

directie Onderwijs & Vorming
Oost-Vlaamse Bestuursacademie

Provincieraadsbesluit

betreft **ORGANISATIE EN -EXAMENREGLEMENT OPLEIDING
BESTUURSPRAKTIJK**

verslaggever de heer Peter Hertog

De Provincieraad,

Gelet op artikel 42§3 van het Provinciedecreet;

Gelet op artikel 7 van zijn besluit van 19 mei 2010 houdende het algemeen reglement op de Oost-Vlaamse Bestuursacademie;

besluit :

HOOFDSTUK 1: ORGANISATIE

Artikel 1 – Programma van de opleiding

De opleiding Bestuurspraktijk bevat minimum 230 uur en bestaat uit volgende modules:

Fundamenten
Organieke regelgeving van de lokale en regionale besturen
Publiek recht

Bouwstenen
Ambtenarenstatuut en deontologie
Correct en helder schriftelijk communiceren
Dossier- en archiefbeheer
Kwaliteitsgericht werken en communicatietechnieken
Organisatiebeheer en -beheersing
Overheidsfinanciën
Overheidsopdrachten
Vlot en correct opmaken van besluiten

Eigen werkomgeving
Domein grondgebiedzaken
Domein interne zaken
Domein leven, werken en wonen

Integratieopdracht

./...

Praktijkgerichte opdracht rond een specifiek jobgerelateerd onderwerp, uit te werken onder begeleiding van een of meer deskundigen

Artikel 2 – Volgtijdelijkheid

Wie het einddiploma van de Oost-Vlaamse Bestuursacademie wil behalen, dient de volledige modules Fundamenten en Bouwstenen te volgen, aangevuld met een selectie van vakken die aansluiten bij de eigen werkomgeving en slagen voor een integratieopdracht.

De cursist dient eerst de module Fundamenten te volgen en de examens ervan af te leggen. Wanneer de cursist geslaagd is voor de module Fundamenten, kan hij vervolgens in willekeurige volgorde de vakken uit de module Bouwstenen volgen, aangevuld met keuzevakken te kiezen uit de module Eigen werkomgeving.

De integratieopdracht kan gestart worden na het slagen voor de module Bouwstenen.

Alle vakken staan ook open voor vrije cursisten.

Artikel 3 – Lessen

Lessuren worden uitgedrukt in eenheden van 55 minuten.

Wijzigingen van uren of locatie en afwezigheden van docenten worden, indien mogelijk, tijdig aan de cursist en het bestuur kenbaar gemaakt.

HOOFDSTUK 2: EXAMENS

Artikel 4 – Examenperioden en examenkansen

Ieder academiejaar worden er drie examenperioden georganiseerd voor de opleiding Bestuurspraktijk. De examenperioden worden jaarlijks vastgelegd in de academische kalender.

In de eerste examenperiode kan de cursist examens afleggen in de vakken die afgelopen zijn in het eerste semester. In de tweede examenperiode kan de cursist examens afleggen in de vakken die afgelopen zijn in het tweede semester. De cursist kan in alle vakken die in het academiejaar zijn aangeboden examens afleggen in de derde examenperiode.

De cursist moet in elk vak van de opleiding examens afleggen. Hij kan deze examens spreiden over de verschillende examenperioden van het academiejaar waarin hij de vakken volgde. De cursist kan zich per academiejaar niet meer dan tweemaal inschrijven voor examens in hetzelfde vak. Binnen eenzelfde examenperiode kan een cursist maar eenmaal beoordeeld worden over eenzelfde vak.

./...

Wie slaagt voor een vak mag niet opnieuw deelnemen aan examens in dat vak.

Artikel 5 – Examenverloop en examenmodaliteiten

De vorm van examineren wordt bepaald door de docent. De docent staat in voor de individuele beoordeling van de cursist.

Het maximum te behalen punten wordt bepaald door het aantal lessen te verdubbelen.

De cursist schrijft zich schriftelijk en binnen de gestelde termijn in voor een examen. Enkel wie het inschrijvingsgeld betaald heeft en voldoende in de lessen aanwezig was, wordt toegelaten tot het examen.

Een ingeschreven cursist die beslist niet deel te nemen, laat dit onmiddellijk weten aan het secretariaat.

Een cursist die wegens gegronde reden niet kan deelnemen aan één of meer examens waarvoor hij zich inschreef, kan, voor zover mogelijk, de gemiste examens afleggen voordat de lopende examenperiode afgesloten wordt. Indien dit in de laatste examenperiode van het academiejaar niet mogelijk is, beslist de examenjury of de cursist gelijkgesteld wordt met een niet-geslaagde.

De examenjury bestaat uit de directeur, de docenten en een ambtenaar van de Bestuursacademie.

Artikel 6 – Slaagvoorwaarden en einddiploma

Een cursist slaagt voor een vak wanneer hij minstens 50% van het totaal van de te behalen punten behaalt.

Wie voor elk vak van de module Fundamenten of de module Bouwstenen slaagt, ontvangt het getuigschrift van die module.

Wie voor 60 uren binnen het component Eigen werkomgeving slaagt, ontvangt hiervoor het getuigschrift.

De cursist die binnen maximum zes academiejaren de getuigschriften van Fundamenten, Bouwstenen en Eigen werkomgeving behaalt en bovendien slaagt voor de integratieopdracht, ontvangt het 'einddiploma van de opleiding Bestuurspraktijk aan de Oost-Vlaamse Bestuursacademie'.

Wie zich als vrije cursist inschrijft voor een vak binnen de opleiding Bestuurspraktijk en daarvoor slaagt, ontvangt het attest van dat vak.

./...

Artikel 7 – Vrijstellingen

Vrijstellingen op grond van diploma's of getuigschriften

Er worden geen vrijstellingen verleend aan cursisten op grond van behaalde diploma's of getuigschriften.

Van deze bepaling kan alleen afgeweken worden voor de cursist die wil instappen in de opleiding Bestuurspraktijk en die als vrije cursist een attest voor een vak uit de opleiding Bestuurspraktijk verwierf, zoals bepaald in artikel 6. Voorwaarde is wel dat hij het eindgetuigschrift behaalt binnen zes academiejaren, te rekenen vanaf het academiejaar waarin hij het attest kreeg voor het vak waarvoor hij vrijstelling vraagt.

Bij wijze van overgangsmaatregel kunnen cursisten die vakken volgden binnen de vroegere reguliere opleiding vrijstelling krijgen voor deze vakken mits de inhoud van het vroegere vak overeenstemt met het nieuwe vak en mits hij het einddiploma Bestuurspraktijk behaalt binnen zes academiejaren, te rekenen vanaf het academiejaar waarin hij het attest kreeg voor het vak waarvoor hij vrijstelling vraagt.

Vrijstellingen naar een volgend academiejaar

Wie slaagt voor een vak, behaalt vrijstelling voor dit vak.

Wie niet slaagde voor de module Fundamenten en zich opnieuw inschrijft voor dezelfde module, moet enkel van de vakken waarvoor hij geen vrijstelling behaalde, opnieuw de lessen volgen en het examen afleggen. Hierbij worden opnieuw dezelfde examenkansen verkregen zoals vermeld in artikel 4.

Artikel 8 – Fraude

Wie betrapt wordt op bedrog tijdens een evaluatie, wordt gehoord door de directeur. Indien de fraude bewezen wordt geacht door de directeur, dan krijgt men voor het desbetreffende examen een nul toegewezen. De evaluatiejury beslist of men nog de kans zal krijgen deze evaluatie te herdoen.

Bij ernstige onregelmatigheden kan de deputatie een zwaardere sanctie uitspreken. Ook in dit geval kan een sanctie slechts uitgesproken worden als de betrokkene vooraf gehoord is over de feiten die hem ten laste worden gelegd.

Artikel 9 – Inzagerecht

Na afloop van de examenperiode wordt aan de cursist een rapport toegestuurd met de individueel behaalde resultaten.

Na het afsluiten van de examenperiode heeft de cursist inzagerecht in zijn examendocumenten. Hij kan hierover ook een gesprek aanvragen met de

./...

docent. Hij richt hiervoor een schriftelijke aanvraag tot de directeur, die op korte termijn een afspraak regelt tussen beide partijen.

Artikel 10 – Inwerkingtreding

Dit reglement is van toepassing met ingang van 1 januari 2010.

Gent, 19 mei 2010

Namens de Provincieraad :

de Provinciegriffier

(get.) Albert De Smet

de Voorzitter

(get.) Marc Lootens