

Beoordelingsreglement voor de aanvullende vorming voor preventieadviseur aan de UCLL

Vooraf

Dit beoordelingsreglement bevat de algemene bepalingen die van toepassing zijn op de aanvullende vormen voor preventieadviseur van UCLL.

Artikel 1 Door de inschrijving ontstaat een contract

Door de inschrijving aan UCLL voor deze opleiding met getuigschrift te voltooien, accepteert de cursist de voorwaarden waaronder deze opleiding wordt georganiseerd en die in dit beoordelingsreglement zijn opgenomen. Dit beoordelingsreglement geldt voor alle cursisten die door hun inschrijving hiermee instemmen en voor de duur van de opleiding waarvoor ze zijn ingeschreven.

Artikel 2 Vrijstellingen voor onderdelen van de opleiding

Er worden geen vrijstellingen verleend voor onderdelen van de opleiding, tenzij opgenomen in de procedure toelatingscriteria. Zie hoofdstuk 2.3. "Toelatingsvoorwaarden"

Artikel 3 Afwijkingen op basis van functiebeperking of ernstige medische redenen

Aan cursisten die een functiebeperking of een ernstige medische reden hebben, kunnen afwijkingen worden toegestaan op de uitdrukkelijk verplicht gestelde aanwezigheden en/of de gebruikte evaluatievorm. Het aanvragen van afwijkingen gebeurt via het secretariaat veiligheidskunde.

Artikel 4 Evaluatie en evaluatieresultaten

§1. De evaluatie van een cursist heeft tot doel na te gaan of de cursist de leerresultaten heeft behaald van een bepaald onderdeel.

Deze beoordeling kan slechts plaatsvinden wanneer de cursist regelmatig is ingeschreven en het inschrijvingsgeld heeft betaald.

In het geval evaluatie-opdrachten moeten worden beoordeeld door iemand die bloed- of aanverwant is tot en met de vierde graad, of indien er een band is die een objectieve beoordeling in het gedrang kan brengen, verzoekt de betreffende examinerator de coördinator van de opleiding om een plaatsvervanger aan te wijzen.

§2. Er zijn geen bijkomende voorwaarden om deel te nemen aan examens /evaluatie, tenzij anders bepaald in de aanvullingen.

§3. De evaluatieperiodes zijn vastgelegd in de opleidingsagenda. De evaluatiewijze wordt toegelicht bij de opstart van het programma en zijn opgenomen in de procedures van examens/audit/projecten/oefeningen/eindwerken.

§4. De modules van de aanvullende vorming worden afgesloten met een grondige evaluatie van de cursisten. De evaluatie dient in zijn geheel representatief te zijn voor het testen van de kennis en de vaardigheden die krachtens codex, Boek II, titel 4 van toepassing zijn op de module waarvoor de proef wordt afgelegd.

Voor de multidisciplinaire basismodule omvat de evaluatie :

- een examen
- uitvoeren van een audit

Voor de multidisciplinaire specialisatiemodule niveau 2 omvat de evaluatie :

- een examen
- het opstellen en de verdediging van een eindwerk

Voor de multidisciplinaire specialisatiemodule niveau 1 omvat de evaluatie :

- een projectwerk RIE
- oefening ergonomie
- oefening noodplan
- een examen
- het opstellen en de verdediging van een eindwerk

§5. De jury oordeelt of de cursist de opdracht volgens de richtlijnen heeft uitgevoerd en de competenties bereikt heeft. De jury gebruikt hiervoor een normtabel. De jury geeft geen score maar een appreciatie en drukt dit uit in zwaar onvoldoende, licht onvoldoende, goed of zeer goed.

§6. Aan de hand van de normtabel voor de beoordeling geeft de jury feedback.

§7. Het getuigschrift geeft aan dat de cursist de noodzakelijke deskundigheid verworven heeft.

§8. De cursisten die enkel hun eindwerk niet hebben afgelegd binnen de promotie, kunnen slechts éénmalig het resultaat van evaluatiebeoordelingen overzetten indien ze inschrijven in een nieuwe promotie en indien de evaluaties niet gewijzigd zijn.

§9. Een langer uitstel is slechts mogelijk mits het volgen van een opfrissingsprogramma.

Artikel 5 Werking van de beoordelingscommissie

§1. De beoordelingscommissie voor de opleiding bestaat uit 3 leden waarvan ten minste één lid optrad als evaluator.

§2. Leden van de beoordelingscommissie nemen geen deel aan de beraadslaging over beslissingen ten aanzien van bloed- en aanverwanten tot en met de vierde graad.

§3. Alle leden van de beoordelingscommissie zijn stemgerechtigd.

§4. Als bepaalde cursisten zich tijdens de beraadslaging ter beschikking van de beoordelingscommissie moeten houden, worden zij op voorhand verwittigd.

§5. De leden van de beoordelingscommissie en alle andere personen die aanwezig zouden zijn om de beraadslaging efficiënt te doen verlopen, zijn gehouden tot absolute discretie omtrent de inhoud en het verloop van de beraadslaging.

Artikel 6 Beslissing van de beoordelingscommissie

§1. Na elke evaluatieperiode, legt de beoordelingscommissie voor elke cursist definitief het resultaat vast. Na afloop van alle evaluatiemomenten beslist zij – van zodra resultaten voor alle onderdelen voorliggen – over het slagen voor het geheel van de opleiding.

In het verslag van de beoordelingscommissie wordt de evaluatie weergegeven via een formule geslaagd/niet-geslaagd.

§2. De beoordelingscommissie beslist als college bij consensus en kan geldig vergaderen van zodra de helft van de leden aanwezig is. Elk lid van de deliberatiecommissie kan een stemming vragen. Bij stemmingen volstaat een eenvoudige meerderheid waarbij onthoudingen niet worden meegerekend. Bij staking van stemmen geldt het voor de cursist meest gunstige resultaat als eindbeslissing.

§3. De beoordelingscommissie kan uitzonderlijk, indien zij oordeelt dat het door de evaluator voorgestelde oordeel voor een onderdeel kennelijk onredelijk is, het voorstel van de evaluator voor een cursist of een groep cursisten aanpassen.

§4. Een cursist is geslaagd voor de gehele opleiding als hij/zij voor elk van de onderdelen is geslaagd.

§6. Van de beraadslaging wordt een beraadslagingsverslag opgesteld en bewaard. Dit document bevat in elk geval de aanwezige leden, het finale oordeel voor de cursisten, of er in voorkomend geval is gestemd en met welk resultaat, en de motivering wanneer voor een cursist wordt beslist tot slagen hoewel de cursist niet slaagde voor elk van de individuele onderdelen.

Artikel 7 (mededeling en bespreking van de resultaten)

§1. Na elke evaluatieperiode worden de resultaten voor volledig afgewerkte onderdelen en – in voorkomend geval – het geheel van de opleiding aan de cursisten meegedeeld ten laatste 3 weken na de beraadslaging.

§2. De cursisten kunnen bij een negatief evaluatieresultaat feedback vragen via het secretariaat veiligheidskunde binnen 7 dagen na de mededeling van de resultaten.

Artikel 8 Herkansingen

§1. Cursisten die zijn geslaagd voor een opleiding of een onderdeel daarvan, krijgen geen mogelijkheid om te herkansen met het oog op het behalen van een hoger resultaat.

§2. Cursisten die niet zijn geslaagd voor een evaluatiemoment, kunnen herkansen in een 2^{de} zittijd. Met het secretariaat veiligheidskunde wordt een datum hiervoor afgesproken.

§3. Indien de beoordelingscommissie vastlegt dat de cursist niet is geslaagd (na een 2^{de} zittijd), kan de cursist zich nog éénmalig inschrijven in de module. De inrichter beslist of de cursist niet geëvalueerd zal worden voor bepaalde lessen. Een cursist kan zich dus maximaal 2 maal inschrijven voor één module.

Artikel 9 Fraude

§1. Als fraude wordt beschouwd: het aanleveren van valse documenten om te voldoen aan de toelatingsvoorwaarden, alsook elk gedrag van de cursist in het kader van een evaluatie het vormen van een juist oordeel omtrent de kennis, het inzicht en/of de vaardigheden van zichzelf of van andere cursisten geheel of gedeeltelijk onmogelijk maakt of poogt te maken. Ook plagiaat wordt beschouwd als fraude.

§2. Op grond van fraude kan de beoordelingscommissie bij de beraadslaging of in een vervroegde bijeenkomst een sanctie opleggen aan de cursist, gaande van onder andere het verplicht opnieuw afleggen van het onderdeel tot en met een formele uitsluiting zonder mogelijkheid her in te schrijven.

§3. Bij fraude kan UCLL een genomen gunstige beslissing juridisch als onbestaande beschouwen en ongeacht het moment waarop de onregelmatigheid wordt vastgesteld, beslissen dat de behaalde resultaten nietig zijn en de eventueel afgeleverde attesten voor onderdelen en/of getuigschriften voor de opleiding terugvorderen.

Artikel 10 Klacht ten aanzien van de vastgelegde resultaten

§1 Een klacht kan worden ingediend via mail bij het secretariaat veiligheidskunde binnen een termijn van 5 kalenderdagen na het feedbackmoment. Indien geen feedback gevraagd werd volgens art.7§2 is het indienen van een klacht niet mogelijk.

In het verzoek tot heroverweging wordt ten minste gemeld: identiteit, mailadres voor verdere communicatie, omschrijving en datum van de genomen beslissing en omschrijving van de ingeroepen bezwaren.

§2. De beoordelingscommissie beoordeelt de ingeroepen bezwaren en beslist tot:

- ongegrondheid. Zij brengen in dat geval hun gemotiveerde beslissing binnen een termijn van 15 kalenderdagen ter kennis van de cursist.

- voorlegging van de overwegingen aan de beoordelingscommissie. De beslissing tot bevestiging of wijziging van de oorspronkelijke beslissing wordt de cursist ter kennis gebracht ten laatste 7 dagen na de beraadslaging.

§3. Wanneer de cursist na deze vraag tot heroverweging meent nog altijd gegronde redenen te hebben om de beslissing aan te vechten, kan hij bij het groepshoofd Research & Expertise, beroep instellen. Deze neemt een definitieve beslissing waartegen geen verder intern verhaal mogelijk is.