semester waarin het betreffende (deel)examen plaatsvond;
 - g) Er wordt een nul toegekend voor de eerste examenkans van alle opleidingsonderdelen waarvoor de student is ingeschreven;

- h) De student wordt uitgesloten van deelname aan de tweede examenkans van alle opleidingsonderdelen waarvoor de student is ingeschreven.
- Indien de examenfraude werd vastgesteld in het kader van de tweede examenkans:
 - a) Er wordt een nul toegekend voor het desbetreffende deexamen van het (deel)opleidingsonderdeel;
 - b) Er wordt een nul toegekend voor de tweede examenkans van het desbetreffende (deel)opleidingsonderdeel;
 - c) Er wordt een nul toegekend voor de tweede examenkans van meerdere (deel)opleidingsonderdelen;
 - d) Er wordt een nul toegekend voor de tweede examenkans van alle opleidingsonderdelen waarvoor de student tijdens de eerste examenkans geen creditbewijs behaalde en waarvoor volgens de ECTS-fiche een tweede examenkans voorzien is.

Indien deze student als sanctie een nul voor een, meerdere of alle opleidingsonderdelen toegekend krijgt bij de tweede examenkans, dan kan een hoger examencijfer voor deze opleidingsonderdelen dat bij de eerste examenkans werd behaald, deze 0/20 niet vervangen.

Het proces-verbaal van de beraadslaging van de examentuchtcommissie vermeldt de samenstelling van de examentuchtcommissie, de aanwezigen bij de beraadslaging en, per student, de genomen beslissing en de motivering van deze beslissing. Wanneer de ombuds hier uitdrukkelijk om verzoekt, bevat het proces-verbaal van de beraadslagingen zijn opmerkingen aangaande bepaalde klachten en beslissingen.

De voorzitter van de examentuchtcommissie ondertekent het proces-verbaal.

Indien de examentuchtcommissie van oordeel is dat er sprake is van zeer ernstige en/of herhaaldelijke examenfraude en dat de uitsluiting uit de opleiding of de hogeschool om die reden moet worden opgelegd, dan maakt de examentuchtcommissie het dossier op gemotiveerde wijze over aan de algemeen directeur. De betrokken student wordt hierover schriftelijk geïnformeerd. De algemeen directeur neemt op basis van het examentuchtdossier de examentuchtbeslissing. Daarbij kan de algemeen directeur beslissen de student uit te sluiten uit de opleiding voor het lopende academiejaar of voor meerdere academiejaren, de student uit te sluiten uit de hogeschool voor het lopende academiejaar of voor meerdere academiejaren, of één van de hogerstaande sancties op te leggen of een combinatie ervan.

Binnen een termijn van 14 kalenderdagen na de dag van het horen deelt de voorzitter van de examentuchtcommissie de gemotiveerde examentuchtbeslissing schriftelijk aan de student mee via een aangetekend schrijven of tegen ontvangstbewijs. Indien het dossier wordt overgemaakt aan de algemeen directeur, wordt deze termijn verlengd met 7 kalenderdagen en wordt de gemotiveerde examentuchtbeslissing door de algemeen directeur schriftelijk aan de student meegedeeld via een aangetekend schrijven of tegen ontvangstbewijs.

Indien in deze termijn waarbinnen de examentuchtbeslissing door de examentuchtcommissie of de algemeen directeur moet worden meegedeeld, een vakantieperiode valt, wordt deze termijn verlengd met de duur van deze vakantieperiode.

22 Studiebewijzen

Art. 22.1 Rapport met examenresultaten

Je ontvangt bij de officiële bekendmaking van de vastgestelde examenresultaten via iBaMaFlex een rapport met je examenresultaten. Indien je examenresultaten behaalde in het kader van een Erasmusprogramma, dan worden deze mee op het rapport vermeld.

Art. 22.2 Behalen van een creditbewijs

Je slaagt voor een opleidingsonderdeel en behaalt een creditbewijs wanneer je ten minste 10 op 20 behaalt, tenzij in de ECTS-fiche een andere, niet-numerieke vorm van resultaatsbepaling is vastgelegd.

Art. 22.3 Geldigheidsduur van een creditbewijs

Een creditbewijs blijft onbeperkt geldig binnen de betrokken opleiding aan de instelling waar de credit werd behaald.

De toelatingscommissie kan evenwel na verloop van vijf jaar, als de toelatingscommissie substantiële verschillen kan aantonen tussen de competenties die de student volgens het creditbewijs heeft verworven en de huidige beoogde competenties van een opleidingsonderdeel, de student opleggen om die substantiële verschillen te overbruggen door een of meer opleidingsonderdelen volledig of gedeeltelijk op te nemen. De voormelde termijn van vijf jaar wordt berekend vanaf de eerste dag van de maand oktober die volgt op het academiejaar waarin het creditbewijs is verworven.

Art. 22.4 Ontvangst van het creditbewijs

Ben je ingeschreven met een creditcontract of een examencontract met het oog op het behalen van credits, dan ontvang je een creditbewijs voor elk opleidingsonderdeel waarvoor je geslaagd bent. Ben je ingeschreven met een diplomacontract of een examencontract met het oog op het behalen van een diploma, dan kan je enkel op gemotiveerd verzoek een creditbewijs ontvangen voor elk opleidingsonderdeel waarvoor je geslaagd bent.

Art. 22.5 Verzaken aan een creditbewijs

Je kan niet verzaken aan een creditbewijs dat je voor een opleidingsonderdeel hebt verworven.

Art. 22.6 Het diploma

Indien je geslaagd bent voor de opleiding, ontvang je een diploma. De algemeen directeur ondertekent het diploma. Het diploma wordt aan jou overhandigd nadat het bekleed is met het zegel van de hogeschool. Bij het diploma hoort het diplomasupplement. Het diplomasupplement vermeldt de door jou behaalde creditbewijzen. In afwachting van het diploma en het diplomasupplement kan je een getuigschrift vragen.

Art. 22.7 Het getuigschrift

Een getuigschrift wordt uitgereikt als je ingeschreven bent en slaagt voor een postgraduaatsopleiding, schakelprogramma of voorbereidingsprogramma.

Art. 22.8 Uitreiken en ondertekenen van diploma, diplomasupplement, attest, getuigschrift, creditbewijs en bewijs van bekwaamheid

§1 Het diploma wordt ondertekend door de algemeen directeur.

§2 Het diplomasupplement wordt ondertekend door het hoofd van de School of Arts. Het diplomasupplement van de educatieve graduaatsopleiding Secundair Onderwijs: leraar Dans en van het verkorte programma van de educatieve bachelor Secundair Onderwijs voor houders van een bachelordiploma in het studiegebied Muziek en podiumkunsten wordt ondertekend door het departementshoofd van het departement Onderwijs en Training.

§3 Attesten met civiel effect en attesten van bij- en nascholingen worden uitgereikt door de School of Arts en ondertekend door het hoofd van de School of Arts.

§4 Het getuigschrift wordt ondertekend door het hoofd van de School of Arts.

§5 Het creditbewijs wordt ondertekend door het hoofd van de School of Arts.

§6 Het bewijs van bekwaamheid behaald door de kandidaten die de procedure van de Associatie Universiteit & Hogescholen Antwerpen (www.auha.be/evc/) doorlopen in één van de opleidingen van de AP Hogeschool Antwerpen, wordt ondertekend door het hoofd van de School of Arts.

23 Rechtspositieregeling van de student

Art. 23.1 Ombudsdienst

§1 Oprichting ombudsdienst

Het instellingsbestuur stelt de ombudsen en plaatsvervangende ombudsen aan.

De ombudsen werken onafhankelijk en neutraal vanuit het Student Center. Als je meent dat de onpartijdigheid niet kan worden gegarandeerd door de ombuds, kan je een andere of de plaatsvervangende ombuds contacteren. Deze ombuds kan niet de studentenbegeleider van jouw opleiding zijn.

Je vindt de naam van de ombudsen en plaatsvervangende ombudsen en hun bereikbaarheid op het intranet voor studenten op <https://student.ap.be/contactlijst-ombudsen>.

§2 Opdracht ombudsdienst

De ombuds treedt op als bemiddelaar bij geschillen tussen een student en één of meerdere personeelsleden. Deze geschillen houden verband met:

- a) de toepassing van het onderwijs- en examenreglement en/of de rechtspositieregeling van de student;
- b) als onbillijk ervaren handelingen en toestanden die betrekking hebben op de studieloopbaan van de student.

Hij doet dit enkel voor studenten uit de opleidingen die hem zijn toegewezen.

Als je een klacht hebt, dan meld je ze zo snel mogelijk bij de ombuds.

De ombuds onderzoekt alle klachten in verband met:

- onderwijs,
- examens,
- beslissingen van de toelatingscommissie,
- examenbeslissingen waaronder beslissingen van de examencommissie,
- beslissingen van de examentuchtcommissie,
- alle als onbillijk ervaren handelingen en toestanden.

De ombuds bemiddelt daarbij tussen de betrokken partijen.

Hij licht je in over de stand van zaken van de bemiddeling en is tot discretie verplicht.

Indien de behandeling van een klacht dit vereist en jij dit wenst, brengt de ombuds verslag uit aan de toelatingscommissie, examencommissie, examentuchtcommissie of de verantwoordelijke die een beslissing dient te nemen aangaande je dossier.

Zo nodig informeert de ombuds je over de interne beroepsprocedure zoals omschreven in [art. 23.6](#) volgens dewelke je beroep kan instellen tegen een studievoortgangsbeslissing.

Voor je beslist beroep aan te tekenen tegen een studievoortgangsbeslissing, neem je bij voorkeur eerst contact op met de ombuds.

§3 Recht op informatie

Om zijn taak zo goed mogelijk te vervullen, heeft de ombuds het recht inlichtingen te vragen over alle onderwijs- en examenactiviteiten en over alle mogelijke informatie die tot bepaalde beslissingen zal leiden of heeft geleid met betrekking tot de student. De ombuds heeft inzage in alle relevante documenten.

§4 Deelname aan de beraadslaging

De ombuds kan op eigen verzoek of op verzoek van de student of van de voorzitter de besprekingen van de toelatingscommissie als niet-stemgerechtigd lid bijwonen.

Daarnaast is de ombuds niet-stemgerechtigd lid van de examencommissie en van de examentuchtcommissie.

De ombuds die als niet-stemgerechtigd lid optreedt in gevolge een onregelmatigheid of geschil tijdens een beraadslaging van de toelatingscommissie, examencommissie of examentuchtcommissie, heeft in elk geval de betrokken student gehoord. De neerslag van de opmerkingen van de ombuds aangaande bepaalde klachten en beslissingen wordt aan het dossier van de student toegevoegd, tenzij de ombuds vraagt om dit niet te doen.

§5 Aanwezigheid als neutrale derde

Bij mondelinge examens veronderstelt de openbaarheid van examens dat derden aanwezig kunnen zijn. De persoon die op jouw vraag en/of op die van de examinerator als derde optreedt, wordt in gezamenlijk overleg door de aanvrager en het departementshoofd gekozen, zoals bepaald in [art. 16.5](#). Je kunt aan de ombuds vragen om als neutrale derde op te treden.

Als je meent dat daar aanleiding toe is, kan je ook de aanwezigheid van de ombuds vragen bij het inzagemoment zoals bepaald in [art. 16.6](#).

Art. 23.2 Meldpunt Grensoverschrijdend Gedrag

Elke student onthoudt zich van elke vorm van grensoverschrijdend gedrag. Als grensoverschrijdend gedrag wordt beschouwd: elke aantasting van de fysieke of psychische integriteit van een persoon, waaronder machtsmisbruik, ongewenst seksueel gedrag, geweld, discriminatie en pesterijen.

De gedragscode over grensoverschrijdend gedrag van de AP Hogeschool is tevens opgenomen in de deontologische code voor studenten van de hogeschool en kan geraadpleegd worden via <https://student.ap.be/deontologische-code>.

Een student die geconfronteerd wordt met grensoverschrijdend gedrag op de hogeschool, kan terecht bij een vertrouwenspersoon van het meldpunt Grensoverschrijdend Gedrag via meldpuntgog@ap.be.

Je vindt de contactgegevens van de vertrouwenspersonen terug op het intranet voor studenten op <https://student.ap.be/grensoverschrijdend-gedrag>.

De vertrouwenspersonen zijn gebonden aan beroepsgeheim en gaan in alle discretie om met de vragen en meldingen van de student. Zij informeren de student over de mogelijke verdere stappen en begeleiden hem daarbij. Verdere stappen worden enkel ondernomen als de melder hier toestemming voor geeft. Alleen wanneer er sprake is van een acuut risico of een noodtoestand voor studenten of personeelsleden, of wanneer er meerdere meldingen zijn over dezelfde persoon, kan de vertrouwenspersoon op eigen initiatief vervolgstappen ondernemen⁸. De meldingen worden opgenomen in een register dat enkel toegankelijk is voor de vertrouwenspersonen. Indien gewenst kan de student vragen dat zijn naam niet vermeld wordt in het individuele dossier.

De student kan terecht bij de vertrouwenspersoon voor meldingen van grensoverschrijdend gedrag tussen studenten onderling en tussen een student en een personeelslid. De vertrouwenspersoon kan door iedere partij gecontacteerd worden: de student die getroffen werd door het gedrag, de persoon die meent de grenzen van een student te hebben overschreden, een omstaander of een derde die in vertrouwen werd genomen.

Art. 23.3 Plichten van de student en gedragsregels

De plichten van de student en gedragsregels zijn opgenomen in het orde- en tuchtreglement van de AP Hogeschool dat geraadpleegd kan worden via www.ap.be/reglementen-kalenders.

Art. 23.4 Aanwezigheid bij onderwijsactiviteiten

De hogeschool verwacht dat je deelneemt aan de onderwijsactiviteiten van alle opleidingsonderdelen binnen je studiepakket. Indien aanwezigheid bij de onderwijsactiviteiten verplicht is voor een opleidingsonderdeel, wordt dit vermeld in de ECTS-fiche van het betrokken opleidingsonderdeel.

Art. 23.5 Auteursrecht

§1 Alle vindingen, creaties, producties, werkstukken en producten (opsomming niet limitatief), die in het kader van je opleiding tot stand zijn gekomen, zijn in principe, en behoudens andersluidende overeenkomst, eigendom van de AP Hogeschool Antwerpen, en dit zonder afbreuk te doen aan de auteursrechten en de regelgeving op het intellectueel eigendom.

§2 Je mag geen (delen van) studiemateriaal (bv. cursusteksten, slides, oefeningen, lesopnames, kennisclips, voorbeelden examenvragen, ...) dat je in het kader van je opleiding tegen betaling of kosteloos van de AP Hogeschool hebt verkregen, digitaal of op andere wijze vermenigvuldigen en aan anderen kosteloos of tegen betaling ter beschikking stellen, tenzij met uitdrukkelijke toestemming van de auteur. Commercieel gebruik door studenten van studiemateriaal is steeds verboden.

Je mag evenmin examenmateriaal dat jou tegen betaling of kosteloos in het kader van je opleiding door de AP Hogeschool ter beschikking werd gesteld, vermenigvuldigen en/of gebruiken voor andere dan didactische doeleinden voor jezelf.

Houd je je niet aan deze regels, dan word je onderworpen aan sancties van het tuchtreglement. Je stelt je daarenboven ook bloot aan vervolging wegens inbreuken op de wetgeving inzake auteursrechten.

⁸ Deze zin is onder voorbehoud van de verdere goedkeuring van het ontwerp van onderwijsdecreet XXXVI door het Vlaams Parlement.

§3 Bij het maken van kopieën van gelijk welke informatiedrager dient uitdrukkelijk rekening te worden gehouden met de Auteurswet van 30 juni 1994.

Art. 23.6 Intern beroep tegen een studievoortgangsbeslissing

Zoals omschreven in [art. 23.1](#) kan de ombuds alle klachten in verband met de toepassing van het onderwijs- en examenreglement en/of de rechtspositie van de student, of in verband met als onbillijk ervaren handelingen en toestanden, onderzoeken en bemiddelen tussen de betrokken partijen. In geval van ernstige betwistingen bij een studievoortgangsbeslissing kan je intern beroep tegen deze beslissing aantekenen. Voor je beslist beroep aan te tekenen tegen een studievoortgangsbeslissing, neem je bij voorkeur eerst contact op met de ombuds.

Conform art. I.3 van de Codex Hoger Onderwijs van 11 oktober 2013 worden de volgende beslissingen als studievoortgangsbeslissing beschouwd:

- a) een examenbeslissing, zijnde elke beslissing die, al dan niet op grond van een deliberatie, een eindoordeel inhoudt over het voldoen voor een opleidingsonderdeel, meer opleidingsonderdelen van een opleiding, of een opleiding als geheel;
- b) een examentuchtbeslissing, zijnde een sanctie opgelegd naar aanleiding van examenfeiten;
- c) de toekenning van een bewijs van bekwaamheid, dat aangeeft dat een student op grond van eerder verworven competenties of eerder verworven kwalificaties bepaalde competenties heeft verworven;
- d) de toekenning van een vrijstelling, zijnde de opheffing van de verplichting om over een opleidingsonderdeel, of een deel ervan, examen af te leggen;
- e) een beslissing waarbij het volgen van een schakel- en/of voorbereidingsprogramma wordt opgelegd en waarbij de studieomvang van dergelijk programma wordt vastgesteld;
- f) het opleggen van een individuele maatregel van studievoortgangsbewaking, bedoeld in artikel II.246 van de Codex Hoger Onderwijs;
- g) het weigeren van het opnemen van een bepaald opleidingsonderdeel in het contract waarvoor de student die een geïndividualiseerd traject volgt, zich nog niet eerder heeft ingeschreven;
- h) een beslissing inzake gelijkwaardigheid van een buitenlands diploma van hoger onderwijs met een Vlaams diploma van hoger onderwijs genomen krachtens artikel II.256 van de Codex Hoger Onderwijs;
- i) een individuele beslissing houdende de weigering tot inschrijving op basis van ontoereikend leerkrediet of een leerkrediet lager dan of gelijk aan 0, indien niet het gevolg van een algemene reglementaire bepaling;
- j) een individuele beslissing houdende de weigering tot inschrijving op basis van het niet naleven van een opgelegde maatregel van studievoortgangsbewaking, bedoeld in artikel II.246 van de Codex Hoger Onderwijs;
- k) een beslissing over substantiële verschillen in competenties als een creditbewijs meer dan vijf jaar geleden is verworven zoals vermeld in artikel II.225, §3, tweede lid van de Codex Hoger Onderwijs.

Als je oordeelt dat een beslissing in verband met de toekenning van een bewijs van bekwaamheid aangetast is door een schending van het recht, kan je beroep aantekenen tegen deze beslissing via de procedure die is vastgelegd door de Associatie Universiteit en Hogescholen Antwerpen.

Hoe teken je intern beroep aan tegen een studievoortgangsbeslissing?

Intern beroep aantekenen tegen een studievoortgangsbeslissing doe je als volgt:

1. Je schrijft een brief aan de algemeen directeur, die voorzitter van de interne beroepscommissie is. Deze brief bevat minstens:

- a) je naam en adres;
 - b) de datum;
 - c) de beslissing waar je intern beroep tegen aantekent;
 - d) een feitelijke omschrijving en motivering van je bezwaren tegen de beslissing;
 - e) je handtekening of een handtekening van je raadsman.
2. Je voegt alle nodige overtuigingsstukken toe.
 3. Je verstuurt de brief en overtuigingsstukken als bijlage bij een e-mail naar intern.beroep@ap.be. Je ontvangt nadien per e-mail een ontvangstbewijs.
 4. Je doet dit binnen een vervaltermijn van zeven kalenderdagen die ingaat op:
 - a) in het geval van een examenbeslissing: de dag na deze van de formele bekendmaking van de examenresultaten;
 - b) in het geval van een andere studievoortgangsbeslissing: de dag na de kennisgeving van de genomen beslissing aan de student.

Let op! Je intern beroep is enkel ontvankelijk als het voldoet aan de formele vereisten vermeld in punt 1, 3 en 4.

Na ontvangst van je intern beroep roept de voorzitter van de interne beroepscommissie de commissie samen.

Wie zetelt in de interne beroepscommissie?

De interne beroepscommissie bestaat uit:

1. De algemeen directeur (= voorzitter van de interne beroepscommissie);
2. De directeur Onderwijs en Student;
3. Het diensthoofd Onderwijs- en studentenadministratie;
4. 2 personen uit de betrokken School of Arts te bepalen uit: hoofd School of Arts of voorzitter van de examencommissie of opleidingshoofd of diensthoofd beleid en organisatie.

Als de algemeen directeur, de directeur Onderwijs en Student of het diensthoofd Onderwijs- en studentenadministratie vanwege overmacht afwezig is of betrokken is bij de bestreden studievoortgangsbeslissing, wordt hij vervangen door de algemeen beheerder van de AP Hogeschool Antwerpen. Als meerdere stemgerechtigde leden of de algemeen beheerder afwezig zijn, dan worden zij vervangen door een departementshoofd of hoofd School of Arts dat niet betrokken is bij de bestreden studievoortgangsbeslissing.

Hoe behandelt de interne beroepscommissie je intern beroep?

De interne beroepscommissie controleert eerst of je beroep ontvankelijk is. Dit betekent dat ze controleert of je beroep voldoet aan alle vereisten. Als je beroep niet aan de hierboven genoemde formele vereisten voldoet, dan leidt de beroepsprocedure tot de gemotiveerde afwijzing van je beroep op grond van de onontvankelijkheid ervan.

Als je beroep ontvankelijk is, behandelt de commissie je beroep inhoudelijk en neemt ze een nieuwe beslissing in de plaats van de betrokken verantwoordelijke voor het opleidingsonderdeel, examencommissie, toelatingscommissie of examentuchtcommissie.

De beroepsprocedure leidt dan tot een beslissing die de oorspronkelijke studievoortgangsbeslissing op gemotiveerde wijze bevestigt of (al dan niet gedeeltelijk) herziet.

Hoe ontvang je de beslissing van de interne beroepscommissie?

De voorzitter van de beroepscommissie deelt je de beslissing mee via een aangetekende brief. Hij doet dit binnen een termijn van twintig kalenderdagen die ingaat op de dag na deze waarop je het intern beroep aantekende.

In de beslissing van de interne beroepscommissie vermeldt de voorzitter de mogelijkheid om extern beroep aan te tekenen bij de Raad voor betwistingen inzake studievoortgangsbepalingen. Dit kan binnen een termijn van 7 kalenderdagen die ingaat de dag na deze van de kennisgeving van de beslissing van de interne beroepscommissie, via een aangetekende, individueel ondertekende brief.

Art. 23.7 Verzekeringen

In het kader van de opleiding(en) en de daarbij horende onderwijsactiviteiten, waarvoor je bent ingeschreven, verzekert de AP Hogeschool Antwerpen je voor burgerlijke aansprakelijkheid en lichamelijke ongevallen in binnen- en buitenland.

De verzekering van een internationale mobiliteit die in het kader van studie of stage aangevraagd en geregistreerd werd in 'Mobility-Online' wordt rechtstreeks via International Office van de AP Hogeschool Antwerpen geregeld en moet niet apart worden aangevraagd.

Voor de andere internationale mobiliteiten in opdracht van de hogeschool, dien je ten laatste 10 kalenderdagen voor aanvang van de reis een aanvraag voor verzekering van je buitenlandse reis in bij je lector of, indien stage-gerelateerd, bij de stagecoördinator. Enkel na tijdig indienen van deze aanvraag, word je gedurende deze reis gedekt door de reisbijstandsverzekering van de AP Hogeschool Antwerpen.

Plan je op eigen initiatief een buitenlandse reis, in het kader van een individuele opdracht of groepsopdracht, dan kom je niet in aanmerking voor deze verzekering van de hogeschool.

Art. 23.8 Bescherming van de persoonlijke levenssfeer

§1 AP verwerkt bepaalde persoonsgegevens van de studenten en de afgestudeerden. Meer informatie omtrent de verwerking en bescherming van jouw persoonsgegevens vind je in onze privacyverklaring voor studenten, die je kan raadplegen via www.ap.be/privacyverklaring-voor-studenten. Hierin zijn ook jouw rechten beschreven met betrekking tot de door AP verwerkte gegevens en hoe je deze rechten kan uitoefenen, bijvoorbeeld het recht van inzage in jouw gegevens, het recht op wijziging van jouw gegevens en het recht op verzet tegen een bepaald gebruik van jouw gegevens. Voor vragen omtrent de verwerking van jouw persoonsgegevens kan je contact opnemen met de functionaris voor gegevensbescherming via gegevensbescherming@ap.be.

§2 Indien je niet tevreden bent met ons antwoord of indien je meent dat onze verwerking van jouw persoonsgegevens niet in regel zou zijn met de wetgeving, dan heb je het recht om hierover klacht in te dienen bij Gegevensbeschermingsautoriteit. Alle informatie hieromtrent kan gevonden worden op <https://www.gegevensbeschermingsautoriteit.be>.

Bijlagen

Academische kalender 2026-2027 van elke School of Arts van de AP Hogeschool Antwerpen.