

Inhoudstafel brochure curriculumontwikkeling

Deze afdrubbare brochure is samengesteld om het leesgemak te verhogen.

De afdrubbare brochure

- bevat alle stabiele informatie van op de website curriculumontwikkeling. De stukken 'bijkomende informatie' waarnaar op de site wordt doorgelinkt, zijn achteraan de brochure in alfabetische volgorde toegevoegd.

- bevat niet de informatie die regelmatig geactualiseerd wordt. Deze is enkel on line raadpleegbaar, onder "Interne richtlijnen en procedures" en "Beschrijving van het curriculum".

De overgenomen teksten in de brochure zijn identiek aan die van de website.

[1. Maatschappelijke context en randvoorwaarden](#)

2. Terminologie

[2.1 Curriculum](#)

- opleiding
- opleidingstraject
- programma

[2.2 Soorten opleidingen](#)

[Schema basis- en vervolgopleidingen](#)

[Schema brugprogramma's en verkorte trajecten](#)

[2.3 Soorten contracten en opleidingstrajecten](#)

- diplomacontract
- creditcontract
- examencontract

[2.4 Bouwstenen van het curriculum](#)

- groepen
- opleidingsonderdelen
- onderwijsleeractiviteiten
- evaluatieactiviteiten

3. Begeleide zelfstudie

[3.1 Basiscomponenten van de onderwijspraktijk](#)

[3.2 Begeleide zelfstudie en een coherent curriculum](#)

4. Curriculumontwikkelingsproces

[4.1 Inleiding: voortdurend in beweging](#)

[4.2 ADDIE-model](#)

[4.3 Voorbeelden](#)

5. Bijkomende informatie

[5.1 Afstudeerrichtingen en andere vormen van differentiatie](#)

[5.2 Figuur, modeltraject, voorbeeldprogramma en ISP's aan de hand van een fictief voorbeeld](#)

[5.3 Het wat, wanneer en hoe van opleidingsonderdelen, onderwijsleeractiviteiten en evaluatieactiviteiten](#)

[5.4 Keuze tussen een initiële masteropleiding, een master na masteropleiding of een postgraduaat](#)

[5.5 Keuze tussen een verkort traject en een voorbereidings- of schakelprogramma](#)

[5.6 Regels voor het opstellen van een opleiding, opleidingstraject en studieprogramma](#)

[Home](#)[Interne richtlijnen en procedures](#)[Context en randvoorwaarden](#)[Begeleide zelfstudie](#)[Terminologie](#)[Beschrijving van het curriculum](#)[Curriculumontwikkelingsproces](#)[Onderwijs](#)

Maatschappelijke context en randvoorwaarden

■ Maatschappelijke context

In 1999 ondertekenden toen 29 Europese ministers de zogenaamde [Bolognaverklaring](#) (inmiddels uitgebreid tot de zo goed als gehele Europese zone). Als gevolg hiervan werd in heel Europa een [bachelor-masterstructuur](#) ingevoerd zodat opleidingen in Europa beter met elkaar te vergelijken zijn en de samenwerking vergroot wordt.

In het opleidingsaanbod van de K.U.Leuven worden de essentiële doelstellingen van de Bolognaverklaring gerealiseerd. In alle opleidingsprogramma's is gezocht naar een goed evenwicht tussen een wetenschappelijke en een beroepsoriëntatie en tussen een regionale inbedding en een internationale verankering, vanuit een perspectief op levenslang leren, en gericht op flexibiliteit, zowel in de opbouw van opleidingstrajecten als in de overgang tussen opleidingen.

■ Randvoorwaarden

De randvoorwaarden voor de invoering van de bachelor-masterstructuur en het vernieuwde [onderwijsaanbod](#) van de K.U.Leuven worden omschreven in:

- Op Vlaams niveau
 - [decreet betreffende de herstructurering van het hoger onderwijs in Vlaanderen](#)
 - [decreet betreffende de flexibilisering van het hoger onderwijs in Vlaanderen en houdende dringende hogeronderwijsmaatregelen](#)
- Op K.U.Leuven niveau
 - [onderwijsontwikkelingsplan van de K.U.Leuven](#)
 - [onderwijsregeling](#)
 - [examenreglement](#)
 - [bamanota's](#)
 - [bama-profielen](#), uitgewerkt door de associatie

■ Andere onderwijsbronnen

- [Links op de website van onderwijs](#)



[Home](#)[Interne richtlijnen en procedures](#)[Context en randvoorwaarden](#)[Begeleide zelfstudie](#)[Terminologie](#)[Beschrijving van het curriculum](#)[Curriculumontwikkelingsproces](#)[Onderwijs](#)

Terminologie voor het curriculum

■ Opleiding

Een opleiding is een structurerende eenheid van het hoger onderwijsaanbod en omvat het **geheel van trajecten** die bij succesvolle voltooiing leiden tot **hetzelfde** specifieke **diploma**.

Een opleiding wordt gekarakteriseerd door welbepaalde doelstellingen en een welbepaalde onderwijsvisie.

■ Opleidingstraject

Een opleidingstraject is een **welbepaalde route** om een opleiding te doorlopen en de doelstellingen te realiseren. Opleidingstrajecten kunnen:

- **gefaseerd** zijn, m.a.w. onderverdeeld in programmajaren
- **niet-gefaseerd** zijn, m.a.w. niet onderverdeeld in programmajaren

Voor elke bachelor- en masteropleiding is **standaard** een volledig en uitgebalanceerd **voltijds én halftijds opleidingstraject** uitgetekend.

Deze standaard opleidingstrajecten voldoen aan een aantal regels, o.a.:

- specifiek aantal studiepunten
- evenwichtige verdeling over programmajaren
- evenwichtige verdeling over semesters

Daarnaast opteert de K.U.Leuven voor **flexibiliteit**. Door het uittekenen van **specifieke opleidingstrajecten** wordt ingespeeld op de instroomkenmerken en de individuele noden van studenten (vb. een verkort opleidingstraject voor studenten met een bepaalde vooropleiding, een geïndividualiseerd traject voor een specifieke student).

Het is aan te raden dat de POC bij het opstellen van dergelijke trajecten aandacht besteedt aan:

- een evenwichtige verdeling van studiebelasting over semesters en jaren
- de programmeerbaarheid
- de organisatie van de begeleiding van de studenten in geïndividualiseerde trajecten
- de manier waarop de studievoortgang wordt bewaakt

Voor elk opleidingstraject wordt een schematische figuur en een modeltraject opgesteld.

- In de **figuur** worden de regels van het opleidingstraject en de verdeling van de opleidingsonderdelen in groepen en subgroepen verduidelijkt.
- Het **modeltraject** geeft de keuzemogelijkheden en de volgorde van de opleidingsonderdelen in het opleidingstraject weer.

Voorbeeld: opleiding en opleidingstraject

Bacheloropleiding X heeft een standaard opleidingstraject A van 180 studiepunten gespreid over drie programmajaren en is vooral gericht op studenten die rechtstreeks uit het secundair onderwijs komen. Daarnaast worden studenten verwacht die reeds een ander academisch diploma behaalden. Voor dit doelpubliek kan een tweede, verkort opleidingstraject B uitgetekend worden. Beide opleidingstrajecten leiden tot hetzelfde diploma en vormen dus dezelfde opleiding.

Programma

Een programma is het concreet pakket opleidingsonderdelen dat een welbepaalde student kiest.

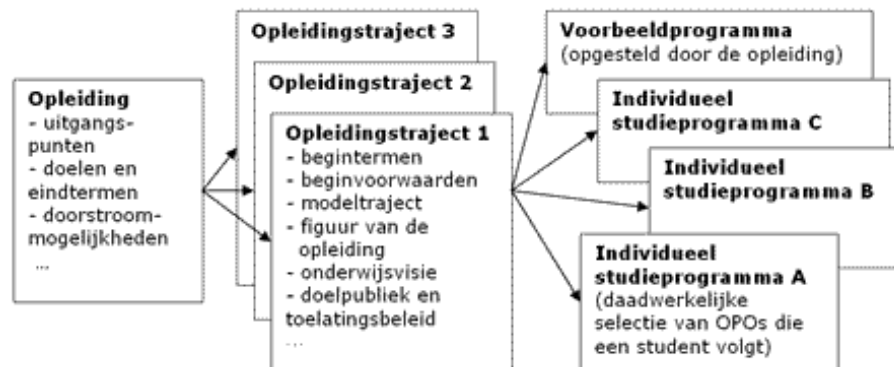
- Voor ieder opleidingstraject wordt een **voorbeeldprogramma** voor een denkbeeldig student opgesteld, waaruit blijkt dat aan de basisregels voor een opleidingstraject is voldaan.
- De student stelt voor zichzelf een **individueel studieprogramma** (ISP) op aan de hand van de figuur en het modeltraject en met het voorbeeldprogramma als mogelijke inspiratiebron. Bij opleidingen zonder keuzemogelijkheden is het ISP van alle studenten gelijk.

Voorbeeld: modeltraject en programma



In de figuur en het modeltraject van opleidingstraject A wordt verduidelijkt dat studenten 8 studiepunten moeten kiezen uit groep X in derde bachelor. Uit het modeltraject blijkt dat groep X één opleidingsonderdeel a van 5 studiepunten, twee opleidingsonderdelen b en c van 4 studiepunten en drie opleidingsonderdelen d, e en f van 3 studiepunten omvat. De verantwoordelijke POC stelt een voorbeeldprogramma op met opleidingsonderdeel a (5 stp) en d (3stp) in derde bachelor. Bij het opstellen van zijn individueel studieprogramma kiest student Z evenwel voor opleidingsonderdelen b (4 stp) en c (4stp).

Schematisch

Voorstelling Opleiding - opleidingstraject met modeltraject - voorbeeldprogramma en individueel studieprogramma



Meer info

-  regels voor het samenstellen van een opleiding, opleidingstraject en programma (PDF, 39KB)
-  figuur, modeltraject, voorbeeldprogramma en ISP's aan de hand van een fictief voorbeeld (PDF, 105KB)



[Home](#)[Interne richtlijnen en procedures](#)[Context en randvoorwaarden](#)[Begeleide zelfstudie](#)[Terminologie](#)[Beschrijving van het curriculum](#)[Curriculumontwikkelingsproces](#)[Onderwijs](#)

Terminologie voor soorten opleidingen

■ In de bachelor-masterstructuur worden aan de universiteit **acht verschillende soorten opleidingen** ingericht.

1. [academische bacheloropleidingen](#)
2. [initiële masteropleidingen](#)
3. [master na masteropleidingen](#)
4. [postgraduaatopleidingen](#)
5. [doctoraatsopleidingen en doctoraten](#)
6. [voorbereidingsprogramma's](#)
7. [schakelprogramma's](#)
8. [andere soorten van na- of bijscholing](#)

De academische bachelor- en de initiële masteropleidingen zijn de **basisopleidingen**. Na deze opleidingen kan de student doorstromen naar een **vervolgopleiding**: een master na masteropleiding, een postgraduaat of een doctoraatsopleiding.

Studenten die de vereiste bachelor- of initiële masteropleiding om toegelaten te worden tot een initiële master- of master na masteropleiding niet gevolgd hebben, kunnen soms toch toegang krijgen via een **voorbereidingsprogramma** (academisch gediplomeerden) of een **schakelprogramma** (professionele bachelors).

Figuur

- [Basis- en vervolgoopleidingen](#)
- [Brugprogramma's en verkorte trajecten](#)



1. Academische bacheloropleiding

Studiepunten	180 studiepunten
Soort waardering	Diploma

Doelstellingen en gerichtheid	<p>Decretaal :</p> <p>Gerichtheid op het oplossen van disciplinegebonden vragen en problemen en op de verdere (studie)loopbaan.</p> <p>Competenties:</p> <ul style="list-style-type: none"> • algemene competenties • algemene wetenschappelijke competenties • wetenschappelijke competenties <p><i>Opmerking</i> : De decretale vereisten in verband met de gerichtheid en de doelstellingen van bachelor- en masteropleidingen zijn door de Associatie K.U.Leuven uitgewerkt in de bamaprofielen. Bij visitatie en accreditatie worden opleidingen en trajecten afgetoetst aan deze vereisten.</p> <p>K.U.Leuven :</p> <p>Doelstellingen in overeenstemming met de algemene doelen van Begeleide Zelfstudie.</p>
--------------------------------------	--

Toelatingsvoorwaarden	<p>Diploma secundair onderwijs (met toelatingsproef voor de Bachelor in de geneeskunde en de Bachelor in de tandheelkunde)</p>
------------------------------	--

Doorstroommogelijkheden	<p>Standaard doorstroommogelijkheden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • initiële masteropleiding(en) <p>Eventueel andere bacheloropleiding of arbeidsmarkt</p>
--------------------------------	--

Taalvoorwaarden	<p>Standaard is Nederlands</p> <ul style="list-style-type: none"> • maximum 10% opleidingsonderdelen in een andere taal, waarbij de functionaliteit van het gebruik van de andere taal moet worden aangegeven en studenten het recht hebben examen af te leggen in het Nederlands (uitzondering: opleidingsonderdelen gedoceerd door anderstalige gastdocenten of in het kader van een uitwisselingstraject en opleidingsonderdelen die een vreemde taal als onderwerp hebben en in die taal gedoceerd worden) <p>Anderstalige bacheloropleiding</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nederlandstalig equivalent vereist
------------------------	--

Vormvereisten	 regels voor het samenstellen van een opleiding, opleidingstraject en programma (PDF, 39KB) Bijkomende vormvereisten: Toevoegen van 'Filosofie' (voor ten minste 3 stpt) en 'Religie, zingeving en levensbeschouwing' (voor ten minste 3 stpt) als verplichte opleidingsonderdelen.
Kwaliteitszorg, visitatie en accreditatie	Om de 8 jaar Visitatie: VLIR Accreditatie: NVAO
Opname in het hoger onderwijsregister	Omgevormde opleiding via de omvormingslijst Nieuwe opleiding uitsluitend met erkenning nieuwe opleiding
Financieringsbron	Overheid
Studiegeld	Decretaal vastgelegd bedrag



2. Initiële masteropleiding

Studiepunten	n x 60 studiepunten (de meeste opleidingen hebben 60 of 120 studiepunten, alleen de Master in de geneeskunde heeft 240 studiepunten)
Soort waardering	Diploma
Doelstellingen en gerichtheid	Decretaal : Gerichtheid op het oplossen van wetenschapsmethodische problemen en nieuwe (fundamentele of praktijkgerichte) wetenschappelijke of artistieke vragen. Competenties: <ul style="list-style-type: none"> • algemene competenties • algemene wetenschappelijke competenties • algemene wetenschappelijke competenties op een gevorderd niveau • wetenschappelijke competenties <p><i>Opmerking</i> : De decretale vereisten in verband met de gerichtheid en de doelstellingen van bachelor- en</p>

masteropleidingen zijn door de Associatie K.U.Leuven uitgewerkt in de [bamaprofielen](#). Bij visitatie en accreditatie worden opleidingen en trajecten afgetoetst aan deze vereisten.

K.U.Leuven:

Doelstellingen in overeenstemming met de algemene doelen van [Begeleide Zelfstudie](#)

Toelatingsvoorwaarden

Academische bachelor

Indien van toepassing, voorbereidings- of schakelprogramma

Bekwaamheidsonderzoek is niet toegestaan voor de standaard overgangen (uitgezonderd studieduurvermindering)

Doorstroommogelijkheden

Standaard doorstroommogelijkheden:

- arbeidsmarkt
- master na masteropleiding
- doctoraat
- postgraduaat


Taalvoorwaarden

Standaard is Nederlands

- opleidingsonderdelen in een andere taal zijn 'in beperkte mate' toegestaan (geen maximum opgelegd); de functionaliteit van het gebruik van de andere taal moet aangegeven worden en studenten hebben het recht examen af te leggen in het Nederlands (uitzondering: opleidingsonderdelen gedoceerd door anderstalige gastdocenten of in het kader van een uitwisselingstraject en opleidingsonderdelen die een vreemde taal als onderwerp hebben en in die taal gedoceerd worden)

Anderstalige initiële masteropleiding

- Nederlandstalig equivalent vereist

Vormvereisten	 regels voor het samenstellen van een opleiding, opleidingstraject en programma (PDF, 39KB) Bijkomende vormvereisten : <ul style="list-style-type: none"> • Masterproef van ten minste 1/5 van de studiepunten van de masteropleiding, met een minimum van 15 en een maximum van 30 studiepunten (d.i. 15 stp voor een master van 60 stp, 24-30 stp voor een master van 120 stp, 30 stp voor een master van 240 stp) • Indien het verplicht opleidingsonderdeel 'Religie, zingeving en levensbeschouwing' (voor ten minste 3 stpt) niet is opgenomen in een voorafgaande bacheloropleiding, moet dit opgenomen worden in de initiële masteropleiding. • Er moet een keuzemogelijkheid worden voorzien van ten minste 1 opleidingsonderdeel zoals 'Lessen in de 21 ste eeuw', 'Initiatie tot ondernemen', ...
----------------------	--

Kwaliteitszorg, visitatie en accreditatie

Om de 8 jaar

Visitatie: VLIR

Accreditatie: NVAO


Opname in het hoger onderwijsregister	Omgevormde opleiding via de omvormingslijst Nieuwe opleiding uitsluitend met erkenning nieuwe opleiding
--	--

Financieringsbron

Overheid

Studiegeld	Decretaal vastgelegd bedrag
-------------------	-----------------------------

Meer informatie

 [Keuze tussen initiële masteropleidingen, master na masteropleidingen en postgraduatoren \(18KB\)](#)



3. Master na masteropleiding

Studiepunten	n x 60 studiepunten (de meeste opleidingen hebben 60 studiepunten, een aantal opleidingen heeft 120 studiepunten)
---------------------	---

Soort waardering

Diploma

Doelstellingen en gerichtheid	<p>Decretaal :</p> <p>Gerichtheid op het oplossen van wetenschapsmethodische problemen en nieuwe (fundamentele of praktijkgerichte) wetenschappelijke of artistieke vragen.</p> <p>Competenties:</p> <ul style="list-style-type: none"> • algemene competenties • algemene wetenschappelijke competenties • algemene wetenschappelijke competenties op een gevorderd niveau <p>Opmerking: De decretale vereisten in verband met de gerichtheid en de doelstellingen van bachelor- en masteropleidingen zijn door de Associatie K.U.Leuven uitgewerkt in de bamaprofielen. Bij visitatie en accreditatie worden opleidingen en trajecten afgetoetst aan deze vereisten.</p> <p>K.U.Leuven :</p> <p>Doelstellingen in overeenstemming met de algemene doelen van Begeleide Zelfstudie.</p> <p>Master na masteropleidingen zijn meer gespecialiseerd en diepgaand dan initiële masteropleidingen.</p>
Toelatingsvoorwaarden	<p>Initiële master</p> <p>Indien van toepassing, voorbereidingsprogramma</p> <p>Bekwaamheidsonderzoek is toegestaan.</p>
Doorstroommogelijkheden	<p>Standaard doorstroommogelijkheden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • arbeidsmarkt • doctoraat
Taalvoorwaarden	<p>Nederlands of andere forumtaal</p>
Vormvereisten	<p> regels voor het samenstellen van een opleiding, opleidingstraject en programma (PDF, 39KB)</p> <p>Bijkomende vormvereisten :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Masterproef van ten minste 1/5 van de studiepunten van de masteropleiding, met een minimum van 15 en een maximum van 30 studiepunten (d.i. 15 stp voor een master van 60 stp, 24-30 stp voor een master van 120 stp).

	<ul style="list-style-type: none"> Ten minste de helft van de studiepunten, uitgezonderd de Masterproef, zijn op het niveau van een master na master, d.w.z. dat ze niet als verplicht opleidingsonderdeel in een basisopleiding geprogrammeerd zijn.
--	--

Kwaliteitszorg, visitatie en accreditatie

Om de 8 jaar

Visitatie: VLIR

Accreditatie: NVAO


Opname in het hoger onderwijsregister	<p>Omgevormde opleiding via de omvormingslijst</p> <p>Nieuwe opleiding uitsluitend met erkenning nieuwe opleiding</p>
--	---

Financieringsbron

Zelfbedruipend

Studiegeld	Door de POC vrij te bepalen bedrag binnen decretaal bepaalde marges.
-------------------	--

Meer informatie

 [Keuze tussen initiële masteropleidingen, master na masteropleidingen en postgraduat \(18KB\)](#)



4. Postgraduaatopleiding

Studiepunten	Minimum 20 studiepunten (geen bijkomende bepalingen)
---------------------	--

Soort waardering

Certificaat

Opmerking: Een certificaat heeft minder rechtswaarde dan een diploma

Doelstellingen en gerichtheid	<p>Geen decretale bepalingen</p> <p>K.U.Leuven:</p> <p>Doelstellingen in overeenstemming met de algemene doelen van Begeleide Zelfstudie.</p>
--------------------------------------	---

Toelatingsvoorwaarden

Academische bachelor of master

Bekwaamheidsonderzoek is toegestaan

Doorstroommogelijkheden	Arbeidsmarkt
Taalvoorwaarden	Nederlands of andere forumtaal
Vormvereisten	 regels voor het samenstellen van een opleiding, opleidingstraject en programma (PDF, 39KB) Geen bijkomende vormvereisten
Kwaliteitszorg, visitatie en accreditatie	Eigen kwaliteitszorgsysteem, opgezet door de Associatie
Opname in het hoger onderwijsregister	Verplichte opname, mogelijk op elk moment
Financieringsbron	Zelfbedruipend
Studiegeld	Door de POC vrij te bepalen bedrag, voor te leggen aan de Academische Raad ten laatste tegen ____.
Meer informatie	 Keuze tussen initiële masteropleidingen, master na masteropleidingen en postgraduataten (18KB)



5. Doctoraatsopleidingen en doctoraten

Regels voor de doctoraat of doctoraatsopleiding zijn opgenomen in een specifiek reglement uitgewerkt door de faculteit. Verder informatie ook op volgende pagina: www.kuleuven.be/doctoren/opleiding.htm.



6. Voorbereidingsprogramma

Studiepunten	Geen bepalingen
Soort waardering	Certificaat
	Opmerking: Een certificaat heeft minder rechtswaarde dan een diploma

Doelstellingen en gerichtheid	<p>Decretaal :</p> <p>Gerichtheid op het bijbrengen van de algemene wetenschappelijke competenties en wetenschappelijke basiskennis nodig om te kunnen starten in de masteropleiding waarop het programma voorbereid. De klemtoon ligt vooral op de wetenschappelijke competenties (disciplinegebonden kennis en vaardigheden), aangezien studenten die eerder een academische opleiding volgden verondersteld worden de algemeen wetenschappelijke competenties reeds te beheersen.</p> <p>K.U.Leuven :</p> <p>Doelstellingen in overeenstemming met de algemene doelen van Begeleide Zelfstudie.</p>
--------------------------------------	--

Toelatingsvoorwaarden


Academische bachelor

Bekwaamheidsonderzoek is toegestaan.

Doorstroommogelijkheden	Specifieke initiële master of master na masteropleiding
--------------------------------	---

Taalvoorwaarden

Taal van de masteropleiding waarop het programma voorbereid.

Vormvereisten	<p> regels voor het samenstellen van een opleiding, opleidingstraject en programma (PDF, 39KB)</p> <p>Geen bijkomende vormvereisten</p>
----------------------	--

Kwaliteitszorg, visitatie en accreditatie

Samen met de masteropleiding waarop het programma voorbereid.

Opname in het hoger onderwijsregister	Geen afzonderlijke opname in het hoger onderwijsregister.
--	---

Financieringsbron

Studiegeld	Vastgelegd bedrag
-------------------	-------------------

Meer informatie

 [Keuze tussen een verkorte opleiding en een schakel- of voorbereidingsprogramma \(18KB\)](#)



7. Schakelprogramma

Studiepunten	Minimaal 45 studiepunten, maximaal 90 studiepunten
---------------------	--

Soort waardering

Certificaat

Opmerking: Een certificaat heeft minder rechtswaarde dan een diploma

Doelstellingen en gerichtheid	<p>Decretaal :</p> <p>Gerichtheid op het bijbrengen van de algemene wetenschappelijke competenties en wetenschappelijke basiskennis nodig om te kunnen starten in de masteropleiding waarop het programma voorbereid. De klemtoon ligt zowel op de algemeen wetenschappelijke competenties als op het verder uitdiepen van de wetenschappelijke competenties (disciplinegebonden kennis en vaardigheden).</p> <p>K.U.Leuven :</p> <p>Doelstellingen in overeenstemming met de algemene doelen van Begeleide Zelfstudie.</p>
Toelatingsvoorwaarden	<p>Professionele bachelor</p> <p>Bekwaamheidsonderzoek is toegestaan.</p>
Doorstroommogelijkheden	<p>Specifieke initiële masteropleiding</p>
Taalvoorwaarden	<p>Taal van de masteropleiding waarop het programma voorbereid.</p>
Vormvereisten	<p> regels voor het samenstellen van een opleiding, opleidingstraject en programma (PDF, 39KB)</p> <p>Geen bijkomende vormvereisten</p>
Kwaliteitszorg, visitatie en accreditatie	<p>Samen met de masteropleiding waarop het programma voorbereid.</p>
Opname in het hoger onderwijsregister	<p>Geen afzonderlijke opname in het hoger onderwijsregister.</p>
Financieringsbron	
Studiegeld	<p>Vastgelegd bedrag</p>
Meer informatie	<p> Keuze tussen een verkorte opleiding en een schakel- of voorbereidingsprogramma (18KB)</p>



8. Andere soorten van na- of bijscholing

Verder informatie te vinden bij [Dienst Permanente vorming](#).



Copyright © Katholieke Universiteit Leuven | reacties op de inhoud: [Jan Raeymaekers](#)

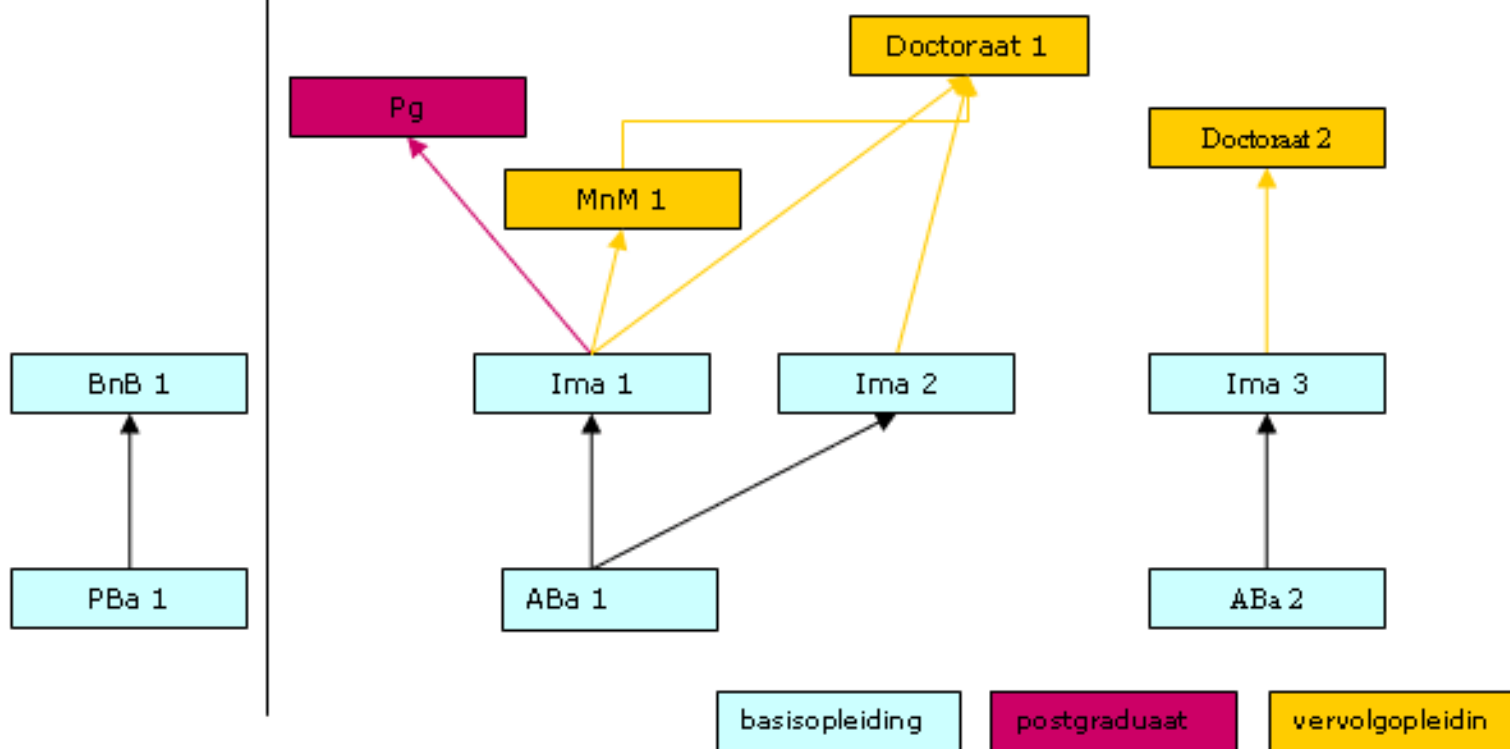
Realisatie: [ICM](#) | Laatste wijziging: 7-04-2006 | [Disclaimer](#)

URL: <http://www.kuleuven.be/curriculumontwikkeling/>



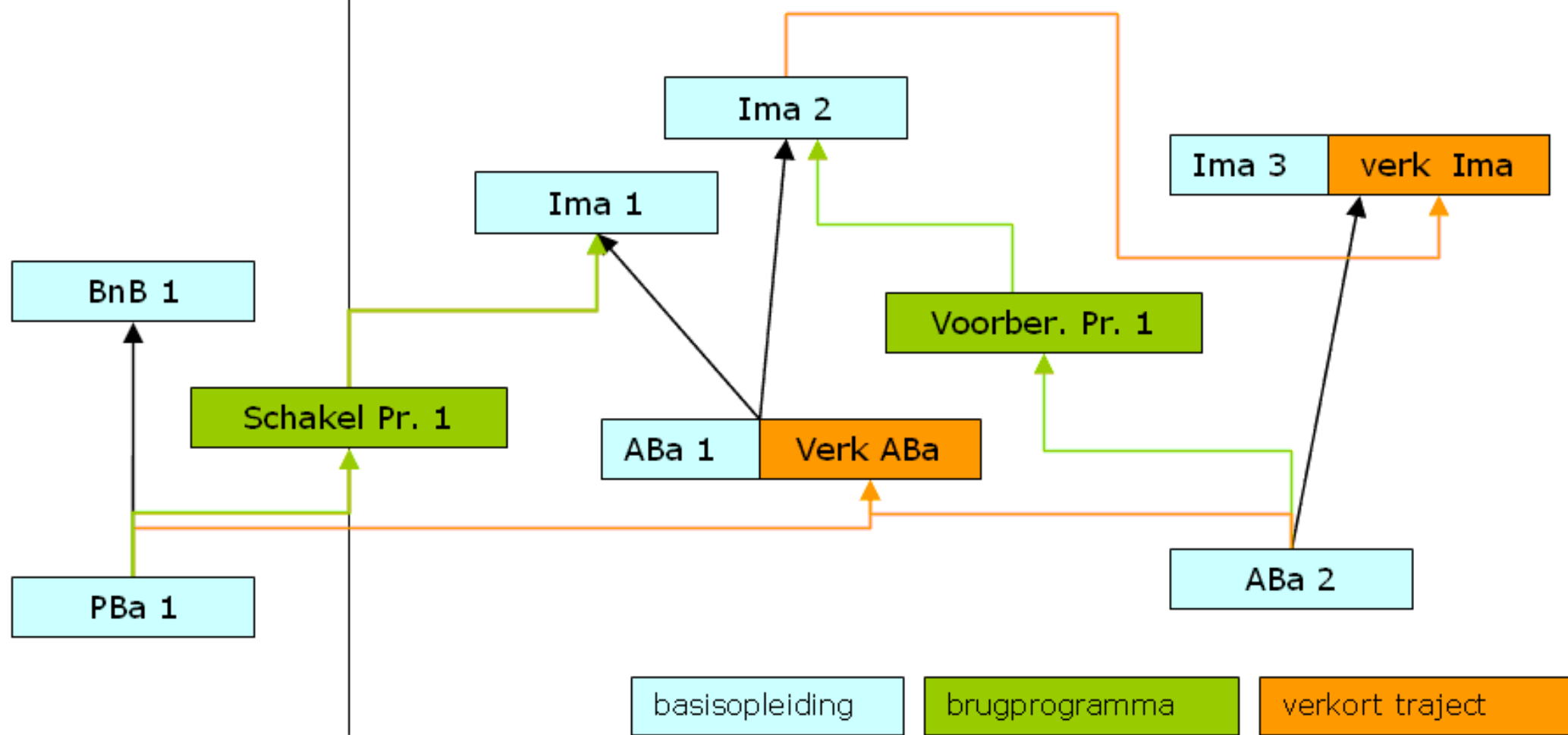
Hogescholen

Universiteiten en Hogescholen van 2 cycli



Hogescholen

Universiteiten en Hogescholen van 2 cycli



[Home](#)[Interne richtlijnen en procedures](#)[Context en randvoorwaarden](#)[Begeleide zelfstudie](#)[Terminologie](#)[Beschrijving van het curriculum](#)[Curriculumontwikkelingsproces](#)[Onderwijs](#)

Terminologie voor soorten contracten

■ Bij inschrijving heeft de student de keuze tussen **verschillende soorten contracten**:

- [diplomacontract](#)
- [creditcontract](#)
- [examencontract](#)

Voor studenten met een diplomacontract (of een examencontract met het oog op het behalen van een diploma) tekent de POC [opleidingstrajecten](#) uit.

■ Diplomacontract

• Doel

Het doel van het diplomacontract is het **behalen van een diploma** voor de **volledige opleiding**. De student volgt een opleidingstraject dat leidt tot een diploma. Men verwacht dat de meeste studenten zich via dit contract voor een opleiding inschrijven.

• Faciliteiten

Studenten met een diplomacontract zijn aanwezig op de contactmomenten, hebben toegang tot de bibliotheken en Toledo, kunnen beroep doen op studietrajectbegeleiding, enz.



■ Creditcontract

• Doel

Het doel van het creditcontract is het **behalen van een creditbewijs** voor een **opleidingsonderdeel**. De student die kiest voor een creditcontract heeft (nog) geen interesse in het behalen van een diploma, maar wil slechts **één of een beperkt aantal opleidingsonderdelen** volgen.

• Faciliteiten

Studenten met een creditcontract zijn aanwezig op de contactmomenten, hebben toegang tot de bibliotheken en Toledo, kunnen beroep doen op studietrajectbegeleiding, enz.

De POC kan beslissen bepaalde opleidingsonderdelen uit te sluiten van een creditcontract. Dit wordt aangegeven in de syllabus van het opleidingsonderdeel.

Studenten die een creditbewijs van een opleidingsonderdeel halen via een creditcontract, kunnen de behaalde credit onder bepaalde omstandigheden inbrengen in een diplomacontract. Het is mogelijk dat een student een diplomacontract behaalt met afzonderlijke creditbewijzen voor elk van de opleidingsonderdelen van een opleidingstraject.

• Inschrijvingsgeld

Het inschrijvingsgeld voor een creditcontract en het sociaal statuut zijn afhankelijk van het gekozen aantal studiepunten. Een student die minder dan een bepaald aantal studiepunten volgt, wordt niet meer beschouwd als 'voltijds student'.



■ Examencontract

• Doel

Het doel van het examencontract is het **behalen van ofwel een diploma** (examencontract met het oog op het behalen van een diploma), **ofwel een creditbewijs** (examencontract met het oog op het behalen van een creditbewijs).

• Faciliteiten

Een student met een examencontract heeft geen recht op enige vorm van ondersteuning. De student kiest ervoor **uitsluitend examens** af te leggen.

De POC kan beslissen bepaalde opleidingsonderdelen uit te sluiten van een examencontract. Dit wordt aangegeven in de syllabi van de opleidingsonderdelen. Wanneer een student een examencontract aangaat en bepaalde opleidingsonderdelen zijn hiervan uitgesloten, dan is het mogelijk om voor deze opleidingsonderdelen een creditcontract aan te gaan.

• Inschrijvingsgeld

Het inschrijvingsgeld voor een examencontract is minder dan voor een diplomacontract doordat de student niet echt als 'student' wordt beschouwd.



[Home](#)[Interne richtlijnen en procedures](#)[Context en randvoorwaarden](#)[Begeleide zelfstudie](#)[Terminologie](#)[Beschrijving van het curriculum](#)[Curriculumontwikkelingsproces](#)[Onderwijs](#)

Terminologie voor de bouwstenen van een opleiding

■ Elk opleidingstraject is opgebouwd uit vier soorten elementen:

1. [groepen](#)
2. [opleidingsonderdelen](#)
3. [onderwijsleeractiviteiten](#)
4. [evaluatieactiviteiten](#)

1. Groepen

Een groep is een logische verzameling van opleidingsonderdelen in een opleidingstraject, bijvoorbeeld:

- alle opleidingsonderdelen van een afstudeerrichting, optie of specialisatie
- alle methodologische opleidingsonderdelen
- alle keuze-opleidingsonderdelen
- alle opleidingsonderdelen uit het eerste semester
- enz.

Een groep kan opleidingsonderdelen, maar ook andere groepen (subgroepen) bevatten. Per groep geldt slechts één regel voor de (keuze van de) opleidingsonderdelen. Wanneer twee regels nodig zijn (bijvoorbeeld twee opleidingsonderdelen verplicht te volgen en 5 bijkomende studiepunten kiezen uit een keuzelijst), worden subgroepen gemaakt. Voorbeelden van groepen met subgroepen zijn:

- een groep verplichte opleidingsonderdelen en een groep keuze-opleidingsonderdelen binnen de groep 'afstudeerrichting'
- een groep 'basiskennis' en een groep 'methodologische opleidingsonderdelen' binnen de groep opleidingsonderdelen uit het eerste semester
- enz.

De POC beslist over de groepering van de opleidingsonderdelen en de relaties tussen de groepen. In het eenvoudigste geval bestaat een opleidingsprogramma uit één groep van opleidingsonderdelen die allemaal verplicht zijn of waaruit de student voor een vooraf bepaalde hoeveelheid studiepunten mag kiezen.



2. Opleidingsonderdeel (OPO)

Een opleidingsonderdeel vormt een coherent geheel in een opleiding (traject) en is gericht op het bereiken van een samenhangende reeks van specifieke doelen. Elk opleidingsonderdeel maakt deel uit van tenminste één groep en leidt tot één examencijfer bij de beoordeling van een programma. Een opleidingsonderdeel heeft een vast aantal studiepunten met een minimum van drie en wordt gedetailleerd omschreven in een syllabus. Voor elk opleidingsonderdeel is één POC verantwoordelijk. Deze POC zorgt voor het opstellen van de syllabus en volgt de uitvoering van de syllabus door het didactisch team op.



3. Onderwijsleeractiviteit (OLA)

Een onderwijsleeractiviteit vormt een samenhangend geheel van activiteiten binnen een opleidingsonderdeel. In een onderwijsleeractiviteit kunnen verschillende werkvormen samen worden gehanteerd (bijvoorbeeld interactiecollege, seminarie en opdrachten). Indien één werkvorm dominant is en stabiel over de tijd, kan deze werkvorm in de titel van de onderwijsleeractiviteit aangegeven worden.

Onderwijsleeractiviteiten kunnen van elkaar worden onderscheiden op basis van:

- een variatie in begeleider, bijvoorbeeld twee verschillende docenten verzorgen elk een deel van de hoorcolleges
- een variatie in type locatie of in (omvang van de) studentengroep, bijvoorbeeld de hoorcolleges worden gegeven aan de voltallige groep in een auditorium, de oefensessies in verschillende deelgroepen in een seminarielokaal

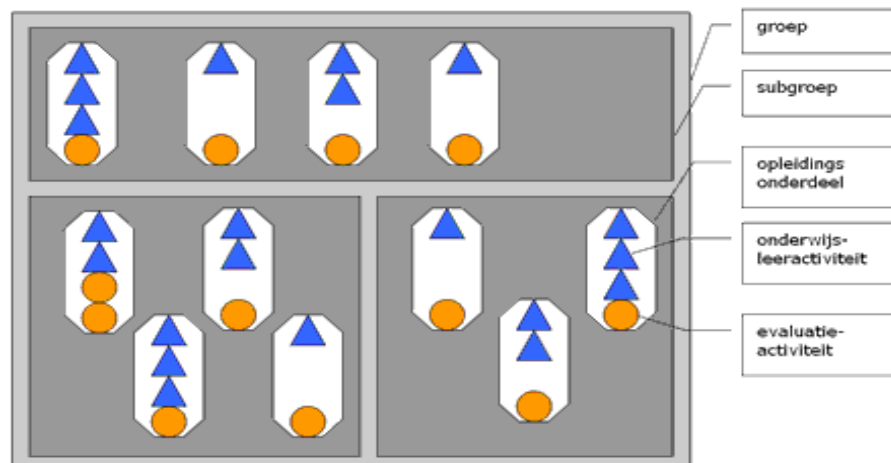


4. Evaluatieactiviteit (EVA)

In een evaluatieactiviteit wordt nagegaan in welke mate een student de doelstellingen van het opleidingsonderdeel heeft gerealiseerd. De evaluatieactiviteit resulteert in een beoordeling. Per opleidingsonderdeel is er in principe één evaluatieactiviteit. Bij uitzondering en na goedkeuring door de POC kunnen verschillende evaluatieactiviteiten worden georganiseerd (bijvoorbeeld schriftelijk examen en praktische proef). Deze evaluatieactiviteiten resulteren dan evenwel in slechts één beoordelingscijfer voor de beraadslaging. De POC verantwoordelijk voor het opleidingsonderdeel duidt aan wie verantwoordelijk is voor de evaluatieactiviteit.



▪ Schematisch



▪ Meer informatie

-  [Het wat, wanneer en hoe van opleidingsonderdelen, onderwijsleeractiviteiten en evaluatieactiviteiten \(PDF, 34KB\)](#)



[Home](#)[Interne richtlijnen en procedures](#)[Context en randvoorwaarden](#)[Begeleide zelfstudie](#)[Terminologie](#)[Beschrijving van het curriculum](#)[Curriculumontwikkelingsproces](#)[Onderwijs](#)

Begeleide zelfstudie

Curriculumontwikkeling gebeurt in overeenstemming met Begeleide Zelfstudie, de richtinggevende onderwijsvisie van de K.U.Leuven.

■ Algemene doelen

- kennis van resultaten van in tijd en ruimte gesitueerd wetenschappelijk onderzoek
- inzicht in de wijze waarop onderzoeksresultaten tot stand komen
- zelf aan nieuwe informatie betekenis verlenen
- actieve bijdrage leveren aan kennisontwikkelingsprocessen
- op basis van kritisch inzicht in onderliggende processen tot een onderbouwd oordeel komen en op die manier beredeneerde maatschappelijke standpunten innemen

■ Onderwijskundige basisprincipes

- actieve inbreng in het leerproces van de student
- voldoende en aangepaste ondersteuning van de docent, d.i. rekening houdend met de doelen en aangepast aan de concrete behoeften van de student om hem te helpen op gerichte wijze de leerdoelen te realiseren
- aandacht voor koppeling tussen onderzoek en onderwijs

■ Begeleide zelfstudie en het curriculum

Begeleide Zelfstudie komt tot uiting in de [basiscomponenten van de onderwijspraktijk](#) en vormt de basis voor een [coherent curriculum](#) als deze basiscomponenten op elkaar zijn afgestemd.

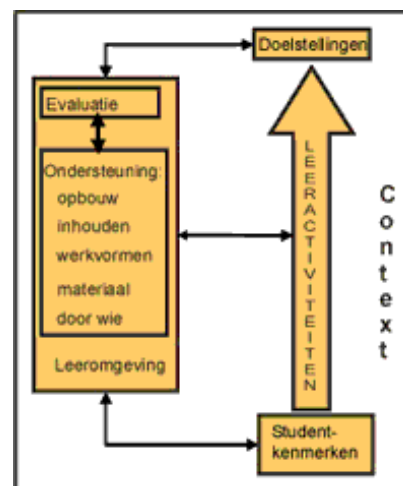


[Home](#)[Interne richtlijnen en procedures](#)[Context en randvoorwaarden](#)[Begeleide zelfstudie](#)[Terminologie](#)[Beschrijving van het curriculum](#)[Curriculumontwikkelingsproces](#)[Onderwijs](#)

Begeleide zelfstudie: basiscomponenten van de onderwijspraktijk

De basiscomponenten zijn:

- [Doelstellingen](#)
- [Student met bepaalde kenmerken](#)
- [Ondersteuning](#)
 - Opbouw van het opleidingstraject
 - Leerinhouden
 - Werkvormen
 - Materiaal
 - Door wie
- [Evaluatie](#)
- [Leeractiviteiten](#)
- [Context](#)



■ Doelstellingen

De doelstellingen van een opleiding geven aan **wat studenten op het einde van de opleiding moeten kennen of kunnen**. Het bereiken van de doelstellingen vertaalt zich in het verwerven van een diploma. Alle opleidingstrajecten en individuele studieprogramma's in eenzelfde opleiding hebben dus dezelfde doelstellingen.

Begeleide zelfstudie bepaalt welke doelstellingen kenmerkend zijn voor het onderwijs aan de K.U. Leuven. De [algemene doelen](#) van Begeleide zelfstudie worden geconcretiseerd naar het specifieke domein van de opleiding. Begeleide zelfstudie stelt bovendien dat elk opleidingsonderdeel bijdraagt tot het bereiken van deze doelstellingen.

Waar beschrijven?

- onderwijskundig referentiekader: doelstellingen en eindtermen
- syllabi van de opleidingsonderdelen



■ Student met bepaalde kenmerken

Studenten beginnen niet als een 'leeg blad' aan een opleiding. **Bepaalde kenmerken van studenten zoals voorkennis, motivatie, mate van zelfsturing, enz. oefenen invloed uit op hun leerproces.**

Begeleide zelfstudie stelt een aangepaste ondersteuning, waarbij rekening gehouden wordt met studentkenmerken voorop. Om deze ondersteuning te kunnen bieden, moet de POC bij het uittekenen van een opleidingstraject nauwkeurig bepalen welke studenten met welke kenmerken zij voor ogen heeft. Soms betekent dit dat de POC ervoor opteert verschillende opleidingstrajecten voor verschillende doelgroepen uit te werken, bijvoorbeeld een standaardtraject in een masteropleiding voor studenten die net een specifieke bachelor afgerond hebben en een verkort traject in dezelfde masteropleiding voor studenten die reeds een aantal jaren werkervaring hebben.

Waar beschrijven?

- onderwijskundig referentiekader: doelpubliek, begintermen en toelatingsvoorwaarden



■ Ondersteuning

Ondersteuning verwijst naar **de wijze waarop studenten gestimuleerd worden de leeractiviteiten uit te voeren** die bijdragen tot de realisatie van de doelstellingen en naar de personen die hier bij betrokken zijn.

De **onderwijskundige basisprincipes** van Begeleide zelfstudie behelzen aandacht voor een voldoende en aangepaste ondersteuning, d.i. rekening houdend met de leerdoelen en aangepast aan de concrete behoeften van de student om hem te helpen op gerichte wijze deze doelen te bereiken.

De ondersteuning omvat verschillende aspecten.

• **Opbouw van het opleidingstraject**

De opbouw van het opleidingstraject omvat:

- keuze van opleidingsonderdelen
- ordening ervan in groepen
- bepalen van de regels

Dit houdt tal van beslissingen in, zoals de manier waarop opleidingsonderdelen inhoudelijk worden samengesteld; de grootte van de opleidingsonderdelen; de relatie tussen de verschillende opleidingsonderdelen en de wijze waarop opleidingsonderdelen op elkaar voortbouwen; de manier waarop 'vaardighedenonderwijs' wordt aangeboden (vb. in afzonderlijke opleidingsonderdelen of geïntegreerd in andere opleidingsonderdelen); de structuur van het opleidingstraject (vb. specialisatiemogelijkheden, integrerende opleidingsonderdelen, mate van keuzevrijheid, enz.) de manier waarop studenten de opleiding kunnen volgen (vb. studieduurvertraging, geïndividualiseerde trajecten, enz.).

• **Leerinhouden**

Deze term verwijst naar de **vakspecifieke inhoud** die tijdens een opleiding aan bod komen met het oog op het realiseren van de doelstellingen (vb. theorieën, begrippen, methoden, literaire teksten, symbolen, onderzoeksresultaten, achtergrondinformatie, enz.).

• **Werkvormen**

Stimuleren en ondersteunen de studenten bij het uitvoeren van hun leeractiviteiten. Varianten van werkvormen zijn:

- contactmomenten waarin studenten en docent samenkomen (vb. hoorcollege, seminarie, enz.)
- contactmomenten tussen studenten onderling (vb. groepswork, groepsdiscussies via Toledo, enz.)
- individuele werkvormen (vb. individuele opdrachten)

• **Materiaal**

Omvat twee zaken:

- **Studiemateriaal bij de opleidingsonderdelen.** In sommige gevallen neemt de POC algemene beslissingen met betrekking tot dit studiemateriaal (vb. vanaf het begin van de opleiding worden artikels gebruikt, naarmate de opleiding vordert worden ze moeilijker en frequenter aangewend).

- **Materiële voorzieningen** ter ondersteuning van de leeractiviteiten van de studenten (vb. vlot toegankelijke bibliotheek, goed uitgerust laboruimtes, voldoende beschikbare PC-klassen, enz.)
- **Door wie**
 Personen betrokken bij de ondersteuning zijn:
 - **directe betrokkenen** bij het onderwijs (vb. docent, assistent, expert, enz.). Ook medestudenten zijn directe betrokkenen. Studenten leren immers niet alleen door interactie met docenten of assistenten, maar ook door communicatie met hun medestudenten. De rol van al deze personen kan gelijklopend zijn (vb. de leerstof overzichtelijk aanbrengen), maar kan ook grondig verschillen (vb. de docent problematiseert een theorie, de assistent helpt oplossingsstrategieën te ontwikkelen, medestudenten stellen mekaars redenering in vraag, de expert concretiseert een theorie aan de hand van ervaringen, enz.).
 - **personen die de voorwaarden scheppen** voor een samenhangende en zinvolle leerervaring door het verzorgen van een opleidingsoverkoepelende begeleiding. Het gaat hier over de programmadirecteur, de studietrajectbegeleider, de ombudsdienst, begeleiders van internationale studenten, enz. Bijvoorbeeld de studietrajectbegeleider kan de student bijstaan bij het samenstellen van een samenhangend individueel studieprogramma met ruimte voor de eigen interesses en wensen.

Waar beschrijven?

- onderwijskundig referentiekader: onderwijskundige basisprincipes, concrete manier van onderwijsgeven, onderzoeksgebaseerd onderwijs
- syllabi van de onderwijsleeractiviteiten



■ Evaluatie

Evaluatie betreft de evaluatie van de individuele opleidingsonderdelen, d.i. de wijze waarop nagegaan wordt in welke mate studenten de vooropgestelde doelstellingen bereikt hebben. Wat de volledige opleiding betreft kan de POC een variatie aan evaluatievormen nastreven en kunnen afspraken gemaakt worden over de kenmerken van een goede evaluatie.

Het examenreglement kan facultair worden aangevuld. Een aantal aspecten van de beraadslaging kunnen door de POC in overleg met de faculteit zelf vastgelegd worden, bijvoorbeeld voor welke opleidingsonderdelen geen onvoldoende getolereerd wordt.

Waar beschrijven?

- onderwijskundig referentiekader: onderwijsvisie
- syllabi van de evaluatieactiviteiten



■ Leeractiviteiten

Om de brug te slaan tussen wat ze al kennen en kunnen en de doelstellingen van een opleidingsonderdeel, voeren studenten uiteenlopende leeractiviteiten uit: ze volgen colleges, nemen deel aan discussies, maken opdrachten, voeren experimenten uit, bestuderen cursusmateriaal, enz.

Begeleide zelfstudie gaat ervan uit dat studenten in de eerste plaats zelf de **verantwoordelijkheid voor hun eigen leerproces** opnemen. Meer concreet betekent dit dat studenten:

- kennis nemen van de doelstellingen van het opleidingsonderdeel
- gepaste leeractiviteiten selecteren en uitvoeren
- de docent informeren over eventuele moeilijkheden tijdens hun leerproces (vb. nood aan feedback, niet toegankelijk leermateriaal, enz.)

De onderwijskundige basisprincipes van Begeleide zelfstudie plaatsen de **student dus centraal**. Het is immers de student die de doelstellingen van het opleidingsonderdeel en de opleiding moet realiseren door **actief te leren**. Naar het leerproces van de student moet dan ook veel aandacht gaan. Begeleide zelfstudie verwacht tevens van studenten dat ze, naarmate ze vorderen in hun opleiding, geleidelijk aan meer in staat zijn zelf hun eigen leerproces te sturen. De begeleiding kan bijgevolg gradueel afnemen.

Waar beschrijven?

- onderwijskundig referentiekader: onderwijsvisie, specificiteit van de opleiding
- syllabi van de onderwijsleeractiviteiten



■ Context

Curriculumontwikkeling verloopt niet in een vacuüm. De context is mede bepalend voor elk van de basiscomponenten in het globaal schema.

In de eerste plaats is er de decretale regelgeving die de bewegingsvrijheid bepaalt. Daarnaast hebben ook andere contextfactoren zoals de faculteit of het departement invloed op de mogelijkheden bij het vormgeven van het curriculum.



[Home](#)[Interne richtlijnen en procedures](#)[Context en randvoorwaarden](#)[Begeleide zelfstudie](#)[Terminologie](#)[Beschrijving van het curriculum](#)[Curriculumontwikkelingsproces](#)[Onderwijs](#)

Begeleide zelfstudie en een coherent curriculum

■ Begeleide zelfstudie streeft naar een inhoudelijk en onderwijskundig coherent curriculum. In een coherent curriculum zijn alle basiscomponenten van de onderwijspraktijk op elkaar afgestemd. Dit betekent dat:

- **per basiscomponent alle opleidingsonderdelen onderling op elkaar en op de opleiding in zijn geheel afgestemd zijn**

In een goed opleidingstraject zijn:

- **Doelstellingen** van de opleiding daadwerkelijk gerealiseerd via de combinatie van opleidingsonderdelen in het traject

[Voorbeeld](#)

- **Opbouw, inhouden, werkvormen, begeleiding en materiaal** van de verschillende opleidingsonderdelen op elkaar afgestemd

[Voorbeeld](#)

- **per opleidingsonderdeel of in de opleiding in zijn geheel de verschillende basiscomponenten op elkaar afgestemd zijn**

In een goede opleiding zijn op elkaar afgestemd:

- **Doelstellingen, leeractiviteiten en ondersteuning**

Een opleiding heeft bepaalde doelen voor ogen die ze tracht te realiseren door bepaalde leeractiviteiten te ontlokken bij de studenten. Door de opbouw van de opleiding worden deze leeractiviteiten gedeeltelijk geordend, maar ook de inhouden, de werkvormen, het materiaal en de begeleiding beïnvloeden de leeractiviteiten en het bereiken van de doelstellingen.

[Voorbeeld](#)

- **Doelstellingen en evaluatie**

Op die manier kan worden nagegaan in welke mate de doelstellingen worden bereikt. De evaluatiemethode stuurt het leerproces van de student in sterke mate. Een goed gekozen evaluatiemethode stimuleert de student tot het stellen van de leeractiviteiten die leiden tot het bereiken van de doelstellingen.

[Voorbeeld](#)

- **Ondersteuning en studentkenmerken**

D.w.z. dat de ondersteuning is aangepast aan de voorkennis, de motivatie en de zelfstandigheid van de studenten en gericht op verandering in de gewenste richting.

[Voorbeeld](#)

- **Ondersteuning en evaluatie**

Door middel van het informatieaanbod, de gebruikte werkvormen, het studiemateriaal en de begeleiders worden studenten immers voorbereid op de evaluatie.

[Voorbeeld](#)

- o **Alle basiscomponenten van de onderwijspraktijk en context**

Voorbeeld

■ **Voorbeeld: Realiseren van de doelstellingen van de opleiding**

Een mogelijke manier om doelstellingen op elkaar af te stemmen is in de syllabi na te gaan of de doelstellingen van de opleidingsonderdelen bijdragen tot de doelstellingen van de opleiding.

Vb. In een eerste ronde kijken naar de vakinhoudelijke doelstellingen en in een tweede ronde naar de vakoverschrijdende doelstellingen, zoals 'zich vlot mondeling kunnen uitdrukken', 'informatievaardigheden' of 'kritisch een artikel kunnen lezen'. De POC kan dat als geheel doen of kan hiervoor in kleinere groepen werken. In dit voorbeeld zou in de eerste ronde didactische teams van gelijkaardige opleidingsonderdelen samen naar de doelstellingen kunnen kijken. In de tweede ronde zouden dan alle docenten per programmajaar kunnen samenkomen. Op deze manier kunnen de docenten van het tweede programmajaar op de doelstellingen van het eerste programmajaar voortbouwen.



■ **Voorbeeld: Afstemming van opbouw, inhouden, werkvormen, begeleiding en materiaal op elkaar**

Een mogelijke manier om afstemming tussen de inhouden te realiseren, is docenten uit een didactisch team uitgebreid de behandelde inhouden per opleidingsonderdeel te laten beschrijven. Uit deze analyse kan bijvoorbeeld blijken dat 3 docenten gedeeltelijk dezelfde inhoud behandelen en andere stukken bijna niet aan bod komen. In het didactisch team kan dan worden afgesproken wie welk stuk zal behandelen. Bij het afstemmen van de inhouden kan men in de POC of het didactisch team ook consistentie proberen te krijgen over het gebruik van bepaalde termen. In bepaalde vakgebieden heeft eenzelfde of sterk gelijkaardig fenomeen soms verschillende benamingen. Dit kan voor studenten heel verwarrend zijn. De POC kan beslissen om slechts 1 benaming te gebruiken of aan studenten duidelijk te maken dat de termen dezelfde of een sterk gelijkaardige betekenis hebben.

Een mogelijke manier om de werkvormen op elkaar af te stemmen en te zorgen voor voldoende variatie, bestaat erin dat de POC aangeeft welke werkvormen zij graag gerealiseerd zou zien. Per didactisch team van de verschillende opleidingsonderdelen kan dan besproken worden hoe ieder opleidingsonderdeel wordt aangepakt (in functie van de doelstellingen) en welke aanpassingen wenselijk zijn.

Een mogelijke manier om de begeleiding op elkaar af te stemmen, is om afspraken te maken met de POC over het geleidelijk aan afbouwen van de begeleiding naarmate studenten vorderen in hun opleiding. Voor opleidingen die werken met externe docenten of begeleiders kan het interessant zijn om geregeld een bijeenkomst te organiseren zodat beide partijen goed op de hoogte zijn van elkaars bedoelingen en bekommernissen.

Een mogelijke manier om het materiaal op elkaar af te stemmen, is om binnen de POC af te spreken welke handboeken of software worden gebruikt (de opleiding kan bijvoorbeeld de keuze maken om alleen SPSS of alleen SAS aan te leren). Of er kan binnen de POC een afspraak gemaakt worden over de kwaliteitskenmerken van schriftelijk studiemateriaal. Tevens kan de POC in kaart brengen welke didactische uitrustingen het meest dringend zijn.



■ **Voorbeeld: Afstemming van doelstellingen, leeractiviteiten en ondersteuning op elkaar**

Er zijn verschillende manieren om doelstellingen, leeractiviteiten en ondersteuning op elkaar af te stemmen. Bij de start van een opleiding heeft de POC in grote lijnen voor ogen wat de studenten op het einde van de opleiding moeten beheersen. De POC heeft meestal ook al ideeën over de manier waarop de studenten deze doelstellingen kunnen bereiken. Deze ideeën zijn dan het vertrekpunt van meer systematische vragen. Bijvoorbeeld: Wat moeten studenten 'doen' om te leren wat we willen? Welke ervaringen moeten ze hebben? Moeten ze zelf onderzoek uitgevoerd hebben of moeten ze leren van andere onderzoekers? Hoe grootschalig/diepgaand moet dat onderzoek zijn? In welke mate en op welke manier moeten de studenten contact gehad hebben met de praktijk? Wat is de beste manier om deze leeractiviteiten uit te lokken? Welke werkvormen zijn hiervoor aangewezen? Wie kan de begeleiding best voor zich nemen?

Het antwoord op deze vragen zal de doelstellingen van de opleiding verduidelijken of scherper stellen, de leeractiviteiten in kaart brengen en de geboden ondersteuning beïnvloeden. Bijvoorbeeld:

- Als de POC van oordeel is dat studenten doorheen het opleidingstraject op verschillende manieren de opgedane kennis moeten integreren, dan kan de POC opteren om per programmajaar een overkoepelend opleidingsonderdeel te organiseren, dat als het ware als een rode draad doorheen de opleiding loopt. Dat opleidingsonderdeel kan dan bestaan uit seminaries waarin studenten in groep bepaalde opdrachten moeten uitvoeren, onder begeleiding van een docent en een externe begeleider.
- Als de POC van oordeel is dat het onderwijs best thematisch wordt georganiseerd, dan zullen de verschillende opleidingsonderdelen verschillende thema's behandelen. Het gekozen didactisch materiaal zal dan ook aansluiten bij deze thema's.
- Als de POC van oordeel is dat studenten eerst een stevige basis moeten opbouwen om vervolgens een specialisatie te kiezen die uitmondt in de masterproef, dan kan het programma zo opgebouwd worden dat studenten in het eerste programmajaar weinig keuze hebben. In het tweede programmajaar kan de student dan een selectie maken uit verschillende opleidingsonderdelen op basis van de beste voorbereiding op de masterproef. De studietrajectbegeleiding helpt bij deze keuze.
- Als de POC wil dat studenten zoveel mogelijk hun eigen interesses moeten kunnen ontplooiën zonder daarbij de gemeenschappelijkheid van de gerealiseerde doelstellingen uit het oog te verliezen, dan kan het traject zo worden opgebouwd dat studenten veel keuzevrijheid binnen het opleidingstraject krijgen, met als afsluiting een opdracht die voor alle studenten gelijkaardig is. De POC kan tevens ook vastleggen dat alle geprogrammeerde opleidingsonderdelen gelijkaardige werkvormen gebruiken en op eenzelfde manier worden begeleid (en op deze manier dezelfde vaardigheden aanleren).
- Als een POC van oordeel is dat studenten moeten leren om onderzoek kritisch te interpreteren, dan kan een opleidingsonderdeel 'interpretatie van onderzoek' in een traject worden ingebouwd. Maar de POC kan ook met de docenten van de opleidingsonderdelen afspreken om geregeld onderzoekswerk tijdens de contactmomenten te bespreken en hierbij telkens de gebruikte onderzoeksmethode en conclusies kritisch te bekijken. Verder kunnen afspraken gemaakt worden over de geleidelijke opbouw van moeilijkheidsgraad van het besproken onderzoek of het gebruikte materiaal.



■ Voorbeeld: Afstemming tussen doelstellingen en evaluatie

Een mogelijke manier om de afstemming te realiseren is na te gaan of de evaluatieactiviteiten van de opleidingsonderdelen voldoende aansluiten bij de nagestreefde doelstellingen. De POC zou een inhoudelijke analyse kunnen maken van de examenvragen en deze vergelijken met de doelstellingen van de opleidingsonderdelen en de opleiding.



■ Voorbeeld: Afstemming tussen ondersteuning en studentkenmerken

Als de POC wilt dat de studenten geleidelijk aan meer zelfstandigheid verwerven, rekening houdend met het feit dat studenten eerst nog moeten wennen aan de nieuwe omgeving, kan ze dat op verschillende manieren aanpakken. Bijvoorbeeld:

- De POC kan een soort begeleidingssysteem opzetten waarin vrijwillige ouderejaars de nieuwe studenten helpen bij het zoeken naar een manier waarop ze bepaalde opleidingsonderdelen kunnen studeren. Tevens kan de POC goede studie-informatie voorzien met de mogelijkheid tot individuele studietrajectbegeleiding voor situaties waarin de informatie niet voldoende blijkt te zijn. Op deze manier leert de student zelfstandig worden en pas hulp in te roepen als het nodig is.
- Het studiemateriaal dat wordt gebruikt in het begin van de opleiding zal studenten meer sturing en ondersteuning geven dan het gebruikte studiemateriaal op het eind van de opleiding. Het materiaal in het begin van de opleiding daagt de studenten evenwel uit en stelt hen in staat om zelfstandiger te worden.
- De inhoud sluiten aan op de voorkennis van de studenten. Dat wil ook zeggen dat de inhoud voortbouwt op de inhoud aangeleerd in de vorige of andere opleidingsonderdelen, zonder dat dat expliciet moet worden aangehaald.

Als de POC in een opleidingstraject telkens wil voortbouwen op wat studenten in de vorige opleidingsonderdelen hebben geleerd, dan kan de POC in kaart brengen wat de begintermen en toelatingsvoorwaarden van elk opleidingsonderdeel zijn. Het is mogelijk om dit grafisch voor te stellen, door alle opleidingsonderdelen van een opleiding vertikaal onder elkaar te zetten. Horizontaal wordt een tijdsas gemaakt (bijvoorbeeld 1e semester 1e masterjaar, 2e semester 1e masterjaar, 1e semester 2e masterjaar, 2e semester 2e masterjaar), zoals bij een modeltraject. Vervolgens worden pijlen getrokken tussen opleidingsonderdelen die op elkaar voortbouwen. Bij een goede opbouw is het zo dat een opleidingsonderdeel dat voortbouwt op een ander, altijd in hetzelfde semester of later aan bod komt. Als dat niet zo is, kan ofwel gesleuteld worden aan de programmering van de opleidingsonderdelen, dan wel kan het opleidingsonderdeel worden aangepast.



■ Voorbeeld: Afstemming tussen ondersteuning en evaluatie

Als de POC van mening is dat de masterproef het sluitstuk van de opleiding is, waarin de student de vaardigheden en kennis uit de andere opleidingsonderdelen moet samenbrengen, dan is het belangrijk dat de student daar doorheen zijn opleiding voldoende is op voorbereid. Bijvoorbeeld als de student moet aantonen dat hij zich goed schriftelijk kan uitdrukken, dan moet dat al vroeger in het opleidingstraject zijn aangeleerd (d.i. aan bod gekomen en feedback gekregen).

Als de POC van mening is dat een opleidingsonderdeel het fundament vormt van een opleiding dan kan in het examenreglement worden opgenomen dat een onvoldoende op dit opleidingsonderdeel niet getolereerd wordt.



■ Voorbeeld: Afstemming tussen alle basiscomponenten van de onderwijspraktijk en de content

De context beïnvloedt de mogelijkheden voor ondersteuning:

- De middelen van de faculteit beïnvloeden de inrichting van de lokalen en bepaalt de

mogelijkheden om studenten zelf (dure) proeven te laten uitvoeren of ze alleen te tonen.

- De onderzoeksexpertise binnen de faculteit bepaalt de manier waarop opleidingsonderdelen kunnen worden ingevuld en de aard van de onderzoekservaringen die een student kan opdoen.
- De onderwijsdecreten leggen een aantal kenmerken en vormvereisten van een opleiding vast
- Het structureel inbouwen van de combinatie van groepswork met opzoeken in de bibliotheek is gemakkelijker te realiseren wanneer er in de bibliotheek ruimtes voorzien zijn om groepswork te doen.
- Of als er veel assistenten zijn die gedurende lange tijd een bijdrage kunnen leveren aan het onderwijs, dan is het gemakkelijker om assistenten te betrekken in de begeleiding van studentengroepjes. Doordat assistenten dat gedurende een langere periode doen, kunnen ze ervaring opbouwen in het begeleiden en dat komt de kwaliteit van de begeleiding ten goede...
- Het onderzoeksdomein beïnvloedt de curriculumopbouw. Bijvoorbeeld bij exacte wetenschappen is een hiërarchisch opbouw misschien meer aangewezen dan een opbouw waar de student veel keuzevrijheid heeft.

De context beïnvloedt de studentkenmerken:

- De vooropleiding van studenten beïnvloedt de voorkennis van de studenten: zo is het mogelijk dat in het secundair onderwijs in een aantal richtingen de hoeveelheid wiskunde daalt, zodat de begintermen hier aan worden aangepast.
- Het bepaalt ook mee welke studenten men mag toelaten of welke men mag weigeren.

De context beïnvloedt de leeractiviteiten in een opleiding:

- De aard van de leeractiviteiten die men van studenten mag verwachten, wordt beïnvloed door het feit of studenten naast hun studie ook nog (studenten)jobs uitvoeren. Het zou bijvoorbeeld kunnen dat studenten meer toepassingsgericht gaan studeren als ze meer werkervaring krijgen.
- Culturele of grote sportmanifestaties kunnen tijdelijk de leeractiviteiten van studenten beïnvloeden.
- De inspraak van studenten in de verschillende overlegorganen bepaalt de motivatie van studenten.

De context beïnvloedt de krijtlijnen van een evaluatie:

- De juridisering van het hoger onderwijs zorgt ervoor dat examenbeslissingen voldoende beargumenteerd moeten kunnen worden.

De context beïnvloedt de doelstellingen van een opleiding:

- De doelstellingen van een opleiding moeten voldoen aan de decretaal opgelegde kenmerken van een academische bachelor of een master, aan het accreditatiekader, aan de bama-profielen. De POC kan bij het uitwerken van de doelstellingen ook rekening houden met de beroepsprofielen of vragen van de arbeidsmarkt, vervolgoopleidingen, ...



[Home](#)[Interne richtlijnen en procedures](#)[Context en randvoorwaarden](#)[Begeleide zelfstudie](#)[Terminologie](#)[Beschrijving van het curriculum](#)[Curriculumontwikkelingsproces](#)[Onderwijs](#)

Cyclisch proces

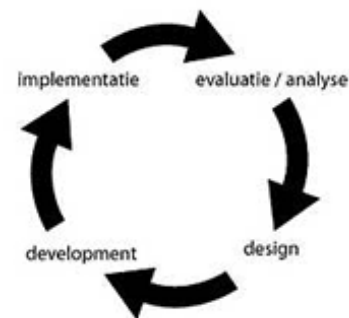
▪ Voortdurend in beweging

Een curriculum is immers nooit een afgewerkt product, maar is voortdurend in beweging onder invloed van allerlei factoren. Vb. nieuwe ontwikkelingen in het vakgebied, veranderde wetgeving, visitatie en accreditatie, nieuwe docenten, toestroom van internationale studenten of studenten met een specifieke vooropleiding, enz. Omwille van die voortdurende verandering moet de kwaliteit van het curriculum ook continu worden opgevolgd. Wanneer een mogelijkheid tot verbetering, probleem of vraag zich voordoet, moet de POC zich hierover beraden en de implicaties voor de opleiding of opleidingstrajecten nagaan.

▪ ADDIE model, toegepast op het curriculum

Dit kan systematisch worden nagegaan via het ADDIE model, waarbij de verschillende fasen herhaaldelijk kunnen worden doorlopen:

- [Analyse](#)
- [Design](#)
- [Development](#)
- [Implementatie](#)
- [Evaluatie](#)



▪ Voorbeelden

- Samenhang tussen de opleidingsonderdelen
- Opstellen van een voorbereidingsprogramma
- Afstemming met evaluatievormen

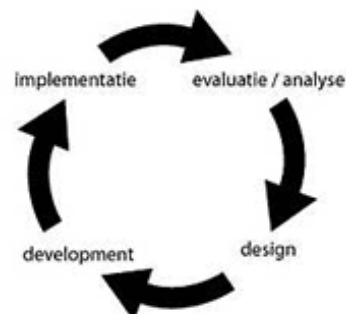


[Home](#)[Interne richtlijnen en procedures](#)[Context en randvoorwaarden](#)[Begeleide zelfstudie](#)[Terminologie](#)[Beschrijving van het curriculum](#)[Curriculumontwikkelingsproces](#)[Onderwijs](#)

Cyclisch proces: addie-model

Het ADDIE model bestaat uit:

- [Analyse](#)
- [Design](#)
- [Development](#)
- [Implementatie](#)
- [Evaluatie](#)



▪ **Evaluatie/Analyse: Opvolgen van een verandering of definiëren van een probleem**

Elk jaar pakt het curriculum in meer of mindere mate anders uit: andere studenten, een gastprofessor, een visitatie, een emeritaat, enz. De POC volgt dit op en beslist of vastgestelde veranderingen al dan niet systematisch opvolging vereisen (dus of de veranderingscyclus moet worden doorlopen of niet). Daarom kan gesteld dat de fase van de evaluatie/analyse, twee soorten activiteiten omvat:

• **Aantal curriculumactiviteiten die de POC permanent uitvoert:**

Vb. het afstemmen en in tijd spreiden van het aantal en de aard van de opdrachten voor studenten, het opvolgen van de selectie van stageplaatsen, het op elkaar afstemmen van de moeilijkheidsgraad van de onderwerpen van de masterproef, het opvolgen van het effect van een eerder doorgevoerde wijziging in de semesterplanning op de studiebelasting, enz.

• **Beslissing voor een meer systematische curriculumwijziging, waarbij de volledige cyclus wordt doorlopen:**

Vb. een systematische revisie van een bepaalde afstudeerrichting naar aanleiding van een evaluatie van de opleidingsonderdelen ervan, het begin van een curriculumverandering als gevolg van een emeritaat of het opvolgen van een klacht van studenten over een piekbelasting in een programmajaar.

Om na te gaan of een gesignaleerde vraag of een probleem meer systematisch opvolging vereist, gaat de POC de ernst en de omvang van het probleem of het belang van de vraag na.

De vraag of het probleem wordt zo nauwkeurig mogelijk in kaart gebracht aan de hand van informatie uit SAP, uit het kwaliteitsgarantieluik, een curriculumbevraging, een alumni-onderzoek, een studietijdmeting enz.



▪ **Design: Beslissen over de belangrijkste componenten van het veranderingsproject**

De designfase stelt de POC voor drie grote taken:

1. **POC zet de krijtlijnen van de aanpak uit**

Vb. welke opleidingsonderdelen moeten in een verkort traject voor studenten met vooropleiding X komen? Welk soort opdrachten moeten studenten krijgen doorheen de opleiding? Welke stappen moeten worden ondernomen om de syllabi van de verschillende opleidingsonderdelen op elkaar te doen aansluiten?

2. Taakverdeling

Vb. de POC kan beslissen om de verandering met de voltallige POC uit te werken of de opdracht te delegeren naar een kleinere groep die geregeld terugkoppelt naar de POC. Ze kan ook verschillende didactische teams of groepen van docenten een verandering laten voorbereiden en op de volgende POC bespreken.

3. Voorbereiding van de communicatie over de plannen naar alle betrokkenen

Dit is een manier om geïnteresseerden de mogelijkheid te geven te participeren in het proces. Daarnaast is het vooral een middel om het welslagen van de verandering te verhogen door een hogere betrokkenheid van de docenten te realiseren. Een goede communicatie maakt docenten duidelijk wat de achtergrond en bedoeling is, zodat ze hun mening kunnen geven en zich beter kunnen vinden in de voorgestelde wijzigingen.



■ **Development: Concreet uitwerken van de wijziging in de opleiding of het opleidingstraject**

In de development- of ontwikkelingsfase worden de krijtlijnen uit de designfase in concrete initiatieven vertaald, volgens de afgesproken taakverdeling.

Vb. de samenstelling van het programma van een verkorte opleiding bepaald of wordt de programmering in semesters uitgewerkt. De communicatie met de verschillende betrokkenen wordt goed verzorgd.

In bepaalde gevallen zal de developmentfase leiden tot een aanvraag bij de [Vaste Werkgroep Curriculumhervorming \(VWCH\)](#). Vb. een curriculumwijziging of het aanvragen van een nieuwe opleiding.



■ **Implementatie: Concreet implementeren van de vernieuwing of verandering**

In deze fase wordt de curriculumwijziging in de praktijk doorgevoerd. De studenten worden nu geconfronteerd met de verandering.



■ **Evaluatie/analyse: Opvolgen van de vernieuwing of verandering**

In de evaluatie/analyse fase wordt de invoering van de verandering nauwkeurig opgevolgd. Deze evaluatie gebeurt niet noodzakelijk op het einde van het academiejaar of na het afronden van de opleiding maar ook reeds tijdens het academiejaar. Zo kan de POC de vinger aan de pols houden en indien nodig ingrijpen. Bij een grootschalige verandering is het tevens aan te raden na een langere periode een uitgebreide evaluatie uit te voeren, aansluitend bij de kwaliteitszorginitiatieven van de opleiding.



[Home](#)[Interne richtlijnen en procedures](#)[Context en randvoorwaarden](#)[Begeleide zelfstudie](#)[Terminologie](#)[Beschrijving van het curriculum](#)[Curriculumontwikkelingsproces](#)[Onderwijs](#)

Cyclisch proces: voorbeelden ADDIE model

■ Samenhang tussen de opleidingsonderdelen

• Analyse

De POC van een bacheloropleiding wil graag dat studenten meer verbanden tussen de verschillende opleidingsonderdelen leren leggen. Uit de curriculumbevraging ter voorbereiding van de visitatie is gebleken dat studenten de samenhang tussen de opleidingsonderdelen onvoldoende ervaren. Ook docenten merken dat studenten onvoldoende in staat zijn om wat geleerd is in het ene opleidingsonderdeel te gebruiken in een ander. De POC voelt aan dat dit een specifieke en grote verandering in het curriculum vergt. Daarom wordt beslist om dit als een project aan te pakken.

• Design

De POC beslist om de verandering te laten voorbereiden door een subcommissie, die bij iedere belangrijke stap terugkoppelt naar de POC. Er wordt voorgesteld om iemand van DUO-ICTO als lid op te nemen in de subcommissie. De subcommissie analyseert het probleem ten gronde en is van mening dat een grote curriculumwijziging waarin op systematische wijze opleidingsoverkoepelende opdrachten worden ingebouwd, een goede oplossing zou zijn. Er wordt ook voorgesteld om de verandering jaar per jaar in te voeren. Het voorstel wordt voorgelegd aan de POC en goedgekeurd.

• Development

De subcommissie bepaalt enerzijds de opdrachten voor de studenten en de organisatie van de begeleiding. De subcommissie zorgt dat doorheen de opeenvolgende programmajaren, de moeilijkheid en complexiteit van de opdrachten geleidelijk aan verhoogd en de begeleiding van studenten evenredig afneemt. Anderzijds wordt nagegaan hoe de opdrachten in het curriculum kunnen worden ingepast. Omdat de integrerende opdrachten bepaalde elementen uit andere opleidingsonderdelen onnodig kunnen maken, onderzoekt de subcommissie welke onderwijsleeractiviteiten of opleidingsonderdelen minder noodzakelijk zijn geworden en of de studieomvang kan verminderen. Tijdens individuele gesprekken met docenten vraagt de subcommissie feedback en koppelt de eigen bevindingen terug. Op basis van deze analyse stelt de subcommissie een gewijzigd opleidingstraject voor met, per programmajaar, één opleidingsonderdeel specifiek voor de overkoepelende opdrachten. Het voorstel wordt voorgelegd aan de POC en, na een kleine aanpassing in de volgorde van de opleidingsonderdelen, goedgekeurd.

Vervolgens wordt bepaald wie de verantwoordelijkheid voor deze opleidingsonderdelen zal dragen. Er wordt gekozen voor een didactisch team, bestaande uit docenten uit verschillende programmajaren. Omwille van hun betrokkenheid bij de opleidingsonderdelen zijn zij immers prima geplaatst om de verbanden met de verschillende andere opleidingsonderdelen te leggen. Daarnaast wordt gezocht naar een optimale integratie van de verschillende opleidingsonderdelen in dat programmajaar. Er wordt afgesproken om telkens voor de start van het academiejaar een bijeenkomst met de docenten uit een bepaald programmajaar te organiseren om de opdrachten te bespreken.

Het volledig opleidingsvoorstel wordt als een curriculumwijziging voorgelegd aan de VWGC, die het voorstel positief adviseert voor de groepsraad.

- **Implementatie**

Het verantwoordelijke didactisch team werkt het leermateriaal verder uit, zorgt voor de praktische organisatie, organiseert de eerste bijeenkomst voor de docenten uit het eerste programmajaar. De studenten uit de eerste bachelor beginnen met de eerste nieuwe opdracht.

- **Evaluatie**

Gedurende het academiejaar volgt de POC nauwkeurig de zinvolheid van de opdrachten op en houdt ze de gebudgetteerde studietijd en docententijd in de gaten. Er worden een aantal kleine bijsturingen doorgevoerd.

Gelijktijdig met de invoering wordt een grootschaliger evaluatieproject opgezet. In de oude opleiding wordt nagegaan in welke mate studenten in staat zijn een geïntegreerde opdracht zelfstandig uit te voeren.. Na drie jaar wordt hetzelfde gedaan bij studenten uit het nieuwe programma. Hierover wordt een artikel in een vakdidactisch tijdschrift gepubliceerd.



- **Opstellen van een voorbereidingsprogramma**

- **Analyse**

De POC krijgt geregeld vragen van studenten met een andere vooropleiding dan voorzien, om zich te mogen inschrijven voor de opleiding. Dit wordt telkens op een ad hoc basis geregeld. De POC wil nagaan of dit op een minder tijdsintensieve manier kan worden aangepakt. De POC kijkt na hoeveel studenten met een dergelijke vraag komen, wat hun vooropleiding is en of die voldoende gelijkaardig is om een gezamenlijk traject uit te tekenen. Ze gebruikt hiervoor de gegevens uit SAP en DTO, die worden opgevraagd bij de Ondersteuningsdienst campusmanagement en DOWB. Daarnaast kijkt de POC hoe andere instellingen een soortgelijke vraag aanpakken. Tot slot bevroegt de POC studenten die een ad hoc programma hebben gevolgd. Op basis van deze analyses beslist de POC een voorbereidingsprogramma uit te werken voor studenten met vooropleiding X. Voor studenten met een andere vooropleiding, blijft de POC een ad hoc programma samenstellen.

- **Design**

De POC bekijkt het verschil tussen de doelstellingen van de vooropleiding X en de begintermen van de eigen opleiding, om zo te achterhalen wat de studenten nog moeten leren in het voorbereidingsprogramma. De POC beslist om een traject uit te werken, bestaande uit een vast pakket van opleidingsonderdelen en een keuzepakket.

- **Development**

Het concrete pakket aan opleidingsonderdelen wordt uitgewerkt. Eerst wordt een figuur gemaakt waarin de opleidingsonderdelen worden gegroepeerd. Vervolgens wordt een modeltraject opgesteld waarbij rekening wordt gehouden met de toelatingsvoorwaarden en de begintermen van de opleiding.

Het uitgewerkte programma wordt voorgelegd aan de VWGC, die suggereert om een nieuw geprogrammeerd opleidingsonderdeel te vervangen door een bestaand dat sterk gelijkaardig is. De POC volgt de suggestie van de VWGC en past het voorstel aan.

- **Implementatie**

De eerste studenten schrijven zich in voor de verkorte opleiding en volgen het programma.

- **Evaluatie**

De POC volgt gedurende het academiejaar op hoe het voorbereidingsprogramma loopt. Na twee jaar wordt ook nagegaan of de belasting van de POC en de individuele docenten is verminderd sedert het invoeren van het voorbereidingsprogramma. Daarnaast vergelijkt de POC de slaagcijfers in de initiële masteropleiding van studenten die het voorbereidingsprogramma

volgden met studenten uit de standaard voorziene bacheloropleiding. Hieruit blijkt dat studenten uit het voorbereidingsprogramma vaker dan de andere studenten moeilijkheden hebben om de gebruikte methode in een onderzoek te beoordelen. Daarom gaat de POC op zoek naar een oplossing en belandt zo in een nieuwe design fase.



■ Afstemming met evaluatievormen

• Analyse

Een lid van de POC heeft in een andere instelling gezien dat studenten er op een specifieke manier worden geëvalueerd om bepaalde vaardigheden die ze bij de studenten wil ontwikkelen te toetsen. Diezelfde vaardigheden streeft de eigen opleiding eigenlijk ook na. De POC wil daarom graag nagaan of de gebruikte evaluatiemethodes in de eigen opleiding de meeste geschikte zijn. Bij de Ondersteuningsdienst campusmanagement wordt informatie over de evaluatievormen in de syllabi opgevraagd. Uit de analyse ervan blijkt dat er weinig variatie in de evaluatievormen zit.

• Design

De POC beslist om twee korte vormings sessies te organiseren over evaluatie, met behulp van de facultaire onderwijsondersteuningscel en DUO-ICTO. Tijdens de sessies werken de docenten in docententeams, gegroepeerd per programmajaar. In de eerste sessie wordt per team de aansluiting van de eigen evaluatiemethode bij de nagestreefde doelstellingen bekeken. Tevens wordt uitgemaakt welke variatie in evaluatievormen per programmajaar wenselijk zou zijn.

• Development

Op het eind van de eerste sessie krijgen de docenten de opdracht tegen de volgende sessie een andere evaluatiemethode voor hun opleidingsonderdeel uit te werken. In de tweede sessie stelt iedere docent zijn huidige en alternatieve methode voor. Vervolgens wordt per team beslist welke methode (de huidige of de alternatieve methode) het komende academiejaar zal worden gebruikt. Bij de selectie zorgt het team voor een evaluatievorm die aansluit bij de doelstellingen van het opleidingsonderdeel en voor een variatie aan evaluatievormen per programmajaar. Na de sessie werkt iedere docent de evaluatie verder uit en past hij indien nodig de syllabus van het opleidingsonderdeel via K.U.Loket aan. Alle aanpassingen worden samengevat op de laatste POC van het academiejaar.

• Implementatie

De docenten brengen tijdens het eerste contactmoment de studenten op de hoogte van de evaluatievorm en verzorgen het onderwijs. Op het einde van het semester worden de studenten volgens de vernieuwde aanpak geëxamineerd.

• Evaluatie

Op de eerste vergadering na de eerste examenperiode bevraagt de POC de visie van studenten op de gewijzigde evaluatievormen. Tevens worden de slaagcijfers vergeleken met vorige jaren en de docenten die een nieuwe methode gebruikten, geven een toelichting. De slaagcijfers zijn vergelijkbaar. De studenten signaleren een klein probleem waarvoor meteen een oplossing wordt uitgewerkt. Twee docenten die een nieuwe methode hebben toegepast, zijn enthousiast. Eén docent stelt voor om de evaluatie van zijn opleidingsonderdeel in beperkte mate te veranderen. Na het tweede semester (of de eerste POC-vergadering van het volgende academiejaar) worden de evaluatiemethodes van het tweede semester besproken.



Bijkomende informatie: Afstudeerrichting versus andere vormen van differentiatie

	Afstudeerrichting	Andere differentiatie
vereiste	De ene afstudeerrichting moet ten minste 30 stp van een andere afstudeerrichting verschillen.	Geen minimum of maximum verschil tussen de differentiaties
Diploma vermelding	De naam van de afstudeerrichting verschijnt op het diploma.	De naam van de differentiatie kan worden opgenomen in het diplomasupplement
Hoger onderwijsregister	Wordt aangegeven in het hoger onderwijsregister	Idem
Overgangen tussen opleidingen	Een afstudeerrichting kan worden gebruikt om overgangen tussen opleidingen te bepalen / te regelen. Bv. afstudeerrichting X van Ba Z heeft rechtstreeks toegang tot Ma 1 En afstudeerrichting Y van Ba Z heeft geen rechtstreekse toegang tot Ma 1	Idem
	Als studenten toegang hebben tot een opleiding, dan hebben ze toegang tot alle afstudeerrichtingen van die opleiding. Een afstudeerrichting kan dus niet worden gebruikt om studenten met een bepaalde vooropleiding enkel toe te laten tot één afstudeerrichting binnen de opleiding. Het mag bijvoorbeeld niet om studenten met Ba Z alleen toe te laten dat Ma Y, afstudeerrichting 1. De student moet toegang krijgen tot alle afstudeerrichtingen van de Ma Y.	Idem
Doelstellingen	Er wordt gevraagd om van een afzonderlijke afstudeerrichting doelstellingen te formuleren (Een afstudeerrichting maakt immers een belangrijke deel van de studiepunten van de opleiding uit en bepaalt de doorstroommogelijkheden van een student)	Als het om een aanzienlijke gedeelte van de opleiding gaat, dan worden ook afzonderlijke doelstellingen gevraagd.
Tweede keer dezelfde opleiding	Het is mogelijk om een tweede maal eenzelfde opleiding te volgen, mits een andere afstudeerrichting. Een student moet dan nog ten minste 30stp afleggen (OR, 4.1.4)	Een student heeft niet de mogelijkheid om een tweede keer dezelfde opleiding te volgen.

Figuur, modeltraject, voorbeeldprogramma en ISP's aan de hand van een fictief voorbeeld

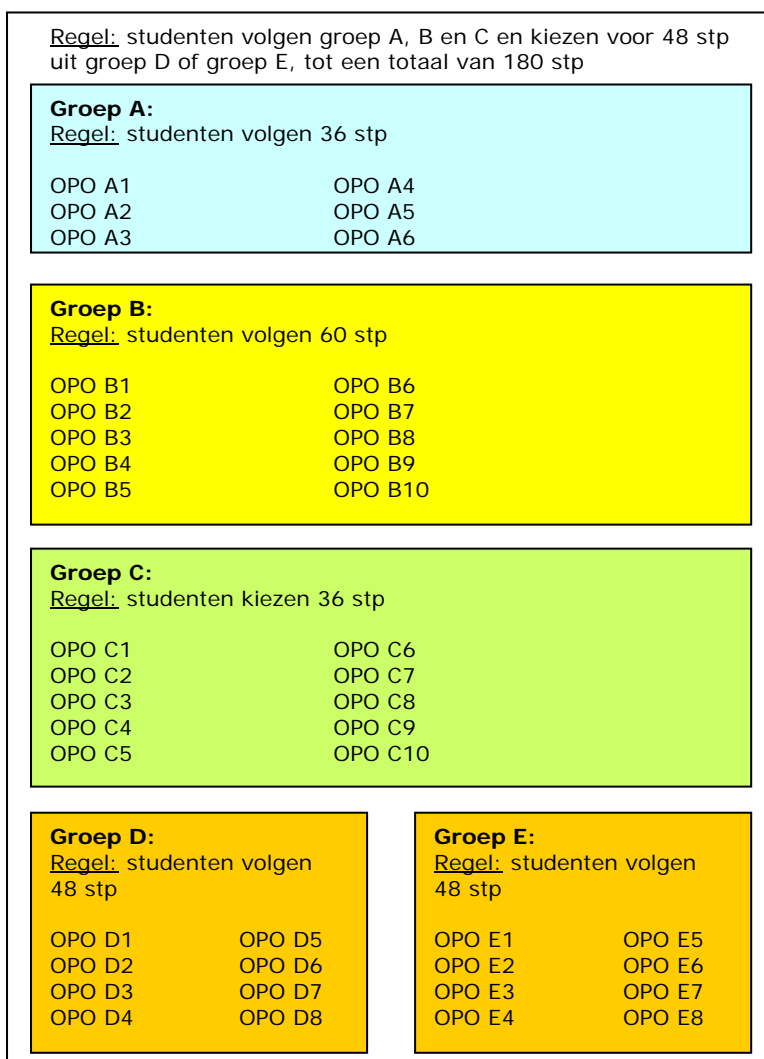
Aan de hand van een fictieve opleiding wordt een voorbeeld van een figuur, een modeltraject een voorbeeldprogramma en een aantal Individuele Studieprogramma's (ISP) gegeven. Deze laatste tonen aan dat het voorbeeldprogramma dat opleidingen ter beschikking stellen, in grote mate kan verschillen van het door studenten zelf samengestelde ISP. Ook situaties met studieduurvertraging en studieduurverkorting, alsook geïndividualiseerde programma's, komen aan bod. Begrippen als 'cumuleren' en 'voorafnames' worden verduidelijkt.

1. Figuur van de opleiding: Bachelor in X

Basis voor de verschillende voorbeelden is een fictieve opleiding, waarbij uitgegaan wordt van volgende vooronderstellingen:

- alle opleidingsonderdelen (OPO's) hebben 6 stp
- bij de concrete trajecten wordt abstractie gemaakt van organisatorische moeilijkheden (bv. 2 OPO's die op hetzelfde moment geprogrammeerd staan)
- er zijn geen eisen wat betreft volgtijdelijkheid van de OPO's

De fictieve opleiding wordt schematisch voorgesteld in de figuur:



2. Modeltraject: Bachelor in X, keuzegroep D

Het modeltraject maakt de programmering van de verschillende OPO's over de verschillende programmajaren duidelijk. Zo is bijvoorbeeld af te lezen dat OPO's A4, A5 en A6, zowel in programmajaar 2 als 3 opgenomen kunnen worden. C4 en C5 kunnen in de 3 programmajaren worden opgenomen.

	PGJ 1	PGJ 2	PGJ 3
Groep A	A1		
	A2		
	A3		
		A4	A4
		A5	A5
		A6	A6
Groep B	B1		
	B2		
	B3		
		B4	B4
		B5	B5
		B6	B6
			B7
			B8
			B9
			B10
Groep C	C1		
	C2	C2	
	C3	C3	
	C4	C4	C4
	C5	C5	C5
			C6
			C7
			C8
			C9
			C10
Groep D	D1		
	D2	D2	
		D3	
		D4	
		D5	
			D6
			D7
			D8

Legende

PGJ: programmajaar

3. Voorbeeldprogramma: Bachelor in X, keuzegroep D

Op basis van het modeltraject en de figuur van de opleiding wordt een voorbeeldprogramma samengesteld. De geselecteerde opleidingsonderdelen zijn hieronder eerst in de tabel van het modeltraject opgelicht (in vet) en daarna vertaald naar een schematische voorstelling, zoals het voorbeeldprogramma vaak ook in het programmaboek wordt voorgesteld.

	PGJ 1	PGJ 2	PGJ 3
Groep A	A1		
	A2		
	A3		
		A4	A4
		A5	A5
		A6	A6
Groep B	B1		
	B2		
	B3		
		B4	B4
		B5	B5
		B6	B6
			B7
			B8
			B9
			B10
Groep C	C1		
	C2	C2	
	C3	C3	
	C4	C4	C4
	C5	C5	C5
			C6
			C7
			C8
			C9
			C10
Groep D	D1		
	D2	D2	
		D3	
		D4	
		D5	
			D6
			D7
			D8
# stp	60	60	60

Legende

PGJ: programmajaar

Voorbeeldprogramma bachelor in X, keuzegroep D				
<u>1^{ste} programmajaar</u>				
1 ^{ste} semester – 30 stp				
OPO A1	OPO A2	OPO B1	OPO B2	OPO D1
2 ^{de} semester – 30 stp				
OPO A3	OPO B3	OPO C1	OPO C2	OPO D2
<u>2^{de} programmajaar</u>				
1 ^{ste} semester – 30 stp				
OPO A4	OPO A5	OPO A6	OPO B5	OPO C2
2 ^{de} semester – 30 stp				
OPO B4	OPO B6	OPO D3	OPO D4	OPO D5
<u>3^{de} programmajaar</u>				
1 ^{ste} semester – 30 stp				
OPO B7	OPO B8	OPO C4	OPO C5	OPO C6
2 ^{de} semester – 30 stp				
OPO B9	OPO B10	OPO D6	OPO D7	OPO D8

4. Voorbeeldprogramma versus normaal vorderend ISP

In dit voorbeeld vergelijken we het opgestelde voorbeeldprogramma met een door een student samengesteld ISP.

Voorbeeldprogramma				Individueel Studieprogramma			
	PGJ 1	PGJ 2	PGJ 3		PGJ 1	PGJ 2	PGJ 3
Groep A	A1			Groep A	A1		
	A2				A2		
	A3				A3		
		A4	A4			A4	A4
		A5	A5			A5	A5
		A6	A6			A6	A6
Groep B	B1			Groep B	B1		
	B2				B2		
	B3				B3		
		B4	B4			B4	B4
		B5	B5			B5	B5
		B6	B6			B6	B6
			B7				B7
			B8				B8
			B9				B9
			B10				B10
Groep C	C1			Groep C	C1		
	C2	C2			C2	C2	
	C3	C3			C3	C3	
	C4	C4	C4		C4	C4	C4
	C5	C5	C5		C5	C5	C5
			C6				C6
			C7				C7
			C8				C8
			C9				C9
			C10				C10
Groep D	D1			Groep D	D1		
	D2	D2			D2	D2	
		D3				D3	
		D4				D4	
		D5				D5	
			D6				D6
			D7				D7
			D8				D8
#stp	60	60	60	#stp	54	66	60

Legende

PGJ: programmajaar
Vet: keuze

Het ISP kan op verschillende punten afwijken van het voorbeeldprogramma:

- een andere selectie van opleidingsonderdelen binnen een groep
- het programmajaar waarin bepaalde OPO's worden opgenomen
- het aantal stp dat per programmajaar wordt opgenomen. In het ISP respectievelijk 54, 66, 60. Een volledig, voltijds programmajaar bestaat uit niet minder dan 54 en niet meer dan 66 stp. De student loopt geen studieduurvertraging op in dit voorbeeld zodat de drie programmajaren in evenzoveel academiejaren kunnen worden afgewerkt.

5. Voltijds gefaseerd programma, student met studieduurvertraging

modeltraject				ISP				
	PGJ 1	PGJ 2	PGJ 3	AJ1	AJ2	AJ3	AJ4	
Groep A	A1			X				
	A2			X				
	A3			X				
			A4	A4			X	
			A5	A5		X		X
			A6	A6			X	
Groep B	B1			X	X			
	B2			X				
	B3			X				
			B4	B4		X		
			B5	B5		X		
			B6	B6		X		
				B7				X
				B8			X	
				B9				X
				B10			X	
Groep C	C1			X				
	C2	C2		X	X			
	C3	C3		X				
	C4	C4	C4		X	X		
	C5	C5	C5		X	X		
				C6				
				C7				
				C8				
				C9				X
				C10				
Groep D	D1			X				
	D2	D2		X				
			D3		X	X		
			D4		X	X		
			D5		X	X		
				D6			X	
				D7			X	
				D8			X	
Aantal stpt ingeschreven/ behaald				66/54	66/30	54/54	42/42	

legende	
PGJ:	programmajaar
AJ:	academiejaar
X:	opgenomen OPO
X (in een rood kader):	voorafname
gearceerd (in een grijs kader):	niet geslaagd

1^{ste} academiejaar

De student stelt zijn studieprogramma samen met een totaal van 66 stp: **A1, A2, A3, B1, B2, B3, C1, C2, C3, D1, D2**. Op het einde van het programmajaar stelt de examencommissie echter vast dat de student niet geslaagd is voor de OPO's **B1** en **C2** en dus ook niet slaagt voor het eerste programmajaar.

2^{de} academiejaar

Aangezien de student voor het eerste programmajaar reeds 54 stp behaalde en hem nog slechts 12 stp resten, kan hij het eerste en tweede programmajaar *cumuleren*. Op het einde van dit 2de academiejaar zal de examencommissie over beide programmajaren beraadslagen. Zij stellen vast dat de student met succes zijn eerste

programmajaar heeft afgelegd maar aangezien hij niet slaagt voor de OPO's **A5, C4, C5, D3, D4, D5** behaalt hij slechts 24 van de 54 stp van zijn tweede programmajaar.

3^{de} academiejaar

Met de 24 behaalde studiepunten uit het programma dat hij samenstelde voor zijn tweede programmajaar kan de student niet langer cumuleren maar kan hij wel enkele *voorafnames* doen uit het 3de programmajaar.

Bij de nieuwe samenstelling van zijn ISP voor programmajaar 2, kiest de student er echter voor om i.p.v. **A5, A4** in dat programmajaar af te werken.

Voor zijn 2de programmajaar behaalde hij dus reeds 24 stp, samen met **A4, A6, C4, C5, D3, D4, D5** komt dit neer op 54 stp en dus voldoende om een programmajaar te vullen.

Hij neemt daarnaast ook al enkele voorafnames uit het 3de programmajaar: **A6, B8, B10**. Het totaal aantal te behalen studiepunten voor dit academiejaar (de reeds behaalde 24 stp voor programmajaar 2 tellen hier niet mee) bedraagt dus minder dan 66 stp, namelijk 42 stp.

Op het einde van dit academiejaar beraadslaagt de examencommissie enkel over het 2de programajaar. Over de voorafnames uit het 3^{de} programmajaar zal pas beraadslaagd worden bij het afwerken van het resterende programma.

In dit voorbeeld is de student op het einde van zijn 3de academiejaar geslaagd voor de eerste 2 programmajaren en behaalde hij reeds credits voor 3 OPO's van zijn 3de programmajaar.

Hoewel **A6** ook kan opgenomen worden in het tweede programmajaar, en de credits voor dit OPO door de student in hetzelfde academiejaar werden behaald als waarin hij slaagde voor het 2de programmajaar tellen ze toch niet mee voor programmajaar 2. De student registreerde dit OPO immers als een voorafname en het OPO telt dus pas mee in de beoordeling van programajaar 3.

4^{de} academiejaar

De student behaalt nog de resterende credits voor **A5, B7, B9, C6, D6** en **D7**. Op het einde van zijn 4^{de} academiejaar verklaart de examencommissie hem geslaagd voor het 3^{de} programmajaar en vervolgens voor de volledige opleiding.

6. Halftijds gefaseerd programma, student met studieduurvertraging

	modeltraject			ISP						
	PGJ1	PGJ2	PGJ3	AJ1	AJ2	AJ3	AJ4	AJ5	AJ6	AJ7
Groep A	A1			X						
	A2			X						
	A3			X						
		A4	A4				X			
		A5	A5				X			
		A6	A6					X		
Groep B	B1			X	X					
	B2			X						
	B3				X					
		B4	B4					X		
		B5	B5				X			
		B6	B6				X	X		
			B7							X
			B8						X	
			B9							X
			B10						X	
Groep C	C1				X					
	C2	C2			X					
	C3	C3								
	C4	C4	C4			X				
	C5	C5	C5			X				
			C6			X				
			C7							
			C8			X				
			C9							
			C10							
Groep D	D1				X					
	D2	D2			X					
		D3				X				
		D4					X	X		
		D5						X		
			D6						X	
			D7						X	
			D8							X
Aantal stpt ingeschreven/ behaald				30/24	36/36	30/30	30/18	30/30	24/24	18/18

legende

- PGJ: programmajaar
- AJ: academiejaar
- X: opgenomen OPO
- X: voorafname
- gearceerd: niet geslaagd

In regel stelt de student in een halftijds regime een programma samen dat tussen de 27 en 33 stp bedraagt. In het voorbeeld zien we een programma van 30 stp voor het eerste deeljaar. Na dit eerste deeljaar wordt geregistreerd dat de student niet geslaagd is voor OPO **B1**. Er is op dat moment echter nog geen sprake van een beraadslaging, deze vindt pas plaats na het afleggen van alle OPO's van het vooropgestelde volledige programmajaar.

Aangezien de student in zijn eerste deeljaar reeds 24 stp behaalde, voldoet hij aan de eisen om te cumuleren en mag hij alle opleidingsonderdelen van het tweede deeljaar opnemen (de student kan in dit geval dus 36 stp opnemen in dit academiejaar).

Het eerste deeljaar van het tweede programmajaar verloopt probleemloos en de student behaalt 30 stp. Tijdens academiejaar 4 slaagt hij er echter niet in om het tweede deel van programmajaar 2 volledig af te ronden: **B6** en **D4** moeten worden overgedaan.

Met de behaalde 18 stp is er geen mogelijkheid tot cumuleren met het volgende deeljaar, maar kunnen er wel enkele voorafnames gedaan worden: **A6**, **B4** en **D5**. Samen met **B6** en **D4** neemt de student dus 30 stp op in academiejaar 5. Op het einde van dat academiejaar wordt hij geëvalueerd door de examencommissie, de student is geslaagd voor programmajaar 2. Dankzij de 3 met succes afgelegde voorafnames, dient hij nog 48 stp op te nemen tijdens de komende 2 deeljaren, om het 3^{de} programmajaar af te ronden.

7. Geïndividualiseerd niet-gefaseerd programma, student met studieduurverkorting

op te nemen OPO's		ISP	
	OPO's	PJ1	PJ2
Groep A	A1		
	A2	X	
	A3	X	
	A4		
	A5	X	
	A6		
Groep B	B1		
	B2		
	B3		
	B4		
	B5		
	B6	X	
	B7		
	B8	X	
	B9	X	
	B10	X	
Groep C	C1		
	C2		
	C3	X	
	C4		
	C5		
	C6		
	C7	X	
	C8	X	
	C9		
	C10		
Groep D	D1		
	D2		
	D3	X	
	D4		X
	D5		X
	D6	X	
	D7	X	
	D8		
Aantal stpt		78	12

Legende

PGJ: programmajaar

Voor de student in dit voorbeeld wordt een geïndividualiseerd programma op maat samengesteld. Aangezien de student reeds uitzonderlijke resultaten behaalde bij het volgen van een gelijkaardige bacheloropleiding, oordeelt de POC dat men hier een programma van meer dan 66 stp per jaar kan toelaten. Ook dient de student o.w.v. zijn vooropleiding niet meer alle OPO's uit deze bachelor op te nemen.

De POC beslist dat hij nog 90 stp van de 180 dient op te nemen (bepaalde OPO's, zoals **A1**, **A4**, **C1**, **C2**,... vallen dus weg voor deze student): 78 stp in het eerste jaar, 12 stp in het tweede. De 12 stp in het tweede academiejaar, zullen de student in staat stellen om terzelfdertijd ook de Master van 60 stp af te werken. Na het afleggen van alle OPO's van de verkorte bachelor volgt de beraadslaging door de examencommissie en wordt de student uiteindelijk ook geslaagd verklaard.

8. Geïndividualiseerd gefaseerd programma, topsport student

op te nemen OPO's		ISP			
	OP O's	PJ1	PJ2	PJ3	PJ4
Groep A	A1	X			
	A2	X			
	A3	X			
	A4			X	
	A5			X	
	A6			X	
Groep B	B1	X			
	B2	X			
	B3	X			
	B4			X	
	B5				X
	B6			X	
	B7				X
	B8				X
	B9				X
	B10				X
Groep C	C1	X			
	C2		X		
	C3		X		
	C4				
	C5		X		
	C6				
	C7				X
	C8				
	C9				X
	C10				
Groep D	D1		X		
	D2		X		
	D3		X		
	D4		X		
	D5		X		
	D6				X
	D7				X
	D8				X
Aantal stpt ingeschreven/ behaald		42/42	48/48	30/30	60/60

Legende
PGJ: programmajaar

Voor deze topsport student, met een vooropgestelde deelname aan de Olympische spelen, wordt een geïndividualiseerd programma bestaande uit 4 deeljaren opgesteld. Tweemaal zal de examencommissie een beraadslaging invoeren: na het 2^{de} en na het 4^{de} deeljaar.

De POC beslist dat de student tijdens het eerste jaar 42 stp dient op te nemen, tijdens het tweede 48 stp, het derde jaar dat samenvalt met de spelen, slechts 30 stp en tenslotte nog de resterende 60 stp in het 4^{de} jaar.

Bij een dergelijk geïndividualiseerd gefaseerd programma kan de POC ook aangepaste compensatieregels overeenkomen.

Het wat, wanneer en hoe van opleidingsonderdelen, onderwijsleeractiviteiten en evaluatieactiviteiten

Inhoudelijke omschrijving

1. Omschrijving

Een **opleidingsonderdeel** (OPO) is een coherent geheel in het curriculum dat gericht is op het bereiken van een samenhangende reeks van specifieke doelen. Een OPO wordt in een syllabus gedetailleerd omschreven. Vroeger werd hiervoor de term ‘vak’ gebruikt. Een OPO bestaat uit één of meer onderwijsleeractiviteiten (OLA) en wordt standaard afgesloten met een evaluatieactiviteit (EVA).

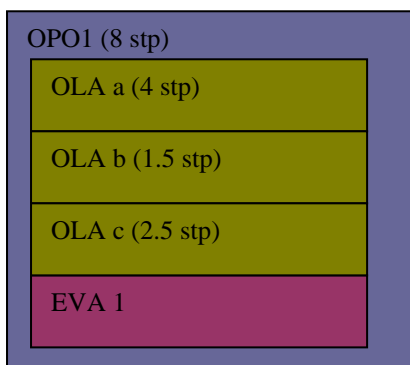
Een **onderwijsleeractiviteit** (OLA) is een bouwsteen van een OPO. In sommige gevallen valt de OLA volledig samen met het OPO. In andere gevallen worden OPOs opgesplitst in twee of meer OLAs.

De benaming ‘onderwijsleeractiviteit’ verwijst naar de twee polen die in elk leerproces aanwezig zijn. Enerzijds de *onderwijs*activiteiten, een samenhangend geheel van activiteiten van de docent(en) en dus vooral verwijzend naar de gehanteerde werkvormen. Anderzijds de *leer*activiteiten, het geheel van activiteiten die door de betreffende onderwijsactiviteiten of werkvormen bij de studenten worden uitgelokt.

In een **evaluatieactiviteit** (EVA) wordt nagegaan in welke mate een student de doelstellingen van het OPO heeft gerealiseerd. De EVA resulteert in één beoordelingscijfer. Per OPO is er in principe steeds één EVA die uniek verbonden is aan het OPO. Bij uitzondering en na goedkeuring door de POC kan meer dan 1 EVA worden georganiseerd (bijvoorbeeld een schriftelijk examen en een praktische proef). Ook wanneer er meer dan 1 EVA is, resulteert dit in één beoordelingscijfer voor de beraadslaging.

Ieder element (OPO, OLA en EVA) is afzonderlijk in de administratieve systemen opgenomen (zie meer hierover in de technische omschrijving).

Schematisch:



b. Studiepunten

Een OPO en een OLA hebben elk een vast aantal studiepunten. De som van de studiepunten van de OLAs vormt het aantal studiepunten van het OPO, dat altijd een geheel getal is. Een OPO heeft ten minste drie studiepunten. Voor de studiepunten van OLA gelden deze twee laatste regels niet.

c. Het bepalen van het aantal OLAs bij een OPO

Wanneer wel een afzonderlijke OLA?

- afzonderlijk te lenen deel van het OPO door een andere opleiding
- verschillende omvang van studentengroep, type lokaal en/of programmatieritme
- verschillende docenten die een vast onderdeel verzorgen
- per semester voor de meeste jaarvakken
- onderdelen die in verschillende universiteiten doorgaan

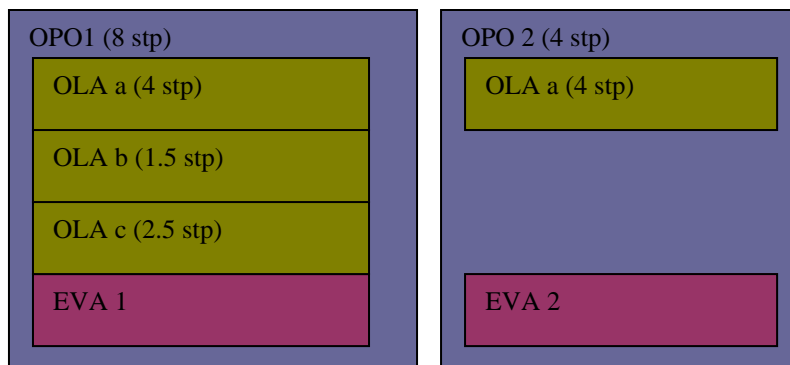
Wanneer geen afzonderlijke OLA?

- geïntegreerde aanbieding van verschillende werkvormen
- docenten die gezamenlijk een onderdeel verzorgen

d. Lenen van OLAs

Het is mogelijk om OLAs te lenen van een OPO en er een ander OPO mee samen te stellen.

Schematische voorstelling: algemeen



OPO 1 en 2 hebben OLA a gemeenschappelijk. Ze hebben elk een eigen EVA (EVA 1 en EVA 2). De som van de studiepunten van de samenstellende OLAs vormt het aantal studiepunten van het OPO. Als een POC een OLA wil lenen, vraagt ze toestemming aan de verantwoordelijke POC.

e. Syllabus

Een syllabus is een omschrijving van een OPO en de daarbij horende OLAs en EVA(s). Ieder element van de syllabus (OPO, OLA, EVA) kan door de docent afzonderlijk worden opgeroepen en aangevuld in KULoket. Een OLA die in verschillende OPO's is geprogrammeerd, is één element en moet bijgevolg maar één keer worden aangepast.

De student kan de syllabi raadplegen in de programmagids.

Technische omschrijving

a. De betekenis van de code van OPOs, OLAs en EVAs

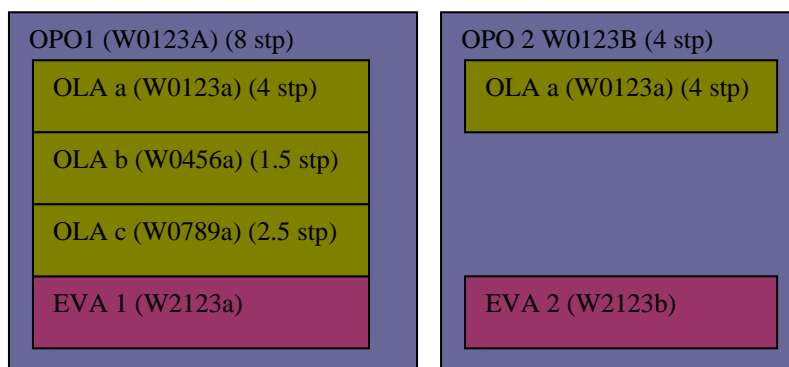
Ieder element (OPO, OLA en EVA) heeft een eigen nummer (bijvoorbeeld G0N27A) dat verwijst naar een afzonderlijk object in de administratieve systemen (SAP). Dit heeft implicaties voor de syllabus: een syllabus wordt uit de omschrijvingen van de verschillende elementen (OPO, OLA en EVA) samengesteld. Als een OLA wordt geleend dan moeten de gegevens voor de syllabus van dat element maar één keer worden ingevuld, onafhankelijk van het aantal keer dat het geprogrammeerd is.

De code bestaat uit 6 posities

	OPO	OLA	EVA
Positie 1	Letter (meestal de letter van de faculteit)		
Positie 2	0 of in uitzonderlijke gevallen een 9	0 of in uitzonderlijke gevallen een 9	2
Positie 3, 4, 5	Een cijfer of letter		
Positie 6	Een hoofdletter	Een kleine letter (voor bama altijd een "a")	Een kleine letter

- De code van een EVA komt altijd overeen met de code van een OPO, met uitzondering van de 0 en de 2 in de tweede positie en de grote en kleine letter in de zesde positie.
- De 5 eerste posities van de code van een OLA kunnen gelijk zijn aan die van een OPO maar dat is niet altijd het geval.
- Voor de 'oude' kandidatuurs-, licentie- en GAS/GGS opleidingen wordt meestal per docent een afzonderlijke OLA aangemaakt. Die krijgen dan de codes a, b, c, d, enz. Bij de bama-opleidingen wordt dat niet gedaan en worden verschillende docenten aan dezelfde OLA toegewezen. Indien voor iedere docent een duidelijk identificeerbaar onderdeel wordt gewenst, dan moeten afzonderlijke OLAs worden aangemaakt met een volledig ander nummer. Bij de bama-opleidingen eindigen bijna alle OLAs dan ook op a.
- Op basis van de code kan geen onderscheid gemaakt worden tussen een 'oude' kandidatuurs-, licentie- en GAS/GGS- en een 'bama'-OPO, -OLA of -EVA.

Schematische voorstelling: technisch



b. Waar wordt de code van OPO, OLA en EVA gebruikt?

	OPO	OLA	EVA	Waarvoor?
KULoket	X	X	X	Het aanvullen van de syllabus kan hier gebeuren, dit gebeurt per element (OPO, OLA en EVA). Iedere andere code stelt een ander element voor. Dat houdt in dat afzonderlijk informatie moet worden ingevoerd, onafhankelijk van het aantal keer dat het voorkomt. In de schematische voorstelling: alle elementen met een verschillende code moeten worden ingevuld. OLA W0123a die voorkomt in beide OPOs wordt slechts 1 keer ingevuld.
Programmagids	X	X	X	In de programmagids (http://www.kuleuven.ac.be/onderwijs/aanbod/opleidingen/N/) verschijnen de codes van de OPOs. Wanneer de syllabus wordt opgeklkt, verschijnen de codes van de OLAs en de EVAs. Met de zoekrobot kan gezocht worden op de codes van alle elementen (OPO, OLA, EVA), door het intikken van de code gevolgd door een *.
Uurroosters		X		De uurroosters zijn samengesteld op basis van de OLAs.
Toledo		X		De basisindeling in Toledo gebeurt op basis van de OLAs. Indien gewenst kan de docent dat aanpassen naar OPO-niveau (zie hiervoor handleiding Toledo).
Brief toewijzing opdracht	X	(X)		De toewijzingen gebeuren in het oude systeem (OnderwijsOpdrachten) waar geen echt onderscheid wordt gemaakt tussen OPO en OLA. De codes in het oude systeem hebben maar 4 posities. Van de code van SAP vervallen de 2 ^{de} en de 6 ^{de} positie (dus de 0 en de eindletter A, B, ... komen te vervallen)
Examen-systeem	X	X		In het examensysteem wordt dezelfde code gebruikt als voor de toewijzing van opdrachten.
ISP	X			Bij het samenstellen van het programma verschijnt zowel de OPO-code als de titel in een vergelijkbare layout als de programmagids. (Voor meer informatie kunt u terecht op K.U.Loket, bij mijn studentendossier, individueel studieprogramma https://webwsp.cc.kuleuven.be/irj/portal . Een presentatie over het ISP vindt u bij: https://workplace.cc.kuleuven.be/p11A/isp/20_isp_student_demo_ppt)

c. De relatie tussen de kandidatuur- en licentiecodes en de bamacodes.

Bij de invoering van de bamastructuur hebben opleidingen een zo groot mogelijke vrijheid gekregen om hun opleiding opnieuw vorm te geven. Eén van de maatregelen hiertoe was dat alle 'oude' OPOs komen te vervallen naarmate de bamastructuur wordt ingevoerd. Voor bama wordt als het ware van een wit blad vertrokken. Alle bama-OPOs, OLAs en EVAs zijn nieuw ingevoerd.

Dit heeft tot gevolg dat in het administratief systeem geen relatie wordt gelegd tussen het 'oude' kandidatuurs- of licentie OPO en het nieuwe bama-OPO (voor zover die relatie inhoudelijk al zou bestaan).

Voor de syllabus heeft dat tot gevolg dat deze volledig opnieuw moet worden ingevoerd via KULoket. (In de meeste gevallen is de basis van een syllabus al ingevoerd bij de goedkeuring van de opleiding).

Voor Toledo kan worden gevraagd om in de cursus de ene code naar een andere code te kopiëren (zie hiervoor de handleiding van Toledo).

Overgangssituaties:

Gezien de geleidelijke invoer van de bama-opleidingen en het feit dat bepaalde OPOs in verschillende opleidingen en in verschillende jaren geprogrammeerd staan, zijn er een aantal complexe overgangssituaties. Dit is vooral het geval voor 'oude' en bama-OPOs die weinig van elkaar verschillen. Wanneer er een afwijking is in studiepunten dan gaat het duidelijk om verschillende OPOs.

- *OPOs die geprogrammeerd staan in een bama-opleiding maar die eigenlijk geleend worden van een licentieopleiding.* Daarvoor zijn nieuwe bama-OPOs aangemaakt, waarin verwezen wordt naar het

'oude' licentie-OPO. Wanneer de licentie wordt omgevormd naar een masteropleiding dan kan het nieuwe bama-OPO worden geprogrammeerd in de master (indien nog steeds gewenst). Zolang de 'oude' licentieopleiding blijft bestaan, zijn er twee verschillende OPOs, die op beide plaatsen moeten worden onderhouden. Dit moet vooral in het oog gehouden worden voor Toledo en voor aanpassingen in de uurroosters.

- *OPOs die zowel in een oude kandidatuursopleiding als in een licentieopleiding geprogrammeerd waren en die in bama geprogrammeerd worden als een OPO in de bachelor. Hier moet ervoor gewaakt worden dat het 'oude' OPO ook nog blijft bestaan zolang het oude programma blijft bestaan. In het 'oude' OPO kan verwezen worden naar het nieuwe bama-OPO.*
- *Vanaf academiejaar 2005-2006 mogen bama-OPOs worden opgenomen in 'oude' opleidingen op voorwaarde dat het bama-OPO volledig wordt overgenomen. Dit kan worden aangevraagd via een curriculumwijziging van de 'oude' opleiding.*

De keuze tussen een initiële masteropleiding, een master na masteropleiding of een postgraduaat

Bij het uitwerken van een nieuwe opleiding of bij een grote curriculumwijziging moet beslist worden welk soort opleiding zal ingericht worden.

Tussen een bachelor (Ba) of initiële master (Ima) zal wellicht niet zo vaak getwijfeld worden. De keuze tussen een Ima of een Manama is daarentegen niet zo eenvoudig. Bovendien is er ook nog de mogelijkheid om een postgraduaat (Pg) in te richten. De keuze tussen deze drie soorten van opleidingen vergt een weloverwogen beslissing. Omwille van de overzichtelijkheid worden de drie opleidingen hier tegenover elkaar geplaatst.

	Initiële master (Ima)	Master-na-master (Manama)	Postgraduaat (Pg)	
Studiepunten	n x 60 stp	n x 60 stp	minimum 20 stp	1
Waardering	diploma	diploma	certificaat	
Doelstellingen en gerichtheid	<ul style="list-style-type: none"> - algemene competenties - algemene wetenschappelijke competenties op gevorderd niveau - algemene wetenschappelijke competenties - wetenschappelijke competenties 	<ul style="list-style-type: none"> - gelijk aan de Ima maar K.U.Leuven Manama's zijn gespecialiseerde opleidingen, die studenten gespecialiseerde competenties bijbrengen 	geen decretale of K.U.Leuven vereisten	2
Toelatingsvoorwaarden	<ul style="list-style-type: none"> - academische Ba - voorbereidings (V) of schakelprogramma (S) - geen bekwaamheids-onderzoek toegestaan 	<ul style="list-style-type: none"> - Ima - bekwaamheids-onderzoek toegestaan 	<ul style="list-style-type: none"> - academische Ba - master (Ima of Manama) - bekwaamheids-onderzoek toegestaan 	3
Doorstroommogelijkheden	<ul style="list-style-type: none"> - arbeidsmarkt - Manama - doctoraat 	<ul style="list-style-type: none"> - arbeidsmarkt - doctoraat 	<ul style="list-style-type: none"> - arbeidsmarkt 	
Taalvoorwaarden	<ul style="list-style-type: none"> - standaard: Nederlands - als andere taal: Nederlands equivalent 	Nederlands of een andere forumtaal	Nederlands of een andere forumtaal	4
Bijkomende vereisten	<ul style="list-style-type: none"> - masterproef - evenwichtige verdeling over semesters en programmajaren 	<ul style="list-style-type: none"> - masterproef - evenwichtige verdeling over semesters en programmajaren 	geen bijkomende vereisten	5
Kwaliteitszorg, visitatie, accreditatie	<ul style="list-style-type: none"> - visitatie: Vlir - accreditatie: NVAO - periode: om de 8 jaar 	<ul style="list-style-type: none"> - visitatie: Vlir - accreditatie: NVAO - periode: om de 8 jaar 	eigen kwaliteitszorg-systeem	
Opname in HOR	<ul style="list-style-type: none"> - bestaande opleidingen: via de omvormingslijst - nieuwe opleidingen: alleen met erkenning nieuwe opleiding 	<ul style="list-style-type: none"> - bestaande opleidingen: via de omvormingslijst - nieuwe opleidingen: alleen met erkenning nieuwe opleiding 	<ul style="list-style-type: none"> - moet in HOR worden opgenomen - kan op ieder moment 	6
Financiering	overheid	zelfbedruipend	zelfbedruipend	7
Studiegeld	decretaal vastgelegd bedrag	door de POC vrij te bepalen, binnen decretale marges	door de POC vrij te bepalen.	7 en 8

1	De omvang van een postgraduaat kan dus vrijer dan bij een Ima of Manama worden bepaald.
2	Elke master aan de K.U.Leuven is gericht op het verwerven van onderzoeksvaardigheden (vervat in wetenschappelijke competenties). Geen enkele master aan de K.U.Leuven kan puur beroepsvoorbereidend zijn. Bepaalde opleidingen zijn minder op het aanleren van onderzoeksvaardigheden gericht maar eerder op het aanleren van sterk professionele vaardigheden. Een postgraduaat kan in dit geval dan ook meer aangewezen zijn.
3	Een postgraduaat heeft een veel bredere potentiële instroom dan een master. Een postgraduaat en een

	Manama hebben als mogelijk voordeel t.o.v. een Ima dat het mogelijk is om een bekwaamheidsonderzoek uit te voeren. Op deze manier kan een opleiding meer controle uitoefenen op de kwaliteit van de instroom.
4	De taalvoorwaarden zijn voor postgraduat en Manama's minder strikt dan voor een Ima. Als de opleiding een sterk internationaal publiek wilt aantrekken, is de taal waarin de opleiding wordt aangeboden erg belangrijk.
5	Bepaalde opleidingen willen studenten graag kennis laten maken met het beroepsveld zonder dat expliciet aan onderzoeksvaardigheid of wetenschappelijke verwerking van informatie te koppelen. Een masterproef kan in deze opleidingen dan ook moeilijk liggen. Een postgraduaat biedt dan een goed alternatief. Een postgraduaat is in principe niet gefaseerd en niet gebonden aan strikte voorwaarden i.v.m. evenwichtigheid van programmajaren of semesters, in tegenstelling tot masters. Dit geeft de opleiding meer ruimte om in te spelen op de specifieke mogelijkheden en noden van de studenten. Ook de masters, vooral de Manama's hebben de mogelijkheid om de studiebelasting van studenten op alternatieve manieren over het programmajaar te spreiden (bijv. afwisselend werken in intensieve contactweken gevolgd door weken van intens werken aan de masterproef).
6	Eén van de bedoelingen van de Vlaamse overheid met het HOR (Hogeronderwijsregister) is vermijden dat te veel opleidingen worden ingericht. Daarom kunnen instellingen niet zomaar bijkomende bachelor- of masteropleidingen inrichten. Het aantal postgraduat wordt door de overheid minder gecontroleerd.
7	Financiering is een belangrijke beslissingsfactor zijn in het keuzeproses tussen Ima, Manama of postgraduaat. De Vlaamse overheid financieert enkel (Ba's en) Ima's. De postgraduaatopleidingen en de Manama's moeten zelfbedruipend zijn.
8	Onder bepaalde voorwaarden kan voor een Ima aan bepaalde buitenlandse studenten verhoogd inschrijvingsgeld worden gevraagd (zie http://www.kuleuven.ac.be/admin/reglementen.htm).

De keuze tussen een verkort traject en een voorbereidings- of schakelprogramma

Soms wil de faculteit of POC een opleidingstraject uitwerken voor een bepaalde groep studenten die al een ander gelijkaardig diploma hebben of niet helemaal voldoen aan de toelatingsvoorwaarden voor het standaard opleidingstraject. De POC kan dan vaak een keuze maken tussen een verkort traject enerzijds en een voorbereidings- of schakelprogramma (V of S) anderzijds. Deze keuze vergt enige overweging.

In de eerste plaats heeft een **verkort traject** een andere finaliteit dan een voorbereidings- of schakelprogramma. Een verkort traject geeft een student de mogelijkheid een opleiding in een beperkter aantal studiepunten af te werken dan de student in een standaard voltijds traject, terwijl hij voor de rest wel een volwaardig einddiploma verwerft, met alle consequenties vandien inzake toegang tot de arbeidsmarkt en vervolgopleidingen. Een **voorbereidings- of schakelprogramma** daarentegen bereidt de student op een welbepaalde master (Ima of Manama) voor. In de tweede plaats verschillen de formele vereisten en de mogelijkheden voor studenten voor deze opleidingstypes.

Het uitwerken van een specifiek traject of programma heeft slechts zin als er een (potentieel) voldoende grote groep studenten interesse heeft voor dit traject en als die studenten ongeveer dezelfde noden hebben. Wanneer de groep studenten te klein is, kan de POC ook kiezen om studenten geïndividualiseerde trajecten te laten volgen, waarbij ad hoc in samenspraak met de student een studieprogramma wordt uitgewerkt.

	Vorbereidings (V)- of schakelprogramma (S)	Verkorte bachelor	
			<ul style="list-style-type: none"> - Een voorbereidingsprogramma kan worden opgelegd ter voorbereiding van een Ima of een Manama. Een schakelprogramma kan alleen worden opgelegd ter voorbereiding van een Ima. In de tekst wordt telkens gesproken over Ma om herhalingen te vermijden. - Een verkorte Ma is ook mogelijk. Soms kan voor de toelating tot een bepaalde Manama een overweging gemaakt worden tussen een verkorte Ima of een voorbereidingsprogramma.
Studiepunten	V: geen vereisten S: minimum 45 – maximum 90 stp	geen minima streefdoel: maximaal 90 stp	
Waardering	certificaat	diploma bachelor	
Doelstellingen en gerichtheid	voorbereiding om de master te kunnen starten	gelijke doelstellingen als de standaard (niet-verkorte) Ba	Het verschil tussen een voorbereidings- of schakelprogramma enerzijds en een (verkorte) Ba anderzijds, is dat een voorbereidings- of schakelprogramma gericht is op het voorbereiden van de student op een bepaalde master. Een verkorte Ba is erop gericht dat een student alle doelstellingen van de Ba beheerst. Een verkorte Ba is dan ook omvattender wat betreft doelstellingen dan een voorbereidings- of schakelprogramma.
Toelatings-Voorwaarden	V: academische Ba of Ima S: professionele Ba	een professionele of academische Ba of Ma, EVC/EVK	
Doorstroom-	één specifieke Ma	verschillende Ma's mogelijk	Een voorbereidings- of schakelprogramma bereidt voor op één

mogelijkheden			specifieke master. Een bacheloropleiding (of masteropleiding) daarentegen kan toegang geven tot verschillende masters. Voor een student kan het daarom soms interessanter zijn om een verkorte Ba te volgen. Bepaalde opleidingen hebben als toelatingsvoorwaarde 'een academische Ba' (zonder verdere specificatie). Als een student eerst een professionele Ba heeft gevolgd en graag een dergelijke opleiding wil volgen, dan krijgt hij op basis van het schakelprogramma geen toegang, op basis van een verkorte Ba krijgt hij wel toegang.
Taalvoorwaarden	in functie van de vooropleiding	zelfde regels als voor de standaard Ba	
Bijkomende vereisten	geen bijkomende vereisten	een verkorte Ba mag enkel worden ingericht als ook een standaard Ba wordt aangeboden.	
Kwaliteitszorg, visitatie, accreditatie	gaat mee met de Ma	gaat mee met het volledig bachelortraject (dat leidt tot hetzelfde diploma)	
Opname in HOR	gaat mee met de Ma	gaat mee met het volledig bachelortraject	
Financiering	nog niet duidelijk	nog niet duidelijk	
Studiegeld	nog niet duidelijk, zie OR	nog niet duidelijk, zie OR	
Organisator	V: K.U.Leuven (de POC van de Ma) S: POC van de Ma in samenspraak met hogescholen	K.U.Leuven (de POC van de Ba)	De POC heeft de volledige verantwoordelijkheid over een verkorte Ba en over een voorbereidingsprogramma. Een schakelprogramma wordt opgesteld in samenspraak met de hogescholen, die de professionele Ba waarop het schakelprogramma aansluit, organiseren.
Interessante documenten bij het uitwerken	V+S: beschrijving van de vooropleiding en de master die erop volgt S: algemeen opleidingsprofiel van de vooropleiding	de beschrijving van de voorbereidende opleiding en de standaard Ba, eventueel ook een algemeen opleidingsprofiel van de vooropleiding	-Een schakelprogramma wordt binnen de Associatie opgesteld. Een schakel- of voorbereidingsprogramma geldt voor alle gelijke opleidingen binnen de Associatie. De Associatie vraagt dat gelijke opleidingen (dat zijn opleidingen die hetzelfde diploma afleveren) een algemeen opleidingsprofiel opstellen. Dat profiel bepaalt de gemeenschappelijke doelstellingen van de gelijke opleidingen binnen de associatie (bijvoorbeeld alle Bachelors in de verpleegkunde: zie handleiding voor het opstellen van een algemeen opleidingsprofiel: https://associatie.kuleuven.be/wg/groepen/intranet/handleiding_opleidingsprofielen_def.pdf). - Een vergelijking tussen het algemeen opleidingsprofiel en de begintermen van de master geeft een aanduiding van de

			invulling van het schakel- of voorbereidingsprogramma. - Een vergelijking tussen het algemeen opleidingsprofiel en de doelstellingen van de Ba geeft een aanduiding van de invulling van het verkort bachelortraject.
--	--	--	--

Regels voor het opstellen van een opleiding, opleidingstraject en studieprogramma

1. Aantal studiepunten

Opleiding

Afhankelijk van het soort opleiding legt de Vlaamse overheid elke opleiding een aantal studiepunten (stp) op.

	Aantal stp	
Academische bachelor	180	
Initiële master	n x 60	De meeste opleidingen hebben 60 of 120 studiepunten. Alleen de Master in de geneeskunde heeft 240 studiepunten.
Master na master	n x 60	De meeste opleidingen hebben 60 studiepunten. Een aantal opleidingen heeft 120 studiepunten.
Postgraduaat	minimum 20	verder geen verplicht aantal of veelvoud
Voorbereidingsprogramma	geen	
Schakelprogramma	min 45- max 90	Het is mogelijk dat het studieprogramma van een individuele student nog meer wordt verminderd (zie OR, 4.1.5).

Opleidingstraject

In een volledig opleidingstraject moet het voor een student mogelijk zijn om het diploma voor de opleiding te behalen met het vooropgesteld aantal studiepunten. Zo moet een volledig bachelortraject in 180 studiepunten kunnen afgelegd worden. Deze regel wordt voorgesteld in een voorbeeldprogramma.

Het aantal studiepunten van een opleidingstraject kan minder zijn dan het aantal studiepunten dat geldt voor de opleiding. Zo wordt een verkort bachelortraject in minder dan 180 studiepunten afgelegd.

Studieprogramma

Een student kan een individueel studieprogramma samenstellen dat een gelijk aantal of meer studiepunten heeft dan het opleidingstraject. Zo zal een student in een standaard bachelortraject een studieprogramma (over 3 jaar) van precies 180 studiepunten opgelegd krijgen. Het is een student toegestaan om een studieprogramma van 183 maar niet van 179 studiepunten samen te stellen.

2. Verdeling van de studiepunten over de programmajaren, academiejaren en semesters

Opleiding

De verdeling van de studiepunten over de programmajaren, academiejaren en semesters is iets wat alleen gebeurt op het niveau van de opleidingstrajecten en studieprogramma's.

Opleidingstraject

Voor de verdeling over de programmajaren moet een onderscheid gemaakt worden tussen gefaseerde en niet-gefaseerde trajecten/programma's. Gefaseerde trajecten werken met programmajaren ('fases' als het ware), niet-gefaseerde trajecten doen dat niet. Het feit dat een opleiding al dan niet gefaseerd is, heeft gevolgen voor de verdeling van studiepunten over jaren en voor de beraadslagingen. Bij gefaseerde opleidingen is er een beraadslaging op het eind van ieder programmajaar en op het eind van het volledige opleidingstraject. Bij een niet-gefaseerde opleiding is er alleen een beraadslaging op het eind van het opleidingstraject.

In de onderstaande figuur wordt een schematisch overzicht gegeven en daaronder verder uitgelegd.

Soort Opleiding		Gefaseerd/ niet gefaseerd		De verdeling van stp over semesters en programmajaren	Voltijds/ halftijds	Beraadslaging	Studievoort- gangsbewa- king
Ba Ma	Volledig programma: 60stp/ programmajaar	gefaseerd		ORER +/-60stp/ jaar +/- 30 stp/semester	Voltijds/halftijds programma	ER, art 36	OR, 56
		niet gefaseerd		zal bijna niet voorkomen			
	Verkort programma	gefaseerd		POC	Voltijds/deeltijds programma	Aanvulling OR en ER	Aanvulling OR en ER
		niet gefaseerd		POC	nee	ER, Art 37	OR 56
	Geindividualiseerd	gefaseerd	volgens volledig programma	POC	nee	ER, art 36	OR 1.2.3. / 56 – 5.6.3.2 b
			niet volgens volledig programma	POC	nee	Aanvulling ORER	OR 1.2.3. /56
	niet gefaseerd		POC	nee	ER, art 37	OR 56	
V S PG		Gefaseerd		zal in principe niet voorkomen			
		niet gefaseerd		POC	nee	ER, art 37	OR 56

ER: Examenreglement

OR: Onderwijsregeling

ORER: Onderwijsregeling en examenreglement

PG: Postgraduaat

S: Schakelprogramma

V: Voorbereidingsprogramma

1. Bachelors en masters

Volledig opleidingstraject:

- Een opleidingstraject is verdeeld in ongeveer gelijke programmajaren van ongeveer 60 studiepunten.
- Ieder programmajaar bestaat uit 54 à 66 studiepunten, met een gemiddelde van 60 studiepunten.
- Ieder programmajaar bestaat uit 2 evenwaardige semesters. Een afwijking van 10% wordt toegestaan (dus voor een programmajaar van 60 studiepunten een verdeling tussen de 24 en 36 studiepunten) (OR, 4.3.3).
- Elk volledig opleidingstraject kan zowel voltijds als deeltijds worden gevolgd.
- Per traject (en differentiatie binnen het traject) worden twee voorbeeldprogramma's uitgewerkt: (1) een voorbeeldprogramma voor een voltijds programma met 54-66 studiepunten per programmajaar, een totaal van $n \times 60$ en met evenwaardige semesters; (2) een voorbeeldprogramma voor een halftijdse student, met 54-66 studiepunten evenwichtig verdeeld over twee academiejaren en per academiejaar over twee semesters. In de voorbeeldprogramma's wordt dus een voorbeeld gegeven van hoe een student, volgens het modeltraject, een programma kan volgen dat voldoet aan de regels.
- Er is een beraadslaging na het afwerken van een programmajaar en op het einde van de opleiding. Voor de beraadslaging per programmajaar worden de criteria uit het Examenreglement van de K.U.Leuven gehanteerd (ER, artikel 36).

Verkorte gefaseerde opleidingstrajecten:

- Een verkort gefaseerd opleidingstraject kan bestaan uit programmajaren van 60 stp maar mag daar eveneens van afwijken en bijvoorbeeld kiezen voor een verdeling van 30 stp in het eerste en 60 stp in het tweede programmajaar.
- De POC kan vrij de verdeling van studiepunten over programmajaren en semesters bepalen.
- Het is mogelijk om het traject zowel voltijds als deeltijds (tussen de 3 en de 53 stp) te volgen.
- De POC tekent een voorbeeldprogramma uit.
- De faculteit bepaalt, in overeenstemming met het ORER, de regels i.v.m. beraadslaging en studievoortgangsbewaking.

Verkort niet-gefaseerd opleidingstraject:

- Een niet-gefaseerd opleidingstraject is niet verdeeld over programmajaren. De POC oordeelt hier, in samenspraak met de student over de verdeling van de studiebelasting in het programma.
- De faculteit bepaalt, in overeenstemming met het ORER, de regels i.v.m. studievoortgangsbewaking.
- De beraadslaging gebeurt pas wanneer een student een volledig programmajaar heeft afgelegd en conform de regels voor het volledige programma.

Geïndividualiseerde trajecten:

Er zijn bij geïndividualiseerde trajecten 3 grote mogelijkheden:

- Een student volgt in het geïndividualiseerd traject de programmajaren van het volledig traject. Dat kan bijvoorbeeld wanneer een student topsporter is en per academiejaar 40 studiepunten aflegt.
 - De POC bepaalt de evenwichtigheid van het studieprogramma.
 - De POC legt afspraken vast i.v.m. studievoortgangsbewaking (bv. het minimum aantal te behalen studiepunten per academiejaar).
 - De beraadslaging gebeurt wanneer een student een volledig programmajaar heeft afgelegd en conform de regels voor het volledige programma.
- Een student wijkt in het geïndividualiseerd traject af van de programmajaren van het volledig traject. Dat kan bijvoorbeeld wanneer een student veel vrijstellingen heeft.
 - De POC bepaalt de evenwichtigheid van het studieprogramma.
 - De POC legt afspraken i.v.m. studievoortgangsbewaking vast.
 - De POC legt regels i.v.m. de beraadslaging vast.
- Een student volgt een niet-gefaseerd individueel traject.
 - De POC bepaalt de evenwichtigheid van het studieprogramma.
 - De POC legt afspraken i.v.m. studievoortgangsbewaking vast.
 - De beraadslaging gebeurt wanneer een student het volledige programma heeft afgelegd.

2. Andere opleidingen, zoals voorbereidings- en schakelprogramma's en postgraduaatopleidingen

- Deze opleidingen worden in principe niet gefaseerd aangeboden.
- De POC bepaalt de evenwichtigheid van het traject.
- De POC legt afspraken i.v.m. studievoortgangsbewaking vast.
- De beraadslaging over de student gebeurt wanneer het volledige programma is afgelegd.

Studieprogramma

1. Programmajaar

Om te kunnen beraadslagen over een programmajaar moet een student voldoen aan de regels voor de samenstelling van het pakket opleidingsonderdelen voor dat programmajaar (vb. de 62 voorziene studiepunten voor dat programmajaar afgelegd hebben).

Per programmajaar kan een student in principe niet meer dan 66 studiepunten opnemen. In samenspraak met de POC kan hiervan worden afgeweken. In dat geval maken de extra opgenomen opleidingsonderdelen ook effectief deel uit van het programmajaar (OR, 5.1.2).

2. Academiejaar

Een student moet per jaar omwille van het sociaal statuut 27 studiepunten afleggen. Deze studiepunten kunnen gespreid zijn over verschillende programmajaren.

Een student mag meer dan 36 studiepunten opnemen per semester, mits toestemming van de POC. Een student die dit doet, is niet verplicht om over meer dan 36 studiepunten examen af te leggen in de eerste examenperiode. Over de overblijvende opleidingsonderdelen kan deze student examen afleggen in de tweede examenperiode. Bij de goedkeuring van het ISP wordt vastgelegd wanneer over welke opleidingsonderdelen examen wordt afgelegd (ER, Artikel 16).

3. Aantal opleidingsonderdelen en evaluatieactiviteiten

Opleidingstraject

Per programmajaar worden in principe niet meer dan 10 opleidingsonderdelen geprogrammeerd.

Het aantal evaluatieactiviteiten is niet veel groter dan het aantal opleidingsonderdelen.

In het voorbeeldprogramma wordt aangetoond dat dit mogelijk is.

Studieprogramma

Een individuele student mag afwijken van de voorgaande regels.