

*Aanvullende vorming voor
Milieucoördinatoren
Niveau A
via overgangsniveau*
KAHO Sint-Lieven
Academiejaar 2011-2012

Studiegids
Aanvullende vorming voor
milieucoördinatoren
Niveau A
via overgangsniveau

Dienst Voortgezette Opleidingen van de KAHO Sint-Lieven
in samenwerking met:

KAHO Sint-Lieven, Departement Industrieel Ingenieur

Koninklijke Vlaamse Vereniging voor Preventie en Bescherming (PreBes)

Vlaamse Ingenieurskamer (VIK)



INHOUD

| | |
|--|----|
| INHOUD..... | 2 |
| INLEIDING..... | 3 |
| 1 WETTELIJKE BEPALINGEN..... | 4 |
| 1.1 Vertrekbasis..... | 4 |
| 1.2 Vereiste vorming..... | 5 |
| 1.3 Toelatingsvoorwaarden..... | 5 |
| 1.4 Erkenning..... | 5 |
| 1.5 Afgeleverd attest..... | 5 |
| 2 PRAKTISCHE UITWERKING..... | 6 |
| 2.1 Voorstelling KAHO Sint-Lieven..... | 6 |
| a. Infrastructuur..... | 6 |
| b. Website ondersteuning..... | 7 |
| 2.2 Samenstelling van de opleidingscommissie..... | 8 |
| 2.3 Programma..... | 8 |
| 2.4 Lijst van de lesgevers..... | 11 |
| 2.5 Organisatie..... | 12 |
| 2.5.1 Opleidingsduur..... | 12 |
| 2.5.2 Evaluatie van de cursus en de lesgevers door de cursisten en de opleidingscommissie..... | 12 |
| 2.5.3 Rol van de opleidingscommissie..... | 12 |
| 2.6 Evaluatie..... | 12 |
| 2.7 Inschrijvingsgeld..... | 13 |

INLEIDING

Deze brochure verschaft alle noodzakelijke informatie over de wettelijke bepalingen i.v.m. de opleiding tot milieucoördinator niveau A via overgangsniveau en de praktische organisatie van deze opleiding door de Dienst Voortgezette Opleidingen van de KAHO Sint-Lieven in samenwerking met PreBes en VIK.

Voor verdere inlichtingen kan U steeds terecht bij:

KAHO Sint-Lieven
Dienst Voortgezette Opleidingen
Gebr. De Smetstraat 1
9000 Gent
Tel.: 09/265 86 18
Fax: 09/225 62 69
E-mail: dvo@kahosl.be
URL: <http://www.kahosl.be> (algemeen)
<http://dvo.kahosl.be> (voortgezette opleidingen)

PreBes vzw
Diestersteenweg, 88
3510 Kermt-Hasselt
Tel.: 011/28.83.40; fax: 011/28.83.49
E-mail: info@prebes.be

VIK vzw
Herentalsebaan 643
2160 Wommelgem
Tel.: 03/259.11.00; fax: 03/259.11.01
E-mail: ing@vik.be

1 WETTELIJKE BEPALINGEN

1.1 Vertrekbasis

Op 5 april 1995 werd in de Vlaamse Raad het Decreet van 5 april 1995 houdende algemene bepalingen inzake milieubeleid goedgekeurd. Het werd aangevuld door het decreet van 19 april 1995 met een titel bedrijfsinterne milieuzorg, gewijzigd bij decreet van 22 december 1995. Met deze wetgeving wil de Vlaamse overheid de bedrijven aansporen tot het invoeren van duurzame productiepatronen en tot het beheersen van de milieubelasting in al haar aspecten. Deze wetgeving is van toepassing op alle inrichtingen die meldings- of vergunningsplichtig zijn.

Het decreet voorziet tevens in de aanstelling van een milieucoördinator. De aanstellingsmodaliteiten en de vereiste opleiding van de milieucoördinatoren werden vastgelegd in het Besluit van de Vlaamse regering van 1 juni 1995 houdende algemene en sectorale bepalingen inzake milieuhygiëne, zoals gewijzigd bij besluiten van 26 juni 1996 en van 3 juni 1997.

Alle exploitanten van inrichtingen die in bijlage I van VLAREM zijn ingedeeld in de eerste klasse en aangemerkt met de letter A of B of indien zij hiertoe verplicht werden door de vergunningsverlenende overheid (Klasse I of II) (met uitzondering van de inrichtingen aangeduid onder de 5^{de} kolom met de letter "N") dienen een milieucoördinator aan te stellen.

De vergunningsverlenende overheid kan exploitanten van inrichtingen die in bovenvermelde bijlage niet zijn opgenomen, de verplichting opleggen een milieucoördinator aan te stellen indien de aard van de inrichting, de aard van de milieu-effecten die ervan uitgaan of de plaats waar de inrichting gelegen is dit verantwoordt. Zij bepaalt daarbij tevens het vereiste niveau van de bedoelde aanvullende vorming.

Daarnaast kunnen verschillende inrichtingen gezamenlijk een (externe) milieucoördinator aanstellen. Hiervoor is eveneens de toestemming van hogerhand vereist, tenzij het de aanstelling betreft van een milieucoördinator voor verschillende inrichtingen die samen een bedrijfslocatie vormen onder controle van dezelfde persoon. Soms kan de vergunningsverlenende overheid zelf de aanstelling van een milieucoördinator verplicht stellen, wanneer ze van oordeel is dat de verschillende inrichtingen een milieutechnische eenheid vormen. Een milieutechnische eenheid bestaat uit verschillende inrichtingen met inbegrip van hun exploitatieterrein en alle onroerende goederen die als één geheel moeten beschouwd worden.

Een milieucoördinator moet onder meer instaan voor volgende taken:

- bijdragen tot de ontwikkeling en de invoering van milieuvriendelijke productiemethoden en producten,
- toezien op het naleven van de milieuwetgeving,
- toezien of instaan voor de uitvoering van voorgeschreven metingen,
- toezien op het bijhouden van het afvalstoffenregister en de naleving van de meldingsplicht,
- voorstellen doen voor en bijdragen tot de interne en externe communicatie in verband met de gevolgen voor mens en milieu van de inrichting, van haar producten, haar afvalstoffen en de voorzieningen en maatregelen om deze gevolgen te beperken,
- advies geven over elke voorgenomen investering die van uit milieu-oogpunt relevant kan zijn,
- jaarlijks opstellen van een verslag van zijn werkzaamheden.

1.2 Vereiste vorming

Personen die na 1 januari 2000 als milieucoördinator worden aangesteld, dienen met vrucht een cursus aanvullende vorming tot milieucoördinator van het eerste (A) of het tweede (B) niveau te hebben gevolgd.

De milieucoördinatoren van inrichtingen die in bijlage I van VLAREM in de indelingslijst onder de 5^{de} kolom met de letter "A" zijn aangeduid, alsook van de milieutechnische eenheid of van een groep van inrichtingen die een dergelijke inrichting bevat, moeten een cursus aanvullende vorming tot milieucoördinator van het eerste niveau (A) hebben gevolgd.

De milieucoördinatoren van inrichtingen die in bijlage I van VLAREM in de indelingslijst onder de 5^{de} kolom met de letter "B" zijn aangeduid, alsook van de milieutechnische eenheid of van een groep van inrichtingen die een dergelijke inrichting bevat, moeten een cursus aanvullende vorming tot milieucoördinator van het eerste (A) of het tweede (B) niveau hebben gevolgd.

1.3 Toelatingsvoorwaarden

De cursus aanvullende vorming voor milieucoördinator niveau A via het overgangsniveau is toegankelijk voor personen die

- in het bezit zijn van een **getuigschrift** van aanvullende vorming voor **milieucoördinator niveau B**

Let wel: om door de overheid als milieucoördinator Niveau A erkend te worden dient de cursist te beschikken over een **nuttige ervaring van meer dan vijf jaar** op het vlak van **bedrijfsinterne milieuzorg**.

1.4 Erkenning

De cursus 'aanvullende vorming voor milieucoördinatoren' niveau A via overgangsniveau werd bij besluit 12 juli 2007 door de Vlaamse Minister van Openbare Werken, Energie, Leefmilieu en Natuur **erkend**. De erkenning is 5 academiejaren geldig vanaf 2007-2008.

De cursus 'aanvullende vorming voor milieucoördinatoren' Niveau A via overgangsniveau werd in toepassing van artikel 109, paragraaf 1, 9^o van de herstellwet van 22 januari 1985 houdende sociale bepalingen, als **beroepsopleiding** erkend op 18 september 2007 (referte N-1562-07). Deze erkenning is in werking getreden op 1 september 2007 en is van onbepaalde duur. De opleiding komt dus in aanmerking voor toekenning van **betaald educatief verlof**. Voor meer informatie zie de website van de FOD WASO: www.werk.belgie.be > thema verlopen > betaald educatief verlof > terugbetaling aan de werkgevers.

1.5 Afgeleverd getuigschrift

De cursisten die regelmatig de cursussen hebben gevolgd en geslaagd zijn in de vakken zoals vastgelegd bij besluit van de Vlaamse Regering op 01 juni 1995 (B.S. 31/07/1995), ontvangen een getuigschrift van de cursus aanvullende vorming voor milieucoördinator niveau A.

2 PRAKTISCHE UITWERKING

2.1 Voorstelling KAHO Sint-Lieven

1. Opleidingen

De Katholieke Hogeschool Sint-Lieven werd in 1995 opgericht. Ze ontstond na een fusie van acht katholieke Oost-Vlaamse Hogescholen. De KAHO Sint-Lieven biedt hoger onderwijs aan in vijf studiegebieden: biotechniek, gezondheidszorg, handelswetenschappen en bedrijfskunde, onderwijs en industriële wetenschappen en technologie. Deze opleidingen worden georganiseerd door vier departementen (Departement Industrieel Ingenieur, Departement Aalst, Departement Gent, Departement Sint-Niklaas) gespreid over drie regio's (Aalst, Gent, Sint-Niklaas). KAHO Sint-Lieven werkt op een sterk geïntegreerde wijze samen met de HUB. KAHO Sint-Lieven en de HUB zijn lid van de Associatie K.U.Leuven. Verdere informatie vindt u op www.kahosl.be.

2. Middelen waarover de hogeschool beschikt

a. Infrastructuur

De cursus "aanvullende vorming voor milieucoördinatoren" niveau A gaat door op de Technologicampus Gent, Gebroeders De Smetstraat 1, 9000 Gent (tel.: 09/265.86.18, fax: 09/225.62.69, e-mail: dvo@kahosl.be).

De cursisten beschikken er over een eigen lokaal dat voorzien is van alle moderne audiovisuele middelen. De cursisten kunnen gebruik maken van een ruime parking, restaurant, afdrukdienst, bibliotheek en internet.

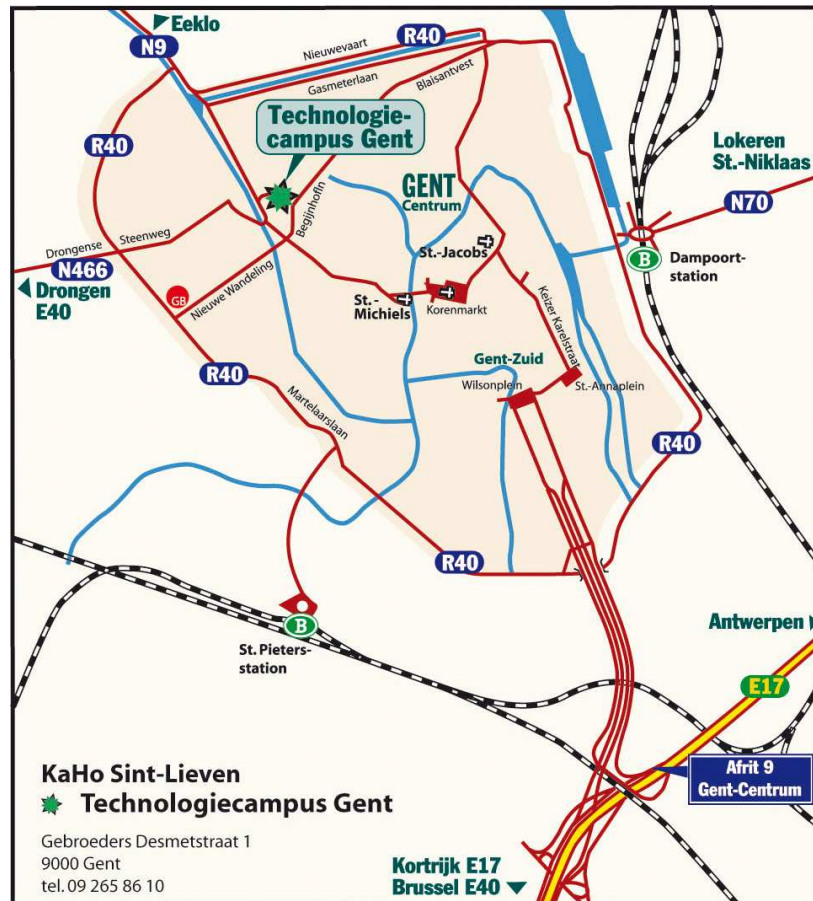
De Technologicampus Gent is zeer gemakkelijk te bereiken m.b.v. het **openbaar vervoer**:

Met de wagen:

- U rijdt de campus binnen via de **Guldenvliesstraat** (aan blok A). Die kan u bereiken vanaf de **Begijnhoflaan-Noordstraat-Bargiekaai** of vanaf de **Phoenixstraat-Phoenixbrug-Bargiekaai** of via de **Elyzeese Velden-Bargiekaai**. U kan ook parkeren op de parking **Bargiekaai** van KAHO Sint-Lieven. U verlaat de campus via de uitgang in de **Guldenvliesstraat** achter blok B.
- U komt vanaf de **E40 Brugge-Oostende**: afrit **Gent-West/Drongen**. U volgt de **Drongensesteenweg** tot aan de kleine ring rond **Gent**. Daar gaat u recht door tot aan de kerk van **Sint-Jan-Baptist**. Daar slaat u rechtsaf. Over de **Phoenixbrug** gaat u links (**Bargiekaai**). U neemt de eerste straat rechts (**Guldenvliesstraat**) en rijdt daar de campus binnen.
- U komt vanaf de **E40 Brussel-Aalst**. U neemt in **Merelbeke** de afrit en volgt de ring (R4) richting **Eeklo**. U neemt afrit **Gent-Blaarmeersen** en volgt richting **Gent**. U komt op de **Drongensesteenweg**. Aan de kleine ring gaat u recht door tot aan de kerk van **Sint-Jan-Baptist**. Daar slaat u rechtsaf. Over de **Phoenixbrug** gaat u links (**Bargiekaai**). U neemt de eerste straat rechts (**Guldenvliesstraat**) en rijdt daar de campus binnen.
- U komt vanaf de **E17 Sint-Niklaas-Antwerpen**: neem de afrit **Gent-centrum**. U volgt de ring rond **Gent** richting **Eeklo**. Rij tot de **Nieuwe Wandeling** en sla daar rechtsaf. Op het einde van de **Nieuwe Wandeling** neemt u links, net voor de brug aan de **Coupure**. U komt aan de **Phoenixbrug** en gaat rechts over de brug maar neemt direct links en u slaat de

Bargiekaai in. U neemt de eerste straat rechts (Guldenvliesstraat) en rijdt daar de campus binnen.

- U komt vanuit **Eeklo (N9)**: aan de brug voorbij de Palinghuizen (aan de Nieuwe Vaart) slaat u rechtsaf in de Elyzeese Velden (naast het water). U komt op de Bargiekaai. Neem de verste inrit van de campus in de Guldenvliesstraat.



b. Website ondersteuning

De Dienst voor Voortgezette Opleidingen stelt een website als leerplatform ter beschikking aan de docenten en de cursisten op het URL-adres <http://dvo.kahosl.be>

De ingeschreven cursisten ontvangen een paswoord van de hogeschool en krijgen per vorming:

- overzicht van de leseenheden
- lijst met de docenten en cursisten
- mogelijkheid om de les te evalueren
- lesplanningen
- opdrachten en mogelijke examenvragen
- mededelingen
- downloads (aanvullend lesmateriaal)
- ...

Als men inlogt als bezoeker, vindt men er informatie over de verschillende vormen:

- doelgroep en doelstelling
- programma en organisatie
- locatie
- inschrijvingsmodaliteiten en kostprijs

2.2 Samenstelling van de opleidingscommissie

Een opleidingscommissie maakt het lessenschema van de cursus op, stelt de geschikte docenten voor, organiseert de praktische uitwerking van de opleiding en staat in voor de evaluatie van de cursisten, de cursus en de docenten.

De opleidingscommissie bestaat uit vertegenwoordigers van KAHO Sint-Lieven, PreBes, VIK en de cursisten:

- voor KAHO Sint-Lieven:

- ir. Patrick Devoldere, docent microbiologie en afvalverwerking, Departement Gent, Gent
- Msc., Ing. Anthony De Proft, docent chemie, Departement Gent, Gent
- lic. Peter Lambers, hoofd van de Dienst Voortgezette Opleidingen, Gent
- Ing. Kris Merckx, bestuurder bedrijfsinterne milieuzorg Sertius, Leuven
- lic. ing. Marc Van Acker, docent milieutechnologie, Departement Ind. Ing., Gent

- voor PreBes:

- Ing. Paul Haelewijn, Safety, Security and Environment Manager bij Samsonite Europe nv, Oudenaarde
- lic. ing. Luc Van Berendonck, milieucoördinator en preventieadviseur bij Belgian Refining Corporation, Antwerpen
- lic. jur. Piet Recour, hoofdcommissaris en preventieadviseur, Federale Politie, Gent

- voor VIK:

- Ing. Dirk Reynaert, verantwoordelijke milieu, Sita Recycling Services nv, Burcht
- Ing. Guy Roymans, voormalig milieucoördinator groep SCREG Belgium, Brussel, zaakvoerder GR Consult, Turnhout
- lic. ing. Hendrik Vanbuel, industrieel expert, Fortis Bank, Brussel

- voor de cursisten: wanneer de praktische organisatie van de cursus ter sprake komt en de cursus en de lesgevers geëvalueerd worden, wordt de opleidingscommissie met een afgevaardigde van de cursisten aangevuld.

De contacten van de cursisten met de organisatoren verlopen via de Dienst Voortgezette Opleidingen, de cursuscoördinator (lic. Peter Lambers) en de afgevaardigde van de cursisten.

De Dienst Voortgezette Opleidingen staat in voor de plaatselijke organisatie, de verdeling van de cursussen, verzorgt alle briefwisseling en legt contacten met de docenten.

2.3 Programma

Het programma van de cursus aanvullende vorming voor milieucoördinator is vastgelegd in het besluit van 26 juni 1996.

Het programma van het niveau A via overgangsniveau omvat 100 uur opleiding en is opgebouwd uit 4 modules. In het programma zijn meerdere bedrijfsbezoeken opgenomen. De bedrijfsbezoeken vermeld in onderstaand overzicht zijn illustratief en kunnen door omstandigheden gewijzigd worden.

| | |
|-----------------|---|
| MODULE I | UITGANGSPUNTEN, ACHTERGRONDEN EN BASISBEGRIPPEN - 20 UUR (24U30 EFFECTIEF) |
|-----------------|---|

1. MILIEUBELEIDSVORMING EN INSTRUMENTEN VAN HET MILIEUBELEID VAN DE OVERHEID (17U30)

Inhoudelijke facetten en achtergronden bij het hanteren van milieu-instrumenten: fysieke regulering, economische instrumenten, beslissingsondersteunende instrumenten (MER, VR, audit, LCA), convenanten en milieubeleidsplanning op de verschillende niveaus (onder meer Europees en regionaal).

- a. Algemeen kader voor de milieucoördinator (3u30) (Peter Lambers)
 - Historiek en belang van de milieucoördinator. Rol van de milieucoördinator. Opleidingsconcept van de milieucoördinator.
 - Kennismaking met de deelnemers, inrichters en de infrastructuur, voorstelling van de cursus en de gebruikte methodiek (website ondersteuning en evaluatiemethode), opvragen van behoeften en verwachtingen van de cursisten
- b. Evolutie en krachtlijnen van het milieurecht in Vlaanderen (3u30) (Kris Merckx)
- c. Vlaams Klimaatsbeleidsplan (3u30) (Tomas Wijns)
- d. Benchmarking als instrument in een verbeteringsproces (3u30) (Peter Lambers)
- e. Benchmarking covenant als beleidsinstrument in het kader van het Vlaamse klimaatbeleid (3u30) (Maarten Cuypers)

2. MILIEURECHT EN FORMULERING VAN MILIEU-EISEN (7U)

Structuur en opbouw van de milieuwetgeving. Aansprakelijkheid. Kader van de Europese milieurichtlijnen en van de Vlaamse milieuwetgeving. Milieuvergunningsprocedures.

De concrete formulering van milieueisen Doelvoorschriften versus middelvoorschriften. Het voldoen aan de algemene preventiebeginselen (vb. BBT). Gebruik van codes van goede praktijk en van vormen en standaarden. Definities en correcte interpretatie van technologische eisen, emissienormen en milieukwaliteitsnormen.

- a. Milieu- en bouwvergunningen (3u30) (Greg Jacobs)
- b. Verpakkingsdecreet (3u30) (Kris Merckx)

| | |
|------------------|---|
| MODULE II | MILIEUBEHEERSSYSTEMEN IN DE BEDRIJVEN EN DE FUNCTIONELE TAKEN VAN DE MILIEUCOÖRDINATOR - 25 UUR (28 U EFFECTIEF) |
|------------------|---|

1. DE INTEGRATIE VAN MILIEUZORG IN HET BEDRIJFSBEHEER (7U)

Basiscomponenten van de bedrijfsinterne milieuzorg en afbakening van verantwoordelijkheden. Interacties en samenhang met de arbeidsveiligheid en de integrale kwaliteitszorg. Achtergronden op het vlak van de Europese EMAS-Verordening, het decreet Bedrijfsinterne Milieuzorg en de ISO 14000- normenreeks.

- a. De integratie van milieuzorg in het bedrijfsbeheer deel 3 (3u30) (Jozef De Prijcker)
- b. Bedrijfsinterne milieuzorg deel 3 (3u30) (Jozef De Prijcker)

2. HET OPSTARTEN VAN EEN MILIEUZORGSYSTEEM IN DE ONDERNEMING (10U30)

Milieubeleidsverklaring. Het uitvoeren van een milieuanalyse (organisatorisch, juridisch, bestuurlijk en technisch). Het opstellen van een milieuprogramma met prioriteitsstelling.

Opleiding en vorming. Rapportages. Controle-instrumenten met indicatoren en criteria (Environmental performance indicators).

- a. Bedrijfsinterne milieuzorg (3u30) (Mario Deketelaere)
- b. Werking milieudienst in een bedrijf: case study (7u00) Jozef De Prijcker)

3. CONTROLE EN HANDHAVING VAN MILIEUVOORWAARDEN MET INBEGRIIP VAN ADMINISTRATIEVE EN PROCEDURELE ASPECTEN (10u30)

- a. Monitoring van emissies en afvalstromen met inbegrip van industriële meetaspecten. Het opstellen van een emissiejaarverslag.
Monitoring van geselecteerde milieu-indicatoren in bedrijven (7u00) (Jozef De Prijcker)
- b. Het opstellen van een milieuvergunningaanvraag. De identificatie en interpretatie van milieuvoorwaarden. Het berekenen van milieueffingen (afvalwater, afvalstoffen). Subsidiemogelijkheden (steun voor R&D-activiteiten en economische expansiesteun).
De rol van een gemeentelijke milieudienst: case study en seminarie (3u30) (Eddie Joosen)

MODULE III OPERATIONALISERING EN UITDIEPING VAN DE TAAKSTELLING VAN EEN MILIEUCOORDINATOR - 55 UUR (74 U EFFECTIEF)

A. TECHNOLOGISCHE FACETTEN (31U)

1. Procesgeïntegreerde of structureel preventieve milieuverbeteringen ter vermindering van emissies en afvalstromen. Bedrijfsinterne en -externe recyclage en hergebruik. Het opzetten van preventieprojecten bij industriële processen. Productontwerp vanuit een milieuisie met inbegrip van integraal ketenbeheer.
 - a. Preventieve maatregelen ter voorkoming van bodem- en grondwaterverontreiniging , praktijkoefening i.v.m. VLAREM (3u30) Wilfried Van Zele
 - b. Verwerking gevaarlijk en niet gevaarlijk afval: case study en seminarie (Sita Gent) (5u)
2. Beheersingstechnieken (afvalwaterbehandeling, rookgaszuivering).
 - a. Fysisch-chemische processen in de industriële afvalwaterzuivering (3u30) (Jan Dries)
 - b. Biologische processen in de industriële afvalwaterzuivering (3u30) (Jan Dries)
 - c. Wateranalyse (3u30) (Jan Dries)
 - d. Nutriëntverwijdering in de industriële afvalwaterzuivering (3u30) (Jan Dries)
3. Saneringstechnologie (bodemsanering)
 - a. Management bodemsaneringsproject (3u30) (Wilfried Van Zele)
 - b. Integrale aanpak van geurproblemen: case study en seminarie (Taminco Gent) (5u)

B. BEDRIJFSECONOMISCHE EN BEHEERSFACETTEN (22U)

1. Kostenberekeningen en investeringsanalyses, kosten-baten en kosten effectiviteitsanalyses vanuit milieuperspectief. Keuze en prioriteitsstelling van milieuverbeteringsprojecten. De milieudimensie van het verzekeringsbeheer.
Milieugerichte investeringen milieudienst: Case study en seminarie (Mital-Arcelor)

(3u30)

2. Projectbeheer. Management van technologische innovaties en van R&D activiteiten vanuit een anticiperend milieuperspectief
 - a. Rationeel energie- en materialengebruik in bouwprojecten: technische aspecten (3u30) (Barbara Wauman)
 - b. Monitoring van geselecteerde milieu-indicatoren in bedrijven (7u) (Jozef De Prijcker)
 - c. Werking milieudienst in een bedrijf Case Study (8 u) (Jozef De Prijcker)

C. SOCIALE EN COMMUNICATIEVE FACETTEN (7U)

1. Het stimuleren van preventieve gedragsveranderingen en van 'good housekeeping' praktijken in organisaties. Het organiseren van opleidings- en vormingsactiviteiten voor het personeel.
 - a. Seminarie Eindwerk (3u30) (Peter Lambers)
 - b. Update van de milieuwetgeving (3u30) (Mario De Ketelaere)

D. METHODOLOGISCHE FACETTEN (14U)

1. Het raadplegen van gegevensbestanden en informatiebronnen omtrent industrieel milieubeheer.
Onderzoeksmethodiek (7u00) (Piet Recour)
2. Oefening onderzoeksmethodiek (3u30) Piet Recour
3. Oefening paperopdracht i.v.m. eindwerk (3u30) Peter Lambers

2.4 Lijst van de lesgevers

De docenten komen uit hogescholen en universiteiten, de industrie, werknemers- en werkgeversorganisaties, overheidsinstanties en bedrijven gespecialiseerd in milieutechnologie.

Ing. M. Cuypers, Senior consultant - ERM, Gent

dr. jur. M. Deketelaere, advocatenkantoor Liedekerke-Wouters-Cerfontaine, Brussel

dr.sc. J. De Prijcker, gewezen milieucoördinator en kwaliteitscoördinator, Afga Gevaert

dr. ir. J. Dries, bio-ingenieur in de biotechnologie, Doctor in de Toegepaste Biologische Wetenschappen, docent KAHO Sint-Lieven, Gent

Ing. M. Hofman, Milieucoördinator, manager afval en afvalwater, Afga Gevaert, Mortsel

lic. jur G. Jacobs, advocatenkantoor Kaestecker-Lievens-Martens, Brussel

ir. E. Joosen, diensthoofd dienst milieubescherming te Beveren

lic. chemie P. Lambers, directeur dVo

Ing. Kris Merckx, bestuurder bedrijfsinterne milieuzorg Sertius, Leuven

lic. jur. Piet Recour, hoofdcommissaris en preventieadviseur, Federale Politie, Gent

gegr. in de milieuadministratie P. Snoeck, ERM, Gent

ir. S. Van Caillie, milieucoördinator Taminco N.V., Gent

lic. Ing. W. Van Zele, oud-docent milieutechnologie, KAHO Sint-Lieven, Departement Ind. Ing., Gent

Ing. Barbara Wauman, docent Bouwkunde, KAHO Sint-Lieven, Departement Ind. Ing., Gent

ir. B. Wellens, senior consultant, Environmental Resources Management, Antwerpen.

T. Wyns, LNE, Sint-Joost-ten-Node

2.5 Organisatie

2.5.1 Opleidingsduur

De cursus start op **vrijdag 16 september 2011**. De lessen worden gegroepeerd in leseenheden, die telkens een halve dag beslaan. Per leseenheid wordt een bepaald thema volledig behandeld. De lessen worden steeds op **vrijdag** gegeven en dit van 9u00 tot 12u30 en/of van 13u30 tot 17u00.

Verder worden - indien nodig en na afspraak met de cursisten - enkele avondlessen voorzien.

2.5.2 Evaluatie van de cursus en de lesgevers door de cursisten en de opleidingscommissie

Per leseenheid wordt door de cursisten individueel op de website een waardeoordeel gegeven. Het betreft een evaluatie van de inhoud van de les, de manier van lesgeven, de kwaliteit van de syllabus en de bruikbaarheid van de gegeven stof. De gegevens worden verwerkt en in de opleidingscommissie - en indien nodig - door de cursuscoördinator (dhr. Peter Lambers) met de betrokken docenten besproken.

De regelmatige aanwezigheid van de cursuscoördinator laat toe eventuele tekorten of overlappings op te sporen en zorgt voor een constante bijsturing.

Op het einde van elk semester is een synthesesessie voorzien tijdens dewelke de deelnemers de kans krijgen rechtstreeks met de contactpersoon-coördinator hun opmerkingen te bespreken.

In de opleidingscommissie wordt een afgevaardigde van de cursisten opgenomen. Deze kan de vastgestelde tekorten in de opleidingscommissie kenbaar maken en samen met de opleidingscommissie maatregelen uitwerken om de situatie te verbeteren.

2.5.3 Rol van de opleidingscommissie

De opleidingscommissie zal in het jaarverslag een statistische verwerking krijgen van de evaluaties die via de website werden verwerkt.

Tevens zal er verslag worden uitgebracht hoe deze evaluaties bijdragen tot de verbetering van de kwaliteit van het opleidingsproces.

2.6 Evaluatie

Op het einde van de cursus spreekt de opleidingscommissie een globaal oordeel uit over een kandidaat. Hierbij wordt nagegaan of deze over voldoende kennis beschikt om zijn taak als milieucoördinator te kunnen uitoefenen. Bij de beoordeling wordt rekening gehouden met volgende elementen: de aanwezigheid in de lessen, twee papers, twee tussentijdse evaluaties, het examen en het eindwerk.

Naast de overdracht van kennis schenkt men tijdens de lessen veel aandacht aan de eigen inbreng van de deelnemers. De actieve deelname aan de discussies tijdens de lessen en de contacten met andere deelnemers die gelijkaardige problemen hebben, is zeer verrijkend. Daarom wordt de aanwezigheid in de lessen als zeer belangrijk beschouwd en als een eerste evaluatiemeter gebruikt.

Tijdens het academiejaar maken de cursisten twee papers (milieubeleidsverklaring, een ontwerp voor het eindwerk) en twee tussentijdse evaluaties op het einde van elk semester.

De eindevaluatie bestaat uit een ondervraging over de parate kennis en het indienen van een eindwerk en het verdedigen ervan voor een jury. De cursisten kunnen zelf het onderwerp van hun eindwerk kiezen. Het onderwerp moet evenwel door de opleidingscommissie worden aanvaard. Tijdens de verdediging van het eindwerk wordt ook nagegaan of de cursist over voldoende parate kennis beschikt om de taak van milieucoördinator uit te oefenen.

Bij de eindbeoordeling hanteren we volgende puntenverdeling:

| | |
|-----------------------------------|-------|
| de twee schriftelijke oefeningen: | 10 % |
| de tussentijdse evaluaties | 25 % |
| het eindexamen | |
| - eindwerk | 50 % |
| - parate kennis | 15 % |
| | ----- |
| | 100 % |

De eindwerken moeten ingeleverd worden vóór de 15^{de} september volgend op het einde van het academiejaar. Kandidaten die hun eindwerk niet tijdig indienen of die mislukken in hun eindwerk of in het examen, kunnen het volgend academiejaar terugkomen.

Om geslaagd te zijn moet een kandidaat 50 % behalen in het totaal en 50 % op elk onderdeel van de evaluatieprocedure (schriftelijke oefeningen, tussentijdse evaluaties, eindwerk en parate kennis). Een deliberatie is voorzien. Er is eveneens een 2^{de} zittijd voorzien.

De jury bestaat uit leden van de opleidingscommissie en wordt voorgezeten door het hoofd van de dienst Voortgezette opleidingen. Verder krijgen ambtenaren van de Vlaamse Gemeenschap - Dienst Leefmilieu en afgevaardigden van de werknemers- en werkgeversorganisaties de mogelijkheid om de voorstelling en de verdediging van het eindwerk bij te wonen.

Speciale gevallen niet vermeld in het examenreglement, worden door de opleidingscommissie beoordeeld. De opleidingscommissie is bevoegd voor de beslissing over het al dan niet slagen van de cursist.

Intern beroep tegen een ongunstige examenbeslissing kan ingediend worden volgens artikel 63 van het examenreglement van KAHO Sint-Lieven (www.kahosl.be). Hiertoe dient de cursist binnen een termijn van vijf kalenderdagen een formele klacht te richten aan de algemeen directeur van de hogeschool. Dit gebeurt bij voorkeur bij aangetekend schrijven waarin de feitelijke omschrijving van de ingeroepen bezwaren wordt opgenomen.

2.7 Inschrijvingsgeld

Het inschrijvingsgeld bedraagt € 1.280.

Het inschrijvingsgeld is betaalbaar na ontvangst van de factuur. Bij annulering tot uiterlijk 1 week voor aanvang is 25% van het totale inschrijvingsgeld verschuldigd. Bij latere annulering wordt het volledig bedrag in rekening gebracht. Vervanging van de aangemelde persoon is mogelijk. **Elke annulering of vervanging van de aangemelde persoon dient steeds SCHRIFTELIJK te worden gemeld.**

Het inschrijvingsgeld kan gestort worden op het rekeningnummer van de KAHO Sint-Lieven: 440-0343896-06. Naast de bedrijfsnaam dient ook de naam van de cursist en de te volgen cursus te worden vermeld. Men is enkel ingeschreven na betaling van het inschrijvingsgeld.

Bij het niet-slagen in een 1^{ste} zittijd en bij inschrijving voor een volgende zittijd zal 150€ worden gefactureerd.

Ook **opleidingscheques van de Vlaamse Gemeenschap** worden door onze hogeschool aanvaard. KAHO Sint-Lieven is een erkende opleidingsverstrekker en werd bij het ministerie van de Vlaamse Gemeenschap geregistreerd onder erkenningsnummer 200200644. Inlichtingen betreffende deze

opleidingscheques: <http://www.vlaanderen.be/opleidingscheques>.

- U kan voor deze opleiding gebruik maken van subsidies d.m.v. de **KMO-portefeuille**. Dit betekent dat de opleiding voor 50% wordt betaald door de Vlaamse Gemeenschap, mits u aan de gestelde voorwaarden voldoet. De **projectaanvraag** kan gebeuren tot maximum **14 kalenderdagen na de aanvang van de opleiding**. Het **erkenningsnummer van KAHO Sint-Lieven** te vermelden bij de projectaanvraag is **DV.O101529**. Gelieve eveneens de **naam** van de **cursist** en de **opleiding** bij de projectaanvraag te vermelden!

Inlichtingen betreffende deze opleidingscheques: <http://kmo-portefeuille.be>.

- Betalingen met **opleidingscheques voor werknemers (VDAB)** worden aanvaard, enkel indien de werknemer/cursist de opleiding NIET in opdracht van de werkgever volgt en bijgevolg de factuur aan de cursist geadresseerd is en niet aan het bedrijf!

Opleidingscheques voor werknemers zullen **NIET aanvaard worden** indien de **factuur aan het bedrijf geadresseerd** werd. U dient deze opleidingscheques persoonlijk op de Dienst Voortgezette Opleidingen te bezorgen of per aangetekend schrijven toe te zenden. De opleidingscheques dienen **BLANCO** te worden ingediend.

Inlichtingen betreffende deze opleidingscheques: <http://www.vdab.be/opleidingscheques>.