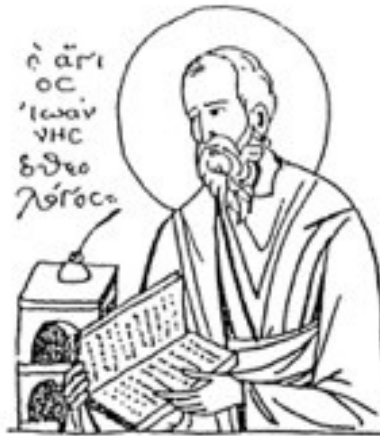


+

**Orthodox Theologisch Instituut  
« Heilige Apostel Paulus »**

**Zetel**

**Sophie Van Akenstraat 56  
9000 GENT  
(Oud Elisabethbegijnhof)**



**Huishoudelijk  
reglement  
Tuchtreglement**

# Huishoudelijk reglement

## Hoofdstuk I: organisatie van de studies en van het academiejaar

### Artikel 1.

De directeur samen met het docententeam, stelt het studieprogramma vast. Dit programma wordt verdeeld over de studiejaren. Het team bepaalt op welke studieactiviteiten examens betrekking hebben. Zie hiervoor in bijlage: programma van de studie (3 cycli ).

### Artikel 2.

Organisatie van het academiejaar.

De directeur stelt ieder jaar de planning van het academiejaar op en legt die vast in de academische kalender.

De kalender bepaalt:

- de dagen waarop de inrichtende macht de onderwijsactiviteiten organiseert
- de kerst, Paas- en de zomervakantie
- de overige reglementaire verlofperiodes
- de periodes voorbehouden voor de examensessies
- de periodes voorbehouden ter voorbereiding van de examens
- de periodes voor eventuele partiële, semester, inhaal en herexamens.

## Hoofdstuk II: toelatingsvoorwaarden en inschrijving

### Artikel 3.

De toelatingsvoorwaarden zijn van toepassing voor de studenten die de sanctie van de studie voor ogen hebben. Zij zijn niet van toepassing voor vrije studenten.

Artikel 4. – Toelatingsvoorwaarden voor een eerste inschrijving.

Voor de allereerste inschrijving dient de student(e) in het bezit te zijn van een gehomologeerd diploma van het secundair onderwijs (6ASO, KSO of TSO) of het brevet van het aanvullend secundair onderwijs (7BSO) of een getuigschrift dat bij of krachtens een wet, decreet of Europese richtlijn, bilateraal akkoord of internationale overeenkomst, als gelijkwaardig is erkend.

### Artikel 5.

Om tot het volgende studiejaar te worden toegelaten, moet de student regelmatig ingeschreven zijn en geslaagd zijn voor het examen van de vorige cyclus. Om van cyclus 1 naar cyclus 2 over te gaan moet men geslaagd zijn voor alle examens van cyclus 1. Om van cyclus 2 naar cyclus 3 over te gaan moet men een gemiddelde van 60% behalen.

#### Artikel 6.

Een student schrijft zich in bij aanvang van het academiejaar en voor één studiejaar. De student wordt aangemoedigd om deel te nemen aan de onderwijsactiviteiten. Elke leseenheid bestaat uit twee onderwijsmomenten onderwezen op twee verschillende zaterdagen. De student moet minstens op één van de twee zaterdagen aanwezig zijn. De aanwezigheid is mede bepalend bij de eindevaluatie voor het slagen.

#### Artikel 7.

Studenten die zich voor het eerst inschrijven leveren bij het begin van het academiejaar de nodige administratieve stukken in. Studenten voor een volgend jaar schrijven zich in door het inschrijvingsgeld<sup>1</sup> binnen 8 werkdagen na de aanvang van het academiejaar te betalen. Het bedrag van het inschrijvingsgeld wordt elk jaar bepaald door de inrichtende macht. De inschrijving is definitief wanneer het inschrijvingsgeld is betaald.

#### Artikel 8 – sanctie van de studie

De vorming omvat drie onderwijs- en studiemogelijkheden:

##### 1. "Het certificaat in theologische studies"

De cursist volgt regelmatig de lessen van de verschillende jaren gespreid over de 3 cycli. Per jaar hebben vier examenzittijden plaats, tijdens dewelke de kandidaat één of twee van de door het centrum geprogrammeerde examens aflegt. Er is ook een zittijd voor herexamens en/of inhaalexamens.

"Het certificaat in theologische studies" kan behaald worden na elk van de drie cycli wanneer met vrucht aan alle examens van betreffende cyclus werd deelgenomen. "Het certificaat in theologische studies" wordt bekomen onder volgende voorwaarden: een bewijs voorleggen dat hij of zij het orthodoxe geloof belijdt en in het bezit is van het diploma hoger secundair onderwijs. Deze certificaten bieden de mogelijkheid om les te geven in orthodoxe godsdienst in het onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap, departement onderwijs.

Zie het examenreglement op [www.orthodoxonderwijs.be](http://www.orthodoxonderwijs.be)

##### 2. "Vrije student"

---

<sup>1</sup> Het bedrag van het inschrijvingsgeld wordt jaarlijks bepaald en wordt duidelijk vermeld op het inschrijvingsformulier. Het is aan het OTI te bepalen of er betalingsgemakken kunnen zijn, studiebeurzen kunnen gegeven worden, of "sociale tarieven" kunnen toegepast worden.

Hiervoor schrijft men zich in voor de vakken waarvoor men zich interesseert. Nadien kan men het examen afleggen.

### **HOELANG...**

De kandidaat-leerkrachten en de leerkrachten in dienst zijn onderwerpen aan een termijn om de studies af te ronden.

- De tweejarige vorming kan maximaal over drie jaar afgelegd worden of over 15 examenzittijden.
- De driejarige vorming kan maximaal over vier en een half jaar afgelegd worden of over 22 examenzittijden.
- De vierjarige vorming kan maximaal over zes jaar afgelegd worden of over 30 examenzittijden.

### **Hoofdstuk III: vrijstellingen – overdrachten**

Artikel 9.

Studenten die al in het bezit zijn van een theologisch diploma, kunnen voor de vakken waarover ze met succes examen hebben afgelegd, vrijstellingen vragen.

Zij richten hiervoor een schriftelijk verzoek tot de directie voor 15 oktober, vergezeld van de volgende bewijsstukken:

- een voor eensluidend verklaard afschrift van het diploma of attest van met succes gevolgde studies hogere studiën.
- Een gedetailleerd overzicht van de gevolgde vakken met vermelding van het aantal uren per vak
- Een gedetailleerde inhoudsopgave van de vakken waarvoor zij vrijstelling vragen.

### **Hoofdstuk IV: inschrijving voor afzonderlijke vakken (vrije student)**

Artikel 10.

Vrije studenten zijn studenten die effectief afzonderlijke vakken volgen. Een vrije student kan vrij zijn programma samenstellen. De samenstelling hiervan moet schriftelijk en degelijk gemotiveerd gebeuren en samen met het curriculum van de student ter goedkeuring voorgelegd worden aan de directeur.

Vrije studenten kunnen geen certificaat verwerven maar kunnen een getuigschrift verkrijgen waarop de vakken vermeld worden waarvoor zij met succes examens hebben afgelegd.

### **Hoofdstuk V: inschrijven voor de examensessies**

Artikel 11.

De regelmatig ingeschreven studenten en ook de vrije studenten, die wensen examens af te leggen, doen dit door het inschrijvingsformulier volledig ingevuld en ondertekend te sturen naar het secretariaat 14 werkdagen voor de desbetreffende examensessie.

Een student kan maar geldig ingeschreven zijn wanneer alle eventuele werkstukken volledig ingediend zijn.

Verdere bepalingen: zie examenreglement.

## **Hoofdstuk VI: bepalingen i.v.m. examens**

Artikel 12.

Elke student verbindt zich ertoe het examenreglement te kennen en zich aan dit reglement te onderwerpen. Zie examenreglement in bijlage.

## **Hoofdstuk VII: afwezigheden**

Artikel 13.

Ieder afwezigheid (op examens) dient gewettigd te worden. De lijst van gewettigde afwezigheden zijn dezelfde die alle onderwijsinstellingen hanteren. Ongewettigde afwezigheden kunnen aanleiding geven tot sancties. De mogelijke sancties zijn opgenomen in het tuchtreglement (zie bijlage).

## **Hoofdstuk VIII: leefregels**

Artikel 14.

De officiële mededelingen aan de studenten hangen aan het ad valvas bord en/of worden per email verzonden.

Artikel 15.

Uit respect voor allen vragen wij de studenten de lokalen, gangen en sanitair schoon en zindelijk te houden. Voor schade wordt een schadevergoeding gevraagd.

Artikel 16.

Wie gebruik maakt van de bibliotheek of de mediatheek is gehouden aan de desbetreffende reglementen. Zie reglementen van bibliotheek en mediatheek.

Artikel 17.

Er wordt niet gegeten in de lokalen uitgenomen tijdens de pauzes in het daartoe voorbestemde lokaal. Roken is overal verboden.

Artikel 18.

Het OTI is niet verantwoordelijk voor diefstal of verlies van persoonlijke documenten, goederen of gelden van de studenten.

## **Hoofdstuk IX: uitschrijving**

Artikel 19.

Studenten die hun studie tijdens het academiejaar wensen te onderbreken, melden die beslissing schriftelijk bij de directeur. Het betaalde studiegeld kan niet teruggevorderd worden.

Artikel 20.

De student die zich niet schriftelijk inschrijft (zie artikel 6) voor een volgend academiejaar wordt automatisch uitgeschreven.

## **Hoofdstuk XI: de tucht**

Artikel 21.

Van studenten wordt verlangd:

- dat ze zich in hun gedragingen en sociale relaties zowel binnen als buiten het OTI, door eerbied voor de menselijke persoon laten leiden.
- dat ze geen handelingen verrichten die onverenigbaar zijn met de doelstellingen van de opleiding en de zending van het OTI. Studenten die zich hieraan niet houden, kunnen een sanctie oplopen volgens de bepalingen van het tuchtreglement.

--

# *Tuchtreglement*

## Artikel 1.

Met de handhaving van de tucht aan het OTI zijn belast: de directeur van te Centrum en een daartoe bij artikel 3 ingestelde tuchtcommissie.

## Artikel 2.

De sancties zijn:

- de blaam (a)
- de ontzegging van het recht om één of meer onderwijsactiviteiten te volgen (b)
- de tijdelijke wegzending (c)
- de uitsluiting van deelname aan de examens (d)
- de definitieve uitsluiting (e)

## Artikel 3.

De tuchtcommissie bestaat uit:

- de directeur van het Instituut
- een docent van het instituut
- een vertegenwoordiger van het administratief personeel

Deze commissie moet worden samengeroepen als de betrokken student hierom verzoekt.

## Artikel 4.

De blaam wordt uitgesproken door de directeur van het Instituut. De sancties, bepaald in art. 2 sub. b en c, worden door de directeur van het Instituut uitgesproken, nadat hij, indien de betrokken student daar althans om verzocht heeft, het advies van de tuchtcommissie heeft ingewonnen. Tegen deze uitspraak kan, binnen acht dagen volgend op de kennisgeving, bij de directeur schriftelijk beroep aangetekend worden.

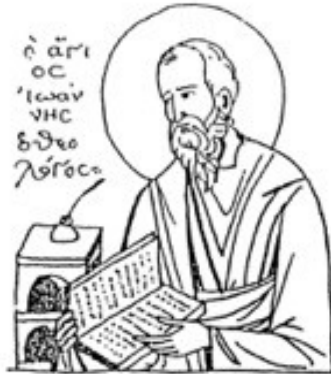
De sancties bepaald in art. 2 sub. d en e worden uitgesproken door de voorzitter van het Instituut, nadat die kennis heeft genomen van het verslag van de directeur, die – als de betrokken student erom heeft verzocht – de tuchtcommissie moet hebben gehoord.

## Artikel 5.

Geen enkele sanctie kan worden uitgesproken zonder dat de betrokken student is gehoord en de gelegenheid heeft gekregen om zich te verdedigen. Hij mag zich door een persoon naar keuze laten bijstaan.

**Orthodox Theologisch Instituut**  
**« Heilige Apostel Paulus »**

**Zetel**  
**Sophie Van Akenstraat 56**  
**9000 GENT**  
**(Oud Elisabethbegijnhof)**



**Naam student(e):**.....

**Studiejaar/Cyclus:**.....

Ondergetekende heeft kennis genomen van het huishoudelijk reglement, het tuchtreglement en het examenreglement van het OTI en verklaart zich vanaf het moment van zijn (haar) officiële inschrijving akkoord te gaan met hun inhoud, tot een volledige of gedeeltelijk opheffing en herziening ervan wordt uitgevaardigd.

**Datum:** .....

**Handtekening:** .....



# Examenreglement

## Examenreglement Orthodoxe Theologisch Instituut Apostel Paulus

### 1. Algemeen

- 1.1. Bij het begin van alle mondelinge en schriftelijke examens worden mobiele telefoons afgelegd. Tijdens de examens verlaat met onder geen enkel beding het lokaal.
- 1.2. Alle examens van de drie cycli van het curriculum moeten *op voldoende wijze* zijn afgelegd om het certificaat 'theologische studie' van het centrum te behalen. Om van module 1 over te gaan naar module 2 moeten uiteraard alle examens van voorgaande module afgelegd zijn en moet een gemiddelde van 60% behaald worden.
- 1.3. Alle examens worden per academiejaar afgelegd met een minimum van vier examens. In september van het volgende academiejaar is een examensessie voorzien voor herexamens en of inhaalexamens van de niet afgelegde examens.
- 1.4. De volledige studie (module 1, 2 en 3) moet na zes jaar zijn afgerond te rekenen vanop de dag van de eerste inschrijving. Nadien komt de student niet meer in aanmerking om niet behaalde certificaten nog te behalen aan het Orthodox Theologisch Instituut.
- 1.5. Taal. De lessen worden gegeven in het Nederlands. De examens worden verplicht in het Nederlands afgelegd. Van de student wordt *een voldoende kennis van het Nederlands* verwacht. Andere talen mogen alleen gebruikt worden in het kader van theologische technische termen of korte citaten van theologische teksten.
- 1.6. De docent wordt verplicht om tijdens zijn les de studenten in te lichten over de exameneisen en de vorm.

### 2. Verwachtingen

Voor een goed verloop van de studie verwachten we van de student:

- 2.1. grondige kennis van de Nederlandstalige cursus.
- 2.2. kennis van de lesinhoud tijdens de contacturen – slides, illustratiemateriaal, ... .  
Studenten wordt aangeraden samen te werken en nota's uit te wisselen.
- 2.3. een inspanning tot zelfstudie van en interesse in vermelde bronnen of literatuurlijst zodat een docent een student een maximale score (UITSTEKEND) kan geven.

### 3. Praktische Regelingen Examen

- 3.1. Een examen kan alleen afgenomen worden door de docent(en) van het vak, of door een andere docent mits wederzijdse afspraak.
- 3.2. Een examen moet verlopen op de wijze aangekondigd door de deliberatiecommissie bij het begin van elk academiejaar. Schriftelijke examens kunnen niet mondeling afgelegd of afgenomen worden, tenzij in geval van overmacht.
- 3.3. Andere vormen van examen zoals openboek examen, werkmappen, lesvoorbereiding, ... zijn enkel mogelijk mits dit *op voorhand* door de betrokken docent werd afgesproken. Met de docent wordt een inlevertermijn en worden de voorwaarden afgesproken.

#### 4. Exameninschrijvingen

- 4.1. Inschrijven en uitschrijven voor een examen is verplicht. Inschrijven gebeurt via de website [www.orthodoxonderwijs.be](http://www.orthodoxonderwijs.be) link examen uiterlijk 14 werkdagen voor de examendatum.
- 4.2. Voor examens die niet opgenomen zijn in een bepaalde sessie – d.w.z. examens van andere studiejaar – dient men ten laatste op 15 oktober van het betrokken academiejaar het secretariaat schriftelijk een aanvraag te richten.
- 4.3. Spontane examenpogingen worden geweigerd. Niet opdagen zonder verwittiging moet worden gestaafd en genoteerd door het secretariaat en voorgelegd aan de deliberatiecommissie.
- 4.4. Het secretariaat is verplicht de examenuren te publiceren via mail 5 werkdagen voor de examensessie.
- 4.5. Studenten en docenten houden zich aan de voorziene examenuren.

#### 5. Mondeling examens

- 5.1. Voor een mondeling examen wordt een grondige kennis van het studiemateriaal verwacht.
- 5.2. De student kan mits toelating van de docent zich schriftelijk voorbereiden voor het mondeling examen tijdens het examen van de voorgaande kandidaat. Deze voorbereiding mag gebruikt worden tijdens de mondelinge proef. Deze voorbereiding dient ook als bewijs van het examen voor de deliberatiecommissie.
- 5.3. De student wordt vriendelijk gevraagd de examentijd niet te gebruiken om persoonlijke kwesties of vragen te bespreken, die niets met het examen zelf te maken hebben. Voor dit soort onderhoud kan men steeds een afspraak maken. De docenten staan klaar om u te helpen.
- 5.4. De docent neemt nota van antwoorden die onvoldoende zijn als bewijsmateriaal bij discussie en laat deze aftekenen door de student.

#### 6. Schriftelijke examens

- 6.1. Bij de correctie van een schriftelijk examen worden twee aspecten afzonderlijk geëvalueerd.
- kennis van en schrijfwijze in het Nederlands, vormelijke structuur (volzinnen, geen telegramstijl, wel schema's)
  - inhoudelijke structuur van het antwoord.
- 6.2. Multiple Choice examens komen niet in aanmerking voor taalvaardigheidsevaluatie.

#### 7. Spielen

- 7.1. Spielen is oneerlijk en verboden. Bij een poging tot spelen en bij spelen zelf wordt het examen onmiddellijk stopgezet. De deliberatiecommissie zal zich verder uitspreken over de gevolgen.

#### 8. Puntensysteem

##### 8.1. Quoterings

<b>U: uitstekend</b>	18-20
<b>ZG: zeer goed</b>	15-17
<b>G: goed</b>	13-14
<b>V: voldoende</b>	10-12
<b>O: onvoldoende</b>	< 10

‘onvoldoende’ verplicht de student dit examen opnieuw af te leggen.

**S : sanctie** 0

bij ‘sanctie’ komt de kwestie voor de deliberatiecommissie die maatregelen neemt.

**D: deliberatie;** betekent dat de deliberatiecommissie na overleg van het geheel van de prestaties van een student één of meerdere tekorten bijgeeft.

**8.2.** Ongewettigde afwezigheid tijdens een examen waarvoor men is ingeschreven staat gelijk met ‘nul’. Men moet steeds het secretariaat verwittigen, bij overmacht uiteraard achteraf.

## **9. Examenresultaten**

**9.1.** De examenresultaten worden besproken en geëvalueerd door de deliberatiecommissie.

**9.2.** De resultaten van de afgelegde examens van het lopende academiejaar worden aan het eind van dit academiejaar door het secretariaat per mail meegedeeld. Eventuele fouten of betwistingen worden gemeld binnen de drie werkdagen.

## **10. Herexamens**

**10.1.** Een tweede zittijd is verplicht voor herexamens en inhaalexamens van het lopende academiejaar. Dan kunnen er geen andere examens worden afgelegd. De datum voor de tweede zittijd wordt meegedeeld samen met de examenresultaten aan het eind van ieder academiejaar. Voor de tweede zittijd moet met zich verplicht inschrijven voor 15 juli.

**10.2.** Indien een student niet slaagt voor de tweede zittijd of niet voldoet aan het quotum van examens, wordt door de deliberatiecommissie, conform punt 1.1, de doorstroming van deze student naar het volgende academiejaar onderzocht en negatief of positief geëvalueerd.